

Prevederi legale

Transferul cadrelor didactice titulare pe posturile didactice/catedrele pe care le ocupă prin detașare pentru restrângere de activitate nesoluționată

Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2016-2017, aprobată prin OMECȘ nr. 5559/2015:

Art. 48 (1) Restrângerile de activitate nesoluționate prin transfer, la nivelul localității/municipiului București și al județului, se soluționează, la finalul ședinței publice de soluționare a restrângerilor de activitate sau în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate.

(2) Pentru cadrele didactice titulare a căror restrângere de activitate, datorită comasării claselor/unităților de învățământ sau desființării unor unități de învățământ, a fost rezolvată, după etapa de soluționare a restrângerilor de activitate și a pretransferărilor, prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe perioadă determinată de cel mult un an școlar, pe posturi didactice/catedre constituite din discipline conform actului de numire/transfer/repartizare, în condițiile în care la nivelul unității/unităților de învățământ există post/catedră vacant(ă), inspectoratul școlar emite decizii de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate, în specialitatea postului didactic/catedrei restrâns(e), începând cu 1 septembrie 2016, la solicitarea acestora, cu acordul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ și cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(3) Cadrele didactice titulare aflate în situația prevăzută la alin. (2) se adresează, în scris, conducerii unității/unităților de învățământ în perioada stabilită în Calendar, care comunică acordul/refuzul pentru transfer inspectoratului școlar, conform Calendarului. Profesorii consilieri în centre și cabinete de asistență psihopedagogică se adresează, în scris, CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. Consiliul/Consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ comunică în scris cadrelor didactice solicitante și inspectoratului școlar motivele acordului/refuzului transferului. Situațiile transmise de unitățile de învățământ inspectoratului școlar sunt analizate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în perioada prevăzută în Calendar, care stabilește lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se emit decizii de transfer în unitatea/unitățile de învățământ în care au fost detașate, în specialitatea postului/catedrei restrâns(e), începând cu 1 septembrie 2016.

Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2016-2017, anexa nr. 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2016-2017, aprobată prin OMECȘ nr. 5559/2015:

I. Ordinea desfășurării etapelor mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2015-2016 este următoarea:

3) Constituirea posturilor didactice/catedrelor, încadrarea personalului didactic titular, soluționarea cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare la nivelul unităților de învățământ a personalului didactic titular și soluționarea cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 48 alin. (2)-(3) din Metodologie pentru anul școlar 2016-2017:

a) depunerea cererilor de către cadrele didactice titulare prevăzute la art. 48 alin. (2) din Metodologie și a cererilor de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare la secretariatele unităților de învățământ;

Până la 25 ianuarie 2016

b) comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/refuzului pentru transfer a cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 48 alin. (2) din Metodologie, respectiv pentru întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare;

Termen: 26 ianuarie 2016

c) stabilirea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, a listei finale a cadrelor didactice prevăzute la art. 48 alin. (2) din Metodologie pentru care se acordă transferul;

Termen: 28 ianuarie 2016

Pentru fiecare cadru didactic, vor fi atașate tabelului centralizator următoarele documente:

În original:

1. Adresă din partea unității de învățământ în care comunică inspectoratului școlar motivele acordului/refuzului transferului, precizându-se și situația postului didactic/catedrei pe care urmează să fie transferat cadrul didactic (conform modelului din anexa 4);

În copie certificată ”conform cu originalul” de conducerea unității de învățământ:

2. Actul de numire ca titular în învățământul preuniversitar;
3. Decizia de detașare pentru anul școlar 2015-2016;
4. Adresă din partea unității în care este titular din care rezultă că solicitantul mai este/nu mai este în restrângere de activitate începând cu 01.09.2016;
5. Copie BI/CI;
6. Copie după actul de schimbare de nume (dacă este cazul);
7. Copie a cererii cadrului didactic, adresată conducerii unității de învățământ;
8. Copie a procesului verbal al ședinței Consiliului de administrație al unității de învățământ în care a fost discutată solicitarea cadrului didactic;
9. Copie a adresei prin care unitatea de învățământ comunică solicitantului motivele acordului/ refuzului transferului.

Nota: Pentru cadrele didactice detașate pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe posturi formate din ore în mai multe unități de învățământ, machetele și documentele însoțitoare vor fi transmise separat de fiecare unitate de învățământ.