


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 1 din 14
		Exemplar nr.:1


NR. 270/21.01.2016

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

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Vlad Ida Tarasă Daniela	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	21.01.2016	
1.2.	Verificat	Pistol Alina	Inspector școlar general adjunct		
1.3.	Aprobat	Theodora Șotcan	Inspector școlar general		


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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	25.01-05.02.2016

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 2 din 14
		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 șolar general	Theodora Șotcan	21.01.2016	
3.2.	Evidență	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Vlad Ida Tarasă Daniela	21.01.2016	
3.3.	Arhivare	3	Secretariat-arhivă	Arhivar	Iordache Mihaela	21.01.2016	
3.4.	Informare	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Vlad Ida Tarasă Daniela	Publicată pe site-ul ISJ	-

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 3 din 14
		Exemplar nr.:1

4. Scopul procedurii operationale

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 2016-2017, aprobată prin OMECS nr. 5559/27.10.2015, 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 2016-2017, aprobată prin OMECS nr. 5559/27.10.2015.

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 2016 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 2016 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 2016 de către directorii unităților de învățământ, cadrelor didactice care au depus cererea;
- 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 2016;
- completarea machetei MENTINERE_2016-2017 în aplicația INSPECT;
- 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;
- întocmirea listelor finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale de pensionare până la data de 1 septembrie 2016 care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2016, în anul școlar 2016-2017 și prezentarea lor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;
- întocmirea listelor finale și afișarea acestora la inspectoratul școlar. 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 2016-2017, 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;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 4 din 14
		Exemplar nr.:1

- emiterea de către inspectorul școlar general a deciziilor.

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

- 25.I.2016: 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 2016;
- 25-28.I.2016: 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 2016 în consiliile de administrație ale unităților de învățământ;
- 29.I.2016: 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 2016;
- 29.I.2016: completarea machetei MENTINERE_2016-2017 în aplicația INSPECT;
- 01.II.2016: 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;
- 02.II.2016: întocmirea listelor finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale de pensionare până la data de 1 septembrie 2016 care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2016, în anul școlar 2016-2017 și prezentarea lor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;
- 03.II.2016: întocmirea listelor finale și afișarea acestora la inspectoratul școlar;
- 03-04.II.2016: depunerea, în scris, a contestațiilor la inspectoratul școlar;
- 05.II.2016: soluționarea contestațiilor de consiliul de administrație al inspectoratului școlar;
- 24-26.II.2016: emiterea și comunicarea deciziilor.

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 2016-2017, aprobată prin OMECS nr. 5559/27.10.2015.
- Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar OMEN 4619/22.09.2014
- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, anexa nr. 1 la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare anexă la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/05.10.2011 publicat în Monitorul Oficial al României nr. 738/20.10.2011

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 5 din 14
		Exemplar nr.:1


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
7.	ISJ BACĂU	Inspectoratul Școlar Județean Bacău
8.	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2016-2017, aprobată prin nr. OMECS 5559/27.10.2015	Metodologia-cadru
9.	OMECS	Ordinul ministrului educației și cercetării științifice
10.	OMEN	Ordinul ministrului educației naționale

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 6 din 14
		Exemplar nr.:1

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 2016 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;
- 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

- planurile de școlarizare aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ pentru anul școlar 2016-2017;
- planurile-cadru de învățământ aflate în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației;
- 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 2016 (**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 2016 (**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 2016 (**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 2016 (**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 2016 (**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 2016 (**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 2016 (**ANEXA 4**);
- comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar întocmește listele finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 7 din 14
		Exemplar nr.:1

condițiile legale de pensionare până la data de 1 septembrie 2016 care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2016, în anul școlar 2016-2017 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;
- 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

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 2016, la cerere, conform metodologiei-cadru.

Condițiile legale de pensionare, luând în calcul limita de vârstă și stagiul de cotizare, la data de 1 septembrie 2016, sunt:

- a) pentru femei, vârsta la ieșirea la pensie, 60 ani și 5 luni, respectiv 15 ani, stagiul minim de cotizare;
- b) pentru bărbați, vârsta la ieșirea la pensie, 65 ani, respectiv 15 ani, stagiul minim de cotizare.

În vederea menținerii în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2016, în anul școlar 2016-2017, personalul didactic care se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) și (2) din metodologia-cadru, se adresează, în scris, consiliilor de administrație ale unităților de învățământ. Profesorii consilieri în centre și cabinete de asistență psihopedagogică se adresează CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv. Cererile sunt însoțite de documentele justificative privind activitatea didactică și științifică.

Cererile cadrelor didactice care se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) și (2) din metodologia-cadru, se analizează și se validează 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.

Se validează numai cererile cadrelor didactice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) și (2) din metodologia-cadru;
- b) posturile didactice/catedrele pe care sunt titulare, conform actului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, sunt complete și viabile în anul școlar 2016-2017, luând în considerare și prevederile art. 262 alin. (4) și (5) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- c) 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 8 din 14
		Exemplar nr.:1

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.

Consiliile de administrație ale unităților de învățământ, comunică, 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 2016, în anul școlar 2016-2017.


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 2016 care solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2016, în anul școlar 2016-2017 și le prezintă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Listele finale se afișează la inspectoratul școlar. 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 2016-2017, au fost respinse la nivelul unităților de învățământ.

Contestațiile se depun, în scris, la inspectoratul școlar și reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Contestațiile se soluționează de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, 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.

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 2016, în anul școlar 2016-2017.

În condițiile în care, până la data de 1 septembrie 2016, se constată că, din cauza reducerii numărului de ore în disciplină, nu mai este îndeplinită condiția de la art. 28, alin. (5) lit. b) sau lit. c) din metodologia-cadru, 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 2016, în anul școlar 2016-2017.


	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENTINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 9 din 14
		Exemplar nr.:1

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (operatiunea)	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, inregistrari, arhivari

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

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 10 din 14
		Exemplar nr.:1

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	2
4.	Scopul procedurii operationale	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	4
7.	Definitii si prescurtări ale termenilor utilizati in procedura operationala	5
8.	Descrierea procedurii operationale	6
9.	Responsabilitati	9
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	9
11.	Cuprins	10

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 12 din 14
		Exemplar nr.:1

ANEXA 2

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. _____ /28.01.2016


Doamnei/Domnului _____
 _____ (adresa de domiciliu) _____

Urmare cererii nr. _____ /2016, referitoare la **menținerea** dumneavoastră, în anul școlar 2016-2017 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 __.01.2016 a analizat și **aprobat**, în conformitate cu prevederile art. 28 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2016-2017, aprobată prin OMECS nr. 5559/27.10.2015 solicitarea dumneavoastră privind **obținerea acordului** de menținere în activitate ca titular în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, în anul școlar 2016-2017 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,

Secretar,

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 13 din 14
		Exemplar nr.:1

ANEXA 3

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. _____ / __.2016

Doamnei/Domnului _____

(adresa de domiciliu)


Urmare cererii nr. _____/2016, referitoare la referitoare la **menținerea** dumneavoastră, în anul școlar 2016-2017 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 __.01.2016 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 2016-2017 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,

Secretar,

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-04	Pagina 14 din 14
		Exemplar nr.:1

ANEXA 4

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Către

Nr. _____ /29.01.2016

Inspectoratul Școlar Județean Bacău

În atenția doamnei 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 2016-2017, 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/ reîncadrare 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 2016-2017, aprobată prin OMECS nr. 5559/27.10.2015, 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.

și în original:

macheta MENTINERE_2016_2017 descărcată din aplicația INSPECT semnată și ștampilată.

Director,

Secretar șef/secretar,