Aprobat, **Nr. 101/08.01.2024**
Inspector Şcolar General
Prof. Dr. Marcela Mrejeru

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

REFERITOR: Transferarea pentru soluționarea restrângerii de activitate conform art. 28 din Metodologie, pentru cadrele didactice detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinată de cel mult un an școlar.

Conform precizărilor art. 28 și punctul I.3 din *Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025, anexa 19 la Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023*, denumită în continuare Metodologie, în perioada **10 ianuarie – 24 februarie 2023**, se soluționează **cererile cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pentru cel mult un an școlar, de transferare pentru soluționarea restrângerii de activitate** .

PRECIZĂRI:

"Art. 28 (1) Pentru cadrele didactice titulare a căror restrângere de activitate, din cauza comasării unor formaţiuni de studiu, nerealizării planului de şcolarizare propus, reorganizării sau desfiinţării unor unităţi de învăţământ, a fost soluţionată, după etapa de soluţionare a restrângerilor de activitate, prin detaşare în interesul învăţământului pentru nesoluţionarea restrângerii de activitate pe perioadă determinată de cel mult un an şcolar, pe posturi didactice/catedre constituite din discipline conform documentului de numire/transfer/repartizare, în condiţiile în care la nivelul unităţii/unităţilor de învăţământ există post/catedră vacant(ă), inspectorul şcolar general al ISJ/ISMB emite decizii de transfer în unitatea/unităţile de învăţământ în care au fost detaşate, în specialitatea postului didactic/catedrei restrâns(e), începând cu data de 1 septembrie 2024, la solicitarea acestora, cu acordul consiliului/consiliilor de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ şi cu aprobarea consiliului de administraţie al ISJ/ISMB.

(2) Prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în condiţiile alin. (1), au cadrele didactice titulare la nivelul localităţii/judeţului/municipiului Bucureşti în care se regăsesc posturile didactice/catedrele vacante. Cadrele didactice titulare aflate în situaţia prevăzută la alin. (1) se adresează, în scris, conducerii unităţii/unităţilor de învăţământ în perioada stabilită în Calendar, care comunică acordul/refuzul pentru transfer la ISJ/ISMB, conform Calendarului. Profesorii din centre și cabinete de asistenţă psihopedagogică/logopedice se adresează, în scris, CJRAE/CMBRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. Consiliul/Consiliile de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ comunică în scris cadrelor didactice solicitante şi ISJ/ISMB motivele acordului/refuzului transferului. În perioada prevăzută de Calendar, situaţiile transmise de unităţile de învăţământ sunt analizate în consiliul de administraţie al ISJ/ISMB, acesta stabilind lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se emit decizii de transfer în unitatea/unităţile de învăţământ în care au fost detaşate, în specialitatea postului/catedrei restrâns(e), începând cu data de 1 septembrie 2024.

(3) În situaţia în care cererea este respinsă de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, persoana îndreptăţită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, printr-o cerere scrisă, adresată ISJ/ISMB, înperioada prevăzută în Calendar.

Contestaţia se soluţionează conform prevederilor art. 4 alin. (20).

(4) Cadrele didactice titulare, a căror restrângere de activitate nu a fost soluţionată prin transfer în anii precedenți, nu fac obiectul restrângerii de activitate la nivelul unității de învățământ la care sunt titulare şi participă la etapa de transfer pentru restrângere de activitate, cu excepţia cadrelor didactice care au posibilitatea de a reveni în unităţile de învăţământ de la care au fost detaşate, conform prevederilor art. 24 alin. (11), şi a cadrelor didactice pentru care s-au emis decizii de transfer în condiţiile alin. (1) şi (2).”

CALENDAR:

- **Până la 25 ianuarie 2024:** depunerea la unitatea de învățământ a cererilor de transfer conform prevederilor art. 28 din Metodologie.
- **31 ianuarie 2024:** analizarea și aprobarea/respingerea cererilor de transfer conform art. 28 din Metodologie în ședința consiliului de administrație al unității de învățământ și comunicarea acordului/refuzului cadrului didactic și la inspectoratul școlar.
- **31 ianuarie – 1 februarie 2024:** depunerea eventualelor contestații la inspectoratul școlar.
- **2 februarie 2024:** soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și stabilirea listei finale a cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (2) din Metodologie pentru care se acordă transferul.
- **20 - 26 februarie 2024:** emiterea și comunicarea deciziilor.

CERINȚE:

- Să verificați și să identificați dacă în unitatea de învățământ există cadre didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinate de cel mult un an școlar (an școlar 2023-2024);
- Să anunțați cadrele didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinate de cel mult un an școlar (an școlar 2023-2024) să depună la secretariatul unității de învățământ cererea însoțită de documentele anexate.
- Cadrele didactice titular detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, pe perioadă determinate de cel mult un an școlar, depun la secretariatul unității de învățământ unde sunt detașate cererea-tip și documentele solicitate.
  Dosarul trebuie să conțină:
  1. Cerere tip adresată directorului unității de învățământ;
  2. Documente de numire/transfer/repartizare pe post/catedră ca titular, în vigoare;
  3. Decizia de detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinate de cel mult un an școlar;
  4. Documentele de studii (diplome, foi matricole, certificate de absolvire a programelor de formare psihopedagogică).
  5. Certificatul de dobândire a definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I;
  6. Copia certificatului de naștere, sau a actelor doveditoare, în cazul schimbării numelui.
     Documentele de la pct. 2-6 se depun în copie certificată de directorul unității
- Consiliul de administrație al unității de învățământ verifică dosarele cadrelor didactic titulare solicitante și întrunirea sau nu a condițiilor de transfer, hotărește emiterea ACORDULUI/REFUZULUI de către directorul unității de învățământ și întocmește lista finală conform machetei *TRANSFER_art28*.xls.
- Directorul unității de învățământ emite și comunică ACORDUL/REFUZUL cadrului didactic solicitant;

- Conducerea unității de învățământ transmite la ISJ Gorj (dacă există situații) adresa-tip de înaintare, copia procesului-verbal încheiat la ședința consiliului de adminstrație al unității în care au fost analizate cererile înregistrate de cadrele didactice, macheta *TRANSFER_art28*.xls și copiile documentelor din dosarele cadrelor didactice conținând și ACORDUL/REFUZUL;
- Macheta va fi transmisă și în format electronic, prin e-mail, pe adresa isjgorj@yahoo.com.

INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU
MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE,
Prof. Romeo PRUNESCU