

Aprobat,
Inspector Școlar General
Prof. Dr. Marcela Mrejeru

Nr. 102/08.01.2024

Către,
Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică din județul Gorj
În atenția Doamnei/Domnului Director

Referitor:

- 1. Revizuirea documentelor de numire pentru personalul didactic titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6)/angajate pe durata viabilității postului/catedrei, pe posturi didactice/catedre afectat de restructurarea rețelei școlare, transformarea unor unități de învățământ în unități de învățământ de alt nivel, schimbarea denumirii unităților de învățământ, fuziunea prin absorbție a unităților de învățământ, divizarea parțială sau totală a unei unități de învățământ, fuziunea prin contopire a două unități de învățământ, desființarea unei unități școlare;**
- 2. Revizuirea documentelor de numire pentru personalul didactic titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6)/angajate pe durata viabilității postului/catedrei, pe posturi didactice/catedre afectat de schimbarea nivelului cel mai înalt de învățământ al unității, în funcție de postul/catedra ocupată;**
- 3. Revizuirea documentelor de numire pentru cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6)/angajate pe durata viabilității postului/catedrei pe posturi didactice/catedre ale căror denumiri nu se mai regăsesc în Centralizator.**

În baza art. 30 alin. (5) și (6) din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023 și a punctului I.2 din Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025, Anexa 19 la Metodologie, până la data de 25 ianuarie 2024 se realizează revizuirea documentelor de numire/transfer/repartizare pentru cadrele didactice titulare .

PRECIZĂRI:

Art. 30 ... (5) *Ca urmare a reorganizării unor unități de învățământ conform alin. (1) și (2), a transformării unor unități de învățământ în unități de alt nivel și a schimbării denumirii unităților de învățământ, până la data prevăzută în Calendar, ISJ/ISMB emit noi documente de repartizare pentru personalul didactic de predare titular, debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6) și cel angajat pe durata viabilității postului/catedrei afectat de aceste schimbări. Pentru cadrele didactice titulare numite/transferate pe nivel gimnazial/profesional în unități de învățământ având clase V-XII/XIII sau pregătitoare-XII/XIII, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 14 alin. (1), până la data prevăzută în Calendar, ISJ/ISMB emite noi documente de numire în care se precizează nivelul cel mai înalt de învățământ al unității, în funcție de postul/catedra ocupată(ă).*

(6) *Revizuirea documentelor de numire/transfer/repartizare pentru cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6)/angajate pe durata viabilității postului/catedrei pe posturi didactice/catedre ale căror denumiri nu se mai regăsesc în Centralizator se realizează în perioada de încadrare a personalului didactic, în baza următoarei proceduri:*

a) consiliile de administrație ale unităților de învățământ întocmesc lista cadrelor didactice pentru care urmează să se revizuiască documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, precizând pentru fiecare cadru didactic denumirea postului/catedrei actual(e), denumirea postului/catedrei conform Centralizatorului și specializarea/specializările conform studiilor finalizate cu diplomă;

b) directorii unităților de învățământ înaintează ISJ/ISMB lista cadrelor didactice pentru care urmează să se revizuiască documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, însoțită de copii ale următoarelor documente autentificate la nivelul unităților de învățământ: documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, documentele de studii (diplomele de studii, foile matricole, certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, certificate de dobândire a definitivării în învățământ sau a gradelor didactice);

c) comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se impune revizuirea documentelor de numire/transfer/repartizare, în concordanță cu prevederile Centralizatorului și, până la finalizarea etapei de încadrare a personalului didactic de predare titular, o prezintă în consiliul de administrație al ISJ/ISMB;

d) inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite, pentru fiecare cadru didactic nominalizat în lista prezentată în consiliul de administrație al ISJ/ISMB, decizia de repartizare pe catedra constituită conform prevederilor Centralizatorului.

CALENDAR:

10 – 19 ianuarie 2024: verificarea actelor de numire/transfer/repartizare ale cadrelor didactice din unitate și înștiințarea acestora în cazul eventualelor neconcordanțe;

Până la 22 ianuarie 2024: depunerea cereri-tip de revizuire a deciziei de numire și a documentelor solicitate, la secretariatul unității de învățământ;

22 - 24 ianuarie 2024: consiliile de administrație ale unităților de învățământ întocmesc lista cadrelor didactice pentru care urmează să se revizuiască documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, precizând pentru fiecare cadru didactic denumirea catedrei actuale, denumirea catedrei conform Centralizatorului și specializarea;

25 ianuarie 2024: directorii unităților de învățământ înaintează inspectoratului școlar lista cadrelor didactice pentru care urmează să se revizuiască documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, însoțită de copii ale următoarelor documente autentificate la nivelul unităților de învățământ: documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, documentele de studii (diplomele de studii, foile matricole, certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, certificate de dobândire a definitivării în învățământ sau a gradelor didactice), conform machetei excel *Revizuire_decizii_2024.xls*;

Până la 2 februarie 2024: comisia județeană de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se impune revizuirea documentelor de numire/transfer/repartizare, în concordanță cu prevederile Centralizatorului și, până la finalizarea etapei de încadrare a personalului didactic de predare titular, o prezintă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;

20 – 26 februarie 2024: inspectorul școlar general emite, pentru fiecare cadru didactic nominalizat în lista prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, decizia de repartizare pe catedra constituită conform prevederilor Centralizatorului.

CERINȚE:

Având în vedere cele expuse mai sus, vă solicităm următoarele:

1. *Să verificați actele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră ale cadrelor didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6)/angajate pe durata viabilității postului/catedrei și, dacă semnaleți neconcordanțe între actul de numire și situația de fapt, să anunțați cadrele didactice să depună la secretariatul unității cererea-tip însoțită de documentele solicitate în vederea revizuirii documentului de titularizare;*
2. *Să stabiliți în consiliul de administrație al unității lista cadrelor didactice pentru care urmează să se revizuiască documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;*
3. *Să transmiteți la ISJ Gorj adresa de înaintare, copia procesului – verbal încheiat la ședința Consiliului de administrație al unității și lista cadrelor didactice pentru care urmează să se revizuiască documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, conform machetei Revizuire_decizii_2024.xls, în format letric, semnată și șampilată de directorul unității de învățământ și electronic (macheta Revizuire_decizii_2024.xls), la adresa isjgorj@yahoo.com, însoțită de copii ale următoarelor documente, autentificate la nivelul unităților de învățământ: documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, documentele de studii (diplomele de studii, foile matricole, certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, certificate de dobândire a definitivării în învățământ sau a gradelor didactice), CI/BI, certificat de naștere și/sau documente privind schimbarea numelui, dacă este cazul.*

**Inspector școlar pentru Managementul resurselor umane,
Prof. Romeo PRUNESCU**