|  |  |
| --- | --- |
|  | Logo-Centenar |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRECIZĂRI**

**PRIVIND DEPUNEREA CERERILOR ÎNSOŢITE DE DOCUMENTELE CERUTE ÎN**

**ACESTEA, DE CĂTRE CADRELE DIDACTICE CARE SOLICITĂ PRETRANSFER**

**CONSIMŢIT ÎNTRE UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT**

**SESIUNEA 2018**

**PROGRAM DEPUNERE DOSARE:**

**Dosarele se depun la sediul ISJ Sălaj, birou “ Resurse umane”, după următorul program:**

* **3 aprilie 2018 între orele 9.00 – 15.00**
* **4 aprilie 2018 între orele 9.00 – 15.00**
* **5 aprilie 2018 între orele 9.00 – 14.00**
* **11 aprilie 2018 între orele 10.00 – 14.00**
* **12 aprilie 2018 între orele 9.00 – 14.00**

**ACTE NECESARE DOSARE PRETRANSFER**

**FOARTE IMPORTANT!**

1. Vă rugăm să respectaţi ordinea documentelor în dosar aşa cum se precizează mai jos
2. Documentele nu vor fi puse în folii
3. Se va folosi dosar cu şină
4. Pe coperta dosarului se va menţiona: Numele şi prenumele cadrului didactic, postul/catedra pe care este titular, unitatea şcolară unde este titular. Dacă solicită proba practică/orală şi la ce anume.
5. Cadrele didactice care doresc evaluarea la mai multe discipline, în funcţie de specializările absolvite cu diplomă, vor avea în vedere precizările din Metodologie: „*Pentru cadrele didactice care solicită pretransferul în altă specializare se evaluează activitatea metodică şi ştiinţifică pentru specialitatea postului didactic/catedrei solicitate.*

*Cadrele didactice care au desfăşurat activitate metodică şi ştiinţifică pe două sau mai multe specializări sunt evaluate pentru întreaga activitate. Cadrele didactice titulare care solicită pretransferul consimţit între unităţi de învăţământ pe catedre constituite şi din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare susţin inspecții speciale la clasă la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, conform anexei nr. 4, cu excepţia posturilor didactice/catedrelor pentru care se susţin probe practice”.*

1. **Pretransfer consimţit între unităţile şcolare**

**Dosarul depus la ISJ Salaj**

* **Cerere de transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer consimţit între unităţi de învăţământ – pag. 87 – 89 din Metodologie**

**Vă rugăm să puneți documentele în dosar în ordinea indicată mai jos !**

* 1. Copia actului de identitate (B.I./C.I.) din care să rezulte domiciliul
  2. Copii de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, unde este cazul
  3. Copie de pe actul de numire/transfer/repartizare pe postul didactic de la unitatea de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)
  4. Pentru cadrele didactice care solicită pretransferul din mediul rural în mediul urban, adeverinţă cu nota obţinută la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în baza căruia s-a transferat/titularizat în învăţământul preuniversitar sau copie după repartiţia guvernamentală, conform art. 74 alin. (2) din Metodologie
  5. Cerere probă practică/proba orală/inspecție specială la clasă pentru etapa de pretransfer, unde este cazul.
  6. Adeverinţa eliberată de unitatea la care sunt titular din care să rezulte situaţia postului didactic/catedrei de la care mă transfer/pretransfer (structura pe ore şi discipline a catedrei, nivelul de învăţământ, regimul de mediu) în original. Pentru cadrele didactice titulare în mai multe unități de învățământ acest formular va fi completat de fiecare unitate de învățământ formular f04
  7. Copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).
  8. Dovada absolvirii modului de pregătire psihopedagogică, dacă acesta nu rezultă din foaia matricolă.
  9. Copii de pe certificatele de grade didactice.
  10. Adeverinţa, în original, eliberată de unitatea de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/detaşat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.
  11. Copie avize şi atestate necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul.
  12. Adeverințele/Adeverința privind calificativul acordat de consiliul de administrație pentru anii școlari 2015/2016 și 2016/2017 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2017/2018 (dacă este cazul), în original.
  13. Pentru cadrele didactice titulare din alte judeţe, adeverinţa eliberată de inspectoratul şcolar al judeţului/municipiului Bucureşti pe teritoriul căruia este titular, din care să rezulte că cererea de pretransfer a solicitantului în alt judeţ a fost luată în evidenţă, în original
  14. Fişa/fişele de evaluare a activităţii metodice şi ştiinţifice la nivel de şcoală, judeţ, naţional, în original, însoţite de documentele justificative.(Anexa 2)
  15. Copie de pe programele şcolare elaborate şi aprobate, coperţile manualelor şcolare, ghidurilor şi cărţilor, studii şi articole publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, copii ale adeverinţelor/certificatelor/diplomelor obţinute, ca urmare a participării în cadrul programelor de reformă şi/sau de formare
  16. Copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidenţă a salariaţilor,
  17. Acordul/acordurile pentru transfer al consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care funcționez ca titular(ă) cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (3) din Metodologie, în original.
  18. Documente justificative privind îndeplinirea criteriilor specifice, dacă este cazul.
  19. Documente în vederea aplicării criteriilor social-umanitare.

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

**Dosarul depus la unitatea şcolară pentru obţinerea acordului/acordului de principiu:**

* **Cerere pentru obţinerea acordului/acordului de principiu pentru transfer/pretransfer – pag. 85-86 din Metodologie.**

1. **Pretransfer prin schimb de posturi prin consimţământ scris.**

* **Cerere de pretransfer prin schimb de posturi prin consimţământ scris pag. 90-91 din Metodologie**

**Vă rugăm să puneți documentele în dosar în ordinea indicată mai jos !**

* 1. Copia actului de identitate (B.I/C.I) din care să rezulte domiciliul.
  2. Copii de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, unde este cazul
  3. Copie de pe actul de numire / transfer pe postul didactic de la unitatea de învăţământ.
  4. Pentru cadrele didactice care solicită pretransferul din mediul rural în mediul urban, adeverinţă cu nota obţinută la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în baza căruia s-a transferat/titularizat în învăţământul preuniversitar sau copie după repartiţia guvernamentală, conform art. 74 alin. (2) din Metodologie
  5. Copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).
  6. Dovada absolvirii modului de pregătire psihopedagogică, dacă acesta nu rezultă din foaia matricolă.
  7. Copii de pe certificatele de grade didactice
  8. Adeverinţa eliberată de unitatea la care sunt titular(ă) din care să rezulte situaţia postului/catedrei de la care mă pretransfer (structura pe ore şi discipline a catedrei, nivelul de învăţământ şi regimul de mediu, de la fiecare unitate de învățământ pentru cadrele didactice titulare în mai multe unități de învățământ), în original, formular f04
  9. Adeverinţa eliberată de unitatea de învăţământ la care funcţionez ca titular(ă)/detaşat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră, în original.
  10. Copii ale avizelor şi atestatelor necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul.
  11. Adeverințele/Adeverința privind calificativul acordat de consiliul de administrație pentru anii școlari 2015/2016 și 2016/2017 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2017/2018 (dacă este cazul), în original.
  12. Copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidenţă a salariaţilor
  13. Documentele care să ateste, eventual, criteriile social-umanitare.
  14. Candidaţii din alte judeţe vor anexa, în mod obligatoriu, adeverinţă eliberată de inspectoratul şcolar al judeţului respectiv din care să rezulte că cererea de pretransfer prin schimb de posturi prin consimţământ în alt judeţ a fost luată în evidenţă, în original.

COMISIA JUDEŢEANĂ