

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 1 din 11 Exemplar nr. 1

Nr. 735/29.01.2018

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	29.01.2018	
1.2.	Verificat	Vlad Ida	Inspector școlar general adjunct	29.01.2018	
1.3	Aprobat	Lazăr Florin	Inspector școlar general	29.01.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	26.01-09.02.2018

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
			Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04		Pagina 2 din 11
			Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	1	Unitățile de învățământ din județul Bacău	Directorii unităților de învățământ din județul Bacău	-	Publicată pe site-ul ISJ	-
3.2.	Aplicare	2	Inspectoratul Școlar Județean Bacău	Inspector școlar general adjunct	Vlad Ida	29.01.2018	
3.2.	Evidență	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	29.01.2018	
3.3.	Arhivare	3	Secretariat-arhivă	Arhivar	Iordache Mihaela		
3.4.	Informare	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	Publicată pe site-ul ISJ	-

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește modul de realizare a etapei de menținere în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, conform prevederilor art. 28 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5485/13.11.2017, compartimentele și persoanele implicate.

4.2. Asigură existența documentației adecvate derulării etapei.

4.3. Sprijină conducerea unității școlare în aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Activitatea la care se referă procedura operațională

- etapa de mobilitate reglementată la art. 28 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5485/13.11.2017.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitățile implicate

- depunerea cererilor, la unitățile de învățământ, de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 a personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care dovedește competență profesională deosebită și care poate fi menținut ca titular;
- analizarea și validarea/respingerea cererilor de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 în consiliile de administrație ale unităților de învățământ;
- comunicarea validării/respingerii cererilor privind menținerea ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 de către directorii unităților de învățământ, cadrelor didactice care au depus cerere;
- comunicarea la ISJ Bacău a acordului/refuzului motivat de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018;
- verificarea situațiilor transmise de unitățile de învățământ la ISJ Bacău de comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019		Ediția: 1
	Cod: P.O.-MRU-04		Nr.de ex.: 3
			Revizia: 0
			Nr.de ex. : -
Pagina 3 din 11			
		Exemplar nr. 1	

- întocmirea listei finale cuprinzând cadrele didactice care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, în anul școlar 2018-2019 și prezentarea acestuia în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;
- întocmirea listei finale și afișarea acestia la inspectoratul școlar. La inspectoratul școlar se afișează și lista care cuprinde cadrele didactice ale căror cereri de menținere în activitate ca titular în funcția didactică peste vârsta de pensionare, în anul școlar 2018-2019, au fost respinse la nivelul unităților de învățământ;
- depunerea, în scris, a contestațiilor la inspectoratul școlar;
- soluționarea contestațiilor de consiliul de administrație al inspectoratului școlar;
- emiterea de către inspectorul școlar general a deciziilor.

5.3. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

- până la 26.01.2018: depunerea cererilor, la unitățile de învățământ;
- până la 31.01.2018: analizarea și validarea/respingerea cererilor de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 în consiliile de administrație ale unităților de învățământ;
- 01.02.2018: comunicarea la ISJ Bacău a acordului/refuzului de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018;
- 02-04.02.2018: verificarea situațiilor transmise de unitățile de învățământ la ISJ Bacău de comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar;
- 05.02.2018: întocmirea listelor finale cuprinzând cadrele didactice solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, în anul școlar 2018-2019 și prezentarea lor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;
- 05.02.2018: întocmirea listelor finale și afișarea acestora la inspectoratul școlar;
- 05-07.02.2018: depunerea, în scris, a contestațiilor la inspectoratul școlar;
- 09.02.2018: soluționarea contestațiilor de consiliul de administrație al inspectoratului școlar;

5.4. Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate

- consiliile de administrație ale unităților de învățământ din județul Bacău;
- compartimentul management și resurse umane din cadrul inspectoratului școlar județean Bacău
- comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar;
- consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1 Legislația primară

Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

6.2 Legislația secundară

- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5485/13.11.2017
- Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar OMEN 4619/22.09.2014 cu modificările și completările ulterioare

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual

Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
			Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04		Pagina 4 din 11
			Exemplar nr. 1

