



ORDIN

pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2012-2013, aprobată prin Ordinul ministrului, educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5560/2011, cu modificările și completările ulterioare

În baza prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2012 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare,

Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

emite prezentul ordin:

Art. I Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2012-2013, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5560/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 bis din 27 octombrie 2011, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 2 (1) Statutul de cadru didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar, conform art. 252 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, este dovedit prin documentele de numire/transferare/repartizare pe post/catedră - ordine de ministru, decizii ale inspectorului școlar general, dispoziții de repartizare - emise de instituții abilitate în acest sens: Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, inspectorate școlare, comisii naționale de repartizare.

(2) Cadrele didactice titularizate în baza Instrucțiunii nr. 3/2011 pentru punerea în aplicare a art. 253 din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare au statut de cadre didactice titulare ale sistemului de învățământ preuniversitar.”

2. Alineatele (1), (2) și (5) ale articolului 4 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(1) Etapele de constituire a posturilor didactice/catedrelor, constituirea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar, stabilire a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar se organizează și se desfășoară conform prezentei Metodologii.

(2) Etapele de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar sunt, în ordine, următoarele:

a) constituirea posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ și a aprobării planurilor de școlarizare;

b) constituirea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular al sistemului învățământ preuniversitar, cu ore la nivel de unitate de învățământ sau în unități de învățământ din aceeași localitate ori la nivelul consorțiilor școlare;

c) întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar în două sau mai multe unități de învățământ;

d) stabilirea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și publicarea acestora în vederea ocupării;

e) transferarea personalului didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare ori desființarea unor unități de învățământ;

f) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate de unitățile de învățământ, prin concurs organizat la nivelul unităților de învățământ, consorțiilor școlare ori asocierilor temporare de unități de învățământ la nivel local/județean;

g) completarea normei didactice, la nivelul inspectoratului școlar, pentru personalul didactic titular în învățământul preuniversitar căruia nu i se poate constitui catedra la nivelul unității de învățământ ori în unități de învățământ din aceeași localitate sau la nivelul consorțiului școlar;

h) pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cererea personalului didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar;

i) detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar;

j) detașarea la cerere a personalului didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar;

k) repartizarea candidaților rămași nerepartizați după concursul organizat la nivelul unităților/consorțiilor școlare ori prin asocieri temporare de unități de învățământ la nivel local/județean, în ședință publică organizată la nivelul inspectoratului școlar;

l) repartizarea în ședință publică organizată la nivelul inspectoratului școlar a candidaților în baza rezultatelor obținute la concursul din iulie 2011 și/sau în iulie 2010;

m) ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în regim de plata cu ora;

n) ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin detașare sau în regim de plata cu ora pe tot parcursul anului școlar;

o) ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, pe perioadă determinată, cu personal didactic calificat, prin concurs organizat la nivelul unităților de învățământ, consorțiilor școlare ori asocierilor temporare de unități de învățământ la nivel local, pe parcursul anului școlar;

p) ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, pe perioadă determinată, cu personal didactic fără studii corespunzătoare postului, prin testare organizată la nivelul unităților de învățământ, consorțiilor școlare ori asocierilor temporare de unități de învățământ la nivel local, pe parcursul anului școlar.

.....

(5) Ordinea ocupării posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar este următoarea:

- a) transferarea pe posturi didactice/catedre vacante a personalului didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin desființarea unor unități de învățământ;
- b) ocuparea prin concurs a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, în vederea angajării personalului didactic cu contract individual de muncă, conform prezentei Metodologii;
- c) completarea normei didactice pentru personalul didactic titular în învățământul preuniversitar căruia nu i se poate constitui catedra la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar/unități de învățământ din aceeași localitate, la nivelul inspectoratului școlar;
- d) ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante pe perioadă nedeterminată, prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cererea personalului didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar;
- e) ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pe perioadă determinată, prin detașare în interesul învățământului, de către personalul didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar;
- f) ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pe perioadă determinată, prin detașare la cerere, de către personalul didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar;
- g) repartizarea candidaților rămași nerepartizați după concursul organizat la nivelul unităților/consorțiilor școlare, ori prin asocieri temporare de unități de învățământ la nivel local/județean, pe perioadă determinată, pe posturi didactice/catedre rămase vacante/rezervate la nivel județean, în ședință publică organizată la nivelul inspectoratului școlar;
- h) repartizarea candidaților, în baza rezultatelor obținute la concursul din iulie 2011 și/sau în iulie 2010, pe perioadă determinată, pe posturi didactice/catedre rămase vacante/rezervate la nivel județean, în ședință publică organizată la nivelul inspectoratului școlar;
- i) ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate pe perioadă determinată în regim de plata cu ora;
- j) ocuparea posturilor/catedrelor vacante/rezervate prin detașare sau în regim de plata cu ora pe tot parcursul anului școlar;
- k) ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, pe perioadă determinată, cu personal didactic calificat, prin concurs organizat la nivelul unităților de învățământ, consorțiilor școlare ori asocierilor temporare de unități de învățământ la nivel local, pe parcursul anului școlar;
- l) ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, pe perioadă determinată, cu personal didactic fără studii corespunzătoare postului, prin testare organizată la nivelul unităților de învățământ, consorțiilor școlare ori asocierilor temporare de unități de învățământ la nivel local, pe parcursul anului școlar.”

3. După articolul 18 se adaugă un nou articol 18¹ cu următorul conținut:

„Art. 18¹ (1) Absolvenții învățământului superior/mediu/postliceal încadrați în sistemul de învățământ preuniversitar, care nu au dobândit definitivarea în învățământ, trebuie să facă dovada pregătirii psihopedagogice după cum urmează:

- a) absolvenții cu diplomă ai studiilor de lungă/scurtă durată și ai studiilor medii/postliceale au obligația de a finaliza pregătirea psihopedagogică în termen de cel mult 3 ani de la angajarea în învățământ;

b) absolvenții cu diplomă ai ciclului I de studii universitare de licență și ai ciclului II de studii universitare de masterat pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preșcolar, preuniversitar obligatoriu, profesional și la anul de completare, cu condiția deținerii a minimum 30 de credite de studii transferabile din programul de pregătire psihopedagogică oferit de departamentele pentru pregătirea personalului didactic;

c) absolvenții cu diplomă ai ciclului II de studii universitare de masterat pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul liceal sau postliceal, cu condiția deținerii unei pregătiri psihopedagogice, care să corespundă unui număr de minimum 60 de credite de studii transferabile, prin programe de pregătire oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic.

(2) Pentru absolvenții cu diplomă ai liceului pedagogic, ai colegiului universitar pedagogic sau ai ciclului I de studii universitare de licență cu specializarea „Pedagogia învățământului primar și preșcolar” se consideră îndeplinită condiția deținerii a minimum 30 de credite de studii transferabile din programul de pregătire psihopedagogică oferit de departamentele pentru pregătirea personalului didactic.

(3) Personalul didactic care nu a dobândit definitivarea în învățământ și care nu îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (1) sau (2) se încadrează pe posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar ca personal fără studii corespunzătoare postului didactic/catedrei.”

4. Articolul 19 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 19 Cadrele didactice care au obținut definitivarea în învățământ și care ocupă prin concurs un post didactic/o catedră vacant(ă) publicată pentru angajare pe perioadă nedeterminată, în urma concursului validat de consiliul de administrație al unității de învățământ, sunt titulare ale sistemului de învățământ preuniversitar, în condițiile prezentei Metodologii, conform art. 254 alin. (13) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.”

5. Articolul 20 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 20 (1) Statutul de titular al sistemului de învățământ, prin concurs, este dovedit prin decizia de repartizare și prin contractul individual de muncă, încheiat pe perioadă nedeterminată între directorul unității de învățământ cu personalitate juridică din învățământul preuniversitar de stat sau al unității de învățământ particular și cadrul didactic care a ocupat postul didactic/catedra prin concurs. În învățământul preuniversitar de stat decizia de repartizare este semnată de inspectorul școlar general. Pentru unitățile de învățământ particular decizia de repartizare este semnată de conducerea unității și avizată de inspectorul școlar general.

(2) Pentru profesorii debutanți, care nu au dobândit definitivarea în învățământ, și care au ocupat prin concurs un post didactic/catedră vacant(ă) publicată în vederea angajării pe perioadă nedeterminată, în condițiile prezentei Metodologii, după promovarea examenului pentru definitivarea în învățământ, calitatea de titular al sistemului de învățământ preuniversitar este dovedită prin decizia de repartizare și prin contractul individual de muncă, încheiat pe perioadă nedeterminată între directorul unității de învățământ cu personalitate juridică din învățământul preuniversitar de stat sau al unității de învățământ particular și cadrul didactic care a ocupat postul didactic/catedra prin concurs. În învățământul preuniversitar de stat decizia de repartizare este semnată de inspectorul școlar general. Pentru unitățile de învățământ particular decizia de repartizare este semnată de conducerea unității și avizată de inspectorul școlar general.”

6. Alineatul (2) al articolului 26 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Continuitatea activității didactice de predare la aceleași clase sau grupe de elevi poate fi întreruptă ca urmare a transferării prin restrângere de activitate sau a pretransferării cadrului didactic, în situația rezervării/degrevării postului didactic/catedrei sau la încetarea de drept a contractului individual de muncă, potrivit legii, precum și în alte situații speciale aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ.”

7. Articolul 62 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Art. 62 Cadrele didactice netitulare calificate care au participat la concursuri de titularizare în anii 2008, 2009, 2010 și 2011, care au obținut cel puțin nota 7 (șapte) și au ocupat un post/o catedră, devin titulare în sistemul de învățământ preuniversitar, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții generale:

- a) se certifică viabilitatea postului/catedrei;
- b) consiliul de administrație al școlii respective este de acord.”

8. După articolul 63 se introduce un nou articol 63¹ cu următorul conținut:

„Art. 63¹ (1) Începând cu 1 septembrie 2012, cadrul didactic netitular calificat care a obținut cel puțin nota 7 (șapte) la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat susținut în specialitatea postului didactic/catedrei în iulie 2011 poate deveni titular în sistemul de învățământ preuniversitar, în situația în care după etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, postul didactic/catedra ocupat(ă) prin suplinire în anul școlar 2011-2012 rămâne vacant(ă), complet(ă), constituit(ă) conform art. 38 alin. (3) din prezenta Metodologie în cel mult 3 (trei) unități de învățământ cu personalitate juridică, având o viabilitate estimată de cel puțin 4 (patru) ani.

(2) Pentru a deveni titular în sistemul de învățământ preuniversitar, în condițiile alin. (1), trebuie îndeplinite cumulativ, de către cadrul didactic netitular calificat, la data solicitării și următoarele condiții specifice:

a) să fi fost repartizat în anul școlar 2011-2012 la nivelul unui singur județ/municipiului București pe un post didactic/catedră vacantă/rezervată prin suplinire, continuitate pentru suplinire sau ca suplinitor cu post redus, în cel mult 3 (trei) unități de învățământ cu personalitate juridică, în baza notei de cel puțin 7 (șapte) obținută la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat susținut în specialitatea postului didactic/catedrei în iulie 2011, în ședință publică organizată până la data începerii cursurilor anului școlar 2011-2012;

b) să fi dobândit definitivarea în învățământ;

c) să respecte condițiile de ocupare a postului didactic/catedrei, conform prezentei Metodologii;

d) să dețină avizele și atestatele necesare pentru ocuparea postului didactic/catedrei, conform prezentei Metodologii.

(3) În situația în care un post didactic/o catedră este solicitat(ă) de mai multe cadre didactice netitulare care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la alin. (2), pentru departajare se va lua în calcul nota cea mai mare de la concursul susținut în iulie 2011. La note egale, pentru departajare, se folosesc criteriile și punctajele din anexa nr. 2 la Metodologie.

(4) În situația în care nici aplicarea criteriilor de la alin. (3) nu conduce la departajare se aplică în ordine următoarele criterii de departajare:

a) media aritmetică, cu patru zecimale, calculată prin trunchiere, a mediei anilor de studii și a mediei examenului de licență/stat/absolvire. Pentru absolvenții liceelor pedagogice/școlilor echivalente, departajarea se face pe baza mediei aritmetice cu patru zecimale, calculată prin trunchiere, a mediei anilor de studii și a mediei examenului de bacalaureat/absolvire;

b) domiciliul în localitatea unde se află postul didactic/catedra vacant(ă). Dacă un candidat are domiciliul în localitatea în care se află postul didactic/catedra, atunci este avantajat. Dacă postul didactic/catedra este într-un sat ce aparține de o comună/oraș, candidatul din comună/oraș este avantajat. Dacă postul didactic/catedra este într-un sat ce aparține de o comună/oraș, candidatul cu domiciliul într-un alt sat ce aparține de aceea comună/oraș este avantajat. Dacă postul didactic/catedra este într-o comună/oraș, candidatul cu domiciliul într-o localitate ce aparține de localitatea postului este avantajat. Toate celelalte cazuri sunt cazuri de egalitate.

