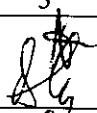
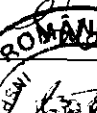
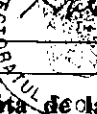


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
			Pagina 1 din 14
			Exemplar nr.:1

NR. 12029/22.12.2016

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	22.12.2016	
1.2.	Verificat	Ida Vlad	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	09-30.01.2017



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
			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 școlar general adjunct	Ida Vlad	22.12.2016	<i>Ida Vlad</i>
3.2.	Evidență	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	22.12.2016	<i>A.</i> <i>fly</i>
3.3.	Arhivare	3	Secretariat-arhivă	Arhivar	Iordache Mihaela		
3.4.	Informare	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Tarasă Daniela Olaru Nicoleta Laura	Publicată pe site-ul ISJ	<i>*</i> <i>fly</i>

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-MRU-09	Pagina 3 din 14
		Exemplar nr.:1

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Stabilește modul de realizare a etapei de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii, ținând seama de prevederile art. 263 alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, de prevederile art. 24 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/14.11.2016, 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. 24 din Metodologia-cadru

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitățile implicate

- analizarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ a posibilităților de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii, ținând seama de prevederile art. 263 alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, de prevederile metodologiei-cadru;
- informarea în scris de către directorii unităților de învățământ a cadrelor didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice de predare-învățare-evaluare, cu acordul de principiu al consiliului de administrație;
- depunerea la secretariatul unității de învățământ a cererii de întregire a normei didactice de către cadrul didactic;
- analizarea și aprobarea cererilor în ședința consiliului de administrație al unității de învățământ și comunicarea acordului/refuzului de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare în condițiile art. 24 din Metodologia-cadru;
- depunerea în termen de 24 de ore de la comunicarea hotărârii, la unitatea de învățământ a eventualelor contestații;
- soluționarea contestației de către consiliul de administrație al unității de învățământ în termen de 48 de ore de la înregistrare;
- comunicarea la ISJ Bacău a acordului de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare în condițiile art. 24 din metodologia-cadru conform ANEXEI 4;
- emiterea și comunicarea deciziilor de către inspectorul școlar general;
- încheierea actului adițional la contractul individual de muncă pe baza deciziei semnate de inspectorul școlar general.

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

- 9-18.I.2017: analizarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ a posibilităților de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii;
- 19-20.I.2017: informarea în scris de către directorii unităților de învățământ a cadrelor didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice de predare-învățare-evaluare, cu acordul de principiu al consiliului de administrație;
- 23.I.2017: depunerea cererilor de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare la unitățile de învățământ;
- până pe data de 24.I.2017: aprobarea cererilor de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare în ședința consiliului de administrație al unității de învățământ;
- până pe data de 24.I.2017: comunicarea acordului/refuzului de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare în condițiile art. 24 din metodologia-cadru;
- 25.I.2017: depunerea eventualelor contestații la unitatea de învățământ;
- 26-27.I.2017: soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al unității de învățământ;
- 30.I.2017: comunicarea la ISJ Bacău a acordului de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare în condițiile art. 24 din metodologia-cadru;
- 17.II-03.III.2017: emiterea și comunicarea deciziilor.

5.4. Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate

- Consiliile de administrație ale unităților de învățământ din județul Bacău
- Conducerea unităților de învățământ
- Compartimentul management și resurse umane din cadrul ISJ Bacău

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09	Revizia: 0 Nr.de ex. : -
		Pagina 4 din 14
		Exemplar nr.:1

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 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/14.11.2016.
- 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, cu modificările și completările ulterioare

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 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/14.11.2016	Metodologia-cadru
9.	OMENCS	Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice
10.	OMEN	Ordinul ministrului educației naționale

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09	Revizia: 0 Nr.de ex. : -
		Pagina 5 din 14
		Exemplar nr.:1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Etapele de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar premergătoare etapei de întregire 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 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.

8.2. Documente utilizate

- planurile de școlarizare aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ pentru anul școlar 2017-2018;
- planurile-cadru de învățământ aflate în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației;
- deciziile de numire ale cadrelor didactice titulare;
- Metodologia-cadru;
- cererea de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare a titularilor din două sau mai multe unități de învățământ/specializări, într-un număr mai mic de unități/specializări sau într-o singură unitate de învățământ/specializare (ANEXA 1);
- acordul unității de învățământ privind solicitarea de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare (ANEXA 2);
- respingerea solicitării privind întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare (ANEXA 3);
- înștiințarea ISJ Bacău de către unitățile de învățământ privind aprobarea solicitărilor de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare (ANEXA 4).

