

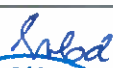


 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENTINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	Exemplar nr. 1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PENTRU MENTINEREA CA TITULAR PESTE VÂRSTA STANDARD ÎN ANUL ȘCOLAR 2018-2019
Cod: PO -03**

Ediția 1, Revizia 1, Data 10.01.2019



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


Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
1.1. Elaborat	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	10.01.2019	
1.2. Verificat	Vlad Ida	Inspector școlar general adjunct	10.01.2019	
1.3. Avizat	Vlad Ida	Inspector școlar general adjunct	10.01.2019	
1.4. Aprobat	Lazăr Florin	Inspector școlar general	10.01.2019	

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	13.01-08.02.2019

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
3.1. Aplicare	1	Unități de învățământ din județul Bacău	Director			
3.2. Informare	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Olaru Nicoleta-Laura Tarasă Daniela	10.01.2018	
3.3. Evidență	2	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Olaru Nicoleta-Laura	10.01.2019	

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BĂCĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	Exemplar nr. 1

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
					Tarasă Daniela	10.02.2019	
3.4.	Arhivare	3	Arhivă		Iordache Mihaela		

4. Scopul procedurii

- 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 2019-2020, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5460/12.11.2018, cu modificările și completările ulterioare, compartimentele și persoanele implicate.
- Asigură existența documentației adecvate derulării etapei
- Sprijină conducerea unității școlare în aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru

5. Domeniul de aplicare

- etapa de mobilitate reglementată la art. 28 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5460/12.11.2018, cu modificările și completările ulterioare.

6. Documente de referință

- Deciziile de numire/transfer/repartizare pe post/catedră ale cadrelor didactice titulare/debutante
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5460/12.11.2018, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea Educației nr. 1/2011



7. Definiții, abrevieri

Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Procedură 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.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	Exemplar nr. 1

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Av	Avizare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale

➤ 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 2019 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;

➤ Modul de lucru



Etapele care trebuie parcurse în etapa de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2019 sunt prevăzute la art.28, alin. (1), (2) pct.b), (4)-(13).

(1) Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale de pensionare și cadrele didactice pentru care nu s-a aprobat menținerea în funcție ca titular, peste vârsta de pensionare, se pensionează la data încheierii anului școlar. Personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ, precum și personalul didactic de conducere și personalul de îndrumare și control din inspectoratele școlare, care îndeplinește condițiile legale de pensionare și care nu solicită pensionarea pe parcursul anului școlar, poate rămâne în funcție până la data încheierii anului școlar, cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ, respectiv al inspectoratului școlar. Pentru motive temeinice, pensionarea personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se poate face și în timpul anului școlar, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(2) Condițiile legale de pensionare, luând în calcul limita de vârstă și stagiul de cotizare, la data de 1 septembrie 2019, sunt:

- pentru femei, vârsta la ieșirea la pensie, 61 de ani și 2 luni, 31 de ani și 2 luni stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare;
- pentru bărbați, vârsta la ieșirea la pensie, 65 de ani, 35 de ani stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare.

(4) Personalul didactic titular din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care până la 1 septembrie 2019, împlinește vârsta de 65 de ani, efectuează stagiul minim de cotizare și dovedește competență profesională deosebită, a obținut calificativul „Foarte Bine” și nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani școlari

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	Exemplar nr. 1

încheiași, poate fi menținut în activitate ca titular, în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de 65 de ani, la cerere, conform prezentei Metodologii.

(4¹) În vederea menținerii în activitate ca titular, în funcția didactică peste vârsta de 65 de ani, cadrele didactice titulare, femei, care se încadrează în alin. (4), pot depune până la data de 31 ianuarie 2019 la secretariatele unităților de învățământ atât cerere pentru continuarea executării contractului individual de muncă până la 65 de ani după împlinirea vârstei standard de pensionare, cât și cerere de menținere în activitate ca titular, în funcția didactică peste vârsta de 65 de ani.

(5) La etapa de menținere în activitate ca titular, în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, participă și personalul didactic, care a avut calitatea de personal didactic titular, reîncadrat în funcția de personal didactic, în anul școlar 2018-2019, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, care se încadrează în prevederile alin. (4).

(6) În vederea menținerii în activitate ca titular în funcția didactică, la cerere, în anul școlar 2019-2020, personalul didactic care se încadrează în prevederile alin. (4) și (5) se adresează, în scris, consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, până la data prevăzută în Calendar. Profesorii consilieri 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, însoțite de documentele justificative privind activitatea didactică și științifică, se analizează și se aprobă în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar, 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.

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



a) se încadrează în prevederile alin. (4) și (5);

b) posturile didactice/catedrele pe care sunt titulare, conform actului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, sunt complete și viabile în anul școlar 2019-2020, 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, 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 se încadrează în prevederile alin. (4) și (5) și urmează să fie menținute în activitate în funcția didactică.

(8) 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, în funcția didactică, a personalului didactic care se încadrează în prevederile alin. (4) și (5), în anul școlar 2019-2020. 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 cumulativ condițiile prevăzute la alin. (7) și solicită menținerea în activitate ca titular, în funcția didactică, în anul școlar 2019-2020 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.