(5) Cadrele didactice care se încadrează în prevederile alin. (2) se adresează, în scris, consiliului/consiliilor de administrație al unității/unităților de învățământ unde sunt încadrate cu contract pe perioadă determinată în anul școlar 2011-2012, prin depunerea unei cereri tip conform anexei nr. 1 la prezentul Ordin, până la data de 29 iunie 2012. Consiliul/consiliile de administrație analizează cererile individuale și comunică inspectoratului școlar acordul/refuzul, până la data de 6 iulie 2012.

(6) Consiliul/consiliile de administrație al unității/unităților de învățământ comunică în scris, până la data de 4 iulie 2012, cadrelor didactice solicitante motivele acordului/refuzului acordării titularizării pe postul didactic/catedra ocupat(ă) prin suplینire în anul școlar 2011-2012.

(7) Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește listele finale care cuprind cadrele didactice netitulare propuse pentru a deveni titulare începând cu 1 septembrie 2012, pe care le supune validării de consiliul de administrație al inspectoratului școlar în data de 28 august 2012. Listele finale validate de consiliul de administrație al inspectoratului școlar se afișează la inspectoratul școlar în data de 29 august 2012.

(8) Contestațiile privind soluționarea cererilor de titularizare în învățământul preuniversitar în baza rezultatelor obținute la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat susținut în specialitatea postului didactic/catedrei în iulie 2011 se depun la inspectoratul școlar în perioada 29-30 august 2012 și se soluționează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar în data de 31 august 2012. Hotărârea consiliului de administrație este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ.

(9) După soluționarea contestațiilor, inspectorul școlar general emite decizia de repartizare pe perioadă nedeterminată începând cu 1 septembrie 2012, pentru personalul didactic validat de consiliul de administrație al inspectoratului școlar în condițiile prezentului Ordin, cu precizarea unității de învățământ cu personalitate juridică, postului didactic/catedrei, nivelului de învățământ, limbii de predare și a regimului de mediu. În decizie nu se precizează viabilitatea postului didactic/catedrei, iar structura/structurile unităților de învățământ cu personalitate juridică se precizează numai în situația în care regimul de mediu al structurii/structurilor este diferit de regimul de mediu al unității de învățământ cu personalitate juridică. În baza deciziei de repartizare semnate de inspectorul școlar

general, directorii unităților de învățământ încheie contractul individual de muncă pe perioadă nedeterminată, începând cu 1 septembrie 2012, cu personalul didactic repartizat.”

9. Alineatul (8) al articolului 110 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(8) Probele scrise se dau pe baza subiectelor elaborate de Centrul Național de Evaluare și Examinare, în concordanță cu programele specifice pentru concurs, în specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului. Probele se evaluează prin note de la 10 la 1. Centrul Național de Evaluare și Examinare asigură, la cererea candidaților, traducerea acestora în limbile minorităților naționale. Inspectoratele școlare transmit Centrului Național de Evaluare și Examinare și Direcției Generale Management, Resurse Umane și Rețea Școlară, până la data de 29 iunie 2012, disciplinele de concurs la care se solicită traducerea, specializarea și limba maternă pentru care candidații au optat (de exemplu: matematică, limba maghiară). Nota obținută la proba scrisă are o pondere de 75% în media de repartizare.”

10. Alineatul (11) al articolului 110 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(11) Pentru proba scrisă, Centrul Național de Evaluare și Examinare stabilește minimum 3 (trei) variante de subiecte și baremele de evaluare aferente. Procedura specifică de transmitere și preluare a subiectelor se stabilește de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și se comunică inspectoratelor școlare și centrelor în care se organizează concursul.”

11. Punctul 15 de la litera a) a articolului 117 se modifică și va avea următorul cuprins:

„15. Predă, pe bază de proces-verbal, reprezentantului inspectoratului școlar, lucrările scrise ale candidaților, însoțite de un borderou pe discipline de concurs, menționând numărul acestora și numărul de pagini pentru fiecare lucrare scrisă.”

12. Punctul 10 de la litera b) a articolului 117 se modifică și va avea următorul cuprins:

„10. Aplică ștampila rotundă, circulară cu diametrul de 35 mm, cu înscrisul „CONCURS 2012” pe lucrările candidaților. Pentru ștampilă se utilizează tușul albastru.”

13. Articolul 119 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 119 (1) Coordonatorii comisiilor pentru elaborarea subiectelor și baremelor de evaluare sunt numiți prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(2) Pentru evaluarea lucrărilor scrise se constituie centre de evaluare.

(3) Arondarea disciplinelor de concurs la centrele de evaluare și procedura specifică pentru centrele de evaluare se realizează de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și se comunică inspectoratelor școlare.

(4) La nivelul fiecărui centru de evaluare se constituie, prin decizia inspectorului școlar general, comisia de evaluare a lucrărilor scrise, având următoarea componență: președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar/inspector școlar de specialitate/cadru didactic universitar, lector sau șef de lucrări; membri - câte doi profesori evaluatori din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II pentru fiecare disciplină de concurs/100 lucrări scrise; 3-5 secretari - cadre didactice din învățământul preuniversitar; 3-5 informaticieni.

(5) În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori evaluatori din învățământul

preuniversitar având gradul didactic I sau II, inspectorul școlar general poate numi, cu avizul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, membri în comisiile de evaluare a lucrărilor scrise profesori titulari din învățământul preuniversitar având gradul didactic definitiv sau cadre didactice din învățământul universitar care au dobândit titlul științific de doctor.

(6) Din comisiile de evaluare a lucrărilor scrise nu pot face parte persoane care îndeplinesc funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național ori care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiei semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei de monitorizare a concursului și se păstrează la inspectoratul școlar.”

14. Articolul 120 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 120 (1) Decizia de numire a comisiei de evaluare a lucrărilor scrise se emite cu cel mult 48 de ore înainte de începerea probei scrise.

(2) În situația în care se constată că subiectul/subiectele a/au fost formulat/e greșit sau în afara programei de concurs, candidații primesc punctajul integral aferent subiectului formulat greșit.”

15. Articolul 121 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 121 (1) Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli prestabilite, în care nu este permis accesul altor persoane, în afara membrilor comisiei de evaluare a lucrărilor scrise. Fiecare lucrare scrisă este verificată independent, în săli separate, de cei doi membri ai comisiei și apreciată separat, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de evaluare. Fiecare profesor evaluator trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală, în borderoul de notare, după terminarea evaluării. La evaluare, nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celui alt.

(2) Președintele comisiei de evaluare a lucrărilor scrise verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei doi profesori evaluatori. În această situație, cei doi profesori evaluatori reverifică împreună lucrarea și acordă o nouă notă care se înregistrează într-un alt borderou. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale. În caz de divergențe între cei doi profesori evaluatori, lucrarea este recorectată de un al treilea profesor evaluator, numit prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, la propunerea președintelui comisiei de evaluare a lucrărilor scrise. Nota acestuia este definitivă și va fi semnată de cei trei profesori evaluatori.

(3) Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de un punct, fiecare profesor evaluator își înscrie propria notă pe lucrare, semnează în dreptul notei, iar președintele comisiei de evaluare a lucrărilor scrise calculează nota finală ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și semnează.

(4) După stabilirea mediei, președintele comisiei de evaluare a lucrărilor scrise deschide lucrările, în prezența profesorilor evaluatori și consemnează notele finale într-un proces verbal tip, ce cuprinde numele candidaților, numărul lucrării și nota finală obținută.

(5) Lucrările candidaților, împreună cu borderourile de corectare și procesele verbale cu notele finale obținute, sunt predate președintelui comisiei de evaluare a lucrărilor scrise.

(6) Evaluarea lucrărilor de concurs și afișarea rezultatelor se realizează în perioada prevăzută de Calendarul

mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2012-2013, numit în continuare Calendar.”

16. Articolul 123 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) Comisiile de rezolvare a contestațiilor, formate în întregime din alte cadre didactice decât cele din comisiile de evaluare a lucrărilor scrise, se constituie prin decizia inspectorului școlar general. Fiecare comisie de rezolvare a contestațiilor este formată din: președinte - inspector școlar general/inspector școlar general adjunct/cadru didactic universitar cu gradul didactic cel puțin lector sau șef de lucrări; membri - câte doi profesori din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II pentru fiecare disciplină de concurs/100 lucrări scrise; 2-3 secretari - cadre didactice din învățământul preuniversitar; 2-3 informaticieni.

(2) În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II, inspectorul școlar general poate numi, cu avizul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, membri în comisia de rezolvare a contestațiilor profesori titulari din învățământul preuniversitar având gradul didactic definitiv sau cadre didactice din învățământul universitar care au dobândit titlul științific de doctor.

(3) Din comisiile de rezolvare a contestațiilor nu pot face parte persoane care îndeplinesc funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național ori care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiei semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei de monitorizare a concursului și se păstrează la inspectoratul școlar.”

17. Alineatele (1), (2) și (4) ale articolului 128 se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(1) După primirea subiectelor, președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului desemnează membrii care asigură multiplicarea acestora.

(2) Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului realizează multiplicarea subiectelor și le introduc în plicuri până la ora 9,45. Pe plicurile sigilate se aplică ștampila „CONCURS 2012”.

.....
(4) Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului care au multiplicat subiectele pot părăsi încăperile în care s-au efectuat aceste operațiuni după cel puțin o oră de la începerea probei scrise.”

18. Alineatul (26) al articolului 129 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(26) Lucrările scrise, pe discipline de învățământ, sunt amestecate de către președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului și apoi sunt depozitate în condiții de securitate maximă, astfel încât o singură persoană, acționând independent, să nu poată avea acces la lucrările scrise, până la predarea acestora. Predarea se face în aceeași zi, cu proces-verbal, reprezentantului comisiei județene/a municipiului București de monitorizare a concursului/inspectoratului școlar în aceeași zi, în vederea transportării acestora la sediul inspectoratului școlar. Transportul lucrărilor scrise de la centrele de concurs la inspectoratul școlar este asigurat de reprezentanții comisiei județene/a municipiului București de monitorizare a concursului/inspectoratului școlar însoțiți de jandarmi. Rezultatele concursului se afișează la sediul unității de învățământ la care s-a desfășurat proba scrisă și la inspectoratele școlare, la data prevăzută de Calendar.”

19. La articolul 129, după alineatul (29), se introduce un nou alineat, alineatul (30) cu următorul cuprins:

„(30) Inspectoratul școlar asigură transportul lucrărilor scrise către centrele de evaluare. Transportul lucrărilor scrise, de la inspectoratul școlar la centrele de evaluare, este asigurat de reprezentanții comisiei județene/a municipiului București de monitorizare a concursului/inspectoratului școlar însoțiți de jandarmi.”

20. Alineatul (2) al articolului 131 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) În cazul mediilor de repartizare egale obținute la concurs se aplică prevederile art. 110 alin. (14) din prezenta Metodologie.”

21. Alineatele (1) și (2) ale articolului 132 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) În baza situației privind repartizarea candidaților, transmisă inspectoratului școlar de către comisia de organizare și desfășurare a concursului, inspectorul școlar general emite decizia de repartizare, începând cu 1 septembrie 2012.

(2) În baza deciziei de repartizare, semnată de inspectorul școlar general, directorul unității de învățământ încheie cu candidații repartizați contracte individuale de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, după caz, începând cu 1 septembrie 2012, după cum urmează:

a) contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată și care au dobândit definitivarea în învățământ;

b) contract individual de muncă pe perioadă determinată, pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate și care nu au dobândit definitivarea în învățământ, indiferent de statutul postului pe care au fost repartizați;

c) contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru candidații repartizați pe posturi vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată.

Pentru candidații care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizați pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată, consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care au fost repartizați poate hotărî modificarea duratei contractului individual de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată, după ce acești candidați promovează examenul pentru definitivarea în învățământ.”

22. Alineatul (1) al articolului 136 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 136 (1) Membrii comisiilor de organizare și desfășurare a concursului, ai comisiilor de organizare și desfășurare a probelor practice/orale sau a inspecției speciale la clasă, ai comisiilor de evaluare a lucrărilor scrise și ai comisiilor de rezolvare a contestațiilor nu pot avea funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.”

23. După articolul 143 se introduc 6 articole noi, cu următorul conținut:

„143¹ (1) Posturile didactice/catedrele rămase vacante după concurs se ocupă de cadrele didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar la data solicitării, la cererea acestora, prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar.

(2) La acordarea consimțământului pentru pretransfer se vor avea în vedere principiile fundamentale prevăzute la art. 3 din Legea nr. 53/2003, republicată - Codul muncii.

(3) La etapa de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar pot participa:

a) cadrele didactice titulare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;

b) cadrele didactice titulare transferate din învățământul preuniversitar de stat conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 26/1997 privind protecția copilului aflat în dificultate, aprobată cu modificări prin Legea nr. 108/1998, care funcționează în structurile specializate din subordinea direcțiilor generale pentru asistență socială și protecția copilului;

c) cadrele didactice titulare prin concurs, în unități de învățământ preuniversitar particulare acreditate, în baza Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5656/2004, cu modificările și completările ulterioare, în baza concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în învățământul preuniversitar de stat sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante;

d) cadre didactice titulare transferate din învățământul preuniversitar de stat, în unități de învățământ preuniversitar particular acreditate/autorizate, prin transfer pentru restrângere de activitate.

