



Nr. 630 / 29.01.2020

Către,

**Conducerile unităților de învățământ preuniversitar particulare
de pe teritoriul județului Bacău**

În vederea ocupării funcțiilor de conducere vacante din unitățile de învățământ preuniversitar particulare din județul Bacău, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Art. 254¹ alin. (3), lit. (a) și (b) și a Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, aprobată prin OMEN nr. 5460/2018, cu modificările și completările ulterioare, Art. 83, alin (4), unitățile de învățământ particular întocmesc demersurile necesare și înaintează spre avizare Inspectoratului Școlar Județean următoarele documente

I. Pentru funcțiile de director ocupate conform prevederilor art. 254¹ alin. (3), lit. (a), „prin numirea în funcția de conducere de către conducerea persoanei juridice finanțatoare, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ particular, a unui cadru didactic din cadrul unității de învățământ respective sau a unui cadru didactic pensionat”

1. Adresa de înaintare a deciziei de numire (către ISJ prin care anunță numirea în funcția de conducere a cadrului didactic, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ, în care se precizează adresa de corespondență/e-mail) – original (*Anexa 1*)
2. Decizia de numire a cadrului didactic în funcția de conducere, emisă de persoana juridică finanțatoare. (*Anexa 2*)

Vor fi anexate următoarele documente:

- a. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ privind propunerea unui cadru didactic din unitatea de învățământ respectivă sau a unui cadru didactic pensionat pentru ocuparea funcției de conducere – *copie conform cu originalul*;
- b. Procesul-verbal al consiliului de administrație al unității în care s-a hotărât propunerea cadrului didactic pentru ocuparea funcției de conducere – *copie conform cu originalul*;
- c. Hotărârea Consiliului Director al Fundației/Asociației/Societății, în baza propunerii consiliului de administrație al unității de învățământ, privind numirea cadrului didactic pentru ocuparea funcției de conducere – *copie conform cu originalul*;
- d. Documentul care atestă statutul de angajat al unității de învățământ (decizia de numire pe post) sau, după caz, decizia de pensionare a persoanei numite în funcția de conducere – *copie conform cu originalul*;
- e. Adeverință de vechime în învățământ – *original*;
- f. Certificat de obținere a ultimului grad didactic – *copie conform cu originalul*;
- g. Carte de identitate a cadrului didactic – *copie conform cu originalul*.

Inspectoratul școlar informează persoana juridică finanțatoare despre eventualele nereguli constatate, prin adresă scrisă, transmisă pe adresa de corespondență/e-mail precizată în adresa de înaintare.

II. Pentru funcțiile de director și director adjunct ocupate conform prevederilor art. 254¹ alin. (3), lit. (b), „prin detașarea în interesul învățământului a cadrelor didactice titulare în învățământul



preuniversitar de stat sau a cadrelor didactice titulare în alte unități de învățământ particular, la propunerea conducerii persoanei juridice finanțatoare și cu acordul scris al persoanelor solicitate, prin decizie a inspectorului școlar general”

1. Adresă de înaintare privind propunerea conducerii persoanei juridice finanțatoare privind detașarea cadrului didactic titular în funcția de director, în care se precizează adresa de corespondență/e-mail) – *original (Anexa 3)*;
2. Hotărârea Consiliului Director al fundației/asociației sau a conducerii societății, privind propunerea detașării în funcția de director a cadrului didactic titular – *copie conform cu originalul*;
3. Acordul cadrului didactic propus privind detașarea în funcția de conducere – *original (Anexa 4)*.
4. Decizie numire pe post* (titularizare) a cadrului didactic propus – *copie conform cu originalul*.

*În cazul cadrelor didactice titulare în unități de învățământ preuniversitar particulare, adeverință care să ateste îndeplinirea prevederilor art. 2 alin. (2) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, aprobată prin OMEN nr. 5460/2018, cu modificările și completările ulterioare („Statutul de cadru didactic titular în sistemul de învățământ preuniversitar este dovedit prin documentele de numire/transferare/repartizare pe post/catedră - ordine de ministru, decizii ale inspectorului școlar general, dispoziții de repartizare - emise de instituțiile abilitate în acest sens: Ministerul Educației Naționale, inspectorate școlare, comisii naționale de repartizare și prin contractul individual de muncă pe perioadă nedeterminată.”) – copie conform cu originalul.

5. Certificat de obținere a ultimului grad didactic – *copie conform cu originalul*.
6. Adeverință de vechime în învățământ – *original*.
7. Adeverință corpul de experți (unde este cazul) – *copie conform cu originalul*.
8. Carte de identitate a cadrului didactic – *copie conform cu originalul*.

Inspectoratul școlar analizează documentele și emite decizia de detașare în interesul învățământului pentru ocuparea funcției de conducere. Decizia va fi preluată de reprezentantul unității de învățământ de la inspectorul pentru învățământ particular și alternative educaționale din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

În cazul constatării unor nereguli sau a lipsei unor documente, ISJ Bacău va transmite prin adresă scrisă documentele care necesită revizuire. După completarea de către solicitant a dosarului, Inspectoratul Școlar Județean Bacău va emite decizia de detașare.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

Prof. Vlad Iida



Inspector școlar pentru învățământ particular
și alternative educaționale,
Prof. Andone Mariana

Anexa 1 – adresă comunicare numire director

Antet unitate de învățământ

FUNDAȚIA / ASOCIAȚIA / SOCIETATEA

Unitatea de învățământ

Adresa:

Tel / Fax e-mail :

(Nr. înregistrare UI) _____ / _____

Către,

Inspectoratul Școlar județean Bacău

În atenția

Inspectorului Școlar General

Inspectorului școlar pentru Învățământ particular și alternative educaționale

Vă înaintăm dosarul întocmit pentru comunicarea către Inspectoratul Școlar Județean Bacău a deciziei de numire în funcția de director al (*denumire unitate*)..... a doamnei / domnului, ca urmare a propunerii consiliului de administrație a unității, pentru anul școlar.....

