

Către unitățile de învățământ preuniversitar din județul Alba

În atenția doamnei/domnului director

Ref.**Constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor;****Stabilirea listei posturilor didactice vacante și rezervate, complete și incomplete pentru anul școlar 2023-2024**

În conformitate cu prevederile **Pct. 3)** din *Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024*, Anexa nr.19 la *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024*, aprobată prin OME nr. 6218/09.11.2022, numită în continuare *Metodologie*, în perioada **9 ianuarie – 17 februarie 2023** la nivelul unităților de învățământ și al consorțiilor școlare, se desfășoară următoarele activități:

1. elaborarea **ofertei școlii** și stabilirea disciplinelor opționale pentru anul școlar 2023-2024;
2. **constituirea tuturor posturilor** didactice/catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare, ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;
3. soluționarea cererilor de **reducere a normei** didactice pentru cadrele didactice titulare: *vechime 25 ani și gradul I* precum și pentru *activitate de mentorat* pentru asigurarea formării inițiale și a inserției profesionale;
4. **întregirea normei** didactice de predare pentru personalul didactic de predare **titular** în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări;
5. **stabilirea personalului** didactic care are nevoie de **completarea** normei didactice în anul școlar 2023-2024 (*mai are în încadrare cel puțin ½ normă*);
6. **stabilirea personalului** didactic care are **restrângere de activitate** în anul școlar 2023-2024 (*mai are în încadrare sub ½ normă*);
7. **completarea normei** didactice de predare pe perioadă **nedeterminată/determinată** a **personalului didactic titular** la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular, al consorțiului școlar sau în unități de învățământ din aceeași localitate;
8. **directorii comunică titularilor** care au formulat cereri, cât și inspectoratului școlar, situația emiterii **acordului, acordului de principiu sau refuzului** pentru **întregirea** sau **completarea** normei didactice de predare;
9. **completarea normei** didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice **debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și alin. (6)** la nivelul unității/unităților de învățământ, al consorțiului școlar sau în unități de învățământ din aceeași localitate, cărora li se poate constitui cel puțin 1/2 normă didactică de predare în baza documentelor de **numire/transfer/repartizare** pe post/catedră;
10. soluționarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ a cererilor de **transfer** al **titularilor** prevăzuți la **art. 27 alin. (1-2)** din *Metodologie* și **comunicarea la inspectoratul școlar**, a **acordului, acordului de principiu** sau a **refuzului** pentru transfer în unitatea în care au fost detașați în interesul învățământului în anul școlar 2022-2023, pentru nesoluționarea restrângerii de activitate;
11. **întregirea normei** didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe **durata de viabilitate a postului/catedrei** în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și comunicarea, la inspectoratul școlar, a **acordului, acordului de principiu** sau a **refuzului** cadrelor didactice **angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei** pentru întregirea normei didactice;
12. **completarea normei** didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate cadrele didactice **angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei**, cărora li se poate constitui cel puțin 1/2 normă didactică de predare în baza documentelor de repartizare pe post/catedră;

13. **stabilirea listei** personalului didactic care îndeplinește **condițiile de pensionare** prevăzute la art. 29 din Metodologie precum și a listei personalului didactic titular, prevăzut la art. 29 alin. (4) și (5) din Metodologie **care se menține în activitate ca titular** în funcția didactică, la cerere, în anul școlar 2023-2024;
14. întocmirea de către director a **Proiectul planului de încadrare a unității** pentru anul școlar 2023-2024;
15. **stabilirea listei tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante** și publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic de predare;
16. **stabilirea listei tuturor posturilor didactice/catedrelor rezervate** și publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic de predare, pe perioada rezervării.

Cadrul juridic

Constituirea posturilor didactice și **stabilirea listei** cu oferta de posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete pentru anul școlar 2023-2024 se fac în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) lit. a) și lit. g), și ale **art. 30, art. 31, art. 32** din Metodologie.