(4) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul alternativ, cadrele didactice titulare, care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, anexează la cererea de înscriere avizul eliberat de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România, precum și documentul care atestă parcurgerea modulului de pedagogie specifică, eliberat de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România: Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc.

(5) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante la disciplina religie, cadrele didactice titulare, care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, anexează la cererea de înscriere avizul cultului respectiv.

Pentru posturile didactice/catedrele vacante de la seminariile/liceele teologice și disciplinele teologice de specialitate, cadrele didactice titulare, care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, anexează la cererea de înscriere avizul special al cultului respectiv, în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

În unitățile de învățământ în care funcționează și clase cu profil teologic, avizul cultului se solicită numai pentru disciplinele teologice de specialitate.

(6) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante de la liceele militare, în unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, informații, ordine publică și securitate națională, unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, cadrele didactice titulare, care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, anexează la cererea de înscriere avizul Ministerului Apărării Naționale, Ministerului

Administrației și Internelor, respectiv al Ministerului Justiției, ca instituții care, în acest sens, au încheiat protocoale cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(7) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, pentru calificările educator/educatoare, învățător/învățătoare și educator/educatoare-învățător/învățătoare, cadrele didactice titulare, care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, anexează la cererea de înscriere, avizul inspectorului de specialitate și al directorului liceului pedagogic, cu privire la competențele de îndrumare a practicii pedagogice.

(8) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante din unitățile de învățământ particular care necesită aviz, cadrele didactice titulare, care participă la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, anexează la cererea de înscriere, avizul eliberat de conducerea unităților de învățământ particular.

(9) Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar care solicită pretransferul pe un post didactic/catedră în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv ori clase cu predare în altă limbă decât cea în care cadrele didactice și-au făcut studiile, clase/grupe de hipoacuzici și surzi, precum și în unități de învățământ având clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o probă practică/orală eliminatorie, în profilul postului didactic solicitat. Fac excepție cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar care se pretransferă de pe posturi didactice/catedre similare și cadrele didactice care au obținut rezultatul „admis” la evaluarea acestor probe în cadrul etapei de transferare pentru restrângere de activitate.

(10) Evaluarea probei practice/orale se realizează de către o comisie, numită prin decizia inspectorului școlar general, formată din: președinte – inspector de specialitate/metodist; membri - câte doi profesori cu gradul didactic I sau II cu specializarea în profilul postului/inspector de specialitate/metodiști ai inspectoratului școlar/responsabili ai comisiilor metodice; secretar – directorul unității de învățământ în care se organizează proba practică/orală. Rezultatul probei practice/orale eliminatorii în profilul postului se consemnează prin „admis” sau „respins”. La aceste probe nu se admit contestații, hotărârea comisiei pentru evaluarea probei practice/orale rămânând definitivă. Probele practice/orale eliminatorii în profilul postului se organizează și se desfășoară conform anexelor nr. 4-11 la Metodologie.

Art. 143² (1) Pentru pretransferul prin consimțământ între unitățile de învățământ, personalul didactic titular în învățământul preuniversitar depune, la unitatea/unitățile de învățământ în care solicită pretransferul, cererea tip, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezentul Ordin. Cererea este însoțită de documentele menționate în aceasta, de acordul pentru pretransfer și de aprecierea sintetică a consiliului/consiliilor de administrație al unității/unităților de învățământ la care este titular.

(2) Cadrul didactic titular într-o unitate învățământ preuniversitar, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări, poate solicita, în etapa de pretransfer, ocuparea unui post didactic/catedre vacant(e), în concordanță cu specializările dobândite prin studii, în aceeași unitate de învățământ, cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ respective.

(3) În etapa de pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ cadrele didactice pot ocupa catedre vacante constituite în cel mult 3 (trei) unități de învățământ. În structura catedrelor vacante pentru pretransfer nu se includ ore din cadrul stagiilor de pregătire practică pentru dobândirea calificării profesionale de nivel 2, ore din disciplinele fundamentale de specialitate care se predau la clasele a IX-a și a X-a cu profil de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design, precum și orele vacante de la clasele/grupele de elevi cu frecvență redusă. În structura catedrelor vacante pentru pretransfer pot fi incluse cel mult 4 (patru) ore opționale.

(4) Comisia de mobilitate constituită, în acest sens, la nivelul unității de învățământ în care se solicită pretransferul, prin decizia directorului unității de învățământ, verifică dosarele și realizează, dacă sunt mai multe cereri pentru același post didactic vacant, ierarhizarea cadrelor didactice conform criteriilor prevăzute la alin. (5), în ordinea descrescătoare a punctajului stabilit potrivit anexei nr. 2 la Metodologie. Comisia de mobilitate la nivelul unității de învățământ selectează, în baza ierarhizării, cadrele didactice în vederea acordării pretransferului prin consimțământ între unități. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează în baza criteriilor socioumanitare: soțul/soția să lucreze în învățământ în aceeași localitate; soț/soție cu domiciliul în localitate; părinți cu domiciliul în localitate; motive de sănătate care nu permit părăsirea localității, soțul/soția să lucreze în învățământ, alte cauze obiective dovedite cu acte, ca de exemplu: minori în întreținere, părinți bolnavi, proprietăți imobiliare în localitate. Din comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ nu pot face parte membrii ai consiliului de administrație din unitatea de învățământ respectivă și cadre didactice care solicită pretransferul în unitatea de învățământ respectivă.

(5) La selectarea cadrului didactic, comisia trebuie să țină seama dacă solicitantul îndeplinește cerințele de studii conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar și deține avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei solicitat(e) și, în ordine, de următoarele criterii:

a) cadrul didactic este titular în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e) și are domiciliul în aceeași localitate în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

b) cadrul didactic este titular și are domiciliul în aceeași localitate în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

c) cadrul didactic este titular la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e) și are domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra;

d) cadrul didactic este titular la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra;

e) cadrul didactic este titular la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e) și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care solicită postul didactic/catedra;

f) cadrul didactic este titular la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care solicită postul didactic/catedra.

(6) Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar aflate în situațiile de la alin. (5) lit. c)-f) fac dovada domiciliului până la data depunerii dosarelor, conform Calendarului, cu buletin, carte sau adeverință de identitate. Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar aflate în situația de la alin. (5) lit. e)-f) nu sunt condiționate de

domiciliul în localitatea în care solicită pretransferul, dar trebuie să aibă domiciliul în județul în care solicită pretransferul. Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar într-un județ învecinat județului de domiciliu, pot ocupa posturi didactice/catedre vacante prin pretransfer în județul în care sunt titulare, pentru apropiere de localitatea de domiciliu, dacă se justifică apropierea de domiciliu. La punctaj egal, dacă un post didactic e solicitat de două sau mai multe persoane, are prioritate cadrul didactic care este titular și are domiciliul în județul în care solicită pretransferul.

(7) Cadrele didactice, care solicită pretransferul în municipiul București, titulare în învățământul preuniversitar în alte județe, fac dovada domiciliului în municipiul București, până la data depunerii dosarelor, conform Calendarului, cu buletin, carte sau adeverință de identitate.

(8) Propunerea comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ, este înaintată consiliului de administrație al unității de învățământ prin raport scris, conform anexei nr. 2, parte integrantă din prezentul Ordin și este validată de acesta.

(9) În baza validării făcute de consiliul de administrație, directorul emite acordul privind pretransferul cadrului didactic în unitatea respectivă.

(10) Directorii unităților de învățământ care au emis acorduri pentru pretransferul cadrelor didactice titulare prin consimțământ între unități, înștiințează în scris inspectoratul școlar, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3, parte integrantă la prezentul Ordin.

Art. 143³ (1) În vederea soluționării cererii de pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ personalul didactic titular în învățământul preuniversitar depune, la inspectoratul școlar în a căruia rază teritorială își are sediul unitatea de învățământ la care se solicită pretransferul, o cerere tip, conform anexei nr. 1 la prezentul Ordin, însoțită de documentele menționate în aceasta, precum și acordul/acordurile conducerii/conducerilor unității/unităților de învățământ privind pretransferul consimțit între unități, după caz, conform anexei nr. 3 la prezentul Ordin. Cadrul didactic titular în învățământul preuniversitar, care solicită soluționarea cererii de pretransfer în unități de învățământ din alte județe, anexează la cererea de înscriere adeverința eliberată de inspectoratul școlar, în a căruia rază teritorială este titular, din care să rezulte că cererea de pretransfer în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență.

(2) Un cadru didactic titular în învățământul preuniversitar se poate înscrie la etapa de pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ, numai într-un singur județ sau numai în municipiul București.

(3) Soluționarea cererilor de pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ se realizează în ședință publică organizată de către comisia județeană/municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în perioada prevăzută de Calendar. Cadrul didactic titular în învățământul preuniversitar, care nu poate participa la ședința publică de pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ, are dreptul să desemneze, prin procură notarială în original, un împuternicit care să-i reprezinte interesele.

(4) În ședința publică, comisia județeană/municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar analizează acordul/acordurile conducerii/conducerilor privind pretransferul consimțit între unități și repartizează cadrele didactice în baza acestor acorduri, cu respectarea condițiilor din prezentul Ordin. La repartizarea posturilor didactice/cadrelor în ședință publică se va ține seama de asigurarea posturilor didactice/catedrelor vacante la disciplinele/specialitățile pentru care există cadre didactice a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată

prin transfer/repartizare.

(5) Pretransferul personalului didactic titular în învățământul preuniversitar prin consimțământ între unitățile de învățământ se poate realiza și prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris al solicitanților, fără a fi condiționați de domiciliu și cu acordul consiliilor de administrație ale unităților de învățământ la care solicitanții sunt titulari. Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar care au împlinit vârsta standard de pensionare sau care vor împlini vârsta standard de pensionare până la data de 31 august 2013 nu pot fi pretransferate prin schimb de posturi în baza consimțământului scris.

(6) Contestațiile la hotărârile comisiei județene/municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, adoptate în ședința publică, se depun la inspectoratul școlar în termenul prevăzut de Calendar și se soluționează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în perioada prevăzută în Calendar. Hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004.

(7) După soluționarea contestațiilor, inspectorul școlar general emite decizia de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ cu precizarea unității/unităților de învățământ cu personalitate juridică, a postului didactic/catedrei, a nivelului de învățământ și a regimului de mediu. În decizia de pretransfer nu se precizează viabilitatea postului didactic/catedrei, iar structura/structurile unităților de învățământ cu personalitate juridică se precizează numai în situația în care regimul de mediu al acestora este diferit de regimul de mediu al unității de învățământ cu personalitate juridică.

Art. 143⁴ (1) Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate după etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ se ocupă de cadrele didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar la data solicitării, prin detașare în interesul învățământului.

(2) Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar se realizează în baza cererii scrise formulate de unitatea primitoare, la propunerea inspectorului școlar de specialitate, pe postul didactic/catedra solicitat(ă) de unitatea primitoare și cu acordul scris al persoanelor solicitate, conform anexei nr. 1 la prezentul Ordin. Personalul didactic titular în învățământul preuniversitar solicitat pentru detașare depune un acord la inspectoratul școlar pe raza căruia se află postul didactic/catedra, însoțit de actele certificate pentru conformitate cu originalul, prevăzute în acord.

(3) Certificarea documentelor se face de către directorul unității de învățământ în care solicitantul și-a desfășurat activitatea, sau, după caz, de către inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane.

(4) Inspectorul școlar de specialitate analizează curriculum-ul vitae, în care cadrul didactic solicitat își prezintă activitatea profesională, didactică și științifică, susținută prin documente justificative.

(5) Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe un post didactic/catedră la clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau

bilingv ori clase cu predare în altă limbă decât cea în care cadrele didactice și-au făcut studiile, clase/grupe de hipoacuzici și surzi, precum și în unități de învățământ având clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o probă practică/orală eliminatorie, în profilul postului didactic solicitat. Fac excepție cadrele didactice titulare detașate de pe posturi didactice/catedre similare și cadrele didactice care au obținut rezultatul „admis” la evaluarea acestor probe în cadrul etapelor de transferare pentru restrângere de activitate și pretransfer consimțit între unitățile de învățământ.

(6) Evaluarea probei practice/orale se realizează de către o comisie, numită prin decizia inspectorului școlar general, formată din: președinte - un inspector de specialitate; membri - câte doi profesori cu gradul didactic I sau II cu specializarea în profilul postului/inspectorii de specialitate/metodiști ai inspectoratului școlar/responsabili ai comisiilor metodice/50 de candidați (profesorii din comisie trebuie să aibă cel puțin același grad didactic cu cel al candidatului) și directorul unității de învățământ la care se desfășoară proba practică; secretar - un cadru didactic. Rezultatul probei practice/orale eliminatorii în profilul postului se consemnează prin „admis” sau „respins”. La aceste probe nu se admit contestații, hotărârea comisiei pentru evaluarea probei practice/orale rămânând definitivă. Probele practice/orale eliminatorii în profilul postului se organizează și se desfășoară conform anexelor nr. 4-11 la Metodologie.