8.2.1. Circuitul documentelor

- directorii unităților de învățământ au obligația de a informa în scris cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice de predare-învățare-evaluare, cu acordul de principiu al consiliului de administrație;
- cadrul didactic depune la secretariatul unității de învățământ cererea de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare;
- directorii unităților de învățământ informează cadrul didactic cu privire la primirea/respingerea acordului de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare (ANEXELE 2 sau 3);
- directorii unităților de învățământ înștiințează ISJ Bacău cu privire la aprobarea solicitărilor de întregire normei didactice de predare-învățare-evaluare (ANEXA 4);
- 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;
- directorul unității de învățământ încheie un act adițional la contractul individual de muncă al cadrului didactic pentru care s-a emis decizia de întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare.

8.3. Modul de lucru

Cadrele didactice titulare care solicită întregirea normei didactice, pe un post didactic/catedră în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase/grupe de hipoacuzici și surzi, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, precum și în unități de învățământ având clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o probă practică/orală eliminatorie, în profilul postului didactic solicitat. Fac excepție cadrele didactice titulare transferate/pretransferate/detașate de pe posturi didactice/catedre similare.

În perioada de constituire a posturilor didactice/catedrelor și de încadrare a personalului didactic titular, consiliile de administrație ale unităților de învățământ au obligația de a analiza **posibilitatea de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru cadrele didactice titulare** în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări într-o unitate de învățământ/specializare, **conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii**, ținând seama de prevederile art. 263 alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, de prevederile prezentei Metodologii și de prevederile Centralizatorului.

În structura catedrelor pentru întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare pot fi incluse cel mult 4 (patru) ore opționale și în mod obligatoriu ore la cel puțin una dintre disciplinele din actul de

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
			Pagina 6 din 14
			Exemplar nr.:1

numire/transfer/repartizare. În situația în care se constată posibilitatea de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare, **directorii unităților de învățământ au obligația de a informa în scris cadrele didactice titulare** în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări cu privire la posibilitatea întregirii normei didactice de predare-învățare-evaluare, cu acordul de principiu al consiliului de administrație.

Cererile de întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare se analizează și se aprobă de către **consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrele didactice solicită întregirea.** Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la comunicarea hotărârii. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările și completările ulterioare și se soluționează de către consiliul de administrație al unității, în termen de 48 de ore de la înregistrare. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ privind contestația este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ. Persoana nemulțumită de răspunsul primit la contestație are dreptul de a se adresa instanței de contencios administrativ competente.

La propunerea directorilor unităților de învățământ, cu acordul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ, pentru cadrul didactic titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări se dispune întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, prin decizia inspectorului școlar general.

În baza deciziei semnate de inspectorul școlar general, directorul/directorii unității/unităților de învățământ încheie actul adițional la contractul individual de muncă al cadrului didactic care a fost de acord cu întregirea normei didactice.

Pentru cadrele didactice titulare în trei unități de învățământ, întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare se poate soluționa în una sau două unități de învățământ, conform alin. (1). Pentru cadrele didactice titulare în patru unități de învățământ, întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare se poate realiza în una, două sau trei unități de învățământ, conform alin. (1). Pentru cadrele didactice titulare pe trei specializări, întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare se poate soluționa în una sau două specializări, conform alin. (1).

În situația în care două sau mai multe cadre didactice solicită întregirea pe aceeași catedră, departajarea se realizează în baza criteriilor și punctajelor din anexa nr. 2. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează în baza criteriilor socioumanitare dovedite prin documente justificative. Dacă, după aplicarea acestor criterii se menține egalitatea, departajarea se realizează luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

- gradul didactic;
- nota/media cea mai mare obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic;
- dovada acumulării în ultimii 5 (cinci) ani de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, a minimum 90 de credite profesionale transferabile, conform art. 245 alin. (6) din Legea nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare sau îndeplinirea uneia dintre condițiile prevăzute la art. 82 lit. a)-e) din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul didactic titular care a dobândit definitivarea în învățământ, cu o vechime la catedră mai mare de 5 (cinci) ani.