Pentru **încadrarea** personalului didactic **titular**, a personalului didactic **debutant** și a personalului angajat pe perioada **viabilității** postului se respectă prevederile art. 7 alin. (1-3), art. 8, art. 9, art. 10), art. 11, art. 12, art. 13, art. 14, art. 15, art. 16, art. 17, art. 18, art. 20, art. 21, art. 22, art. 23, art. 28 și, art. 66 alin. (5) din Metodologie.

Precizări

Constituirea posturilor didactice/catedrelor, conform prevederilor **art. 7 alin. (1)** din Metodologie, la nivelul unității de învățământ se realizează:

- cu încadrarea în numărul maxim de norme/posturi aprobat la nivelul inspectoratului școlar;
- conform planurilor-cadru de învățământ aprobate prin ordin al ministrului educației valabile pentru încadrarea personalului didactice de predare, potrivit Anexei nr. 20 la Metodologie și precizărilor transmise de Ministerul Educației;
- pe baza prevederilor legale privind constituirea formațiunilor de studiu;
- pe baza planurilor de școlarizare propuse de unitățile de învățământ, după consultarea autorităților administrației publice locale și a operatorilor economici;
- după operarea modificărilor în proiectul planului de școlarizare de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar;
- potrivit Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari, preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular;
- în urma emiterii avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin ordinul ministrului educației nr. **5511/2021**;
- în concordanță cu norma didactică de predare stabilită conform prevederilor art. 262 alin. (3)-(5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea de noi cercuri; discipline sportive

Conform prevederilor **art. 8, alin. (10-12)**, **înființarea** în cadrul palatelor, cluburilor copiilor, cluburilor sportive școlare **de noi cercuri**, respectiv **discipline sportive** se realizează pe baza acordului Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), de regulă în perioada întocmirii proiectului planului de școlarizare, conform *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară, aprobat prin OMECTS nr. 5567/2011*, cu modificările ulterioare, și ale *Procedurii privind acordul ARACIP de înființare, în cadrul palatelor, cluburilor copiilor, cluburilor sportive școlare, de noi cercuri/discipline sportive*, după caz, fără parcurgerea procedurii de evaluare externă în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie, aprobată prin OME nr. 4975/2022.

Viabilitatea posturilor

Viabilitatea unui post didactic presupune existența acestuia pe **durata unui nivel de învățământ** și se stabilește de **consiliul de administrație al unității** de învățământ în funcție de planurile-cadru în vigoare, de proiectele planurilor de școlarizare, de evoluția demografică la nivel local și în concordanță cu documentele strategice elaborate de unitățile de învățământ – **art. 30 alin. (2)** din Metodologie.

Notă:

Cadrele didactice titulare care participă la **etapele de transfer pentru restrângere de activitate sau de pretransfer** pot ocupa posturi didactice/catedre vacante publicate pentru aceste etape, **indiferent de viabilitatea acestora**, în condițiile Metodologiei, cu excepția posturilor didactice/catedrelor vacantate de cadrele didactice titulare care au solicitat pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială. (art. 31 alin. (7) din Metodologie).

Declararea posturilor

Declararea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete, pentru anul școlar 2023-2024, se stabilește, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) din Metodologie după realizarea următoarelor activități:

- după **asigurarea normelor** didactice de predare **cadrelor didactice titulare** în baza **documentelor de numire/transfer/repartizare emise de ISJ Alba**;
- după încadrarea cadrelor didactice **debutante** prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) din Metodologie;
- după **soluționarea întregirilor și completărilor** de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/ consorțiilor școlare, conform art. 24, 25 și 26 din Metodologie;
- după **emiterea deciziilor de transfer** în unitatea/unitățile de învățământ, conform art. 27 alin. (1-2) din Metodologie;
- după **încadrarea și soluționarea cererilor de întregire și de completare** a normei didactice de predare a cadrelor didactice **angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei**, conform art. 28 din Metodologie;
- după menținerea în activitate **ca titular**, în funcția didactică, la cerere, a personalul didactic de predare învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, conform art. 29 din Metodologie.

