**SOLUŢIONAREA RESTRÂNGERILOR DE ACTIVITATE – sesiunea 2024**

Cadrul juridic

Restrângerile de activitate se soluţionează având în vedere **prevederile art. 4 alin. (1) lit. h), art. 4 alin. (2, 4-8), art. 5 alin. (1, 3-6), ), art. 9 (6), art. 18 alin. (9, 11), art. 24 (11), art. 26 alin. (2-4), art. 27 alin. (1-2), art. 28 alin. (1, 4), art. 30 alin. (2), art. 33 alin. (3, 6, 10), art. 36-50, art. 56, art. 74, art. 107 alin. (4-5), art. 108 alin. (4-5) şi art. 109 alin. (1, 5)** din Metodologia–cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023, numită în continuare Metodologie.

În conformitate cu prevederile **Pct. I, alin. 5** din *Calendarul mobilităţii personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar pentru anul şcolar 2024-2025*, Anexa nr.19 la Metodologie, în perioada **29 februarie - 14 martie 2024**, se desfăşoară etapa de transfer al personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea reţelei şcolare ori prin desfiinţarea unor unităţi de învăţământ.

Soluţionarea restrângerilor de activitate se face în şedinţă de repartizare, la nivelul inspectoratului şcolar, prin transfer consimţit între unităţile de învăţământ sau transfer la cerere al personalului didactic titular, desemnat de consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ, ca fiind în restrângere de activitate pentru anul şcolar 2024-2025.

Situaţia de restrângere de activitate este definită în art. 26 alin. (2) din Metodologie, astfel:

Cadrul didactic **titular** sau cadrul didactic **debutant** prevăzut la art. 24 alin. (4, 6) precum şi **cadrul didactic angajat pe durata viabilităţii** postului didactic/catedrei **pentru care nu se poate constitui cel puţin jumătate de normă didactică de predare în specialitate**, în conformitate cu documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră sau pentru care postul/norma didactică de predare nu se mai încadrează în sistemul de normare privind efectivele de antepreșcolari/preşcolari şi elevi prevăzute de lege, luând în considerare şi reducerea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare, conform prevederilor legale în vigoare, se află în situaţia de restrângere de activitate.

Cadrele didactice nominalizate în restrângere de activitate **înregistrează dosarele** conform Calendarului şi prevederilor art. 42-45 din *Metodologie*, **mai întâi la inspectoratul şcolar** pentru stabilirea punctajului final, **apoi la unităţile de învăţământ** la care sunt publicate posturi/catedre vacante, în vederea obţinerii **acordului** pentru transferul consimţit în unitatea respectivă.

**Conţinutul dosarului, întocmit conform cererilor tip, este diferit, în cele două cazuri.**

A. Cererea tip pentru transfer / transfer consimţit între unităţi, adresată inspectoratului şcolar, se află în Anexa nr. 14 a Metodologiei, pag. 94

B. Cererea tip pentru obţinerea acordului de transfer consimţit între unităţi, adresată directorului, se află în Anexa nr. 14 a Metodologiei, pag. 92.

Directorul emite acordul sau acordul de principiu pentru transferul consimţit al cadrelor didactice în unitatea respectivă, în baza validărilor făcute de consiliul de administraţie, **conform modelului din Anexa nr. 17 la Metodologie** şi înştiinţează inspectoratul şcolar în legătură cu acordul emis, conform Adresei model din Anexa nr. 17 la Metodologie.

Şedinţa de repartizare organizată la nivel judeţean

Candidaţii aflaţi în restrângere de activitate depun la dosarul înregistrat la inspectoratul şcolar acordul/acordul de principiu eliberat de director iar comisia judeţeană de mobilitate soluţionează restrângerea de activitate în şedinţă de repartizare, ***în conformitate cu prevederile art. 46-49 din Metodologie.***

**Calendarul etapei de soluţionare a restrângerilor de activitate:**

* **Până la 31 ianuarie 2024**, stabilirea personalului aflat în restrângere de activitate prin concurs sau prin evaluare obiectivă;
* **25-29 ianuarie 2024**, consiliului de administraţie al unităţii stabileşte lista finală a personalului didactic aflat în restrângere de activitate:
* **25-29 ianuarie 2024,** directorul unităţii comunică inspectoratului şcolar prin email situația restrângerilor;
* **12-16 februarie 2024**, se analizează cu directorii unităţilor de învăţământ în cadrul Comisiei judeţene de mobilitate, situaţia restrângerilor de activitate pentru anul şcolar 2024-2025.
* **19 februarie 2024** - Termen limită pentru comunicarea la ISJ Călărași a situaţiei finale a restrângerilor de activitate cu nominalizarea tuturor titularilor aflaţi în restrângere de activitate în anul şcolar 2023-2024.
* **19 februarie 2024** - Termen limită pentru comunicarea la I.S.J. Călărași, în vederea avizării de către Comisia judeţeană de mobilitate, a condiţiilor specifice de ocupare a posturilor didactice prin transfer consimţit între unităţile de învăţământ.

