



## GRAFIC VERIFICARE/PRELUARE DOSARE

**pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar la cerere, a personalului didactic titular pentru anul școlar 2014-2015,**

În conformitate cu **O.M.E.N. nr. 5451/2013** privind Metodologia miscării personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2014–2015 și **O.M.E.N. nr 3080/2014** vă reamintim că în perioada următoare (9-30 aprilie 2014) are loc etapa de **pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar la cerere, a personalului didactic titular**, după următorul program:

- a) afișarea la inspectoratul școlar a listei cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate; **8 aprilie 2014**
- b) **etapa I de depunere a cererilor de pretransfer - depunerea cererilor**, însoțite de documentele cerute în acestea, de către cadrele didactice care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ la **inspectoratele școlare, precum și la unitățile de învățământ** care au publicat posturi didactice/catedre vacante pentru obținerea acordului/acordului de principiu pentru pretransfer; **9-11 aprilie 2014 între orele 9<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>**.
- c) **afișarea la unitățile de învățământ, la sediile inspectoratelor școlare și pe pagina de web a inspectoratelor școlare**, a listei cadrelor didactice titulare care au depus cereri de pretransfer în etapa I, cu precizarea unităților de învățământ la care acestea sunt titulare; **14 aprilie 2014**
- d) **etapa a II-a de depunere a cererilor de pretransfer - depunerea cererilor**, însoțite de documentele cerute în acestea, de către cadrele didactice care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ la **inspectoratele școlare**, precum și la unitățile de învățământ care au publicat posturi didactice/catedre vacante și la unitățile de învățământ la care sunt titulare cadre didactice care au depus cereri de pretransfer în etapa I pentru obținerea acordului/acordului de principiu pentru pretransfer; **14-16 aprilie 2014 între orele 9<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>**.
- e) **afișarea la unitățile de învățământ, la sediile inspectoratelor școlare și pe pagina de web a inspectoratelor școlare**, a listei cadrelor didactice titulare care au depus cereri de pretransfer în etapele I și II, cu precizarea unităților de învățământ la care acestea sunt titulare; **17 aprilie 2014**
- f) **etapa a III-a de depunere a cererilor de pretransfer - depunerea cererilor**, însoțite de documentele cerute în acestea, de către cadrele didactice care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ la **inspectoratele școlare**, precum și la unitățile de învățământ care au publicat posturi didactice/catedre vacante și la unitățile de învățământ la care sunt titulare cadre didactice care au depus cereri de pretransfer în etapele I și II pentru obținerea acordului/acordului de principiu pentru pretransfer; **22-23 aprilie 2014 între orele 9<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>**.
- g) **analiza, în consiliile de administrație al unităților de învățământ**, a solicitărilor depuse de cadrele didactice titulare și comunicarea hotărârii cu privire la acordarea/neacordarea acordului/acordului de principiu pentru pretransfer; **24 aprilie 2014**
- h) **depunerea acordurilor/acordurilor de principiu emise de unitățile de învățământ**, de către personalul didactic titular care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, la comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar; verificarea și

avizarea dosarelor depuse de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar și consilierul juridic al inspectoratului școlar; **24-25 aprilie 2014 între orele 9<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>**.

i) **desfășurarea probelor practice/orale; 25 aprilie 2014 ora 9<sup>00</sup>**.

j) soluționarea cererilor de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ în **ședință publică; 28 aprilie 2014**

k) înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ; **28-29 aprilie 2014**

l) soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar; **30 aprilie 2014**

m) **emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare. 30 aprilie-6 mai 2014**

**Notă :**

Cererea tip se găsește în OMEN 5451/2013, anexa nr. 14 (pe site ISJ Mureș), documentele se pun în ordinea precizată în cerere, nu se acceptă dosare incomplete.

Conform OMEN 5451/2013, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular, se verifică și eventual se recalculează în prezența celui în cauză de către inspectorul școlar de specialitate, apoi se înregistrează la secretariat cam. 105.

**Vă rugăm să respectați programul stabilit.**

**Inspector Școlar General  
Prof. Ștefan SOMESAN**



Inspector pentru managementul resurselor umane  
prof. Adriana Blaga prof. Angela Blaga



IV. CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2011/2012 \_\_\_\_\_;  
și în anul școlar 2012/2013 \_\_\_\_\_.

