Revizuirea deciziilor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră

EXTRAS DIN METODOLOGIA-CADRU :

Art. 19, alin. (3)

Ca urmare a reorganizării unor unităţi de învăţământ conform alin. (1) şi (2), a transformării unor unităţi de învăţământ în unităţi de alt nivel şi a schimbării denumirii unităţilor de învăţământ, până la data prevăzută în Calenadar, inspectoratele şcolare emit noi documente de numire pentru personalul didactic de predare titular afectat de aceste schimbări, conform art. 95 alin. (1) lit. n) din Legea nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare. Pentru cadrele didactice titulare numite/transferate pe nivel gimnazial/profesional în unităţi de învăţământ având clase V-XII/XIII sau I-XII/XIII, care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 9 alin. (6), respectiv la art. 9 alin. (8), la solicitarea acestora, până la data prevăzută în Calenadar, inspectoratele şcolare, în baza acestora, emit noi documente de numire în care se precizează nivelul cel mai înalt de învăţământ al unităţii, în funcţie de postul/catedra ocupat(ă).

Art. 19, alin. (4)

Revizuirea documentelor de numire/transfer/repartizare pentru cadrele didactice titulare pe catedre de cultură civică sau care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare disciplina cultură civică, precum şi pentru cadrele didactice titulare pe alte catedre ale căror denumiri nu se mai regăsesc în Centralizator se realizează în perioada de încadrare a personalului didactic de predare titular, în baza solicitărilor adresate, în scris, conducerilor unităţilor de învăţământ la care acestea sunt încadrate, în baza următoarei proceduri:

a) consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ 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 şi specializarea;

b) directorii unităţilor de învăţământ înaintează inspectoratului şcolar lista cadrelor didactice pentru care urmează să se revizuiască documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, însoţită de copii ale următoarelor documente autentificate la nivelul unităţilor de învăţământ: 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 învăţământ sau a gradelor didactice);

c) comisia de mobilitate a personalului didactic de predare constituită la nivelul inspectoratului şcolar verifică situaţiile transmise de unităţile de învăţământ şi întocmeşte lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se impune revizuirea documentelor de numire/transfer/repartizare, în concordanţă cu prevederile Centralizatorului şi, până la finalizarea etapei de încadrare a personalului didactic de predare titular, o prezintă în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar;

d) inspectorul şcolar general emite, pentru fiecare cadru didactic nominalizat în lista prezentată în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar, decizia de repartizare pe catedra constituită conform prevederilor Centralizatorului.

INSTRUCȚIUNI DE LUCRU :

Transmiterea situatiei se va face atat in format letric la secretariatul IȘJ, cat si electronic (**Excel**) la e-mail mru@isj-db.ro, personalizată cu **CODUL UNITĂȚII**, până la **23.01.2020**.

UTILIZATI DOAR MAJUSCULE! (o singura initiala)

!!! NU SCHIMBATI STRUCTURA FISIERULUI

La tiparire se vor imprima automat : Unitatea \_\_\_\_\_, Nr. inreg. \_\_\_\_\_, titlul lucrarii, Director…, acestea fiind setate în antetul fișierului

FOLOSITI DOAR LISTELE DERULANTE!

Se va tipării in mod automat numai ZONA 'B'

Pentru noile denumiri ale disciplinei Cultură civică, au fost introduse în liste toate variantele combinate ale acestora, conform Centralizatorului.

**\*Anexati la listă în copie conformă cu originalul, documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, de studii (diplomele, foile matricole, pregătire psihopedagogică, certificate de dobândire a ultimului grad didactic**

***Vă reamintim faptul că este de preferat să utilizați versiuni de Office, mai recente de 2007 pentru a avea o compatibilitate sigură cu machetele pe care vi le transmitem.***