7.	ISJ BACĂU	Inspectoratul Școlar Județean Bacău
8.	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5485/13.11.2017	Metodologia-cadru
9.	OMEN	Ordinul ministrului educației naționale

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Etapele de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar premergătoare etapei de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 sunt prevăzute în art. 4 din Metodologia-cadru:

- constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;
- constituirea cu prioritate a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, urmată de constituirea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru cadre didactice debutante repartizate pe posturi publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată;
- întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru personalul didactic titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări;
- completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare a personalului didactic titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular/consorțiului școlar;

8.2. Documente utilizate

- planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2018-2019;
- planurile-cadru de învățământ aflate în vigoare;
- deciziile de numire ale cadrelor didactice titulare;
- Metodologia-cadru;
- cererea de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 (ANEXA 1);
- acordul unității de învățământ privind solicitarea de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 (ANEXA 2);
- respingerea unității de învățământ a solicitării privind de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 (ANEXA 3);
- înștiințarea ISJ Bacău de către unitățile de învățământ privind aprobarea/respingerea solicitărilor de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 (ANEXA 4).

8.2.1. Circuitul documentelor

- cadrul didactic depune la secretariatul unității de învățământ cererea de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 (ANEXA 1);
- directorii unităților de învățământ informează cadrul didactic cu privire la primirea/respingerea acordului de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 (ANEXA 2/3);
- directorii unităților de învățământ înștiințează ISJ Bacău cu privire la aprobarea/respingerea solicitărilor de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2018 (ANEXA 4);
- comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar întocmește listele finale cuprinzând cadrele didactice care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, în anul școlar 2018-2019 și le prezintă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;
- comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar afișează listele finale cuprinzând cadrele didactice a căror cerere de menținere a fost aprobată/respinsă;
- cadrele didactice depun eventualele contestații la inspectoratul școlar;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 5 din 11
		Exemplar nr. 1

- consiliul de administrație al inspectoratului școlar soluționează contestațiile depuse;
- inspectorul școlar general emite decizii prin care dispune întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare;
- inspectorii pentru managementul resurselor umane transmit unităților de învățământ deciziile privind întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare;
- directorii unităților de învățământ transmit deciziile pe bază de semnătură cadrelor didactice.

8.3. Modul de lucru

Art. 28 (1) Personalul didactic din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care dovedește competență profesională deosebită, poate fi menținut ca titular, în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, la cerere, conform prezentei Metodologii.

(2) Condițiile legale de pensionare, luând în calcul limita de vârstă și stagiul de cotizare, la data de 1 septembrie 2018, sunt:

- pentru femei, vârsta la ieșirea la pensie, 60 ani și 11 luni, 30 ani și 11 luni stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare;
- pentru bărbați, vârsta la ieșirea la pensie, 65 ani, 35 ani stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare.

(3) În vederea menținerii în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, în anul școlar 2018-2019, personalul didactic care se încadrează în prevederile alin. (1) și (2) se adresează, în scris, consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, până la data prevăzută în Calendar. Profesorii consilierii în centre și cabinete de asistență psihopedagogică și profesorii logopezi din cabinetele interșcolare se adresează CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. Cererile sunt însoțite de documentele justificative privind activitatea didactică și științifică.

(4) În perioada prevăzută de Calendar, cererile cadrelor didactice care se încadrează în prevederile alin. (1) și (2) se analizează și se aprobă de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de evoluția demografică la nivel local, de planurile de școlarizare, de dinamica resurselor umane, de politicile de personal și de evoluția planurilor-cadru de învățământ.

(5) La nivelul unităților de învățământ pot fi aprobate numai cererile cadrelor didactice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- se încadrează în prevederile alin. (1) și (2);
- posturile didactice/catedrele pe care sunt titulare, conform actului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, sunt complete și viabile în anul școlar 2018-2019, luând în considerare și prevederile art. 262 alin. (4) și (5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- la nivelul unității/unităților de învățământ, în care urmează să fie menținute în activitate ca titulare în funcția didactică peste vârsta de pensionare, nu există reducere de activitate la catedrele pe care cadrele didactice respective sunt titulare și nu este necesară completarea/întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare altor cadre didactice titulare din unitățile de învățământ respective, cu ore din catedra pe care sunt titulare cadrele didactice care urmează să fie menținute în activitate în funcția didactică peste vârsta de pensionare.