P \_\_\_\_\_

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2013 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2013-2014.  
b) Pentru absolvenții promoției 2012 și debutanții în al doilea an de activitate se ia în considerare calificativul pentru anul școlar 2012-2013 și calificativul parțial din anul școlar 2013-2014.  
c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se ia în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.  
d) În cererea fiecărui cadru didactic se va trece media punctajului celor două calificative, cu excepția situațiilor de la punctul a).

V.1. În perioada 01.09.2011 – 31.08.2013 (\*), am desfășurat următoarea *activitate metodică*:  
la nivelul scolii<sup>(3)</sup> P \_\_\_\_\_, județului (municipiului București)<sup>(4)</sup> P \_\_\_\_\_; la nivel național<sup>(4)</sup> P \_\_\_\_\_, la nivel internațional<sup>(4)</sup> P \_\_\_\_\_.

(\*) Pentru învățători/institutori din învățământul primar/profesori pentru învățământul primar se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a 2 ani școlari din ultimii 5 ani școlari încheiați, la alegerea cadrului didactic.

În mod excepțional, în situația în care învățători/institutori din învățământul primar/profesorii pentru învățământul primar cu o vechime de cel mult 5 ani în învățământ au întrerupt activitatea la catedră și evaluarea nu se poate realiza pe parcursul a 2 ani școlari, se punctează activitatea metodică și științifică desfășurată pe parcursul a cel mult 2 ani școlari din ultimii 5 ani școlari încheiați.

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2013 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2013-2014.

b) Pentru absolvenții promoției 2012 și debutanții în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2012-2013.

c) La nivelul scolii se acordă 1 punct suplimentar, cadrelor didactice care au lucrat în ultimii doi ani școlari încheiați la grupă/clasă cu copii/elevi integrați proveniți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul V.1.a).

d) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

V.2. În ultimii 5 ani calendaristici (la data depunerii dosarului) am participat, în colective de elaborare a unor acte normative și legislative vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, pentru:

- Elaborarea de *programe școlare* aprobate de Ministerul Educației Naționale; P \_\_\_\_\_
- Elaborarea de *manuale școlare* aprobate de Ministerul Educației Naționale; P \_\_\_\_\_
- Elaborarea de *monografii / lucrări științifice* înregistrate ISBN; P \_\_\_\_\_
- Elaborarea de *ghiduri metodologice* sau alte auxiliare curriculare / de sprijin; P \_\_\_\_\_
- Elaborarea de *articole și studii de specialitate*, publicate în diferite reviste de specialitate la nivel județean sau național, înregistrate cu ISSN; P \_\_\_\_\_
- Elaborarea de *cărți în domeniul educațional / de specialitate*, publicate cu ISBN, cu referent științific în domeniu; P \_\_\_\_\_
- Elaborarea de *mijloace de învățământ* omologate de Ministerul Educației Naționale; P \_\_\_\_\_

V.3. *Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă* coordonate de Ministerul Educației Naționale (formator AEL, Phare-VET, Phare, Banca Mondială, Socrates, Leonardo da Vinci ș.a.), altele decât cele punctate anterior; P \_\_\_\_\_

V.4. *Activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă* acreditate de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar, finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă; P \_\_\_\_\_

V.5. *Activități desfășurate prin Casa Corpului Didactic*, în cadrul programelor de formare continuă, aprobate de Ministerul Educației Naționale și alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar) cu adeverință/certificat/diplomă. P \_\_\_\_\_

VI. La 01.09.2013 am avut: \_\_\_\_\_ ani întregi, *vechime efectivă la catedră* (inclusiv perioada rezervării catedrei). P \_\_\_\_\_

P \_\_\_\_\_

**TOTAL PUNTAJ<sup>(5)</sup>:**

**P \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_**

VII. Criteriile social – umanitare (Da / Nu): a) \_\_\_\_\_ b) \_\_\_\_\_ c) \_\_\_\_\_ d) \_\_\_\_\_ e) \_\_\_\_\_ f) \_\_\_\_\_.

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate. Menționez ca am luat cunoștință de punctajul acordat și nu am obiecții.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

(<sup>1</sup>) Se punctează nivelul studiilor;

(<sup>2</sup>) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;

(<sup>3</sup>) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate.

NOTĂ. Punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic solicită transferul/pretransferul, se verifică și eventual se recalculează în prezența celui în cauză de inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane sau de către inspectorul școlar de specialitate, membru în comisia de mobilitate.

