



Către,

Conducerile unităților de învățământ preuniversitar particulare din municipiul București

În vederea ocupării funcțiilor de conducere vacante din unitățile de învățământ preuniversitar particulare din municipiul București, în conformitate cu prevederile 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 și cu cele ale Calendarului mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2019-2020, conducerile unităților de învățământ au obligația de a desfășura activitățile și de a depune la ISMB, sectoarele 1-6 (în funcție de sectorul pe raza căruia se află unitatea de învățământ) următoarele:

I. Pentru funcțiile de director și director adjunct 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. Consiliul de administrație al unității de învățământ propune (prin hotărâre) un cadru didactic din unitatea de învățământ respectivă un cadru didactic pensionat pentru ocuparea funcției de conducere respective (director sau director adjunct);

2. Consiliul Director al Fundației/Asociației/Societății, în baza propunerii consiliului de administrație al unității de învățământ, hotărăște numirea cadrului didactic pentru ocuparea funcției de conducere;

3. Persoana juridică finanțatoare emite decizia de numire a cadrului didactic în funcția de conducere respectivă;

4. Persoana juridică finanțatoare comunică ISMB sector 1-6 (în funcție de sectorul pe raza căruia se află unitatea de învățământ) decizia de numire (vezi modelul propus de ISMB), însoțită de următoarele documente:

a. Adresa de înaintare a deciziei de numire (catre ISMB 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

b. Ordinul de ministru privind autorizarea/acreditarea unității de învățământ – copie.

c. Procesul-verbal al consiliului de administrație al unității în care s-a hotărât propunerea cadrului didactic pentru ocuparea funcției de conducere - copie.

d. Hotărârea Consiliului Director al Fundației/Asociației/Societății, privind numirea cadrului didactic pentru ocuparea funcției de conducere – copie.

e. CV-ul cadrului didactic propus - copie.

f. 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.

g. Acte de studii (diploma bacalaureat, licența, masterat, doctorat, după caz) - copie.

h. Grade didactice (gradul definitiv, gradul II, gradul I) - copie.

i. Copie BI/CI.

5. 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 de la pct. 4.a.

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. Consiliul Director al Fundației/Asociației/Societății, hotărăște:
 - a. ocuparea funcției de director/director adjunct prin detașarea unui cadru didactic titular;
 - b. cadrul didactic care va fi propus spre detașare prin decizie a inspectorului școlar general;
2. Cadrul didactic titular propus, completează acordul de detașare (vezi modelul ISMB);
3. Persoana juridică finanțatoare comunică ISMB sector 1-6 (în funcție de sectorul pe raza căruia se află unitatea de învățământ) următoarele documente:
 - a. Ordin MEN de înființare (autorizare, acreditare) – copie;
 - b. Propunerea conducerii persoanei juridice finanțatoare privind detașarea cadrului didactic titular în funcția de conducere **în care se precizează adresa de corespondență/e-mail** – original;
 - c. Hotărârea Consiliului Director al Fundației/Asociației/Societății, privind propunerea detașării cadrului didactic pentru ocuparea funcției de conducere – copie.
 - d. Acordul cadrului didactic propus privind detașarea în funcția de conducere - original.
 - e. CV-ul cadrului didactic propus – original, semnat.
 - f. Decizie numire pe post (titularizare) a cadrului didactic propus - copie.
 - g. 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.
 - h. Acte de studii (diploma bacalaureat, licența, masterat, doctorat, după caz) - copie.
 - i. Grade didactice (gradul definitiv, gradul II, gradul I) - copie.
 - j. Copie BI/CI.
 - k. Adeverință corpul de experti (unde este cazul) - copie.
 - l. Adeverință de vechime în învățământ - original.
4. Inspectoratul școlar analizează documentele și, după caz:
 - a. Emite decizia de detașare în interesul învățământului pentru ocuparea funcției de conducere. Decizia va fi preluată de reprezentantul unității de învățământ de la ISMB- sector 1-6, la care au fost depuse documentele.
6. Informează persoana juridică finanțatoare despre eventualele nereguli constatate, prin adresă scrisă, transmisă pe adresa de corespondență/e-mail precizată în adresa de la pct. 3.b.

Documentele menționate atât la I cât și la II vor fi transmise la ISMB-sector 1-6 până la data de 19 august 2019.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
Ioana Mihaela Neacsu



Inspector cu managementul resurselor umane
Laurențiu Cîrstea