(7) Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate care necesită atestate/avize suplimentare trebuie să posede atestatele/avizele necesare, la data depunerii acordului pentru detașare în interesul învățământului conform Calendarului.

(8) Detașarea în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate se dispune prin decizie a inspectorului școlar general, după aprobarea în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Detașarea în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate se poate realiza pentru o perioadă de cel mult 5 ani școlari consecutivi.

(9) În ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar în care se aprobă detașările în interesul învățământului pentru anul școlar 2012-2013, inspectorii școlari de specialitate prezintă un raport, în baza analizei informațiilor primite de la conducerea unităților de învățământ, asupra tuturor detașărilor în interesul învățământului aprobate.

(10) Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată prin transfer/repartizare se detașează în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate, în ședință publică organizată de

comisia județeană/municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în perioada prevăzută în Calendar.

Art. 143⁵ (1) În cazul funcțiilor de conducere din unități de învățământ preuniversitar de stat și de îndrumare și control din inspectoratele școlare, detașarea în interesul învățământului se face la propunerea inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar.

(2) Detașarea în interesul învățământului pentru funcțiile de îndrumare și control din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în funcțiile de conducere din inspectoratele școlare și casele corpului didactic se dispune prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(3) Asigurarea conducerii unei unități de învățământ preuniversitar particular, până la organizarea concursului, dar nu târziu de sfârșitul anului școlar, se poate realiza de cadre didactice care se disting prin calități profesionale, manageriale și morale, după cum urmează:

a) prin numirea în funcția de conducere de către conducerea persoanei juridice finanțatoare, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ particular, a unui cadru didactic din cadrul unității de învățământ respective sau a unui cadru didactic pensionat; actul de numire se aduce la cunoștința inspectoratului școlar pe raza căruia își desfășoară activitatea unitatea școlară;

b) prin detașarea în interesul învățământului a cadrelor didactice titulare în învățământul preuniversitar de stat sau a cadrelor didactice titulare în alte unități de învățământ particular, la propunerea conducerii persoanei juridice finanțatoare și cu acordul scris al persoanelor solicitate, prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 143⁶ (1) Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate după etapa de detașare în interesul învățământului se ocupă de cadrele didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar la data solicitării, prin detașare la cerere.

(2) La etapa de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin detașare la cerere pot participa:

a) cadre didactice titulare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;

b) cadre didactice titulare transferate din învățământul preuniversitar de stat conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 26/1997 privind protecția copilului aflat în dificultate, aprobată cu modificări prin Legea nr. 108/1998, care funcționează în structurile specializate din subordinea direcțiilor generale pentru asistență socială și protecția copilului;

c) cadre didactice titulare prin concurs, în unități de învățământ preuniversitar particulare acreditate/autorizate, în baza Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5656/2004, cu modificările și completările ulterioare, în baza concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în învățământul preuniversitar de stat sau a concursului organizat la nivelul unităților de învățământ

preuniversitar de stat/grupurilor de unități de învățământ preuniversitar de stat pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante;

d) cadre didactice titulare transferate din învățământul preuniversitar de stat, în unități de învățământ preuniversitar particular acreditate/autorizate, prin transfer pentru restrângere de activitate.

(3) Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate pentru detașare la cerere se ocupă cu prioritate aplicând principiul continuității pentru cadrele didactice participante la concursul de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate în învățământul preuniversitar din iulie 2011, care au obținut minimum media 5,00 (cinci) în specialitatea postului, au fost repartizate prin detașare la cerere pe posturi didactice/catedre începând cu 1 septembrie 2011, în ședință publică conform Calendarului, au acordul consiliului de administrație/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ și au calificativul/calificativele „Foarte bine”. Acordul/refuzul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ pentru continuitate prin detașare la cerere este comunicat inspectoratului școlar și cadrelor didactice solicitante, conform Calendarului. Consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ comunică în scris cadrelor didactice solicitante motivele acordului/refuzului continuității prin detașare. Dacă un post didactic dintr-o unitate de învățământ este solicitat de mai multe cadre didactice, pentru departajare, se vor folosi criteriile din anexa nr. 2 la Metodologie. Pentru a fi repartizate prin continuitate pentru detașare la cerere, în baza notei obținute la concursul din iulie 2011, cadrele didactice titulare care participă și la concursul din 2012 trebuie să obțină minimum media 5,00 (cinci) la disciplina corespunzătoare postului didactic/catedrei solicitat(e) pentru continuitate.

(4) Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate după soluționarea continuităților pentru detașare la cerere se ocupă de cadrele didactice titulare participante la concursul din 2012 care au obținut cel puțin nota 5,00 (cinci), care solicită detașare la cerere, precum și prin concurs specific.

(5) Detașarea la cerere a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar se realizează în baza cererii scrise formulate de cadrul didactic interesat la inspectoratul școlar, însoțită de actele certificate pentru conformitate cu originalul, prevăzute în cerere, conform anexei nr. 1 la prezentul Ordin.

(6) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul alternativ, cadrele didactice titulare care solicită detașare la cerere anexează la cererea de înscriere avizul eliberat de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România, precum și documentul care atestă parcurgerea modulului de pedagogie specifică, eliberat de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România: Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc.

(7) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la disciplina religie, candidații anexează, la cererea de înscriere, avizul cultului respectiv, în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la seminariile/liceele teologice și de discipline teologice, candidații anexează, la cererea de înscriere, avizul special al cultului respectiv, în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. În unitățile de învățământ în care funcționează și clase cu profil teologic, avizul cultului se solicită numai pentru disciplinele teologice.

(8) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la liceele militare, în unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, informații, ordine publică și securitate națională, unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, cadrele didactice titulare, care participă la etapa de detașare la cerere, anexează la cererea de înscriere avizul Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Administrației și Internelor, respectiv al Ministerului Justiției, ca instituții care, în acest sens, au încheiat protocoale cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(9) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, pentru calificările educator/educatoare, învățător/învățătoare și educator/educatoare-învățător/învățătoare, candidații anexează, la cererea de înscriere, avizul inspectorului de specialitate și al directorului liceului pedagogic, cu privire la competențele de îndrumare a practicii pedagogice.

(10) Concursul specific constă în evaluarea activității profesionale, didactice și științifice a cadrului didactic, în baza documentelor justificative anexate la cererea de înscriere, de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar și acordarea punctajului rezultat prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie.

(11) Candidații care solicită detașare la cerere, prin concurs/concurs specific, pe posturi didactice/catedre în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase cu predare în altă limbă decât cea în care și-au făcut studiile, clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o probă practică/orală eliminatorie în profilul postului didactic solicitat. Fac excepție cadrele didactice titulare detașate de pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice titulare care au obținut rezultatul „admis” la evaluarea acestor probe în cadrul etapelor de transferare pentru restrângere de activitate și pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cadrele didactice titulare care au obținut cel puțin nota 5 (cinci) la evaluarea acestor probe în cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, sesiunea 2012, iar candidații care susțin proba scrisă specifică pentru ocuparea unui post de educatoare/învățător sunt exceptați de la susținerea probei eliminatorii orale la limba în care urmează să se realizeze predarea. Rezultatul probei practice/orale

eliminării în profilul postului se consemnează prin „admis” sau „respins”. La aceste probe nu se admit contestații, hotărârea comisiei de concurs rămânând definitivă.

(12) Evaluarea probei practice/orale se realizează de către o comisie, numită prin decizia inspectorului școlar general, formată din: președinte – inspector de specialitate/metodist; membri - câte doi profesori cu gradul didactic I sau II cu specializarea în profilul postului/inspectorii de specialitate/metodiști ai inspectoratului școlar/responsabili ai comisiilor metodice; secretar – directorul unității de învățământ în care se organizează proba practică/orală. Rezultatul probei practice/orale eliminării în profilul postului se consemnează prin „admis” sau „respins”. La aceste probe nu se admit contestații, hotărârea comisiei pentru evaluarea probei practice/orale rămânând definitivă. Probele practice/orale eliminării în profilul postului se organizează și se desfășoară conform anexelor nr. 4-11 la Metodologie.

(13) Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, prin detașare la cerere, se realizează în ședința publică, organizată la nivel județean/al municipiului București, în perioada prevăzută în Calendar, în ordine, de către:

a) cadrele didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar anterior concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar din anul 2012, care au participat la acest concurs și au obținut cel puțin media 5,00 (cinci) și solicită detașare la cerere, în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la concurs;

b) cadrele didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar anterior concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar din anul 2012, inclusiv cele transferate în baza acestui concurs, care solicită detașare la cerere, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut prin evaluarea activității profesionale, didactice și științifice, în urma aplicării criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie.

(14) În cazul mediilor egale sau a punctajelor egale are prioritate în următoarea ordine:

a) persoana al cărei soț/soție este cadru didactic titular în localitatea în care se solicită detașarea;

b) persoana, cadru didactic titular, care are domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul/catedra solicitată;

c) persoana al cărei soț/soție este cadru didactic;

d) persoana al cărei soț/soție este ales/aleasă în Parlament, este numit/numită în Guvern sau îndeplinește funcții de specialitate specifice în aparatul Parlamentului, al Președinției, al Guvernului ori în Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cea aleasă de Parlament în organismele centrale ale statului, precum și persoana al cărei soț/soție îndeplinește funcția de prefect, subprefect, președinte și vicepreședinte al consiliului județean sau o funcție de îndrumare și control în sistemul de învățământ, de cultură, de tineret și sport. De asemenea, au prioritate soțul/soția persoanei care îndeplinește funcții de conducere și de specialitate la Casa Corpului Didactic, precum și soțul/soția cadrelor didactice numite în funcții de conducere sau de specialitate la comisiile și agențiile din subordinea Președinției, a

Parlamentului sau a Guvernului, ai/ale liderilor sindicatelor din învățământ, care au drept de rezervare de catedră, și ai/ale cadrelor active ale Ministerului Apărării, ale Ministerului Administrației și Internelor, ale Serviciului Român de Informații și alte servicii speciale la nivel național, mutate, la ordin, în altă localitate.

(15) Dacă după aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (14) se menține egalitatea, departajarea se face luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) apropierea de domiciliu;

b) media de departajare, calculată cu patru zecimale;

c) gradul didactic;

d) cuprinderea în cadrul unui program de conversie organizat de instituții autorizate/acreditate, conform legii.

e) media la examenul de bacalaureat/absolvire/licență (stat);

f) media la examenul pentru obținerea gradului didactic;

g) vechimea în învățământ.

(16) Cadrul didactic, care nu poate participa la ședința publică de repartizare prin detașare la cerere, are dreptul să desemneze, prin procură notarială în original, un împuternicit care să-i reprezinte interesele. În cazul în care cadrul didactic nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința publică, cererea acestuia nu se soluționează. Opțiunea fiecărui cadru didactic se consemnează în procesul-verbal al comisiei, cu certificare prin semnătura solicitantului sau împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original.

(17) Detașarea la cerere a personalului didactic se dispune anual, prin decizie a inspectorului școlar general. O persoană poate beneficia de detașare la cerere pe o perioadă de cel mult 5 ani școlari consecutivi.

(18) Cadrele didactice numite cu statut de titular în baza rezultatelor obținute la concursul de ocupare a posturilor didactice vacante în unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea 2012, care s-au prezentat la postul didactic/catedra la care au fost repartizate, pot beneficia de detașare la cerere, în primul an după concurs, după data de 1 septembrie 2012, în baza punctajului obținut prin evaluarea activității profesionale, didactice și științifice, în urma aplicării criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie. Acestea pot beneficia și de detașare în interesul învățământului, în primul an după concurs, cu avizul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în baza hotărârii comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar.”

24. Alineatul (2) al articolului 144 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Inspectoratele școlare județene/al municipiului București, prin comisia de mobilitate, centralizează posturile didactice, catedrele și orele rămase neocupate după sesiunea de rezolvare a detașărilor la cerere, precum și după modificarea duratei contractelor de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată, analizarea posibilității prelungirii duratei contractelor individuale de muncă pe

perioadă determinată pentru anul școlar 2012-2013 la nivelul unităților de învățământ pentru alte cadre didactice încadrate prin suplinire în anul școlar curent, după derularea etapelor de pretransferare și detașare în interesul învățământului și detașare la cerere, în condițiile prevăzute la art. 111 alin. (6) lit. b) și alin. (7), cu respectarea criteriilor de departajare prevăzute la art. 111 alin. (8) și le repartizează, în ordine, candidaților rămași nerepartizați după concursul organizat la nivelul unității de învățământ sau al consorțiilor școlare ori prin asocieri temporare de unități de învățământ la nivel local sau județean.”

25. Articolul 156 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 156 (1) După încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic repartizat conform dispozițiilor art. 144-155 din prezenta Metodologie, directorul unității de învățământ atribuie posturile didactice/catedrele/orele rămase neocupate în regim de plata cu ora cadrelor didactice titulare în unitatea de învățământ, la solicitarea acestora și comunică situația inspectoratului școlar în perioada prevăzută în Calendar.

