

Nr. 936 din 04.02.2013

Către

Directorii unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică din județul Bacău

Ref. Constituirea posturilor didactice și încadrarea personalului didactic până la 12 februarie 2013

În conformitate cu prevederile pct. 2 din Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2013-2014, Anexa nr.19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2013-2014 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 64bis/30.01.2013, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6239/13.01.2012, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 64/30.01.2013, cu modificările și completările ulterioare, până la 25 februarie 2013 se desfășoară la nivelul unităților de învățământ și al inspectoratului școlar, următoarele activități:

- Constituirea Comisiei de mobilitate la nivelul unității de învățământ, conform Art. 35, alin. (4);
- Constituirea posturilor didactice / catedrelor la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare cu respectarea prevederilor Art. 6;
- Încadrarea personalului didactic titular, conform prevederilor Art. 21, cu respectarea tuturor condițiilor stabilite în Capitolul II din Metodologie;
- Întregirea normei didactice prin transfer pentru titularii în două sau mai multe unități de învățământ sau pe două sau mai multe specializări, conform prevederilor Art. 24 din Metodologie;
- Completarea normei didactice a titularilor la nivelul unității școlare / consorțiului școlar, conform prevederilor Art. 25;
- Transferul titularilor detașați pentru nesoluționarea restrângerii de activitate în anul școlar 2012-2013, conform prevederilor Art. 48, alin. (2);
- Încadrarea în anul școlar 2013-2014 a cadrelor didactice care nu au dobândit definitivarea în învățământ, repartizate începând cu 01.09.2012, în ședințele publice de la centrele de concurs, pe posturi publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată, în condițiile Art. 21, alin. (4);
- Completarea normei didactice la nivelul unității școlare / consorțiului școlar pentru angajații pe perioadă determinată, fără definitivare, care se încadrează în prevederile Art. 21, alin. (4);
- Stabilirea personalului didactic a cărui normă didactică nu poate fi completată la nivelul unității școlare / consorțiului școlar, inclusiv personalul care se încadrează în prevederile Art. 21, alin. (4);
- Stabilirea listei titularilor aflați în restrângere de activitate în anul școlar 2013-2014, Art. 25-27 din Metodologie;
- Elaborarea de către director a Proiectului de încadrare și aprobarea acestuia în Consiliul de Administrație al unității în vederea avizării lui de către Comisia județeană de mobilitate a inspectoratului școlar (Art. 28, alin.1);
- Stabilirea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru anul școlar 2013-2014, conform prevederilor Art. 28, alin. (1-2);

- Analiza, corectarea și avizarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate de către inspectoratul școlar.

Graficul convocării directorilor la inspectoratul școlar pentru analiza, corectarea și avizarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate, a schemei orare, a situației completărilor de normă, a întregirilor de normă prin transfer și a situației restrângerilor de activitate:

- 12 februarie 2013, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zona de competență a domnului inspector Ghiorghi Iorga;
- 13 februarie 2013, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zona de competență a domnului inspector Florin Ionuț Cozma;
- 14 februarie 2013, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zona de competență a domnului inspector Emil Ganea;
- 15 februarie 2013, orele 9.00-16.00, directorii unităților de învățământ din zona de competență a doamnei inspector Teodora Craus.

Pentru fiecare etapă de mobilitate se completează machetele primite de la inspectoratul școlar; din aceste machete se tipăresc documentele specifice care sunt semnate de director și ștampilate.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
PROF. THEODORA ȘOTCAN**



**PREȘEDINTELE COMISIEI DE MOBILITATE
INSPECTOR ȘCOLARE GENERAL ADJUNCT
PROF. ION BALCAN**

**INSPECTORI PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
PROF. SORIN BOSTAN
PROF. IDA VLAD**



Nr. 937 din 04.02.2013

Către

Directorii unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică din județul Bacău

Ref. Proiectul de încadrare cu personal didactic începând cu data de 01.09.2013

În conformitate cu prevederile Pct. 2 din Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2013-2014, Anexa nr.19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2013-2014 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 64bis/30.01.2013, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6239/13.01.2012, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 64/30.01.2013, cu modificările și completările ulterioare, până la **8 februarie 2013** la nivelul unităților de învățământ se constituie posturile didactice/catedrele, se încadrează personalul didactic titular și angajații pe perioadă determinată, care nu au obținut definitivatul, conform prevederile Art. 21(4) din Metodologie.

