

**În atenția cadrelor didactice care
intenționează să depună dosare în vederea pretransferului consimțit între unitățile de învățământ
sau pretransfer prin schimb de posturi, sesiunea martie-aprilie 2016**

Depunerea dosarelor in vederea pretransferului consimtit intre unitatile de invatamant sau pretransfer prin schimb de posturi se va face la ISJ Salaj, birou " resurse umane" (parter) dupa urmatorul program:

VINERI 25 MARTIE INTRE ORELE 13.00 si 14.00

LUNI 28 MARTIE INTRE ORELE 9.00 si 15.00

MARTI 29 MARTIE INTRE ORELE 12.30 si 16.00

MIERCURI 30 MARTIE INTRE ORELE 9.00 si 15.00

Dosarul depus (*cu sina*) trebuie sa contina documentele enumerate mai jos in urmatoarea ordine:

1. Opis

1(1). Cerere de pretransfer consimțit între unități de învățământ (se gaseste pe site-l www.isjsalaj.ro sectiunea **RESURSE UMANE**)

1(2). Copie de pe actul de numire/transfer/repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), autentificată de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).

2. Copie a actului de identitate (B.I./C.I.) din care să rezulte domiciliul.

3. Adeverința eliberată de unitatea la care sunt 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).

4. **Copii legalizate** de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).

5. Copii, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), de pe certificatele de grade didactice și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui.

6. Aprecierea/aprecierile sintetică a conducerii/conducerilor unității/unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte calificativul acordat de consiliul de administrație pentru anul școlar 2013/2014 și 2014/2015 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2015-2016 (dacă este cazul).

6(1). Fișa de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțite de documentele justificative. (Fisa de evaluare se gaseste pe site-l www.isjsalaj.ro sectiunea RESURSE UMANE)

7. 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, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).

8. Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salariaților, autentificată de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă).

9. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/detașat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.

10. Acordul/acordurile pentru pretransfer al consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă).
11. Documente justificative privind îndeplinirea criteriilor specifice, dacă este cazul.
12. Documente în vederea aplicării criteriilor social-umanitare.
13. Avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul.
14. 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.

Comisia de mobilitate