(2) După atribuirea posturilor didactice/catedrelor/orelor rămase neocupate în regim de plata cu ora cadrelor didactice titulare în unitatea de învățământ, directorii unităților de învățământ în care mai rămân posturi didactice/catedre/ore neocupate acordă avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora, în baza prezentării unui curriculum vitae și susținerii unui interviu, în perioada prevăzută în Calendar, personalului didactic titular în altă unitate de învățământ, specialiștilor consacrați în domeniul de specialitate al curriculei școlare, personalului angajat în alte domenii de activitate, personalului didactic pensionat cu respectarea condițiilor de studii, avizelor și atestatelor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate.”

26. Articolul 157 se modifică și va avea următorul cuprins:

Art. 157 (1) Pe baza informațiilor transmise de directorii unităților de învățământ, inspectoratul școlar județean/al municipiului București realizează lista posturilor didactice/catedrelor/orelor vacante/rezervate rămase neocupate pe care o publică prin afișare la avizier și postare pe site-ul instituției în perioada prevăzută în Calendar.

(2) Personalul didactic care a obținut avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora se adresează inspectoratului școlar, în vederea repartizării, în perioada prevăzută în Calendar.

(3) Pe baza informațiilor transmise de directorii unităților de învățământ, inspectoratul școlar județean/al municipiului București, întocmește, pe discipline, lista personalului didactic titular, asociat și pensionat care a primit avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora la unități de învățământ. Această listă poate fi completată cu cererile adresate direct inspectoratului școlar.

(4) Inspectoratele școlare repartizează, în ședință publică posturile didactice/catedrele/orele rămase neocupate, în ordine:

a) personalului didactic titular care a primit avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora la unități de învățământ;

b) specialiștilor consacrați în domeniul de specialitate al curriculei școlare și personalului angajat în

alte domenii de activitate care au primit avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora la unități de învățământ;

c) personalului didactic pensionat care a primit avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora la unități de învățământ;

d) personalului didactic titular care a solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămas neîncadrat, în ordinea descrescătoare a punctajului;

e) specialiștilor consacrați în domeniul de specialitate al curriculei școlare și personalului angajat în alte domenii de activitate care au solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămași neîncadrați, în ordinea descrescătoare a punctajului;

f) personalului didactic pensionat rămas neîncadrat, care nu depășește cu cel mult 3 ani vârsta legală de pensionare, în ordinea descrescătoare a punctajului;

g) personalului didactic pensionat, care depășește cu 3 (trei) ani vârsta legală de pensionare, rămas neîncadrat, în ordinea descrescătoare a punctajului.

(4) Angajarea personalului didactic în regim de plata cu ora, repartizat prin decizia inspectorului școlar general, se va face de către directorul unității de învățământ, după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului.

(5) Încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic titular din aceeași unitate de învățământ și a personalului didactic asociat și pensionat se face pe durata cursurilor sau până la revenirea titularului la post/catedră în timpul anului școlar.”

27. Articolele 159 și 160 se abrogă.

28. Alineatele (2) și (3) ale articolului 161 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Specializările absolvenților cu studii universitare de lungă/scurtă durată, care se înscriu la sesiunea de transferare pentru restrângere de activitate, la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, la etapele de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere, care au început studiile până în anul 1993, trebuie să se regăsească în Centralizator.

(3) Specializările absolvenților cu studii universitare de lungă/scurtă durată sau care au finalizat ciclul I de studii universitare de licență, care se înscriu la sesiunea de transferare pentru restrângere de activitate, la examenul de definitivare în învățământ, la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, la etapele de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere sau titularizare în baza art. 253 din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, care au început studiile după intrarea în vigoare a Legii nr. 88/1993 privind acreditarea instituțiilor din învățământul superior și recunoașterea diplomelor, republicată, trebuie să se regăsească atât în Centralizator, cât și în hotărârile de Guvern privind autorizarea de funcționare provizorie sau acreditarea specializărilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat și

particular, profilurile, specializările, durata studiilor, precum și titlurile obținute de absolvenții învățământului universitar, nomenclatorul domeniilor și al specializărilor universitare din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat și particular, structurile și specializările universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu din instituțiile de învățământ superior emise după data de 17 decembrie 1993, care cuprind specializările autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate, precum și forma de învățământ pentru care au fost autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate.

Programele de studii universitare de masterat acreditate și forma de învățământ pentru care au fost acreditate sunt aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.”

29. Articolul 162 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 162 (1) Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar își desfășoară activitatea pe durata unui an calendaristic, în conformitate cu prevederile Calendarului și este abilitată să ia decizii și în afara perioadelor prevăzute de acesta, pentru rezolvarea tuturor situațiilor care pot să apară: completare de normă pe perioadă determinată, detașare la cerere pentru cadrele didactice participante la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate în învățământul preuniversitar din iulie 2011 și/sau 2012 care au obținut cel puțin nota 5,00 (cinci) sau în baza punctajului, detașare în interesul învățământului, schimb de posturi între suplinitori, pretransfer prin schimb de posturi prin consimțământ scris, cu excepția transferării pentru restrângere de activitate, pretransferării, întregirilor de normă didactică și completărilor de normă pe perioadă nedeterminată, cu informarea și avizul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și ședințe publice de repartizare, monitorizarea concursurilor/testărilor organizate de unitățile de învățământ în vederea ocupării posturilor didactice vacante/rezervate care apar pe parcursul anului școlar pe perioadă determinată, refacerea documentelor de numire/transfer/repartizare pentru personalul didactic titular, ca urmare a restructurării rețelei școlare, a transformării unor unități de învățământ în unități de alt nivel și a schimbării denumirii unităților de învățământ pe parcursul anului școlar. Toate situațiile apărute, cu excepția întregirilor de normă didactică, a completărilor de normă didactică pe perioadă nedeterminată, a pretransferării și a transferării pentru restrângere de activitate, în afara perioadelor prevăzute în Calendar vor fi analizate în cadrul comisiilor paritare ce sunt constituite la nivelul inspectoratelor școlare.

(2) Cadrele didactice titulare a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată în etapele prevăzute de Calendar pot fi detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru care nu au studii corespunzătoare, fiind salarizate ca personal didactic fără studii corespunzătoare postului, cu acordul scris al cadrelor didactice în cauză.”

30. Articolul 165¹ se abrogă.

31. Anexa nr. 25 la Metodologie se modifică și va avea următorul cuprins:

C A L E N D A R U L
mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar
pentru anul școlar 2012 - 2013

Lucrările privitoare la mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat se monitorizează/organizează/auditează la nivelul inspectoratelor școlare și sunt coordonate de comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, numită prin decizia inspectorului școlar general, până la data de 3 ianuarie 2012, în următoarea componență:

a) președinte - inspector școlar general adjunct cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane;

b) vicepreședinte - inspector școlar cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspector școlar cu managementul instituțional/inspector școlar de specialitate;

c) secretari - inspectori școlari cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspectori școlari cu managementul instituțional/inspectori școlari de specialitate/directori de unități de învățământ de nivel liceal;

d) membri - inspectori școlari de specialitate/inspectori școlari/inspector responsabil pentru învățământul în limbile minorităților naționale/profesori metodiști, câte unul pentru fiecare specialitate, consilierul juridic și analistul programator de la inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

Comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar își desfășoară activitatea conform prezentului Calendar și este abilitată să ia decizii și în afara perioadei prevăzute de acesta, pentru rezolvarea tuturor situațiilor care pot să apară, în baza hotărârilor comisiei paritare de la nivelul inspectoratului școlar sau a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu informarea și avizul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu excepția transferării pentru restrângere de activitate, pretransferării prin consimțământ între unități, a întregirilor de normă didactică și a completărilor de normă didactică pe perioadă nedeterminată.

Comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar își desfășoară activitatea pe durata unui an calendaristic.

Reprezentanții organizațiilor sindicale din învățământ reprezentative la nivelul județului/municipiului București participă ca observatori la toate etapele mobilității personalului didactic de predare și de pregătire/instruire practică din învățământul preuniversitar. În această calitate au acces la documentele comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, au dreptul de a semna președintelui comisiei eventualele nerespectări ale prevederilor legale și semnează alături de membrii comisiei documentele finale.

I. Ca urmare a restructurării rețelei școlare, a transformării unor unități de învățământ în unități de alt nivel și a schimbării denumirii unităților de învățământ, inspectoratele școlare revizuiesc deciziile de restructurare a rețelei școlare și în baza acestora emit noi documente de numire pentru personalul didactic titular al sistemului național de învățământ afectat de aceste schimbări.

Pentru cadrele didactice titulare pe nivel gimnazial/școala de arte și meserii în unități cu clase V-XII/XIII sau I-XII/XIII, care îndeplinesc condițiile de ocupare a unui post didactic de nivel liceal, la solicitarea acestora, inspectoratele școlare emit noi documente de numire în care se precizează nivelul cel mai înalt de învățământ al unității, în funcție de postul/catedra ocupat(ă).

Perioada: 3-6 ianuarie 2012

II. Ordinea desfășurării etapelor mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2012-2013 este următoarea:

1. Întocmirea de către unitățile de învățământ listelor cuprinzând personalul didactic titular care îndeplinește condițiile legale de pensionare la 1 septembrie 2012 și comunicarea lor la inspectoratul școlar:

a) pentru limită de vârstă;

b) la cerere, pentru pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială.

Perioada: 5-10 ianuarie 2012

2. Constituirea catedrelor, încadrarea personalului didactic titular în învățământ și soluționarea cererilor de întregire a normei didactice a personalului didactic titular conform prezentei Metodologii pentru anul școlar 2012-2013:

a) la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare;

Perioada: 11-25 ianuarie 2012

b) analiza, corectarea și avizarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate de către inspectoratul școlar.

Perioada: 26 ianuarie-8 februarie 2012

3. Transferarea personalului didactic titular al sistemului național de învățământ preuniversitar disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare:

a) afișarea la inspectoratul școlar a listei cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate;

Termen: 15 februarie 2012

b) afișarea, la inspectoratele școlare, a listei cadrelor didactice care intră în restrângere de activitate, începând cu 1 septembrie 2012;

Termen: 15 februarie 2012

c) depunerea solicitărilor de către cadrele didactice aflate în restrângere de activitate pentru obținerea consimțământului în vederea soluționării restrângerii de activitate;

Perioada: 16-22 februarie 2012

d) analiza în consiliul de administrație al unităților de învățământ a solicitărilor și comunicarea hotărârii cu privire la acordarea/neacordarea consimțământului;

Perioada: 23-24 februarie 2012

e) înregistrarea cererilor personalului didactic care solicită soluționarea restrângerii de activitate la comisia de mobilitate a inspectoratului școlar;

Perioada: 28 februarie - 6 martie 2012

f) desfășurarea probelor practice/orale;

Perioada: 7-9 martie 2012

g) afișarea la inspectoratul școlar a listelor cu punctajele cadrelor didactice care solicită soluționarea restrângerii de activitate;

Perioada: 7-9 martie 2012

h) înregistrarea contestațiilor la punctajele acordate;

Perioada: 12-13 martie 2012

i) soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale;

Termen: 14 martie 2012

j) soluționarea cererilor de restrângere de activitate în ședință publică;

Perioada: 15-16 martie 2012

k) înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a restrângerilor;

Perioada: 19-20 martie 2012

l) soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;

Termen: 21 martie 2012

m) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare.