Publicarea posturilor

Posturile didactice se publică după cum urmează – art. 31 alin. (2-6):

- precizând viabilitatea acestora și modalitatea de angajare: „**angajare pe perioadă nedeterminată**”, „**angajare pe perioadă determinată de cel mult un an școlar**”, conform art. 254 alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- posturile didactice/catedrele cadrelor didactice titulare care solicită **pensionare anticipată** sau **pensionare anticipată parțială** se publică numai pentru angajare cu contract individual de muncă **pe perioadă determinată**;
- înainte de etapa de **modificare a contractului** individual de muncă pe durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, se pot publica și posturi didactice/catedre vacante precizând „**post pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei**”;
- începând cu etapa de pretransfer, catedrele vacante/rezervate de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din **învățământul dual** se publică precizând **avizul operatorului economic**.
- în structura catedrelor vacante pentru **transfer pentru restrângere** de activitate, **pretransfer**, angajare cu contract individual de muncă pe **perioadă nedeterminată nu se includ ore din cadrul stagiilor de pregătire practică** pentru dobândirea calificării profesionale de **nivel 2**, ore din disciplinele fundamentale de specialitate care se predau la clasele a IX-a și a X-a cu profil de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design, ore pentru pregătirea remedială sau pentru pregătirea de performanță. precum și ore vacante de la clasele/grupele de elevi cu frecvență redusă sau cele aflate în programul „A doua șansă”;
- în structura catedrelor vacante pentru **transfer pentru restrângere** de activitate, **pretransfer**, angajare cu contract individual de muncă pe **perioadă nedeterminată** pot fi incluse **cel mult 4 (patru) ore opționale**;
- în unitățile de învățământ cu **mai multe niveluri** de învățământ, licee tehnologice, unități de învățământ având clasele pregătitoare-XII/XIII posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică pentru **nivelul cel mai înalt** corespunzător unității de învățământ și postului didactic;
- în mod excepțional, **pentru soluționarea restrângerilor** de activitate, în unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ pot fi publicate catedre vacante de nivel **gimnazial**, clasele V-VIII;

- În situația în care unitățile de învățământ fac parte din **consorții școlare**, se pot constitui și catedre vacante/rezervate din ore existente la mai multe unități de învățământ din cadrul consorțiului școlar - **art. 66 alin. (5)**;
- Posturile didactice/catedrele vacante **publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată**, prin **concurs**, sunt posturi didactice/catedre **vacante, complete**, selectate dintre posturile/catedrele vacante care au o **viabilitate** estimată de **cel puțin 4 (patru) ani**;
- În **mediul rural** se pot constitui catedre vacante pentru angajare pe **perioadă nedeterminată**, formate din ore existente la **cel mult 3 (trei) unități** de învățământ și catedre vacante/rezervate pentru angajare pe **perioadă determinată** la două sau mai multe unități de învățământ;
- În unitățile de învățământ de nivel **gimnazial**, în **liceele și în seminariile teologice** și în unitățile de învățământ din **mediul rural** se pot constitui catedre vacante/rezervate formate din ore compuse din **două discipline** (limba română-limbă străină, limbă străină A-limbă străină B, geografie-limbă străină, istorie-limbă străină, matematică-fizică, fizică-chimie, chimie-biologie, istorie-geografie, geografie-istorie etc.), în concordanță cu Centralizatorul, prima disciplină având ponderea cea mai mare de ore în catedră, constituind și disciplina de concurs;
- Pentru disciplinele din învățământul gimnazial, profesional și liceal pentru care este **prevăzută o oră/săptămână** în planurile-cadru de învățământ se pot constitui catedre vacante/rezervate pentru concurs în **două sau mai multe unități de învățământ sau din două sau mai multe discipline**, pentru orice nivel de învățământ, în concordanță cu Centralizatorul, prima disciplină având ponderea cea mai mare de ore în catedră, constituind și disciplina de concurs;
- În învățământul **special gimnazial** catedrele vacante pentru concurs de activități de pre-profesionalizare se publică doar pentru angajare pe perioadă determinată;
- posturile vacante/rezervate de profesor în **cabinete** de asistență psihopedagogică, cabinete logopedice interșcolare se publică cu **precizarea unităților de învățământ** la care se desfășoară activitatea, conform Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, în vigoare
- Toate posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică **în concordanță cu Centralizatorul**.

