

**CALENDARUL
MOBILITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020 – 2021 LA NIVELUL ISJ ILFOV
PERIOADA IANUARIE - FEBRUARIE**

1. Constituirea comisiei de mobilitate din școală

Constituirea comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, la nivelul unității școlare, prin *decizia directorului*.

Trimiterea către ISJ Ilfov a deciziei scanate la adresa de mail resurseumaneilfov@gmail.com

Până la 14 ianuarie 2020

2. Constituirea consorțiilor școlare în anul școlar 2020 - 2021

Termene:

- **20 - 22 ianuarie 2020** – Unitățile de învățământ înaintează dosarele la ISJ IF pentru obținerea **acordului de oportunitate** în vederea **modificării structurii consorțiului școlar** (dacă este cazul), pentru obținerea **acordului de oportunitate** în vederea constituirii **noilor consorții școlare** (dacă este cazul).
- **23 ianuarie 2020** - **Termenul final** pentru completarea la nivel de consorțiu a **machetei: CONSORTII_2020-2021.xlsx** în care este precizat secretariatul consorțiului pentru anul școlar 2020-2021 și **trimiterea acestuia prin email în format editabil**, la adresa resurseumaneilfov@gmail.com și în format letric la secretariatul ISJ Ilfov.
- Unitățile de învățământ **înaintează Consiliilor locale** dosarele pentru obținerea acceptului în vederea constituirii consorțiului școlar/ prelungirii duratei de funcționare a consorțiului/ modificării componenței consorțiului școlar.
- **29 ianuarie 2020** – **Consiliul de administrație al ISJ IF** analizează cererile și hotărăște emiterea acordului de oportunitate în vederea prelungirii activității consorțiilor sau a constituirii noilor consorții școlare (după caz).
- **31 ianuarie 2020** - Termen limită pentru publicarea listei consorțiilor școlare constituite la nivelul județului Ilfov pentru anul școlar 2020-2021 cu menționarea explicită a unităților de învățământ cu personalitate juridică ce intră în alcătuirea fiecărui consorțiu școlar.

3. Revizuirea deciziilor de numire/transfer/repartizare pe post catedră a personalului didactic titular, conform prevederilor art.19 alin. (3) și (4) din Metodologie,

TERMENE:

13-14 ianuarie 2020

- **Directorul unității** verifică deciziile de numire / repartizare ale titularilor / cadrelor didactice repartizate pe post / catedră angajate cu contract de muncă pe perioada viabilității postului didactic / catedrei, consiliază personalul didactic de predare titular / cadrele didactice repartizate pe post / catedră angajate cu contract de muncă pe perioada viabilității postului didactic / catedrei pentru a beneficia de prevederile art. 19, art. 8 alin. (5) și art.3, alin. (8) lit. b).

- **Directorul** analizează documentele personalului didactic încadrat cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată / determinată din unitate și va identifica situațiile în care se impune emiterea de noi documente de numire pentru cadrele didactice:

- a) afectate de restructurarea rețelei școlare, de transformarea unității de învățământ în unitate de alt nivel și/sau de schimbarea denumirii unității de învățământ;
- b) numite/transferate pe nivel gimnazial/școala de arte și meserii/ profesional (în cazul unităților cu clase V - XII/XIII/XIV sau I - XII/XIII/XIV, care îndeplinesc condițiile de studii și care solicită emiterea unor noi documente de numire în care să fie precizat nivelul cel mai înalt de învățământ al unității, în funcție de postul/catedra ocupat(ă));
- c) în ale căror documente de numire/transfer/repartizare figurează discipline ale postului didactic/catedrei care nu se regăsesc în Centralizatorul 2020;
- d) care se află, simultan în două din situațiile mai sus menționate;
- e) cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe perioada viabilității postului didactic/catedrei în anul școlar 2019-2020

15-16 ianuarie 2020

Cadrele didactice titulare / cadrele didactice repartizate pe post / catedră angajate cu contract de muncă pe perioada viabilității postului didactic / catedrei depun la secretariatul unității de învățământ dosarele constituite pe baza cererii tip;

Consiliul de Administrație al unității analizează solicitările și stabilește lista finală în vederea înaintării la ISJ Ilfov.