(6) Consiliile de administrație ale unităților de învățământ, comunică, la termenul prevăzut în Calendar, inspectoratului școlar și cadrelor didactice acordul/refuzul motivat privind menținerea în activitate ca titular a personalului didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, în anul școlar 2018-2019. Comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar, verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ, întocmește listele finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale de pensionare până la data de 1 septembrie 2018 care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, în anul școlar 2018-2019 și le prezintă spre validare consiliului de administrație al inspectoratului școlar, însoțite de lista cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate.

(7) Listele finale validate de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, se afișează la inspectoratul școlar la termenul prevăzut în Calendar. La inspectoratul școlar se afișează și listele care cuprind cadrele didactice ale căror cereri de menținere în activitate ca titular în funcția didactică peste vârsta de pensionare, în anul școlar 2018-2019, au fost respinse la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul inspectoratului școlar cu precizarea motivului pentru care au fost respinse. La validarea listelor finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale de pensionare până la data de 1 septembrie 2018 care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, consiliul de administrație al inspectoratului școlar trebuie să țină seama dacă la nivelul județului/municipiului București se asigură numărul necesar de posturi didactice/catedre vacante în vederea soluționării restrângerilor de activitate cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
			Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04		Pagina 6 din 11
			Exemplar nr. 1

(8) Contestațiile se depun, în scris, la inspectoratul școlar, în perioada prevăzută în Calendar și reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Constațiile se soluționează de consiliul de administrație al inspectoratului școlar conform Calendarului, iar hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar prin care se soluționează aceste contestații este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ competentă.

(9) După soluționarea contestațiilor de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia privind menținerea în activitate ca titular a personalului didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, în anul școlar 2018-2019.

(10) În condițiile în care, până la data de 1 septembrie 2018, se constată că, din cauza reducerii numărului de ore în disciplină, nu mai este îndeplinită condiția de la alin. (5) lit. b) sau lit. c), inspectoratul școlar revocă decizia privind menținerea în activitate ca titular a personalului didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2018, în anul școlar 2018-2019.

(11) În situațiile fuziunii prin absorbție a unităților de învățământ, a divizării parțiale sau totale a unei unități de învățământ, a fuziunii prin contopire a două unități de învățământ, la nivelul acestor unități de învățământ, cererile cadrelor didactice care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare se analizează după aplicarea procedurilor prevăzute la art. 19 alin. (2)-(4).

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	6
1	Managementul resurselor umane/elaborarea procedurii operaționale	E				
2	Inspector școlar general adjunct/ Verificarea procedurii operaționale		V			
3	Inspector școlar general/ Aprobarea procedurii operaționale			A		
4	Unitățile de învățământ/ISJ Bacău				Ap.	
5	Secretariat-arhivă/arhivare					Ah.

10. Anexe, înregistrări, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexe	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	ANEXA 1	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Inspector școlar general	3	1	Ah.	2 ani	-
2	ANEXA 2	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Inspector școlar general	3	1	Ah.	2 ani	-
3	ANEXA 3	Inspectori școlari pentru managementul	Inspector școlar general	3	1	Ah.	2 ani	-

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-04		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
			Pagina 7 din 11
			Exemplar nr. 1

		resurselor umane						
4	ANEXA 4	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Inspector școlar general	3	1	Ah.	2 ani	-

11. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4. Scopul procedurii operaționale	2
5. Domeniul de aplicare.....	2
5.1. Activitatea la care se referă procedura operațională.....	2
5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitățile implicate.	2
5.3. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată	3
5.4. Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate.....	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
6.1 Legislația primară	3
6.2 Legislația secundară.....	3
7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională.....	3
8. Descrierea procedurii operaționale.....	4
8.1. Generalități	4
8.2. Documente utilizate	4
8.2.1. Circuitul documentelor	4
8.3. Modul de lucru.....	5
9. Responsabilități.....	6
10. Anexe, înregistrări, arhivari.....	6
11. Cuprins	7