Responsabilități

La nivelul unităților de învățământ, **consiliul de administrație** și **directorul** unității de învățământ **răspund de constituirea corectă a posturilor** didactice/catedrelor, de încadrarea titularilor, debutanților conform art. 21 alin. (4), (6), a angajaților pe durata viabilității postului didactic și de **vacantarea posturilor** didactice/catedrelor rămase neocupate/rezervate.

Nepublicarea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete, precum și **publicarea incorectă** a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate atrage după sine **sanționarea directorului și a membrilor consiliului de administrație** al unității de învățământ, conform prevederilor **art. 31 alin. (8)** din Metodologie.

Stabilirea condițiilor specifice de ocupare a posturilor

Modalitatea de stabilire a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice este prevăzută în **art. 30 alin. (4)** din Metodologie.

- **Consiliul de administrație** al unității de învățământ **poate stabili condiții specifice** de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul următoarelor etape de mobilitate:
 - etapa de **transfer consimțit** între unitățile de învățământ preuniversitar pentru soluționarea restrângerii de activitate;
 - etapa de **pretransfer consimțit** între unitățile de învățământ preuniversitar;
 - etapa de **modificare a repartizării** cadrelor didactice **angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei**, cărora **nu li se poate constitui norma didactică** de predare **completă** conform **deciziilor de repartizare pe post/catedră**.

- Condițiile specifice stabilite pentru etapa de **transfer consimțit** între unitățile de învățământ **nu mai pot fi modificate** și **rămân valabile** și pentru etapa de **pretransfer consimțit** între unitățile de învățământ și de **modificare a repartizării** cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei.
- Condițiile specifice trebuie **să fie aceleași pentru toate posturile** didactice/catedrele vacante;
- Condițiile specifice **se avizează de Comisia județeană** de mobilitate luând în considerare faptul că acestea:
 - trebuie să nu fie discriminatorii;
 - trebuie să nu încalce și să nu fie contrare prevederilor Metodologiei și legislației în vigoare.
- Condițiile specifice **nu reprezintă criteriu de ierarhizare**.
- După avizarea condițiilor specifice de Comisia județeană de mobilitate, acestea **se fac publice** prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar, iar unitățile de învățământ au obligația de a le face publice prin afișare la avizierul unității de învățământ și pe site-ul propriu, dacă există.

Notă:

Aplicarea condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice **se suspendă** 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.

Conform prevederilor art. 30 alin. (1) din Metodologie:

- **Proiectul de încadrare**, întocmit de director cu respectarea Normelor metodologice aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4165/2018, cu modificările ulterioare, este **analizat în consiliul profesoral** și **aprobat de consiliul de administrație** al unității de învățământ.
- Totodată, conducerile unităților de învățământ **transmit inspectoratului școlar lista posturilor** didactice/catedrelor care fac obiectul etapelor de mobilitate pe baza procedurilor și machetelor stabilite la nivelul inspectoratelor școlare.

Lista posturilor didactice

Conform prevederilor **art. 32** din Metodologie, directorii unităților de învățământ și comisia județeană de mobilitate a personalului didactic au următoarele atribuții în privința stabilirii și publicării listei posturilor didactice neocupate pentru anul școlar 2023-2024:

- **Comisia județeană de mobilitate** a personalului didactic, constituită la nivelul I.S.J. Alba **analizează, corectează** în colaborare cu unitățile de învățământ și **avizează oferta de posturi** didactice/catedre vacante/rezervate, **precum și condițiile specifice** de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante stabilite la nivelul unităților de învățământ.
- **Lista**, cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate complete și incomplete, **se aduce la cunoștință** persoanelor interesate astfel:
 - a) **unitatea de învățământ afișează lista posturilor** didactice/catedrelor vacante/rezervate și **condițiile specifice** de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante stabilite la nivelul unităților de învățământ la avizier și pe site-ul propriu în termen **de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare** de la avizarea ofertei de posturi vacante/rezervate de către inspectoratul școlar;
 - b) **inspectoratul școlar** întocmește **lista tuturor posturilor** didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete **transmise de unitățile de învățământ** și **o publică**, la data prevăzută în Calendar, prin afișare la **avizierul** instituției, pe **site-ul** instituției;
 - c) **inspectoratul școlar** introduce în aplicația informatică a Ministerului Educației toate posturile vacante/rezervate, complete și incomplete comunicate de unitățile de învățământ.
- **Directorii** unităților de învățământ și **comisia județeană** de mobilitate a personalului didactic, constituită la nivelul inspectoratului școlar, au **obligația de a reactualiza lista posturilor** didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete, **după fiecare etapă** a mobilității personalului didactic, conform Calendarului.

Termene generale de publicare și actualizare a listei posturilor didactice

Conform prevederilor **art. 30 alin. (3)** din Metodologie și ale Calendarului - **Anexa nr. 19** la Metodologie, conducerea unității de învățământ **are obligația** de a **reactualiza**, de a **publica** și de a **comunica** inspectoratului școlar **lista tuturor posturilor** didactice/ catedrelor vacante/ rezervate complete și incomplete **înainte de fiecare etapă** a mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

Lista posturilor didactice se actualizează și se comunică inspectoratului școlar în timp util pentru a putea fi publicată la următoarele termene:

- **21.02.2023** - Afișarea, la inspectoratul școlar, a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete - pentru **completarea** normei didactice de predare la nivelul inspectoratului școlar și **transferarea** personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate;
- **15.03.2023** – Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru etapa de **modificare a contractului** individual de muncă pe durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului;
- **23.03.2023** - Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete pentru etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ;
- **26.04.2023** - Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate după pretransfer.
- **4.05.2023** - Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate după soluționarea prelungirii contractelor conform art. 63 din Metodologie
- **5.05.2023** – Publicarea listei finale actualizate cu posturile didactice/catedrele vacante/rezervate **pentru concursul național, sesiunea 2023**, la unitățile de învățământ, la inspectoratele școlare și pe site-ul ME;
- **31.07.2023** - Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate după repartizările făcute în perioada 27-28 iulie 2023;
- **17.08.2023** - Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate după ședințele de repartizare din 17-18 iulie 2023
- **21.08.2023** – Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate ca urmare a soluționării detașărilor la cerere;
- **22.08.2023** – Reactualizarea și afișarea listei posturilor didactice/catedrelor ocupate ca urmare a soluționării cererilor de prelungire a duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2023-2024, pentru candidații care se încadrează în prevederile art. 63 și 87 din Metodologie;
- **24.08.2023** – Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate după repartizarea posturilor conform anexei nr. 18 la Metodologie
- **25.08.2023** - Reactualizarea și afișarea listei posturilor didactice rămase vacante/rezervate ca urmare a ocupărilor făcute în regim de plată cu ora la nivelul unităților de învățământ;
- **28.08.2023 - Transmiterea, la inspectoratul școlar:**
 - a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete rămase neocupate, **numai dacă** sunt modificări ale listei publicate în aplicația ME;
 - a listei posturilor didactice/catedrelor ocupate în regim de plată cu ora;
 - a rezultatelor obținute la interviu pentru ocuparea posturilor în regim de plată cu ora;
 - a listei posturilor didactice neocupate datorită neprezentării la post a candidaților repartizați în etapele anterioare;
 - acordarea avizului pentru încadrare în regim de plată cu ora personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în aceeași unitate de învățământ și depunerea acestui aviz la inspectoratul școlar.
- **01.09.2023** – **Reactualizarea** și afișarea listei posturilor didactice rămase vacante/rezervate ca urmare a repartizărilor făcute în ședințele de repartizare din 31 august - 1 septembrie 2023.

Verificarea listei publice și transmiterea la inspectoratul școlar a datelor în vederea **actualizării listei** posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete, rămase neocupate.

