



## NOTA 17 din 12.01.2024

Către,

Toate unitățile de învățământ din județul Dolj

**În atenția:** Directorilor unităților de învățământ

**Referitor la: revizuirea documentelor de repartizare pentru personalul didactic de predare titular, debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6) și cel angajat pe durata viabilității postului/catedrei**

Având în vedere prevederile art.30 din Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2024 – 2025, Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2024 - 2025, aprobate prin OME nr. 6877/2023 și Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ

"Art.30 (5) Ca urmare a reorganizării unor unități de învățământ conform alin. (1) și (2), a transformării unor unități de învățământ în unități de alt nivel și a schimbării denumirii unităților de învățământ, până la data prevăzută în Calendar, ISJ/ISMB emit noi documente de repartizare pentru personalul didactic de predare titular, debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6) și cel angajat pe durata viabilității postului/catedrei afectat de aceste schimbări. Pentru cadrele didactice titulare numite/transferate pe nivel gimnazial/profesional în unități de învățământ având clase V-XII/XIII sau pregătitoare-XII/XIII, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 14 alin. (1), până la data prevăzută în Calendar, ISJ/ISMB emite noi documente de numire în care se precizează nivelul cel mai înalt de învățământ al unității, în funcție de postul/catedra ocupat(ă).

(6) **Revizuirea documentelor de numire/transfer/repartizare pentru cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) angajate pe durata viabilității postului/catedrei pe posturi didactice/catedre ale căror denumiri nu se mai regăsesc în Centralizator se realizează în perioada de încadrare a personalului didactic, în baza următoarei proceduri:**

**a) consiliile de administrație ale unităților de învățământ întocmesc lista cadrelor didactice pentru care urmează să se revizuiască documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, precizând pentru fiecare cadru didactic denumirea postului/catedrei actual(e), denumirea postului/catedrei conform Centralizatorului și specializarea/specializările conform studiilor finalizate cu diplomă;**

**b) directorii unităților de învățământ înaintează ISJ/ISMB lista cadrelor didactice pentru care urmează să se revizuiască documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, însoțită de copii ale următoarelor documente autentificate la nivelul unităților de învățământ: 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 învățământ sau a gradelor didactice);**

**c) comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se impune revizuirea documentelor de numire/transfer/repartizare, în concordanță cu prevederile Centralizatorului și, până la finalizarea etapei de încadrare a personalului didactic de predare titular, o prezintă în consiliul de administrație al ISJ/ISMB;**

**d) inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite, pentru fiecare cadru didactic nominalizat în lista prezentată în consiliul de administrație al ISJ/ISMB, decizia de repartizare pe catedra constituită conform prevederilor Centralizatorului."**

**În vederea soluționării situațiilor precizate anterior vă rugăm să respectați termenele și etapele următoare:**

- **Consiliul de administrație al unității școlare analizează solicitările înregistrate și stabilește lista cadrelor didactice pentru care se propune revizuirea deciziilor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră:**

**Termen 18.01.2024;**



- Directorul unității de învățământ transmite prin e-mail la adresa [personal@isidolj.ro](mailto:personal@isidolj.ro) macheta atașată prezentei note cu subiectul *Unitate școlară\_Macheta revizuire documente de numire\_2024\_2025*.

**Termen 18.01.2024;**

- Directorul unității de învățământ înaintează la ISJ Dolj, biroul Management Resurse Umane, solicitările cadrelor didactice (cererile tip însoțite de documentele anexate), copie autentificată pentru conform cu originalul de directorul unității școlare a procesului-verbal al ședinței consiliului de administrație în care s-au analizat solicitările, adresa de înștiințare a inspectoratului școlar privind etapa de revizuire a deciziilor (model atașat prezentei note), în data de **19.01.2024;**

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**  
*Prof. Dr. Daniel Alexandru ION*

**INSPECTORI ȘCOLARI PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE,**

*Prof. Mihaela – Alina CIUCĂ*

*Prof. Mădălina – Carmen NEAȚU*

*Prof. dr. Gabriel FLORIAN*