20-21 ianuarie 2020

Directorii unităților de învățământ înaintează la ISJ Ilfov, centralizat, cererile personalului didactic titular / cadrele didactice repartizate pe post / catedră angajate cu contract de muncă pe perioada viabilității postului didactic / catedrei, însoțite de documentele prevăzute în procedură (**dosarele**), în vederea emiterii deciziilor actualizate de repartizare ca titulari / cadre didactice repartizate pe post / catedră angajate cu contract de muncă pe perioada viabilității postului didactic / catedrei ai sistemului de învățământ preuniversitar.

Se transmite la ISJ – Resurse Umane, prin email (resurseumaneilfov@gmail.com), macheta: [IF_ACTUALIZARE_DECIZII_2020.xls](#) în format editabil.

27-28 ianuarie 2020

Comisia județeană de mobilitate a ISJ Ilfov verifică dosarele cadrelor didactice care solicită actualizarea deciziei de titularizare și le prezintă în **Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar**.

31 ianuarie 2020

ISJ Ilfov emite deciziile actualizate de repartizare ca titulari pentru care unitățile de învățământ au înaintat solicitările scrise și documentele justificative (*dosarele cadrelor didactice*) .

4. Pensionarea/ menținerea ca titulari în funcția didactică, până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2020 și reîncadrarea ca titular în anul școlar 2020-2021 cf. Deciziei CC nr. 387/2018

1. Macheta IF_PENSIONARI_2020.xls

În această machetă se înregistrează toți titularii care au împlinit sau împlinesc vârsta de pensionare până la data de 01.09.2020, **inclusiv titularii care solicită menținerea** în anul școlar viitor cât și cei care au beneficiat de menținerea ca titular peste vârsta de pensionare în anul școlar curent.

Macheta se completează și se transmite în format editabil la adresa resurseumaneilfov@gmail.com.

Documentul se semnează/ștampilează și se trimite în original la ISJ Ilfov, la biroul Resurse Umane.

TERMEN: 31.01.2020.

2. Macheta IF_MENTINERE_PENSIONARI_2020.xls.

Aceste machete se referă la soluționarea cererilor de menținere ca titulari peste vârsta de pensionare (acord/refuz) și reîncadrarea ca titular pentru **anul școlar 2020-2021**.

Aprobarea cererilor privind menținerea în activitate ca titular în funcția didactică peste vârsta de pensionare la nivelul **CA al unităților de învățământ**;

TERMEN: 5.02.2020

3. Transmiterea **Machetei IF_MENTINERE_PENSIONARI_2020.xls** cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin. (4) din Metodologie care au solicitat menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2020-2021 către ISJ Ilfov Macheta se completează și se transmite în format editabil la adresa resurseumaneilfov@gmail.com.

TERMEN: 6.02.2020

4. Macheta IF_REÎNCADRARE_PENSIONARI_2020.xls

Comunicarea, de către *consiliile de administrație ale unităților de învățământ*, inspectoratului școlar și cadrelor didactice, a acordului de principiu/refuzului privind reîncadrarea în funcția de personal didactic, în anul școlar 2020-2021, în condițiile prevăzute la art. 80 din Metodologie, respectiv a acordului de principiu/refuzului privind menținerea în activitate, în anul școlar 2020-2021, a personalului didactic prevăzut la art. 81 din Metodologie;

Aceste machete se referă la stabilirea personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic, în anul școlar 2020-2021.

Macheta se completează și se transmite în format editabil la adresa resurseumaneilfov@gmail.com.

Documentele se depun semnate/ștampilate în original la ISJ Ilfov, la biroul Resurse Umane.

TERMEN: 30 aprilie 2020

5. Verificarea situațiilor privind pregătirea psihopedagogică prin modulele organizate de departamentele pentru pregătirea personalului didactic/departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic efectuată de personalul didactic debutant prevăzut la art. 21 alin. (4) lit. a) și alin. (6), care a finalizat cu diplomă învățământul universitar de lungă sau scurtă durată.

TERMEN: 31 ianuarie 2020

6. Emiterea, de către Inspectoratul Școlar Județean Ilfov, a deciziilor de repartizare pe post/catedră pentru cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe perioada viabilității postului didactic/catedrei.