Atașăm următoarele documente:

1. Decizia de numire a cadrului didactic în funcția de conducere, emisă de persoana juridică finanțatoare.
2. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ privind propunerea unui cadru didactic din unitatea de învățământ respectivă sau a unui cadru didactic pensionat pentru ocuparea funcției de conducere respective;
3. Hotărârea Consiliului Director al Fundației/Asociației/Societății, în baza propunerii consiliului de administrație al unității de învățământ, privind numirea cadrului didactic pentru ocuparea funcției de conducere;
4. Procesul-verbal al consiliului de administrație al unității în care a fost făcută propunerea cadrului didactic pentru ocuparea funcției de conducere – copie conform cu originalul;
5. Documentul care atestă statutul de angajat al unității de învățământ (decizia de numire pe post) sau, după caz, decizia de pensionare a persoanei numite în funcția de conducere – copie conform cu originalul;
6. Adeverință de vechime în învățământ;
7. Copie certificate de obținere a ultimului grad didactic;
8. Copie BI/CI a cadrului didactic.

Reprezentant legal / președinte,

.....

FUNDAȚIA/ASOCIAȚIA/SOCIETATEA
Unitatea de învățământ

DECIZIA

Nr. din
privind numirea în funcție a directorului

- Având în vedere:
 - Hotărârea consiliului de administrație nr. din data de privind propunerea pentru funcția de director a doamnei/domnului.....;
 - Hotărârea Consiliului Director al Asociației/Fundației sau a conducerii societății cu nr. din data de.....,
- În temeiul:
 - Art. 254¹ , alin (3) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - Art. 83, alin (4) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020, aprobată prin OMEN nr. 5460/2018, cu modificările și completările ulterioare,

Președintele Asociației... / Fundației... / reprezentantul legal al societății...

DECIDE:

Art.1. Începând cu data de doamna/domnul, cadru didactic angajat pe postul didactic/catedra de de la, se numește director al, până la organizarea concursului, dar nu mai tarziu de 31 august 2020.

Art.2.^(*) Pe perioada cât doamna/domnul îndeplinește funcția de director, i se rezervă postul didactic de profesor pe catedra de de la pe care este angajat cu contract de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată.

Art.3.^(*) Obligația de catedră se va efectua conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art.4 Conducerea Fundației/Asociației/Societății și a unității de învățământ vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Art.5 Prezenta decizie se înmânează persoanei menționate la Art. 1.

Președinte/Reprezentant legal,

(*) art. 2 și art. 3 vor fi adaptate situației cadrului didactic numit în funcția de conducere (titular, suplinitor, detașat, pensionar)

Anexa 3 – adresă solicitare decizie detaşare director

Antet unitate de învăţământ

FUNDAȚIA / ASOCIAȚIA / SOCIETATEA

Unitatea de învăţământ

Adresa:

Tel / Fax e-mail :

(Nr. înregistrare UI) _____ / _____

Către,

Inspectoratul Școlar județean Bacău

În atenția

Inspectorului Școlar General

Inspectorului școlar pentru Învățământ particular și alternative educaționale

Vă înaintăm dosarul întocmit pentru emiterea de către Inspectoratul Școlar Județean Bacău a deciziei de detaşare în funcția de director al (*denumire unitate*)..... a doamnei / domnului, cadru didactic titular la ca urmare a propunerii făcute de către Consiliul Director al fundației/asociației sau de către conducerea persoanei juridice finanțatoare și cu acordul scris al persoanei solicitate, pentru anul școlar.....

Atașăm următoarele documente:

1. Adresă de înaintare privind propunerea conducerii persoanei juridice finanțatoare privind detaşarea cadrului didactic titular în funcția de director, în care se precizează adresa de corespondență/e-mail) – original;
2. Hotărârea Consiliului Director al fundației/asociației sau a conducerii societății, privind propunerea detaşării în funcția de director a cadrului didactic titular – copie conform cu originalul;
3. Acordul cadrului didactic propus privind detaşarea în funcția de conducere - original.
4. Decizie numire pe post (titularizare) a cadrului didactic propus – copie.
5. Certificate de obținere a ultimului grad didactic – copie.
6. Copie BI/CI.
7. Adevărîță corpul de experti (unde este cazul) - copie.
8. Adevărîță de vechime în învăţământ - original.

Reprezentant legal / președinte,

.....

Nr..... din

Domnule Preşedinte,

Subsemnata/ul, cadru didactic titular pe postul didactic/catedra de de la....., declar că **sunt de acord cu încadrarea mea prin detaşarea în interesul învăţământului**, începând cu data de, până la data de pe funcţia de director la

Menţionez că am gradul didactic şi o vechime în învăţământ de ani.

Obligaţia de catedră este de ore şi o voi efectua la, urmând să-mi desăşor fracţiunea de normă de director după orele de program de la unitatea de învăţământ în care sunt titular.

Data.....

Semnătura

Domnului /Doamnei Preşedinte al