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar):

1. Copie de pe actul de numire/transfer/repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), autentificată de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).
2. Copie a actului de identitate (B.I./C.I.) din care să rezulte domiciliul.
3. Adeverința eliberată de unitatea la care sunt titular din care să rezulte situația postului didactic/catedrei de la care mă transfer/pretransfer (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu).
4. Copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă) autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).
5. Copii, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), de pe certificatele de grade didactice și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui.
6. Aprecierea/aprecierile sintetice a conducerii/conducerilor unității/unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte calificativul acordat de consiliul de administrație pentru anul școlar 2011/2012 și 2012/2013 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2013-2014 (dacă este cazul).
6. Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțite de documentele justificative.
7. Copie de pe programele școlare elaborate și aprobate, copertile manualelor școlare, ghidurilor și cărților, studii și articole publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, copii ale adeverințelor/certificatelor/diplomelor obținute, ca urmare a participării în cadrul programelor de reformă și/sau de formare, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).
8. Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salariaților, autentificată de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).
9. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.
10. Acordul/acordurile pentru pretransfer al consiliului/consiliilor de administrație a/ale unității/unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă).
11. Documente justificative privind îndeplinirea criteriilor specifice, dacă este cazul.
12. Documente în vederea aplicării criteriilor social-umane.
13. Pentru cadrele didactice titulare din alte județe, adeverința eliberată de inspectoratul școlar al județului/municipiului București pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că cererea de pretransfer a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență.
14. Pentru cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate:
  - adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă) din care reiese faptul că la postul/catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile și nominalizarea cadrului didactic propus a fi transferat pentru restrângere de activitate;
  - adeverința eliberată de inspectoratul școlar al județului/municipiului București pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că la postul/catedra ocupat(ă), în anul școlar 2013-2014, este restrângere de activitate, iar cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență, pentru cadrele didactice titulare din alte județe.

\*\*) Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, legitimat cu (B.I./C.I.) \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de Poliția \_\_\_\_\_, OPTEZ, în etapa de transferare pentru restrângere de activitate/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, ca începând cu 1 septembrie 2014 să fiu transferat(ă)/pretransferat(ă) pe(la) postul / catedra:

Unitatea de învățământ	Post/catedra (Nr. ore)	Localitatea
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

\*\*) NOTĂ: Se completează în comisie.

3. Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la acordurile emise pentru transfer pentru ~~restrângere de activitate~~/pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ

(Antetul unității)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Către

Inspectoratul Școlar Județean/al Municipiului București

În atenția președintelui Comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar

Prin prezenta vă facem cunoscut că, în ședința Consiliul de administrație al ..... din data de ..... a/au fost analizată(e) propunerea/propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ, de acordare a consimțământului privind ~~transferul pentru restrângere de activitate~~/pretransferul consimțit între unitățile de învățământ, începând cu 01.09.2014, pe posturi didactice/catedre vacante din unitate, pentru următoarele cadre didactice, titulare în învățământul preuniversitar:

1. Domnul/doamna \_\_\_\_\_ cadru didactic titular pe postul didactic/catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ județul/sector \_\_, localitatea/București, cu specializările \_\_\_\_\_, pentru postul didactic/catedra vacant(ă) de \_\_\_\_\_ formată dintr-un număr de \_\_ ore ( \_\_ ore TC+CDL și \_\_ ore opționale), nivelul \_\_\_\_\_, regimul de mediu \_\_\_\_\_, cu predare în limba \_\_\_\_\_, publicat(ă) de unitatea noastră având codul \_\_\_\_\_. În urma verificării documentelor atașate cererii, a rezultat faptul că domnul/doamna \_\_\_\_\_ îndeplinește condițiile legale pentru a fi transferat pentru restrângere de activitate/pretransferat pe postul didactic/catedra menționată anterior și se încadrează în criteriile de selecție, fiind clasat pe locul \_\_\_\_\_.

2. ....

În conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2014-2015, ne asumăm întreaga responsabilitate pentru corectitudinea și legalitatea demersurilor efectuate și a soluției validate de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Anexăm, în copie, certificată "conform cu originalul":

- decizia de constituire a comisiei de mobilitate a personalului didactic la nivelul unității de învățământ;
- procesul-verbal încheiat în urma activităților desfășurate de comisia de mobilitate a personalului didactic din unitatea de învățământ;
- propunerea comisiei de mobilitate a personalului didactic privind validarea cadrelor didactice selectate în consiliul de administrație al unității de învățământ;
- procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație al.....în care au fost analizate propunerile comisiei de mobilitate a personalului didactic constituite la nivelul unității de învățământ;
- acordurile/acordurile de principiu emise cadrelor didactice privind pretransferul prin consimțământ între unitățile de învățământ.

DIRECTOR