TERMEN: 31 ianuarie 2020

7. Constituirea posturilor didactice/catedrelor, încadrarea personalului didactic, soluționarea cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare la nivelul unităților de învățământ a personalului didactic care beneficiază de aceste drepturi, conform prevederilor Metodologiei și soluționarea cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 48 alin. (2) și (3) din Metodologie:

a) elaborarea ofertei școlii și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar următor;

TERMEN: 22 ianuarie 2020

b) constituirea posturilor didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare;

TERMEN: 31 ianuarie 2020

c) încadrarea personalului didactic titular, urmată, în ordine, de încadrarea cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 21 alin.(4) lit. a) și alin. (6) din Metodologie și de încadrarea cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;

d) soluționarea, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare pentru personalul didactic titular și cadrele didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) lit. a) și alin. (6) din Metodologie;

TERMEN: Perioada: 22-31 ianuarie 2020

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

TERMEN: 22 ianuarie 2020

f) comunicarea, la inspectoratele școlare, a acordului/acordului de principiu/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: 24 ianuarie 2020

g) 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: Perioada: 24-31 ianuarie 2020

8. Depunerea și înregistrarea la secretariatele unităților de învățământ a cererilor pentru stabilirea personalului didactic care se menține în activitate ca titular în funcția didactică, la cerere, în anul școlar 2020 - 2021 și care îndeplinește condițiile prevăzute la **art. 28 alin. (4) și (5) din Metodologie**

Art.(4) Personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care până la 1 septembrie 2020 împlinește vârsta de 65 de ani, efectuează stagiul minim de cotizare și dovedește competență profesională deosebită, a obținut calificativul „Foarte Bine” și nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani școlari încheiați, poate fi menținut în activitate ca titular, în funcția didactică până la 3 (trei) ani peste vârsta de 65 de ani, la cerere, conform prezentei Metodologii.

Art.(5) La etapa de menținere în activitate ca titular, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, participă și personalul didactic de predare, care a avut calitatea de personal didactic de predare titular, reîncadrat în funcția de personal didactic, în anul școlar 2019-2020, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, care se încadrează în prevederile alin. (4).

TERMEN: 31 ianuarie 2020

9. Soluționarea, la nivelul unităților de învățământ, a cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei;

TERMEN: Perioada: 3-5 februarie 2020

10. Organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar (pentru cadrele didactice care au nevoie de completare de normă și o realizează conform unei alte specializări);

TERMEN: Perioada: 22 ianuarie-5 februarie 2020

- 11. Analiza, corectarea și avizarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate de către inspectoratul școlar;**

PERIOADA: 6-20 FEBRUARIE 2020 – CONFORM GRAFICULUI DE PLANIFICARE AL ISJ ILFOV

12. Emiterea și comunicarea deciziilor de transfer/întregire de normă.

TERMEN: Perioada: 6-21 februarie 2020

13. Aprobarea cererilor privind menținerea în activitate ca titular în funcția didactică peste vârsta de pensionare la nivelul unităților de învățământ;

TERMEN: 5 februarie 2020

14. Întocmirea, la nivelul inspectoratelor școlare, a listelor finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin. (4) din Metodologie și au solicitat menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2020-2021, prezentarea acestora spre validare **consiliului de administrație al inspectoratului școlar**, conform **hotărârii comisiei paritare** și afișarea listelor finale la inspectoratele școlare;

TERMEN: Perioada: 6-11 februarie 2020

15. Înregistrarea contestațiilor la inspectoratele școlare de către cadrele didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin. (4) din Metodologie și au solicitat menținerea în activitate ca titular în anul școlar 2020-2021 și nu se regăsesc în lista finală validată la nivelul ISJ Ilfov;

TERMEN: 12-13 februarie 2020

16. Soluționarea contestațiilor de către *Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar*.

TERMEN: 14 februarie 2020

17. Completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare a personalului didactic titular la nivelul inspectoratului școlar:

a) Afișarea, la inspectoratele școlare, a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete;

TERMEN: 21 februarie 2020

b) Înregistrarea cererilor pentru completarea normei didactice prin transfer la inspectoratul școlar;

TERMEN: Perioada: 24-25 februarie 2020

a) organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, pentru completarea normei didactice, și afișarea rezultatelor la sediul și pe pagina web a inspectoratului școlar;

TERMEN: Perioada: 25 februarie-3 martie 2020

b) ședință de repartizare organizată de comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar, pentru completarea normei didactice;

TERMEN: 4 martie 2020

c) emiterea și comunicarea deciziilor de completare de normă.

TERMEN: Perioada: 5-13 martie 2020

Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane,

Prof. Rădița MINCU

Prof. Mariana GRASU

Prof. dr. Teodora LAZĂR



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
ILFOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