Precizări:

Constituirea posturilor didactice și încadrarea personalului didactic se fac în conformitate cu prevederile Art. 6-32 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2013-2014 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 64bis/30.01.2013, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6239/13.01.2012, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 64/30.01.2013, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul unităților de învățământ, încadrarea la clase sau grupe de elevi/preșcolari, a personalului didactic titular, se realizează prin decizie a directorului unității de învățământ, în baza **documentelor de titularizare** (numire/transfer/repartizare), cu respectarea prevederilor art. 8, art. 9 alin. (1) - (5), alin. (7), alin. (9) - (17), art. 10, art. 12, art. 14 - (17) și a principiului privind **continuitatea activității** didactice de predare la aceleași clase sau grupe de elevi/preșcolari, după discutarea și analizarea proiectului de încadrare cu personal didactic în **consiliul profesoral** al unității de învățământ și aprobarea acestuia de către **consiliul de administrație al unității** de învățământ.

După încadrarea titularilor, conform Art.21, alin. (1) - (3), se încadrează după aceeași procedură, cadrele didactice care **nu au dobândit definitivarea în învățământ**, cu o vechime la catedră mai mică



de 7 ani, repartizate pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare nedeterminată, începând cu 1 septembrie 2012, pentru care se poate asigura cel puțin jumătate de normă didactică de predare-evaluare-învățare, conform deciziei de repartizare pe post/catedră.

Catedrele se constituie conform prevederilor Centralizatorului.

Condiții:

- Constituirea posturilor didactice/catedrelor se face pe baza normativelor în vigoare privind formațiunile de studiu, a planurilor de școlarizare propuse și a planurilor-cadru de învățământ aflate în vigoare;
- Încadrările se fac pe specialități/catedre, prin **decizie a directorului**, pe baza **cererii scrise a angajatului**, adresată directorului unității, conform actului de numire/transfer;
- Se încadrează, în ordine, titularii unității, titularii în două sau mai multe unități, apoi personalul netitular, fără definitivat, angajat în unitate, începând cu data de 01.09.2012, pe post/catedră publicat(ă) pe perioadă nedeterminată, conform Art. 21(4);
- Încadrarea la nivelul structurilor/unităților arondate se face conform prevederilor Art. 21, alin. 2-3;
- În situația în care nu se poate constitui catedra completă se stabilește situația de completare a normei sau de restrângere de activitate, conform Art. 25;
- Completarea normei didactice la nivelul unității/consorțiului școlar se face conform prevederilor Art. 25(6); situațiile care nu se pot soluționa se transmit inspectoratului școlar;
- Dacă este cazul să se stabilească persoana aflată în de restrângere de activitate pentru anul școlar 2013-2014, se procedează conform prevederilor Art. 26-27 din Metodologie;
- Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă proiectul de încadrare întocmit de director și analizat în consiliul profesoral al unității (Art. 21, alin.2, Art. 28 și Art. 30).

Calendar:

- **31 ianuarie 2013**, constituirea comisiei de mobilitate la nivelul unității de învățământ;
- **Până pe 4 februarie 2013**, titularii și angajații care se încadrează în prevederile Art. 21(4) se adresează în scris directorului, solicitând încadrarea pentru anul școlar 2013-2014;
- **Până pe 8 februarie 2013**, directorul elaborează proiectul de încadrare a unității pentru anul școlar 2013-2014 și lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate;
- **Până pe 11 februarie 2013**, proiectul de încadrare și lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate se analizează în consiliul profesoral și se aprobă în consiliul de administrație al unității;
- **Până pe 12 februarie 2013**, directorul emite deciziile de încadrare a titularilor pentru anul școlar 2013-2014;
- **12-15 februarie 2013**, directorul prezintă comisiei județene de mobilitate documentele solicitate de inspectoratului școlar.



Cerințe:

- Se completează machetele solicitate;
- **Se tipăresc din machete** documentele referitoare la situația încadrării propuse; documentele sunt semnate de către director, șampilate și înregistrate la unitatea școlară;
- Machetele completate, se transmit prin email la adresa mru.isjbacau@gmail.com; din momentul finalizării până în preziua convocării directorului la inspectoratul școlar pentru analiza proiectului planului de școlarizare, în perioada 8-14 februarie 2013;
- Directorul prezintă la ISJ/Resurse Umane, într-un dosar care se poate fixa în biblioraft:
 - Proiectul de încadrare cu personal didactic, tipărit din machetă;
 - Proiectul Schemei orare a unității 2013-2014;
 - Lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate;
 - Situația completărilor de normă soluționate la nivel de unitate/consorțiu școlar;
 - Situația propunerilor de întregire prin transfer a normei titularilor din două sau mai multe unități/specializări;
 - Situația propunerilor de transfer pentru titularii detașați în unitate în 2012-2013 pentru nesoluționarea restrângerii;
 - Situația completărilor de normă nesoluționate pentru 2013-2014 (care vor fi soluționate la nivel județean);
 - Situația restrângerilor de activitate 2013-2014 (se comunică și restrângerile nesoluționate din anii anteriori).

