

ANUNȚ

În atenția personalului didactic de predare care solicită **soluționarea restrângerii de activitate** începând cu anul școlar 2021-2022

DOSARELE CANDIDAȚILOR

Personalul didactic de predare nominalizat la nivelul unității de învățământ pentru restrângere de activitate în anul școlar **2021-2022**, întocmește **dosarul** pe baza **cererii tip de transfer pentru restrângere de activitate, adresată inspectorului școlar general** (Anexa nr.14 la Metodologie - Cerere de transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer consimțit între unități de învățământ (sau la cerere în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2) /modificarea repartizării pe perioada viabilității postului).

Dosarul se înregistrează la sediul Inspectoratului Școlar Județean Alba, Str. Gabriel Bethlen, nr.7, Alba Iulia, Etajul I, în perioada: **5-11 martie 2021**.

Se anexează la dosar **Fișa de evaluare a activității** cu punctajul rezultat prin autoevaluare, conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie. Fișa de evaluare este postată pe site la adresa <https://personal.isjalba.ro/>.

Programul înregistrării dosarelor la ISJ Alba:

- **Vineri, 05.03.2021**, între orele **09.00-14.00**;
- **Luni, 08.03.2021**, între orele **09.00-15.00**;
- **Marti, 09.03.2021**, între orele **09.00-15.00**;
- **Miercuri, 10.03.2021**, între orele **09.00-15.00**;
- **Joi, 11.03.2021**, între orele **10.00-16.00**.

Conform prevederilor **art. 50** din Metodologie, **pe durata stării de alertă**, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, **se suspendă aplicarea prevederilor privind transferul consimțit între unitățile de învățământ**, ca urmare a restrângerii de activitate.

În acest caz **soluționarea restrângerii de activitate** pentru cadrele didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar **se realizează doar prin repartizarea pe posturi didactice/catedre vacante**, activitate coordonată de inspectoratele școlare, în conformitate cu prevederile art. 40 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 179/2020, cu modificările ulterioare.

În condițiile prevăzute în **art. 50** din Metodologie, cadrele didactice aflate în restrângere de activitate **depun la inspectoratul școlar** în a cărui rază teritorială își au sediul unitățile de învățământ la care doresc soluționarea restrângerii de activitate, în perioada prevăzută în Calendar, **dosare** pentru soluționarea restrângerii de activitate (**cereri-tip, însoțite de documentele menționate în aceasta și o adeverință, eliberată de conducerea unității de învățământ în care este titular, în care se menționează cauzele pentru care postul didactic/catedra a ajuns în situația de restrângere de activitate și statutul postului pe care cadrul didactic este titular**).

Cererile de transfer depuse la inspectoratele școlare de cadrele didactice aflate în restrângere de activitate, conform art. 50 alin. (2), se soluționează în ședință de repartizare pe posturi didactice/catedre vacante organizată de către comisia județeană de mobilitate, conform prevederilor art. 46-49, cu respectarea condițiilor din Metodologie.

POSTURILE DIDACTICE

Lista orelor vacante/rezervate pentru soluționarea restrângerilor de activitate se afișează la avizierul ISJ Alba și se postează pe internet la adresa <https://personal.isjalba.ro>, în data de **04 martie 2021**, conform Calendarului.