Se transmit documentele cu propunerile pentru condiţii specifice de ocupare a posturilor şi în format editabil, pe adresa de email carjila@yaoo.com butoia.adriana@yahoo.com .

* **22 februarie 2024**- Afişarea la sediile unităţilor de învăţământ a condiţiilor specifice şi a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimţit între unităţile de învăţământ, avizate de inspectoratele şcolare.
* **22 februarie 2024,**
* *Afişarea pe pagina web a I.S.J. Călărași a listei tuturor posturilor didactice/catedrele vacante/rezervate complete şi incomplete;*
* *Afişarea pe pagina web a I.S.J. Călărași a listei cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2024;*
* **23-28 februarie 2024** – înregistrarea la inspectoratul şcolar a dosarelor, întocmite conform cerinţelor din cererea tip pentru cadrelor didactice aflate în reducere de activitate; verificarea și avizarea dosarelor depuse de către comisia judeţeană.
* **29 februarie 2024** – afişarea pe pagina web a I.S.J. Călărași a listei cu punctajele cadrelor didactice, care solicită soluţionarea restrângerii de activitate.
* **1și 4 martie 2024** – Înregistrarea la ISJ Călărași a contestaţiilor, referitor la punctajele afişate.
* **29 februarie – 6 martie 2024** – Organizarea şi desfăşurarea inspecţiilor speciale la clasă şi a probelor practice/probelor orale de profil pentru soluţionarea restrângerilor de activitate, în situaţiile în care acestea sunt cerute de Metodologie; afişarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar şi pe pagina web a inspectoratului şcolar.
* **5 martie 2024** – Soluţionarea contestaţiilor la punctajele acordate, în Consiliul de administraţie al I.S.J. Călărași şi afişarea punctajelor finale.
* **29 februarie-5 martie 2024** - Cadrele didactice aflate în restrângere de activitate depun dosarele, întocmite conform cererii tip, adresate directorului, la unităţile de învăţământ/CJRAE, în vederea obţinerii acordului/ acordului de principiu pentru transfer consimţit.
* **6 martie 2024** – Analiza în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ a cererilor de obţinere a acordului / acordului de principiu pentru transfer consimţit; directorul emite acordul / acordul de principiu pentru transfer sau refuzul motivat şi îl comunică solicitanţilor; directorul informează inspectoratul şcolar asupra soluţionării cererilor de obţinere a acordului de transfer consimţit.
* **6-7 martie 2024** – înregistrarea contestaţiilor privind acordurile/acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către personalul didactic care solicită transfer consimțit între unitățile de învățământ, la unitatea de învățământ.
* **7-8 martie 2024** – Soluţionarea contestaţiilor referitoare la refuzul emiterii acordului pentru transfer consimţit, în Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
* **6-11 martie 2024** – Cadrele didactice, aflate în restrângere de activitate, depun la dosarul, înregistrat la comisia judeţeană de mobilitate a I.S.J. Călărași, acordul / acordul de principiu pentru transfer consimţit, eliberat de unităţile de învăţământ.
* 12 martie 2024 – ŞEDINŢĂ DE REPARTIZARE, organizată la inspectoratul şcolar, pentru soluţionarea restrângerilor de activitate, conform ordinii de prioritate stabilită în art. 46 din Metodologie.
* **12 și-13 martie 2024** – Înregistrarea la ISJ Călărași a contestaţiilor referitoare la modul de soluţionare a restrângerilor de activitate în şedinţa de repartizare.
* 14 martie 2024 – Soluţionarea contestaţiilor în Consiliul de administraţie al I.S.J. Călărași.
* 14-18 martie 2024 – I.S.J. Călărași emite şi comunică deciziile de transfer consimţit/transfer sau detaşare în interesul învăţământului pentru restrângere de activitate.

Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane,

Prof. Cârjilă Daniel

Prof. Butoi Adriana

Inspector școlar general adjunct,

Prof. Călin Nicușor

 Inspector școlar general,

Prof. Pațurcă Roxana Natalia