Termen: 12-15 februarie 2013, pe zone, conform graficului/calendarului.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
PROF. THEODORA ȘOTCAN**



**PREȘEDINTELE COMISIEI DE MOBILITATE
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT
PROF. ION BALCAN**

INSPECTORI PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

PROF. SORIN BOSTAN

PROF. IDA VLAD

Nr. 938 din 04.02.2013

Către

Directorii unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică din județul Bacău

Ref. Întregirea normei didactice a titularilor, prin transfer, începând cu data de 01.09.2013

În conformitate cu prevederile Pct.2 din Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2013-2014, Anexa nr.19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2013-2014 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 64bis/30.01.2013, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6239/13.01.2012, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 64/30.01.2013, cu modificările și completările ulterioare, până în **8 februarie 2013** se soluționează cererile cadrelor didactice titulare prevăzute la **Art. 24** de întregire a normei didactice prin transfer.

Precizări:

Această etapă a mobilității personalului didactic se referă la cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ **sau** pe două sau mai multe specializări.

Titularii respectivi pot solicita întregirea normei didactice prin transfer într-o unitate de învățământ/specializare în conformitate cu specializările din diplomele de studii, în condițiile prevăzute de Art. 24, alin. 1-2-3 din Metodologie.

Catedrele se constituie conform prevederilor Centralizatorului.

Condiții:

- La data formulării cererii cadru didactic să fie titular în cel puțin două unități școlare sau pe cel puțin două specializări;
- Se poate constitui catedra, începând cu data de 01.09.2013, într-o singură unitate școlară sau specializare în conformitate cu prevederile metodologiei și ale centralizatorului;
- Frațiunea de normă solicitată pentru întregirea normei didactice este vacantă;
- Titularul poate solicita întregirea normei prin transfer numai în unitățile școlare în care are decizie de titularizare la data formulării cererii;
- Consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ aprobă cererea de întregire a normei prin transfer, începând cu data de 01.09.2013.

Calendar:

- **Până în 4 februarie 2013**, titularul se adresează în scris consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ în care solicită întregirea normei didactice prin transfer;



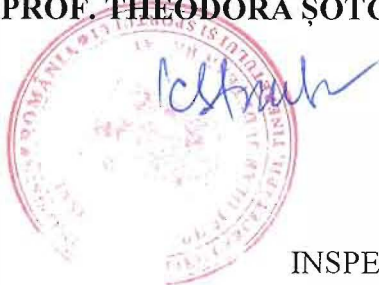
- **6 februarie 2013**, consiliul de administrație al unității/unităților aprobă sau respinge cererea titularului;
- **8 februarie 2013**, directorul/directorii unității/unităților solicită în scris inspectoratului școlar emiterea deciziei de întregire a normei didactice prin transfer;
- **11 februarie 2013**, consiliul de administrație al inspectoratului școlar validează hotărârea consiliului de administrație al unității;
- **4 martie 2013**, inspectorul școlar general emite deciziile de întregire a normei didactice prin transfer, începând cu 1 septembrie 2013.

Cerințe:

- Se completează macheta: [1.BC_INTREGIRE_2013.xls](#) referitoare la cererile de întregire a normei didactice prin transfer;
- Se tipărește din machetă documentul referitor la situația cererilor de întregire a normei didactice prin transfer; documentul este semnat de către director, este ștampilat și înregistrat la unitatea școlară;
- Macheta [1.BC_INTREGIRE_2013.xls](#), completată, se transmite prin email la adresa mru.isjbacau@gmail.com;
- Documentul listat din machetă se aduce la inspectoratul școlar, compartimentul managementul resurselor umane în original de către directorul unității de învățământ, iar pentru fiecare titular care a solicitat întregirea normei didactice prin transfer, un dosar care cuprinde următoarele documente: *copia deciziei de titularizare; copie după cartea de identitate a titularului, copie după actele de studii ale titularului, adresa prin care se solicită inspectoratului eliberarea deciziei de întregire a normei didactice prin transfer; copia procesului verbal încheiat în ședința consiliului de administrație al unității.*