Calendarul etapei

- **10-27 ianuarie 2023**, constituirea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare;
- **1-10 februarie 2023**, lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și proiectul de încadrare se analizează în consiliul profesoral și se aprobă în consiliul de administrație al unității;
- **13-17 februarie 2023**, analiza, corectarea listei posturilor didactice neocupate pentru anul școlar 2023-2024 precum și avizarea proiectului de încadrare în Comisia județeană de mobilitate a ISJ Alba, în prezența directorului;
- Directorul unității de învățământ se prezintă la Comisia județeană de mobilitate – Resurse Umane, cu documentele solicitate de I.S.J. Alba, inclusiv cu **Lista catedrelor/posturilor didactice** vacante/rezervate, complete și incomplete neocupate, conform graficului de mai jos:
 - **13 februarie 2023, orele 09.00-15.00**, directorii unităților de învățământ din zonele: **AIUD, ABRUD, BAIA DE ARIEȘ;**
 - **14 februarie 2023, orele 09.00-15.00**, directorii unităților de învățământ din zonele: **BLAJ, JIDVEI, OCNA MUREȘ;**
 - **15 februarie 2023, orele 09.00-15.00**, directorii unităților de învățământ din zonele: **ALBA (urban), ZLATNA;**
 - **16 februarie 2023, orele 09.00-15.00**, directorii unităților de învățământ din zonele: **ALBA (rural); CÂMPENI;**
 - **17 februarie 2023, orele 09.00-14.30**, directorii unităților de învățământ din zonele: **SEBEȘ, CUGIR, TEIUȘ.**
- **13-17 februarie 2023**, urmare analizei făcută în cadrul Comisiei de mobilitate a ISJ Alba, **directorul reface, dacă este cazul, Proiectul** de încadrare a unității cu personal didactic și **operează modificările Listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate neocupate** și le **retransmite** la biroul **Resurse umane** al inspectoratului școlar.

Machetele/aplicațiile se transmit prin email la adresa: mru.isjalba@gmail.com iar documentele tipărite sunt certificate pentru corectitudine de semnătura directorului.

Ca regulă generală, modificările listei posturilor (corecții, posturi noi) se transmit la Resurse Umane cu cel puțin o zi înaintea termenului național de actualizare/publicare a listei **pentru etapa respectivă**, conform Calendarului.

Posturile se transmit obligatoriu prin email, folosind baza de date **AB_POSTURI_2023.mdb**, din care se tipărește documentul oficial prin care unitatea de învățământ **solicită publicarea sau actualizarea listei posturilor**; **documentul se transmite în original sau prin fax** la I.S.J. Alba (*Nu se transmite și prin fax și în original!*).

Cerințe tehnice pentru comunicarea listei posturilor didactice:

- **Se completează** în baza de date din aplicația: **AB_POSTURI_2023.mdb** – oferta de posturi didactice neocupate pentru anul școlar 2023-2024.
- **Aplicația AB_POSTURI_2023.mdb**, completată, **se transmite** prin email la adresa mru.isjalba@gmail.com; **din momentul finalizării introducerii datelor până în ziua precedentă datei la care a fost programat directorul** la inspectoratul școlar pentru analiza **Proiectului de încadrare**, în perioada **13-17 februarie 2023**.
- **Se tipărește** din aplicație (**Butonul: RAPORT POSTURI**) documentul referitor la situația posturilor didactice neocupate pentru anul școlar 2023-2024, documentul trebuie semnat de director și înregistrat la I.S.J. Alba.
- Se modifică denumirea fișierului **AB_POSTURI_2023.mdb** unde literele **AB** se înlocuiesc cu o abreviere a unității de învățământ. **Exemplu:** **ABRUD_HCC_POSTURI_2023.mdb** pentru baza de date trimisă de LICEUL "HOREA, CLOȘCA ȘI CRIȘAN" ABRUD.