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 9 din 11
		Exemplar nr. 1

ANEXA 2

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. _____ / _____

Doamnei/Domnului _____
 _____ (adresa de domiciliu) _____

Urmare cererii nr. _____ / _____, referitoare la **menținerea** dumneavoastră, în anul școlar 2018-2019 ca **titular** în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, în unitatea noastră de învățământ, vă comunicăm următoarele:

Consiliul de administrație al _____ (unitatea de învățământ) _____ în ședința din data de _____ a analizat și **aprobat**, în conformitate cu prevederile art. 28 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5485/13.11.2017 solicitarea dumneavoastră privind **obținerea acordului** de menținere în activitate ca titular în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, în anul școlar 2018-2019 pe postul didactic/catedra vacant(ă) de _____ (se scrie disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului) _____, format(ă) dintr-un număr de _____ ore (_____ ore TC+CDL și _____ ore opționale).

Director,

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 10 din 11
		Exemplar nr. 1

ANEXA 3

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. _____ / _____

Doamnei/Domnului _____

(adresa de domiciliu)

Urmare cererii nr. _____ / _____, referitoare la referitoare la **menținerea** dumneavoastră, în anul școlar 2018-2019 ca **titular** în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, în unitatea noastră de învățământ, vă comunicăm următoarele:

Consiliul de administrație al _____ (unitatea de învățământ) _____ în ședința din data de _____ a analizat și **respins**, solicitarea dumneavoastră privind **obținerea acordului** de menținere în activitate ca titular în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, în anul școlar 2018-2019 pe postul didactic/catedra vacant(ă) de _____ (se scrie disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului) _____, format(ă) dintr-un număr de _____ ore (_____ ore TC+CDL și _____ ore opționale), din următoarele motive:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

Director,

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 11 din 11
		Exemplar nr. 1

ANEXA 4

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. _____ / _____

Către

Inspectoratul Școlar Județean Bacău

În atenția domnului inspector școlar general

Prin prezenta vă facem cunoscut că, în ședința Consiliul de administrație al _____ (unitatea de învățământ) _____ din data de _____ au fost analizate solicitările cadrelor didactice titulare ale unității, referitoare la menținerea în activitate ca titular în funcția didactică, în anul școlar 2018-2019, după împlinirea vârstei de pensionare, și s-au hotărât următoarele:

1. Domnului/doamnei _____ i-a fost aprobată solicitarea de menținere în activitate pe/la postul didactic/catedra vacant(ă) de _____ format(ă) dintr-un număr de _____ ore (_____ ore TC+CDL și _____ ore opționale). Din cei _____ membri, au fost prezenți _____, s-au înregistrat _____ voturi „pentru”, _____ voturi „împotrivă” și _____ abțineri.

2. _____

3. Domnului/doamnei _____ i-a fost respinsă solicitarea de menținere în activitate pe/la postul didactic/catedra vacant(ă) de _____ formată dintr-un număr de _____ ore (_____ ore TC+CDL și _____ ore opționale). Din cei _____ membri, au fost prezenți _____, s-au înregistrat _____ voturi „pentru”, _____ voturi „împotrivă” și _____ abțineri.

În urma analizei efectuate a rezultat faptul că domnul/doamna _____ nu îndeplinește condițiile legale pentru menținerea ca titular peste vârsta de pensionare/ reincadrare în funcția de personal didactic, din următoarele motive:

- _____
- _____
- _____

4. _____

În conformitate cu prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5485/13.11.2017, ne asumăm întreaga responsabilitate pentru corectitudinea și legalitatea hotărârilor Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Anexăm, în copie, certificată „conform cu originalul”:

- procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație al unității în care au fost analizate solicitările de menținere ca titular peste vârsta de pensionare;
- adresele prin care s-au comunicat solicitanților hotărârile consiliului de administrație al unității;
- decizia de numire a cadrului/cadrelor didactice.

Director,
