



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ
Loc. Zalău, str. Unirii, nr. 2, Cod 450059
Tel: 0260661391, Fax: 0260619190,
E-mail: isjsalaj@isj.sj.edu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

PRECIZĂRI
PRIVIND DEPUNEREA CERERILOR, ÎNȘOȚITE DE DOCUMENTELE CERUTE ÎN
ACESTEA, DE CĂTRE CADRELE DIDACTICE CARE SOLICITĂ PRETRANSFER
CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT
SESIUNEA 2017

PROGRAM DEPUNERE DOSARE:

Dosarele se depun la sediul ISJ Sălaj, birou „inspector resurse umane”, parter, în perioada 28-31 martie după următorul program:

- Marti 28 martie 2017 între orele 13.30 – 16.00
- Miercuri 29 martie 2017 între orele 10.00 – 15.00
- Joi 30 martie 2017 între orele 10.00 – 15.00
- Vineri 31 martie 2017 între orele 12.00 – 13.30

Notă:

Vă rugăm să respectați precizările referitoare la întocmirea dosarelor, precum și la ordinea documentelor din dosar.

ACTE NECESARE DOSARE PRETRANSFER

FOARTE IMPORTANT!

1. Vă rugăm să respectați ordinea documentelor în dosar așa cum se precizează mai jos
2. Documentele nu vor fi puse în folii
3. Se va folosi dosar cu șină
4. Pe coperta dosarului se va menționa: **Numele și prenumele cadrului didactic, postul/catedra pe care este titular, unitatea școlară unde este titular. Dacă solicită proba practică/orală și la ce anume.**
5. **Cadrele didactice care doresc evaluarea la mai multe discipline, în funcție de specializările absolvite cu diplomă, vor avea în vedere precizările din Metodologie: „Pentru cadrele didactice care solicită transferul pentru restrângere de activitate/pretransferul în altă specializare se evaluează activitatea metodică și științifică pentru specialitatea postului didactic/catedrei solicitate.**
Cadrele didactice care au desfășurat activitate metodică și științifică pe două sau mai multe specializări sunt evaluate pentru întreaga activitate”.

A. Pretransfer consimțit între unitățile școlare

Dosarul depus la ISJ Sălaj va conține:

1. **Cerere de transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer consimțit între unități de învățământ – pag. 85 – 87 din Metodologie**
 - a. Copia actului de identitate (B.I./C.I.) din care să rezulte domiciliul
 - b. Copii de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, unde este cazul
 - c. Copie de pe actul de numire/transfer/repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)
 - d. Pentru cadrele didactice care solicită pretransferul din mediul rural în mediul urban, adeverință cu nota obținută la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în baza căruia s-a transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau copie după repartitia guvernamentală, conform art. 51 alin. (2) din Metodologie
 - e. Adeverința eliberată de unitatea la care cadrul didactic este titular din care să rezulte situația postului didactic/catedrei de la care mă transfer/pretransfer (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu).

- f. Copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).
- g. Copii de pe certificatele de grade didactice.
- h. Adeverința, în original, eliberată de unitatea de învățământ la care cadrul didactic funcționează ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.
- i. Copie avize și atestate necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul.
- j. Adeverințele/Adeverința privind calificativul acordat de consiliul de administrație pentru anul școlar 2014/2015 și 2015/2016 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2016/2017 (dacă este cazul), în original.
- k. Pentru cadrele didactice titulare din alte județe, adeverința eliberată de inspectoratul școlar al județului/municipiului București pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că cererea de pretransfer a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență, în original
- l. Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, în original, însoțite de documentele justificative.(Anexa 2 se găsește pe site-ul ISJ Sălaj http://www.isjsalaj.ro/personal/fisa_de_evaluare_cadre_didactice_2017-2018.pdf, secțiunea resurse umane)
- m. 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
- n. Copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salariaților,
- o. Documente justificative privind îndeplinirea criteriilor specifice, dacă este cazul.
- p. Documente în vederea aplicării criteriilor social-umanitare.

Documentele anexate, vor fi certificate pentru conformitate cu originalul, de către directorul unității de învățământ

- 2. Dosarul depus la unitatea școlară pentru obținerea acordului/acordului de principiu va conține:
Cerere pentru obținerea acordului pentru transfer/pretransfer consimțit între unități de învățământ – pag. 83-84 din Metodologie și în ordine documentele specificate în cerere.**

B. Pretransfer prin schimb de posturi prin consimțământ scris.

Dosarul depus la ISJ Sălaj va conține:

Cerere de pretransfer prin schimb de posturi prin consimțământ scris pag. 88-89 din Metodologie

- a. Copia actului de identitate (B.I./C.I) din care să rezulte domiciliul.
- b. Copii de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, unde este cazul
- c. Copie de pe actul de numire / transfer pe postul didactic de la unitatea de învățământ.
- d. Pentru cadrele didactice care solicită pretransferul din mediul rural în mediul urban, adeverință cu nota obținută la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în baza căruia s-a transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau copie după repartitia guvernamentală, conform art. 51 alin. (2) din Metodologie
- e. Copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).
- f. Copii de pe certificatele de grade didactice
- g. Adeverința eliberată de unitatea la care cadrul didactic este titular(ă) din care să rezulte situația postului/catedrei de la care se pretransferă (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ și regimul de mediu), în original.
- h. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care cadrul didactic funcționează ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.
- i. Copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul.
- j. Adeverințele/Adeverința privind calificativul acordat de consiliul de administrație pentru anul școlar 2014/2015 și 2015/2016 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2016/2017 (dacă este cazul), în original.
- k. Copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salariaților
- l. Documentele care să ateste, eventual, criteriile social-umanitare.
- m. Candidații din alte județe vor anexa, în mod obligatoriu, adeverință eliberată de inspectoratul școlar al județului respectiv din care să rezulte că cererea de pretransfer prin schimb de posturi prin consimțământ în alt județ a fost luată în evidență.