ȘEDINȚA DE REPARTIZARE

- **Joi, 25 martie 2021, ora 11,00** (toate specialitățile) - **ședință de repartizare** pentru soluționarea restrângerilor de activitate, conform ordinii de prioritate stabilită în **art. 46** din Metodologie (OMEC nr. 5991/11.11.2020 cu modificările ulterioare).
- **Locul de desfășurare a ședinței de repartizare: Sala de ședințe a ISJ Alba, Etajul I.**
- **Ședința** este organizată de Comisia județeană de mobilitate a personalului didactic și se desfășoară cu următoarea ordine de prioritate:
 - A.**
 - a) soluționarea restrângerii de activitate **în cadrul unității** de învățământ, **în ordinea descrescătoare a punctajului**;
 - b) soluționarea restrângerii de activitate **la nivelul consorțiului școlar**, **în ordinea descrescătoare a punctajului**;
 - c) soluționarea restrângerii de activitate **la nivelul aceleiași localități**, **cu respectarea prevederilor art. 46 alin. (3)**, **în ordinea descrescătoare a punctajului**;
 - d) soluționarea restrângerii de activitate **la nivelul județului**, **cu respectarea prevederilor art. 46 alin. (3)**, **în ordinea descrescătoare a punctajului**;
 - e) soluționarea restrângerii de activitate **în alte județe**, **cu respectarea prevederilor art. 46 alin. (3)**, **în ordinea descrescătoare a punctajului**.

Art. 46 alin. (3) din Metodologie prevede următoarea **regulă de prioritate**:

la ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante, ca urmare a restrângerii de activitate, în situațiile prevăzute la art. 46 alin. (1) lit. b)-e), au prioritate cadrele didactice prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3) care sunt titulare/ angajate în specialitatea postului/ catedrei solicitat(e) conform documentului de numire/transfer/repartizare în învățământ.

B.

Detașare în interesul învățământului în cazul restrângerilor de activitate nesoluționate prin transfer; se soluționează la finalul ședinței de repartizare sau în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar, conform prevederilor art. 48 și art. 107 alin. (5) din Metodologie.

PROBELE PRACTICE ȘI/SAU PROBELE ORALE PENTRU LIMBA DE PREDARE

- **8-16 martie 2021** – Organizarea și desfășurarea **probelor practice/probelor orale** de profil pentru soluționarea restrângerilor de activitate, în situațiile în care acestea sunt cerute de Metodologie (conform prevederilor art. 30 alin. (5) și art. 50).
- Aceste probe sunt obligatorii **numai** în situația în care un titular solicită soluționarea restrângerii de activitate prin transfer pe posturi didactice/catedre într-o **altă specialitate** dobândită prin studii finalizate, diferită de cea înscrisă în decizia sa de titularizare.

Candidații participanți la ședința de repartizare se legitimează cu cartea de identitate. În ședința de repartizare, opțiunea fiecărui cadru didactic titular se exprimă în scris, conform cererii-tip, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței, cu certificare prin **semnătura solicitantului sau a împuternicitului**, acesta din urmă prezentând **procura notarială în original**.

Candidații se prezintă personal sau printr-un împuternicit în ședința de repartizare pentru soluționarea restrângerii de activitate și precizează în fața comisiei județene de mobilitate **codurile posturilor didactice (fracțiunile de normă)** pentru care optează, coduri extrase **din lista publicată**.



În cazul în care cadrul didactic titular aflat în restrângere de activitate:

- a) **nu este prezent** în momentul în care este solicitat să exprime opțiunea, personal sau printr-un împuternicit, desemnat prin procură notarială în original, la ședința de soluționare a cererilor de transferare pentru restrângere de activitate, va putea opta pentru **posturile rămase în listă în momentul în care ajunge în fața comisiei** sau, dacă nu se prezintă până la finalul ședinței de transferare, **comisia îi atribuie din oficiu** un post didactic/catedră vacant(ă) din lista afișată, conform punctajului, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezenta Metodologie.
- b) **este prezent**, dar **refuză să exprime o opțiune valabilă**, comisia îi atribuie din oficiu un post didactic/catedră vacant(ă) din lista afișată, conform punctajului, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezenta Metodologie.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. CORNEL-STELIAN SANDU**

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. ELENA IGNAT**

INSPECTOR RESURSE UMANE,
PROF. CONSTANTIN NEGUCIOIU

INSPECTOR ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL ȘI TEHNIC / INSPECTOR RESURSE UMANE,
PROF. FLORIN CRISTIAN DINCĂ