(9) 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, în anul școlar 2019-2020, au fost respinse la nivelul unităților de învățământ sau la nivelul inspectoratului școlar cu precizarea motivului pentru care au fost respinse. La validarea listelor

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	Exemplar nr. 1

finale cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la alin. (7) și solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică în anul școlar 2019-2020, 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.

(10) Contestățiile 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. Contestățiile 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.


(11) 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 cumulativ condițiile prevăzute la alin. (7), în funcția didactică, în anul școlar 2019-2020.

(12) În condițiile în care, până la data de 1 septembrie 2019, se constată că, din cauza reducerii numărului de ore în disciplină, nu mai este îndeplinită condiția de la alin. (7) lit. b) sau lit. c), inspectorul școlar general revocă decizia emisă conform alin. (11).

(13) În situația reorganizării unei unități de învățământ cu personalitate juridică, prin divizare sau fuziune, cererile cadrelor didactice care se încadrează în prevederile alin. (4) și (5) și solicită menținerea în activitate ca titular în funcția didactică în anul școlar 2019-2020, se analizează de comisia numită prin decizia inspectorului școlar general conform art. 19 alin. (1), după aplicarea procedurilor prevăzute la art. 19 alin. (2).

➤ **Derularea activităților:**

- 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 2019 până pe **31.01.2019(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 2019 - **3.02.2019 (ANEXA 2/3)**;
- directorii unităților de învățământ instițează 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 2019 - **4.02.2019 (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 2019, în anul școlar 2019-2020 și le prezintă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar spre validare - **5-6.02.2019**;
- 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 - **6.02.2019**;
- cadrele didactice depun eventualele contestații la inspectoratul școlar - **7-11.02.2019**;
- soluționarea contestațiilor de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar- **12-13.02.2019**



 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSIONARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități


Nr. Crt.	Activitatea	Responsabil
1.	Depunerea la secretariatul unității de învățământ a cererii de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2019	Cadrele didactice
2.	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 2019	Directorul și membrii consiliului de administrație
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 2019	Directorul
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 2019, în anul școlar 2019-2020 și le prezintă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar	Comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar și consiliului de administrație al inspectoratului școlar
5.	Depunerea eventualelor contestații la inspectoratul școlar	Cadrele didactice
6.	Soluționarea contestațiilor de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar	Comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, constituită la nivelul inspectoratului școlar și consiliului de administrație al inspectoratului școlar

10. Formular evidență modificări





Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1	1	10.01.2019	1	10.01.2019	12	Aplicarea OMEN 5728/20.12.2018	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	Exemplar nr. 1

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Managementul resurselor umane	Vlad Ida			10.01.2019			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume/funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Managementul resurselor umane	Tarasă Daniela	10.01.2019			10.01.2019	
1	Managementul resurselor umane	Olaru Nicoleta Laura	10.01.2019			10.01.2019	
2	Unitățile de învățământ	Directori				10.01.2019	
3	Arhivă	Iordache Mihaela				10.01.2019	



13. Anexe/formulare

ANEXA 1 - cererea de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2019

ANEXA 2 – primirea acordului de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2019



ANEXA 3 – respingerea acordului de menținere ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare raportată la data de 1 septembrie 2019

ANEXA 4 – înștiințarea 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 2019

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale	1
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință.....	2
7. Definiții, abrevieri	2
8. Descrierea procedurii operaționale	3
9. Responsabilități.....	6
10. Formular evidență modificări.....	6
11. Formular analiză procedură	7
12. Lista de difuzare a procedurii.....	7
13. Anexe/formulare.....	7

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	Exemplar nr. 1

ANEXA 1

Nr. _____ / _____

Domnule Director,



(Cerere pentru menținerea în activitate ca titular, în funcția didactică, până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2019)

Subsemnatul (a) _____, titular(ă) pe/la postul didactic/catedra de _____ la (unitatea/unitățile de învățământ) _____, CNP _____

vă rog să-mi aprobați menținerea în activitate în anul școlar 2019-2020, ca titular, în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2019, pe postul didactic/catedra de mai sus, în conformitate cu prevederile art. 28 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5460/12.11.2018.

Data:

Semnătura:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	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 2019-2020 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 2019-2020, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5460/12.11.2018 solicitarea dumneavoastră privind obținerea acordului de menținere în activitate ca titular în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, în anul școlar 2019-2020 pe postul didactic/catedra vacant(ă) de ___ (se scrie disciplina postului/catedrei, conform deciziei de numire pe post) __, format(ă) dintr-un număr de ___ ore (___ ore TC+CDL și ___ ore opționale).

Director,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	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 2019-2020 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 2019-2020 pe postul didactic/catedra vacant(ă) de ____ (se scrie disciplina postului/catedrei, conform deciziei de numire pe post) __, format(ă) dintr-un număr de ____ ore (____ ore TC+CDL și ____ ore opționale), din următoarele motive:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

Director,

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU MENȚINEREA ÎN ACTIVITATE CA TITULAR, ÎN FUNCȚIA DIDACTICĂ PÂNĂ LA 3 ANI, PESTE VÂRSTA DE PENSINARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 Cod: PO -03	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 2019-2020, 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 2019-2020, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5460/12.11.2018, 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 ca titular a cadrului/cadrelor didactice (în cazul în care au beneficiat de menținere în anii anteriori se vor adăuga și aceste decizii).
- copia CI ale cadrelor didactice menționate mai sus

Director,