Termen: 22 martie 2012

4. Organizarea și desfășurarea examenului național de definitivat:

a) susținerea inspecțiilor speciale la clasă;

Perioada: 1 noiembrie 2011 – 5 iunie 2012

b) susținerea probei scrise;

Termen: 17 iulie 2012

- c) afișarea rezultatelor;
Termen: 23 iulie 2012
- d) înregistrarea contestațiilor și transmiterea acestora la centrele de evaluare;
Perioada: 23-24 iulie 2012
- e) rezolvarea contestațiilor;
Termen: 25 iulie 2012
- f) afișarea rezultatelor finale.
Termen: 26 iulie 2012

5. Ocuparea prin concurs a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar:

a) afișarea listei posturilor didactice/catedrelor ocupate ca urmare a soluționării restrângerilor de activitate și ca urmare a acordării prelungirii contractelor pe perioadă nedeterminată/determinată pentru anul școlar următor la unitățile de învățământ și la inspectoratele școlare;

Termen: 28 martie 2012

b) afișarea listei reactualizate cu posturile didactice/catedrele vacante/rezervate pentru concurs la unitățile de învățământ și la inspectoratele școlare;

Termen: 28 martie 2012

c) verificarea și publicarea listei finale reactualizate cu posturile didactice/catedrele vacante/rezervate pentru concurs, a centrelor de concurs și a graficului de desfășurare a probelor la unitățile de învățământ și la inspectoratele școlare;

Termen: 30 martie 2012

d) înregistrarea cererilor de înscriere a candidaților la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la secretariatul unității de învățământ/centrului care organizează concurs și pentru candidații care solicită angajare în baza notelor de la concursul din iulie 2010 și/sau la concursul din iulie 2011;

Perioada: 2-12 aprilie 2012

e) verificarea și avizarea dosarelor candidaților de către comisia de organizare și desfășurare a concursului și consilierul juridic al inspectoratului școlar;

Perioada: 18-27 aprilie 2012

f) validarea înscrierii, prin semnătură, de către candidați sau împuterniciții acestora prin procură notarială în original, conform graficului stabilit de comisia de organizare și desfășurare a concursului; neprezentarea la validare atrage după sine anularea înscrierii la concurs;

Perioadele: 20-28 aprilie 2012; 26-31 iulie pentru absolvenții promoției 2012

g) afișarea listei candidaților înscriși și a graficului privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor la clasă;

Termen: 30 aprilie 2012

h) organizarea și desfășurarea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă;
Perioada: 2 mai-8 iunie 2012

i) desfășurarea probei scrise;
Termen: 2 august 2012

j) afișarea rezultatelor la centrele de concurs și la inspectoratele școlare;
Termen: 7 august 2012

k) înregistrarea contestațiilor la centrele de concurs și transmiterea acestora către centrele de evaluare;

Perioada: 7-8 august 2012

l) rezolvarea contestațiilor;
Termen: 9 august 2012

m) afișarea rezultatelor finale la centrele de concurs și la inspectoratele școlare.
Termen: 10 august 2012

5.1. Etapa I de repartizare - repartizarea în ședință publică, la nivel de centru de concurs/unitate de învățământ, a candidaților care au obținut cel puțin media de repartizare 7,00 (șapte) la concursul din 2012, pe posturile didactice/catedrele vacante publicate în vederea angajării pe perioada nedeterminată:

a) repartizarea în ședință publică, la nivelul centrului de concurs/unitate de învățământ, a candidaților care au obținut cel puțin nota 7,00 (șapte), pe posturile didactice/catedrele vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată;

Termen: 13 august 2012

b) reactualizarea și afișarea listei posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată la centrele/unitățile de învățământ care organizează concurs;

Termen: 14 august 2012

c) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare pe post/catedră.

Termen: 31 august 2012

5.2. Etapa a II-a de repartizare - repartizarea în ședință publică, la nivel de centru de concurs/unitate de învățământ, a candidaților care au obținut cel puțin media de repartizare 5,00 (cinci) la concursul din sesiunea 2012 pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate pentru angajare pe perioadă determinată:

a) repartizarea în ședință publică, la nivelul centrului de concurs/unitate de învățământ, a candidaților care au obținut cel puțin media 5,00 (cinci) la concursul din sesiunea 2012 pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate în vederea angajării pe perioadă determinată;

Termen: 16 august 2012

b) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare pe post/catedră;

Termen: 31 august 2012

c) transmiterea, la inspectoratele școlare, a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete ramase neocupate, a listei candidaților repartizați și a listei candidaților rămași nerepartizați;

d) publicarea, la inspectoratele școlare, a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete ramase neocupate, a listei candidaților repartizați și a listei candidaților rămași nerepartizați.

Termen: 17 august 2012

6. Ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate, la nivelul inspectoratului școlar, prin completarea normei didactice a personalului didactic titular:

a) depunerea dosarelor pentru completarea normei didactice de către personalul didactic titular la inspectoratele școlare;

Perioada: 8-9 august 2012

b) afișarea punctajelor;

Termen: 10 august 2012

c) depunerea contestațiilor la punctaje;

Zilele: 10 și 13 august 2012

d) soluționarea contestațiilor și afișarea listelor finale;

Termen: 14 august 2012

e) soluționarea completărilor de normă didactică în ședință publică organizată la nivel județean;

f) reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate;

Termen: 20 august 2012

g) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare pe post/catedră.

Termen: 31 august 2012

7. Ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate, la nivelul inspectoratului școlar, prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ:

a) depunerea cererilor, însoțite de documentele cerute în acestea, de către cadrele didactice care solicită pretransfer prin consimțământul unităților de învățământ la inspectoratele școlare, precum și la unitățile de învățământ pentru obținerea acordului pentru pretransfer; verificarea și avizarea dosarelor de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar și consilierul juridic al inspectoratului școlar;

Perioada: 16-20 august 2012

b) desfășurarea probelor practice/orale;

Termen: 21 august 2012

c) analiza, în consiliul de administrație al unităților de învățământ, a solicitărilor și comunicarea hotărârii cu privire la acordarea/neacordarea acordului pentru pretransfer;

Termen: 22 august 2012

d) depunerea acordurilor emise unitățile de învățământ, de către personalul didactic care solicită pretransfer prin consimțământul unităților de învățământ, la comisia de mobilitate a inspectoratului școlar;

Perioada: 22-23 august 2012

e) soluționarea cererilor de pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ în ședință publică;

Termen: 24 august 2012

f) înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ;

Zilele: 24 și 27 august 2012

g) soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate;

Termen: 28 august 2012

h) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare.

Termen: 31 august 2012

8. Detașarea în interesul învățământului:

a) numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de conducere, îndrumare și control neocupate prin concurs;

Termen: 16 august 2012

b) înregistrarea, de către inspectorii de specialitate, a solicitărilor unităților de învățământ; înregistrarea cererilor cadrelor didactice titulare, a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată prin transfer sau repartizare, la inspectoratele școlare;

Perioada: 17-21 august 2012

c) organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului;

Termen: 22 august 2012

d) discutarea și soluționarea propunerilor făcute de inspectorii școlari de specialitate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea listei cadrelor didactice detașate în interesul învățământului la inspectoratele școlare;

Termen: 28 august 2012

e) reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate ca urmare a modificării duratei contractelor de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată și aprobării detașărilor în interesul învățământului;

f) soluționarea cererilor cadrelor didactice titulare, a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată prin transfer sau repartizare, în ședință publică, prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate;

Termen: 29 august 2012

g) emiterea și comunicarea deciziilor de detașare în interesul învățământului.

Termen: 31 august 2012

9. Ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate la nivelul inspectoratului școlar de cadrele didactice titulare care solicită detașare la cerere, de candidații rămași nerepartizați după concursul din sesiunea 2012, precum și de candidații care solicită angajare în baza notelor de la concursul din sesiunea iulie 2011 și/sau la concursul din sesiunea iulie 2010:

a) înregistrarea, la unitățile de învățământ, a cererilor de continuitate pentru detașare la cerere;

Termen: 16 august 2012

b) comunicarea la inspectoratele școlare a acordului/refuzului consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ pentru continuitate prin detașare la cerere și cadrelor didactice solicitante;

Termen: 20 august 2012

c) înregistrarea, la inspectoratele școlare, a cererilor de înscriere, însoțite de documentele solicitate în acestea, pentru cadrele didactice care solicită continuitate pentru detașare la cerere, respectiv detașare la cerere prin concurs sau concurs specific, verificarea și avizarea dosarelor de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar și consilierul juridic al inspectoratului școlar;

Perioada: 17-21 august 2012

d) organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului;

Termen: 22 august 2012

e) afișarea punctajelor la inspectoratele școlare;

Termen: 22 august 2012

f) depunerea contestațiilor la punctaje la inspectoratele școlare;

Perioada: 22-23 august 2012

g) soluționarea contestațiilor și afișarea listelor finale la inspectoratele școlare;

Termen: 24 august 2012

h) soluționarea, în ședință publică, a cererilor de continuitate pentru detașare la cerere;

i) repartizarea, în ședință publică, a cadrelor didactice titulare prin detașare la cerere în ordinea descrescătoare a notelor obținute la concursul organizat pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante în unitățile de învățământ preuniversitar;

j) repartizarea, în ședință publică, a cadrelor didactice titulare prin detașare la cerere în ordinea descrescătoare a punctajelor;

k) reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate ca urmare a soluționării detașărilor la cerere și ca urmare a acordării prelungirii contractelor pe perioadă determinată pentru anul școlar următor;

Termen: 29 august 2012

l) repartizarea candidaților rămași nerepartizați după concursul din sesiunea 2012, precum și a candidaților care solicită angajare în baza notelor de la concursul din sesiunea iulie 2010 și/sau la concursul din sesiunea iulie 2011;

Perioada: 30-31 august 2012

m) emiterea și comunicarea deciziilor de detașare în interesul învățământului.

Termen: 31 august 2012

10. Ocuparea posturilor didactice/catedrelor ramase vacante/rezervate în regim de plata cu ora la nivelul unităților de învățământ:

a) depunerea dosarelor pentru încadrare în regim de plată cu ora la unitățile de învățământ și inspectoratele școlare;

Perioadele: 2-12 aprilie 2012;

16-17 august 2012

b) atribuirea orelor în regim de plata cu ora la nivelul unităților de învățământ;

Termen: 3 septembrie 2012

c) transmiterea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete rămase neocupate, a listei posturilor ocupate în regim de plata cu ora și a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete ramase neocupate datorită neprezentării la post a candidaților repartizați în etapele anterioare;

Termen: 4 septembrie 2012

d) afișarea listei posturilor didactice vacante/rezervate la inspectoratele școlare;

Termen: 5 septembrie 2012

e) repartizarea candidaților conform art. 158 din prezenta Metodologie;

Perioada: 6-7 septembrie 2012

f) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare pe post/catedră.

Termen: 10 septembrie 2012

III. Transmiterea la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului a situației statistice globale privind repartizarea candidaților pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate.

Termen: 17 septembrie 2012

Art. II Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Centrul Național de Evaluare și Examinare, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului Ordin.

Art. III Prezentul Ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

MINISTRU,
LIVIU MARIAN POP

Nr.: 4472 din data:14.06.2012

Str. General Berthelot nr. 28-30, sector 1,
010168, București
Tel. +40(0)21 405 62 55
Fax: +40(0)21 312 47 19
www.edu.ro

MODELE DE CERERI

Se certifică exactitatea datelor
Director

_____ (numele și prenumele)

DOMNULE DIRECTOR,

(cerere titularizare în baza art. 253 din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare)

Subsemnatul(a) (inițiala tatălui) _____

_____, născut(ă) la data de _____,

COD NUMERIC PERSONAL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

cu domiciliul în localitatea _____, județul (sectorul)

_____, strada _____ nr. _____, bloc _____, sc. _____, ap. _____,

TELEFON: _____, posesor al B.I./carte de identitate seria _____, nr. _____, eliberat(ă) de Poliția

_____, la data de _____, vă rog să-mi aprobați încadrarea ca TITULAR începând cu anul școlar 2012-2013, pe postul didactic/catedra _____

_____ de la (unitatea/unitățile de învățământ) _____

_____, localitatea _____ în baza notei _____ și a rezultatului „admis” la proba practică/orală de (*)

_____, obținute la concursul național din iulie 2011.

Prezint următoarea situație:

1) Studii finalizate cu examen de absolvire/diplomă/licență/bacalaureat:

a) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.

Facultatea _____

_____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, universitare de lungă durată, ciclul II de studii universitare de masterat) _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani (zi, seral, f.f., f.r., i.d), promoția _____ cu specialitatea principală _____

_____, secundară _____

_____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, media de departajare _____;

b) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.

Facultatea _____

_____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, universitare de lungă durată, ciclul II de studii universitare de masterat) _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani (zi, seral, f.f., f.r., i.d), promoția _____ cu specialitatea principală _____, secundară _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, media de departajare _____;

c) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.

Facultatea _____,

_____ nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, universitare de lungă durată, ciclul II de studii universitare de masterat) _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani (zi, seral, f.f., f.r., i.d). promoția _____ cu specialitatea principală _____, secundară _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, media de departajare _____;

2) După absolvirea cu diplomă de licență a studiilor universitare de lungă durată am absolvit cursuri postuniversitare (studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare), după cum urmează:

a) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____

specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;

b) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____

specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;

b) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____

specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;

3) Am obținut definitivul în anul _____, cu media _____, gradul II în anul _____, cu media _____, gradul I în anul _____, cu media _____, doctoratul în anul _____, la specialitatea _____.

4) Categoriile dobândite (pentru antrenori):

anul _____ categoria _____ disciplina sportivă _____;

anul _____ categoria _____ disciplina sportivă _____;

anul _____ categoria _____ disciplina sportivă _____;

anul _____ categoria _____ disciplina sportivă _____;

anul _____ categoria _____ disciplina sportivă _____;

5) În anul școlar 2011-2012 sunt încadrat(ă) cu contract pe perioadă determinată pe postul/catedra de _____

de la _____

6) La 1 septembrie 2011 am avut _____ ani întregi _____ vechime în învățământ.

7) Avize și atestate:

Tipul avizului de culte: _____

Tipul avizului de alternativă: _____

Tipul avizului unității de învățământ militar: _____

Atestat educație specială: Aviz IGP / ARR: Avizul liceului pedagogic:

8) CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2009/2010 _____

și în anul școlar 2010/2011 _____;

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2011 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2011-2012.

b) Pentru absolvenții promoției 2010 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2010-2011 și calificativul parțial din anul școlar 2011-2012.