Termen: 8 februarie 2013

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
PROF. THEODORA ȘOTCAN**



**PREȘEDINTELE COMISIEI DE MOBILITATE
INSPECTOR ȘCOLARE GENERAL ADJUNCT
PROF. ION BALCAN**

**INSPECTORI PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
PROF. SORIN BOSTAN
PROF. IDA VLAD**



Nr. 939 din 04.02.2013

Către

Directorii unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică din județul Bacău

Ref. *Transferul titularilor detașați în interesul învățământului în anul școlar 2012-2013, pentru nesoluționarea restrângerii de activitate*

În conformitate cu prevederile Pct.2, lit. a)-c) din Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2013-2014, Anexa nr.19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2013-2014 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 64bis/30.01.2013, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6239/13.01.2012, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 64/30.01.2013, cu modificările și completările ulterioare, până la **11 februarie 2013** se soluționează cererile cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 48, alin. (2).

Precizări:

În urma ședințelor publice din anul 2012, organizate la nivelul inspectoratului școlar, au rămas titulari cu restrângerea de activitate nesoluționată prin transfer. Aceștia au fost detașați în interesul învățământului, în anul școlar 2012-2013, pentru nesoluționarea restrângerii de activitate, la o altă unitate de învățământ, pe perioadă determinată de cel mult un an școlar.

Titlatura lor a rămas nemodificată, motiv pentru care, începând cu data de 01.09.2013, dacă se menține situația de restrângere de activitate în unitatea proprie, statutul acestora este cel de *titular cu restrângere de activitate nesoluționată din anii anteriori*.

Art. 48, alin. (2) din Metodologie permite, în perioada 1-6 februarie 2013, soluționarea definitivă a acestor restrângeri de activitate, prin transfer, respectiv prin modificarea titlaturii.

Condiții:

- Titularul a fost în restrângere de activitate în anul școlar 2012-2013;
- Titularul a fost detașat în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate în 2012-2013;
- Postul/catedra pe care a fost detașat este constituit(ă) din discipline care corespund actului de titularizare;
- La nivelul unității în care s-a făcut detașarea în 2012-2013 există post/catedră vacant(ă), începând cu 01.09.2013;
- Titularul solicită transferul începând cu data de 01.09.2013, în unitatea în care a fost detașat în anul școlar 2012-2013;
- Consiliul de administrație al unității în care este detașat emite acordul de transfer, începând cu data de 01.09.2013;



- Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă transferul.

Calendar:

- **Până pe 4 februarie 2013**, titularul se adresează în scris conducerii unității de învățământ în care este detașat;
- **Până pe 6 februarie 2013**, consiliul de administrație al unității comunică în scris titularului acordul/refuzul pentru transfer;
- **8 februarie 2013**, directorul unității comunică inspectoratului școlar situația cererilor pentru care s-a emis acord sau refuz și motivele acordului/refuzului transferului;
- **11 februarie 2013**, consiliul de administrație al inspectoratului școlar stabilește lista finală a cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 48, alin. (2) din metodologie, pentru care se acordă transferul;
- **4 martie 2013**, inspectorul școlar general emite deciziile de transfer, începând cu 1 septembrie 2013, în unitatea în care titularul a fost detașat, în specialitatea postului /catedrei restrâns(e).

Cerințe:

- Se completează macheta: [3.BC_DIIRAN_TRANSFER_2013.xls](#) referitoare la cererile de transfer pentru care unitatea a acordat acord/refuz;
- Se tipărește din machetă documentul referitor la situația cererilor de transfer; documentul este semnat, ștampilat și înregistrat la unitatea școlară;
- Macheta [3.BC_DIIRAN_TRANSFER_2013.xls](#), completată, se transmite prin email la adresa mru.isjbacau@gmail.com;
- Documentul listat din machetă se aduce la inspectoratul școlar, compartimentul managementul resurselor umane în original de către directorul unității de învățământ, iar pentru fiecare titular care au solicitat transferul, un dosar care cuprinde următoarele documente: *copia deciziei de titularizare; copia deciziei de detașare în interesul învățământului în anul școlar 2012-2013; acordul consiliului de administrație al unității; copie după cartea de identitate; copia procesului verbal încheiat în ședința consiliului de administrație al unității.*

Termen: 8 februarie 2013

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
PROF. THEODORA ȘOTCAN**



**PREȘEDINTELE COMISIEI DE MOBILITATE
INSPECTOR ȘCOLARE GENERAL ADJUNCT
PROF. ION BALCAN**

**INSPECTORI PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
PROF. SORIN BOSTAN
PROF. IDA VLAD**