- După finalizarea introducerii datelor este bine să se selecteze din meniul principal al aplicației *"Instrumente bază de date" / "Compactare și reparare bază de date"* pentru a reduce considerabil dimensiunile fișierului. Baza de date poate fi trimisă ca fișier atașat, **arhivată sau nu**, în funcție de disponibilitățile de transfer ale contului de email folosit.
- **Se verifică** dacă datele introduse în aplicație sunt aceleași cu datele cuprinse în documentul oficial semnat de director, în sensul că este posibil să faceți unele modificări ulterioare tipăririi.
- Datele din aplicația cu **Lista posturilor** vor fi transmise de către I.S.J. Alba / Resurse Umane la Ministerul Educației pe baza fișierelor primite din unitățile de învățământ și a certificării corectitudinii acestor date, prin semnătura **directorului**, pe documentul transmis la inspectoratul școlar.

- **Dacă** la deschiderea fișierului **AB_POSTURI_2023.mdb**, după dezarhivare, apare mesajul *„Avertisment de securitate. Un anumit conținut activ s-a dezactivat. Faceți clic pentru mai multe detalii.”*, **atunci**:

☞ **NU acționați butonul „Activare conținut”** ci, pur și simplu, **închideți fereastra** de avertisment de la butonul **„X”** situat în dreapta - sus.

- Acționarea butonului **„Activare conținut”**, pentru anumite versiuni de Office, duce la **imposibilitatea** selectării disciplinei postului în funcție de **nivelul** de învățământ.

☞ **Dacă**, după selectarea **NIVEL POST**, **apare totuși un mesaj de eroare**, atunci introduceți în fereastra mesajului de eroare valoarea parametrului (numărului) care apare în dreapta câmpului inactiv **NIVEL POST (Introduceți valoarea:)**, apoi tastați **„OK”** și **veți putea selecta disciplina corespunzătoare nivelului postului** pe care doriți să-l introduceți în aplicație.

- **Operatorul selectează**, pentru introducerea unui post în formular, butonul **„AFISARE RETEA”** (colțul stânga sus) de unde obține un număr de rețea din coloana **„RET”**, corespunzător **unității de învățământ** pentru care se introduce postul.
- **Se introduce** numărul respectiv în câmpul **„RETEA”** apoi se tastează **„TAB”** sau **„ENTER”**; astfel se completează automat denumirea unității de învățământ în formular precum și datele referitoare la directorul unității de învățământ – date **care se actualizează**, după caz.

☞ **Operatorul actualizează obligatoriu** datele referitoare la numele directorului, numărul de telefon mobil al acestuia și numărul de telefon al unității de învățământ.

- **Ștergerea unei înregistrări** din aplicație se face din meniul: **Pornire / Ștergere (care pare inactiv!) / Ștergere înregistrare**. La introducerea datelor, pentru fiecare câmp, sunt date explicații în **bara de stare** a formularului.
- **Trecerea la o nouă înregistrare** se face cu ajutorul **selectorului de înregistrări** (semnul *****) situat pe ultimul rând al formularului; tot de la acest selector se pot face derulări **înainte/înapoi** printre înregistrările deja făcute.
- **Datele din fiecare câmp se salvează în momentul trecerii la câmpul următor** iar **datele dintr-o înregistrare se salvează numai atunci** când selectați **o nouă înregistrare** sau folosiți selectorul de înregistrări **înainte/înapoi**.
- O înregistrare se **salvează automat** atunci când se trece la o altă înregistrare **dacă au fost completate** cu date toate câmpurile cu caracter **obligatoriu**.
- **Butonul „RAPORT POSTURI”** situat în colțul din **dreapta – jos** al formularului **permite vizualizarea listei** posturilor introduse, apoi **tipărirea** acesteia.
- În câmpurile pentru care nu este necesară introducerea informațiilor despre postul didactic, se selectează **„NU NECESITA”**, **„NU ESTE CAZUL”** sau **„NU”**, după caz; în general multe câmpuri **au fost setate implicit** cu valoarea cea mai probabilă.