9) Am întrerupt activitatea în învățământ pentru motivul _____, cu (fără) acordul Inspectorului Școlar _____, prin decizia nr. _____, conform art. _____ din Legea nr. 53/2003, republicată - Codul muncii.

10) Sunt/nu sunt unic întreținător de familie. Am _____ copii în întreținere. Soțul/soția este/nu este angajat(ă) în muncă.

11) Prezintă avizul medical nr. _____, din data _____, emis de _____, din care rezultă că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ și că îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 234 din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, pentru a fi încadrat(ă) în învățământ.

(* Se completează numai de cadrele didactice care au susținut probe practice/orale în cadrul concursului.

RĂSPUND de exactitatea datelor înscrise în această cerere și declar că voi suporta consecințele dacă am comunicat date eronate.

Data _____

Semnătura _____

ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE, actele CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționez în anul școlar 2011-2012:

- 1) Copie de pe decizia de repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca suplinitor în anul școlar 2011-2012;
- 2) Copie de pe buletinul/carte de identitate din care să reiasă domiciliul;
- 3) Acte doveditoare în situația schimbării numelui (dacă este cazul);
- 4) Copii legalizate de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă);
- 5) Copii de pe certificatele de grade didactice dobândite/categoriile pentru antrenori, respectiv avize și atestate;
- 6) Adeverințe privind calificativele acordate pentru anii școlari 2009/2010 și 2010/2011 (conform fișei de evaluare). Adeverință privind calificativul parțial acordat pentru anul școlar 2011-2012 pentru absolvenții promoțiilor 2011 și 2012 și debutanții în primii doi ani de activitate.
- 7) Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțită de documentele justificative.
- 8) Copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale copertilor manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice
- 9) Copii ale adeverințelor/diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și/sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă
- 10) Adeverința de vechime în învățământ;
- 11) Documentele care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile social-umanitare.
- 12) Acordul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, inspectoratului școlar, întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);
- 13) Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
- 14) Avizul medical din care să rezulte că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ.

Domnule Director,

(cerere pentru obținerea acordului pentru pretransferare prin consimțământ între unități de învățământ)

Subsemnatul(a) (inclusiv inițiala tatălui) _____,
născut(ă) la data de _____, titular(ă) pe(la) postul (catedra) de _____

_____ de la (unitatea de învățământ) _____,
_____, localitatea _____, județul
(sectorul) _____, vă rog să-mi aprobați pretransferul prin consimțământ între unități de învățământ,
începând cu 1 septembrie 2012 pe(la) un post (o catedră) publicat(ă) vacant(ă).

Menționez următoarele:

I. Am domiciliul în localitatea _____, județul (sectorul)
_____, str. _____ nr.
_____, bl. _____, ap. _____, TELEFON: _____;
conform actului de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____.

COD NUMERIC PERSONAL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. Sunt absolvent(ă) al(a) (Univ., Academiei, Institutului, I.P.-3 ani, Colegiului, Șc. de maiștri, Șc. postliceale, Lic. ped.) _____ Faculta
tea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; frecvență redusă;
fără frecvență; învățământ la distanță), promoția _____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată,
ciclul I de studii universitare de licență, universitare de lungă durată)
cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____ cu specializarea
principală _____

secundară _____
_____ (1) P _____,

După absolvirea învățământului universitar de lungă durată/ciclului II de studii universitare de masterat am absolvit:

- Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral;
frecvență redusă; fără frecvență; învățământ la distanță), promoția _____, cu media la examenul de stat
(licență)/absolvire _____, cu specializarea _____
_____ P _____,
- Studii postuniversitare de specializare cu durata de _____ semestre (1) _____
_____ P _____,
- Studii academice postuniversitare cu durata de _____ semestre (1) _____
_____ P _____,
- Studii aprofundate de specialitate cu durata de _____ semestre (1) _____
_____ P _____,
- Masterat în sistem postuniversitar _____
_____ P _____,
- Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata de _____ semestre (1) _____
_____ P _____,
- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre _____
_____ P _____,
- Studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata mai mică de 3 semestre _____
_____ P _____,
- După absolvirea ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare în domeniul (1)
_____ P _____,

III. La data depunerii dosarului: sunt DEBUTANT cu media _____; am DEFINITIVATUL cu media _____;
GRADUL II cu media _____; GRADUL I cu media _____; DOCTORATUL ECHIVALAT CU GRADUL
DIDACTIC I în anul _____, în specialitatea _____; GRADUL DIDACTIC I
obținut pe bază de examene, urmat de DOCTORAT în specializarea _____

P _____,

CATEGORIA (pentru antrenori) _____ în specializarea _____ P _____

IV. CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2009/2010 _____;
și în anul școlar 2010/2011 _____ P _____

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2011 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2011-2012.

b) Pentru absolvenții promoției 2010 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2010-2011 și calificativul parțial din anul școlar 2011-2012.

c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau 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 01.09.2009 – 31.08.2011, am desfășurat următoarea activitate metodică:

la nivelul școlii⁽²⁾ P _____; județului (municipiului București)⁽³⁾ P _____; la nivel național⁽³⁾ P _____, la nivel internațional⁽³⁾ P _____.

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2011 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2011-2012.

b) Pentru absolvenții promoției 2010 și debutanții în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2010-2011.

c) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar, cadrelor didactice care au lucrat în ultimii doi ani școlari încheiați la grupă/clasă cu copiii/elevii 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, Cercetării, Tineretului și Sportului; P _____
- Elaborarea de manuale școlare aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului; 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, Cercetării, Tineretului și Sportului; P _____

V.3. Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (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, Cercetării, Tineretului și Sportului 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 01.09.2011 am avut: _____ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei). P _____

TOTAL PUNCTAJ:

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 _____

- ⁽¹⁾ Se punctează nivelul studiilor;
⁽²⁾ Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;
⁽³⁾ Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate.

NOTĂ. Punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic solicită 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 pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), autenticată de conducerea unității de învățământ.
2. Copie a actului de identitate (B.I./C.I.) din care să rezulte domiciliul.
3. Copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă) autentificate de conducerea unității de învățământ.
4. 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. Aprecierile/aprecierile 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 2009/2010 și 2010/2011 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2011-2012 (dacă este cazul).
7. Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțită de documentele justificative.
8. 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).
9. Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salariaților, autenticată de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).
10. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.
11. Aprecierile sintetice a consiliului/consiliilor de administrație al unității/unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă).
12. Acordul/acordurile pentru pretransfer al consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă).
13. Documente în vederea aplicării criteriilor social-umanitare.

Unitatea de învățământ _____
 Județul (sectorul) _____
 Se certifică exactitatea datelor
 Președinte comisie de mobilitate,
 L.S. _____
 (Numele și prenumele)

Avizat Oficiul Juridic _____
 Inspector școlar managementul resurselor umane
 Prof. (Numele și prenumele) _____

Domnule Inspector Școlar General,
 (cerere de pretransfer prin consimțământ între unități de învățământ)

Subsemnatul(a) (inclusiv inițiala tatălui) _____,
 născut(ă) la data de _____, titular(ă) pe(la) postul (catedra) de _____

_____ de la (unitatea de învățământ) _____
 _____, localitatea _____, județul
 (sectorul) _____, vă rog să-mi aprobați pretransferul prin consimțământ între unități de învățământ,
 începând cu 1 septembrie 2012 pe(la) un post (o catedră) publicat(ă) vacant(ă).

Menționez următoarele:

I. Am domiciliul în localitatea _____, județul (sectorul) _____ nr. _____, str. _____, bl. _____, ap. _____, TELEFON: _____;
 conform actului de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____.

COD NUMERIC PERSONAL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. Sunt absolvent(ă) al(a) (Univ., Academiei, Institutului, I.P.-3 ani, Colegiului, Șc. de maiștri, Șc. postliceale, Lic. ped.) _____ Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; frecvență redusă; fără frecvență; învățământ la distanță), promoția _____, nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, universitare de lungă durată) _____ cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____ cu specializarea principală _____

_____ secundară _____
 _____⁽¹⁾
 P _____,

După absolvirea învățământului universitar de lungă durată/ciclului II de studii universitare de masterat am absolvit: Facultatea _____, cu durata studiilor de _____ ani (curs zi; seral; frecvență redusă; fără frecvență; învățământ la distanță), promoția _____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, cu specializarea _____

- Studii postuniversitare de specializare cu durata de _____ semestre ⁽¹⁾ _____ P _____,
- Studii academice postuniversitare cu durata de _____ semestre ⁽¹⁾ _____ P _____,
- Studii aprofundate de specialitate cu durata de _____ semestre ⁽¹⁾ _____ P _____,
- Masterat în sistem postuniversitar _____ P _____,
- Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata de _____ semestre ⁽¹⁾ _____ P _____,
- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre _____ P _____,
- Studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata mai mică de 3 semestre _____ P _____,

- După absolvirea ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare în domeniul (1)

P _____

III. La data depunerii dosarului: sunt DEBUTANT cu media _____; am DEFINITIVATUL cu media _____; GRADUL II cu media _____; GRADUL I cu media _____; DOCTORATUL ECHIVALAT CU GRADUL DIDACTIC I în anul _____, în specialitatea _____; GRADUL DIDACTIC I obținut pe bază de examene, urmat de DOCTORAT în specializarea _____

P _____

CATEGORIA (pentru antrenori) _____ în specializarea _____

P _____

IV. CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2009/2010 _____;
și în anul școlar 2010/2011 _____.

P _____

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2011 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2011-2012.

b) Pentru absolvenții promoției 2010 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2010-2011 și calificativul parțial din anul școlar 2011-2012.

c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau 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 01.09.2009 – 31.08.2011, am desfășurat următoarea activitate metodică:

la nivelul școlii⁽²⁾ P _____, județului (municipiului București)⁽³⁾ P _____; la nivel național⁽³⁾ P _____; la nivel internațional⁽³⁾ P _____.

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2011 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2011-2012.

b) Pentru absolvenții promoției 2010 și debutanții în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2010-2011.

c) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar, cadrelor didactice care au lucrat în ultimii doi ani școlari încheiați la grupă/clasă cu copiii/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, Cercetării, Tineretului și Sportului; P _____

• Elaborarea de manuale școlare aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului; P _____

• Elaborarea de monografii / lucrări științifice înregistrate ISBN; P _____

• Elaborarea de ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare / de sprijin;

• 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, Cercetării, Tineretului și Sportului; P _____

V.3. Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (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, Cercetării, Tineretului și Sportului 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 adeverința/certificat/diplomă.

P _____

VI. La 01.09.2011 am avut: _____ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).
P _____

TOTAL PUNCTAJ:

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.

Mă angajez ca în perioada prevăzută de Calendar să depun, la comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar, acordul/acordurile emise de unitățile de învățământ la care am solicitat consimțământul pentru pretransfer.

Data _____

Semnătura _____

(¹) Se punctează nivelul studiilor;

(²) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;

(³) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate.

NOTĂ. Punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic solicită 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 pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), autentificată de conducerea unității de învățământ.

2. Copie a actului de identitate (B.I./C.I.) din care să rezulte domiciliul.

3. Copii legalizate de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).

4. 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 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 2009/2010 și 2010/2011 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2011-2012 (dacă este cazul).

7. Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțită de documentele justificative.

8. 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).

9. 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).

10. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.

11. Aprecierea sintetică a consiliului/consiliilor de administrație al unității/unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă).

12. Acordul/acordurile pentru pretransfer al consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă).

13. Acordul/acordurile pentru pretransfer al consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care am solicitat pretransferul, conform Calendarului.

14. Documente în vederea aplicării criteriilor social-umanitare.

*) Subsemnatul(a) _____, legitimat(ă) cu (B.I./C.I.) _____ seria _____ nr. _____, eliberat de Poliția _____, OPTEZ, ca începând cu data de 1 septembrie 2012, să fiu pretransferat(ă) pe(la) postul / catedra:

Unitatea de învățământ

Post/catedra
(Nr. ore)

Localitatea

Data _____

Semnătura _____

*) NOTĂ: Se completează după repartizare.

DIDACTIC I în anul _____, în specialitatea _____;

GRADUL DIDACTIC I obținut pe bază de examene, urmat de **DOCTORAT** în specializarea _____;

CATEGORIA (pentru antrenori) _____
specializarea _____.

IV. CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2009/2010 _____
și anul școlar 2010/2011 _____

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2011 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2011-2012.

b) Pentru absolvenții promoției 2010 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2010-2011 și calificativul parțial din anul școlar 2011-2012.

c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

V. La 01.09.2011 am avut _____ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).

VI. 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.

Data _____ Semnătura _____

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar):

1. Copie de pe actul de numire / transfer pe postul didactic de la unitatea de învățământ, autentificată de conducerea unității de învățământ.

2. Copia actului de identitate (B.I./C.I) din care să rezulte domiciliul.

3. Adeverința eliberată de unitatea la care sunt titular(ă) din care să rezulte situația postului/catedrei de la care mă transfer (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ și regimul de mediu).

4. Copii legalizate de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).

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 conducerii unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă) din care să rezulte calificativele acordate de Consiliul de Administrație pentru anii școlari 2009/2010 și 2010/2011 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2011-2012 (dacă este cazul).

7. Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților, autentificată de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).

8. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.

9. Documentele care să ateste, eventual, criteriile social-umanitare.

10. Acordurile consiliilor de administrație ale unităților de învățământ pentru pretransferul prin schimb de posturi.

10. Candidații din alte județe vor anexa, în mod obligatoriu, adeverință eliberată de inspectoratul școlar al județului respectiv din care să rezulte că cererea de pretransferare în sesiunea 2012 a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență.

*) Subsemnatul(a) _____, legitimat(ă) cu (B.I./C.I) _____ seria _____ nr. _____, eliberat de Poliția _____, OPTEZ, ca începând cu data _____, să fiu pretransferat(ă) pe(la) postul / catedra:

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

Data _____ Semnătura _____

*) NOTĂ: Se completează după repartizare.

ACORDUL DE DETAȘARE AL INSPECTORATULUI
ȘCOLAR AL JUDEȚULUI / MUNICIPIUL BUCUREȘTI
(pentru candidații proveniți din alte județe)
Inspector școlar general,

Verificat exactitatea datelor
Inspector școlar pentru managementul resurselor umane,

Domnule Inspector Școlar General,
(acord pentru detașare în interesul învățământului în anul școlar 2012-2013)

Subsemnatul(a) (inițiala tatălui) _____

născut(ă) la data de _____,

COD NUMERIC PERSONAL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

cu domiciliul în localitatea _____

_____ strada
_____, nr. _____, bl. _____, scara _____, ap. _____, județul (sect.)

_____, TELEFON _____, posesor al B.I. / carte de identitate seria _____,
nr. _____, eliberat(ă) de Poliția _____, la data de _____, prin

prezenta **VĂ COMUNIC ACORDUL** meu privind încadrarea cu statut de cadru didactic **DETAȘAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**, pentru anul școlar 2012-2013, pe/la postul/catedra de _____

_____ de la (unitatea de învățământ)

_____ localitatea _____.

1. Sunt titular(ă) pe/la postul/catedra de _____, de la (unitatea de învățământ) _____, localitatea _____, județul (sect.) _____, din anul _____.

2. Sunt absolvent(ă) al (a) (Univ., Institutului, Academiei, I.P. 3 ani, Colegiului, Șc. postliceale, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.) _____

Facultatea _____ nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată) _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani (zi, seral, f.r., f.f., i.d.).
promoția _____, cu specializarea principală _____

_____, secundară _____ cu media de
absolvire a studiilor _____; absolvent(ă) al(a) cursurilor postuniversitare _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, specialitatea _____, promoția _____ cu media de absolvire _____.

3. Am obținut **definitivatul** în anul _____, cu media _____, **gradul II** în anul _____, cu media _____, **gradul I** în anul _____, cu media _____, **doctoratul** în anul _____, în specialitatea _____.

4. La 1 septembrie 2011 am avut _____ ani întregi vechime în învățământ.

5. Sunt/nu sunt căsătorit(ă); soțul (soția) este/nu este în prezent încadrat(ă) permanent în funcția de _____ de la _____, localitatea _____, județul (sect.) _____, am/avem _____ copii în întreținere.

6. În perioada 01.09.2006 – 31.08.2012 am fost detașat(ă) astfel:

- An școlar 2006-2007 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.

- An școlar 2007-2008 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.
- An școlar 2008-2009 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.
- An școlar 2009-2010 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.
- An școlar 2010-2011 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.
- An școlar 2011-2012 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.

7. Anexez propunerea inspectorului școlar de specialitate de a fi detașat(ă) în anul școlar 2012/2013 și solicitarea unității școlare primarioare.

8. Am luat cunoștință că nu mi se vor plăti drepturile de detașare prevăzute de Hotărârea de Guvern nr. 281/1993 cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

9. Performanțele profesionale sunt prezentate în curriculum vitae anexat.

ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE, actele CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ unde sunt titular(ă):

- 1) acordul de detașare al inspectoratului școlar al cărui titular sunt (pentru candidații proveniți din alte județe);
- 2) curriculum vitae în care prezint performanțele profesionale, însoțit de documentele justificative;
- 3) copii legalizate de pe actele de studii și foia matricolă;
- 4) acte doveditoare în situația schimbării numelui (dacă este cazul);
- 5) copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
- 6) recomandarea consiliului/consiliilor de administrație al unității/unităților de învățământ la care am funcționat în anul școlar 2011-2012;
- 7) copii ale deciziilor de detașare din perioada 01.09.2006 – 31.08.2012 (dacă este cazul);
- 8) adeverință de vechime în învățământ;
- 9) copie de pe buletinul/cartea/adeverința de identitate;
- 10) adeverința de salariat a soțului/soției (cu specificarea clară a locului de muncă la care este încadrat(ă));
- 11) copia certificatelor de naștere ale copiilor (dacă este cazul).

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Data _____

Semnătura _____

- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre _____

P _____

- Studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata mai mică de 3 semestre _____

P _____

- După absolvirea ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare în domeniul ⁽¹⁾ _____

P _____

III. La data depunerii dosarului: sunt DEBUTANT cu media _____; am DEFINITIVATUL cu media _____; GRADUL II cu media _____; GRADUL I cu media _____; DOCTORATUL ECHIVALAT CU GRADUL DIDACTIC I în anul _____, în specialitatea _____; GRADUL DIDACTIC I obținut pe bază de examene, urmat de DOCTORAT în specializarea _____

P _____

CATEGORIA (pentru antrenori) _____ în specializarea _____

P _____

IV. CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2009/2010 _____;

și în anul școlar 2010/2011 _____.

P _____

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2011 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2011-2012.

b) Pentru absolvenții promoției 2010 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2010-2011 și calificativul parțial din anul școlar 2011-2012.

c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau 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 01.09.2009 – 31.08.2011, am desfășurat următoarea activitate metodică:

la nivelul școlii⁽²⁾ P _____, județului (municipiului București)⁽³⁾ P _____; la nivel național⁽³⁾ P _____; la nivel internațional⁽³⁾ P _____.

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2011 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2011-2012.

b) Pentru absolvenții promoției 2010 și debutanții în al doilea an de activitate se ia în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2010-2011.

c) La nivelul școlii 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, Cercetării, Tineretului și Sportului; P _____

• Elaborarea de manuale școlare aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului; P _____

• Elaborarea de monografii / lucrări științifice înregistrate ISBN; P _____

• Elaborarea de ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare / de sprijin;

• 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, Cercetării, Tineretului și Sportului;

P _____

V.3. Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (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, Cercetării, Tineretului și Sportului 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 adeverința/certificat/diplomă.

VI. La 01.09.2011 am avut: _____ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).
P _____, _____

TOTAL PUNCTAJ:

P _____ , _____

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

VIII. În perioada 01.09.2006 – 31.08.2012 am fost detașat(ă) astfel:

- An șc. 2006-2007 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.
- An șc. 2007-2008 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.
- An șc. 2008-2009 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.
- An șc. 2009-2010 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.
- An șc. 2010-2011 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.
- An șc. 2011-2012 detașat(ă) la cerere/în interesul învățământului la postul/catedra de _____ de la _____.

IX. Am luat cunoștință că nu mi se vor plăti drepturile de detașare prevăzute de Hotărârea de Guvern nr. 281/1993 cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Data _____

Semnătura _____

⁽¹⁾ Se punctează nivelul studiilor;

⁽²⁾ Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;

⁽³⁾ Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate.

NOTĂ. Punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular/detașat 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 pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), autentificată de conducerea unității de învățământ.
2. Copia actului de identitate (B.I./C.I) din care să rezulte domiciliul.
3. Copii legalizate de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).
4. 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.
5. Aprecierea conducerii unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă) din care să rezulte calificativele acordate de Consiliul de Administrație pentru anii școlari 2009/2010 și 2010/2011 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2011-2012 (dacă este cazul).
6. Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțită de documentele justificative.
7. Copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale coperților manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă).
8. Copii ale adeverințelor/diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării și/sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).
9. Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților, autentificată de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).
10. Copii ale deciziilor de detașare din perioada 01.09.2006 – 31.08.2012 (dacă este cazul);

11. Adeverința, eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.

12. Documentele care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile social-umanitare.

13. Candidații din alte județe vor anexa, în mod obligatoriu, adeverință eliberată de inspectoratul școlar al județului respectiv din care să rezulte că cererea de detașare la cerere a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență.

*) Subsemnatul(a) _____, legitimat(ă) cu (B.I/C.I) _____ seria _____ nr. _____, eliberat de Poliția _____, OPTEZ ca începând cu 1 septembrie 2012, să fiu detașat(ă) la cerere pe(la) postul / catedra:

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

Data _____

Semnătura _____

*) NOTĂ: Se completează după repartizare.

Model raport al comisiei de mobilitate a personalului didactic constituite la nivelul unității de învățământ,
referitor la cadrele didactice care au solicitat consimțământul pentru pretransfer pe un post
didactic/catedră vacant(ă)

RAPORT

Subsemnatul _____, profesor titular la catedra de _____, președinte al comisiei de
mobilitate a personalului didactic din _____, localitatea _____, județul _____,
numit prin decizia nr. _____/_____, împreună cu _____ și _____ membrii ai comisiei, am
desfășurat în perioada _____ următoarele activități:

- am preluat solicitările (și documentele anexate), înregistrate la secretariatul unității de cadre
didactice titulare care au solicitat consimțământul pentru pretransfer pe un post didactic/catedră
vacant(ă) din unitate;
- am verificat dosarele cadrelor didactice și am ierarhizat cadrele didactice care solicită același
post/catedră conform criteriilor prevăzute de metodologie, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

Au depus solicitări un număr de __ cadre didactice, după cum urmează:

1. Doamna/domnul _____ cadru didactic titular pe/la postul didactic/catedra de _____ de la
_____ localitatea _____ județul _____, cu specializările _____, pentru
postul/posturile/catedra/catedrele _____;

2.....

În baza documentelor anexate solicitărilor, am concluzionat următoarele:

- Propunem acordarea consimțământului pentru pretransferul pe postul didactic/catedra de
_____ din unitate pentru doamna/domnul _____ cadru didactic titular pe/la postul
didactic/catedra de _____ de la _____, localitatea _____, județul _____, cu
specializările _____, din următoarele motive:
 - îndeplinește condițiile de studii necesare ocupării postului didactic/catedrei;
 - are avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei;
 - îndeplinește condițiile prevăzute la criteriul _____ și are punctajul _____.
- Propunem neacordarea consimțământului pentru pretransferul pe postul didactic/catedra de
_____ din unitate pentru doamna/domnul _____ cadru didactic titular pe/la postul
didactic/catedra de _____ de la _____, localitatea _____, județul _____, cu
specializările _____, din următoarele motive:
.....

PREȘEDINTE

MEMBRI

Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului educației, cercetării,
tineretului și sportului nr. 4472/14.06.2012

1. Model de acord emis de directorul unității de învățământ privind pretransferul prin consimțământ
între unitățile de învățământ

(Antetul unității)

Nr. _____/_____

Către

Domnul/doamna _____

_____ (adresa de domiciliu, conform documentelor anexate în dosar) _____

Urmare a solicitării dumneavoastră nr. ____/____ referitoare la pretransferul prin consimțământ
între unitățile de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă) din unitatea noastră de învățământ;

În baza adresei nr. ____/____, anexată solicitării dumneavoastră, prin care conducerea/conducerile
__(unitatea/unitățile de învățământ în care cadrul didactic este titular)___ își exprimă acordul pentru pretransferul dumneavoastră
prin consimțământ între unitățile de învățământ;

Având în vedere că, din analiza documentelor anexate cererii dumneavoastră, rezultă că îndepliniți
condițiile legale și vă încadrați în criteriile de selecție stabilite pentru ocuparea postului solicitat;

Vă informăm că, în ședința Consiliului de administrație al _____ din data de
____.____.____ a fost validată propunerea comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității, de acordare
a consimțământului privind pretransferarea dumneavoastră începând cu 01.09.2012 pe postul
didactic/catedra vacant(ă) de ____ (disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului) ____, formată dintr-un număr de ____
ore (____ ore TC+CDL și ____ ore opționale) publicat(ă) de unitatea noastră, având codul _____.

Prezenta comunicare va fi atașată solicitării pe care o veți depune în atenția comisiei județene/a
municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru
soluționarea cererilor de pretransfer în ședință publică.

DIRECTOR

2. Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar referitor la acordurile emise pentru pretransfer prin consimțământ între unitățile de învățământ

(Antetul unității)

Nr. _____ / _____

Către

Inspectoratul Școlar Județean/al Municipiului București

În atenția președintelui Comisiei județene/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar

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 pretransferul prin consimțământ între unitățile de învățământ, începând cu 01.09.2012, 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 pretransferat pe postul didactic/catedra menționată anterior și se încadrează în criteriile de selecție.

2.

În conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2012-2013, aprobată prin OMECTS nr. 5560/2011, cu modificările și completările ulterioare, 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, avizată ”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 emise cadrelor didactice privind pretransferul prin consimțământ între unitățile de învățământ.

DIRECTOR