Câmpul „DETALII POST”:

- se folosește pentru a preciza **proveniența** postului/catedrei/orelor; pentru **posturile vacante** se precizează **numele și prenumele persoanei pensionate**, demisionate, decedate sau precizarea „post nou” ori alte situații; pentru **posturile rezervate** se precizează **numele și prenumele persoanei aflate în concediu** pentru creșterea copilului, concediu fără plată, concediu pentru redactarea tezei de doctorat, **pensie revizibilă**, detașată pentru ocuparea unor funcții de conducere, îndrumare și control, detașată în interesul învățământului, detașată la cerere, alte situații.
 - Se pot preciza în acest câmp **numele STRUCTURILOR** unității PJ la care este constituit postul sau clasa/grupa pentru învățământul primar și preșcolar.
- În aplicația **AB_POSTURI_2023.mdb** se introduc și posturile/catedrele titularilor **care îndeplinesc condițiile de pensionare** până la data de **31.08.2023**, **dacă nu au solicitat sau nu s-a aprobat pentru aceștia menținerea ca titular, peste vârsta de 65 de ani**, în anul școlar 2023-2024 sau dacă orele/catedrele/posturile respective nu au fost utilizate la încadrarea titularilor unității de învățământ aflați în reducere de activitate;
La rubrica „DETALII POST” se trece **numele titularului pensionabil** de la care provine postul publicat.
 - **Nu se introduc în aplicație** posturile cadrelor didactice **titulare femei** care au solicitat menținerea ca titular **până la vârsta de 65 de ani** în conformitate cu Decizia Curții Constituționale nr. 387/2018 și cu prevederile **art. 29 alin. (3)** din Metodologie (OME nr. 6218/09.11.2022).
 - Documentul „**Lista posturilor didactice vacante/rezervate, complete/incomplete 2023-2024**”, tipărit din aplicația **AB_POSTURI_2023.mdb**, trebuie semnat de **director, secretar, informatician**/persoana care a introdus datele în aplicație.
 - **Posturile didactice** pe care unitățile de învățământ le comunică la ISJ Alba **pentru publicare**, se introduc în aplicația informatică online a Ministerului Educației, unde se atribuie automat, câte un **COD UNIC** fiecărui post.
 - În cazul în care **Lista posturilor didactice** prezentată de director în Comisia județeană de mobilitate trebuie **refăcută sau actualizată**, aceasta se retransmite inspectoratului școlar (Resurse Umane) până cel târziu în data de **17 februarie 2023** sau o dată anterioară acesteia, dată la care ME **închide aplicația online** pentru introducerea posturilor didactice.
 - Dacă se **constată** că în baza de date **AB_POSTURI_2023.mdb** sunt necesare **anumite corecții** ale posturilor transmise anterior, pentru **modificări** sau **radieri** de posturi, trebuie **să folosiți adresa de comunicare tipizată** din fișierul „**Solicitare_Modificare_lista_posturi-2023.docx**” și vă rugăm **să nu retransmiteți** din nou baza cu **toate posturile**.
 - Dacă trebuie **să adăugați posturi noi** la lista posturilor didactice transmise anterior, atunci vă rugăm **să folosiți o nouă bază de date** **AB_POSTURI_2023.mdb**, redenumită **AB_POSTURI_2023+.mdb**, în care introduceți **numai posturile noi**, fără a **retransmite** baza cu **toate posturile**. Din această bază de date veți genera și tipări o **Listă suplimentară a posturilor neocupate** în anul școlar 2023-2024.
 - **Retransmiterea bazelor de date** și a noilor documente care se tipăresc din aplicația informatică implică **precizarea explicită a motivelor** care au determinat **modificările solicitate**.

Termen final:

Aplicația **AB_POSTURI_2023.mdb** se transmite ca fișier atașat prin email la adresa **mru.isjalba@gmail.com** din momentul finalizării introducerii posturilor în aplicație, a verificării și tipării listei posturilor până **cel mai târziu în ziua precedentă datei** la care directorul este convocat cu documentele pentru analiză în Comisia județeană de mobilitate a personalului didactic, la inspectoratul școlar în perioada **13-17 februarie 2023**.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. CORNEL-STELIAN SANDU

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. IOAN DAN CHERECHEȘ

INSPECTORI PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE,
PROF. FLORIN CRISTIAN DINCĂ
PROF. DOINA CARMEN VASILCA