Catedrele complete și cele incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice, pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică, nu se ocupă pe perioadă nedeterminată în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
			Pagina 7 din 14
			Exemplar nr.:1

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	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, înregistrări, arhivări

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	-

 INSPECTORATUL Ș C O L A R J U D E Ţ E A N B A C Ă U	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09	Revizia: 0 Nr.de ex. : -
		Pagina 8 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 și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Documente de referinta aplicabile activitatii procedurale	4
7.	Definitii si prescurtări ale termenilor utilizati in procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilitati	7
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	7
11.	Cuprins	8

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09	Revizia: 0 Nr.de ex. : -
		Pagina 9 din 14
		Exemplar nr.:1

ANEXA 1

DOMNULE DIRECTOR,

(Cerere de întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare a titularilor din două sau mai multe unități de învățământ/specializări, într-un număr mai mic de unități/specializări sau într-o singură unitate de învățământ/specializare)

Subsemnatul/subsemnata, _____, CNP _____, titular(ă)
la unitățile de învățământ _____ în baza Deciziei
nr. _____ din data de _____ pe o catedra de: _____ cu următoarea
structură:

Nr. crt.	Unitățile școlare	Disciplina	Nr. ore

vă rog să-mi aprobați întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu data de **01 septembrie 2017**, la unitatea /unitățile de învățământ menționată(e) în tabelul de mai jos, unde mi se asigură, în specialitate, o catedră completă, formată din (se înregistrează disciplinele de învățământ și numărul de ore asigurat):

Nr. crt.	Unitățile școlare	Disciplina	Nr. ore

Anexez următoarele acte:

Copii certificate prin semnătură și ștampilă de către directorul unității la care am norma de bază după:

1. Diploma/diplomele de licență;
2. Documentul de titularizare în două sau mai multe școli;
3. Actul de identitate CI/BI;
4. Actul de schimbare a numelui (dacă este cazul).

Data _____

Semnătura solicitantului (ei),

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09	Revizia: 0 Nr.de ex. : -
		Pagina 10 din 14
		Exemplar nr.:1

ANEXA 2

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. _____ / _____ .01.2017

Doamnei/Domnului _____

(adresa de domiciliu)

Urmare a cererii nr. _____/2017, referitoare la întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare în condițiile prevăzute la art. 24 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/14.11.2016, începând cu 1 septembrie 2017, în unitatea noastră de învățământ, vă comunicăm următoarele:

Consiliul de administrație întrunit în ședința din data de _____ a analizat și **a aprobat** solicitarea dumneavoastră privind întregirea normei **didactice de predare-învățare-evaluare** pe postul didactic/catedra vacant(ă) de

_____, (se scrie disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului), format(ă) dintr-un număr de _____ ore (_____ ore TC+CD și _____ ore opționale).

Director,

Secretar,

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09	Revizia: 0 Nr.de ex. : -
		Pagina 11 din 14
		Exemplar nr.:1

ANEXA 3

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. _____ / _____ .01.2017

Doamnei/Domnului _____

(adresa de domiciliu)

Urmare cererii nr. _____/2017, referitoare la întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare în condițiile prevăzute la art. 24 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/14.11.2017, începând cu 1 septembrie 2017, în unitatea noastră de învățământ

Consiliul de administrație întrunit în ședința din data de _____ a analizat și a **respins**, solicitarea dumneavoastră privind întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare în unitatea noastră din următoarele motive:

- _____;
- _____;
- _____.

Director,

Secretar,

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU ÎNTREGIREA NORMEI DIDACTICE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.-MRU-09	Revizia: 0 Nr.de ex. : -
		Pagina 12 din 14
		Exemplar nr.:1

ANEXA 4

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. _____ / _____

Către

Inspectoratul Școlar Județean Bacău

În atenția președintelui Comisiei județene de mobilitate a personalului didactic

Prin prezenta vă facem cunoscut că, în ședința Consiliul de administrație al unității noastre de învățământ din data de _____ au fost analizate solicitările cadrelor didactice titulare ale unității referitoare la întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare începând cu 01.09.2017 și s-au hotărât următoarele:

1. Domnului/doamnei _____ **i-a fost aprobată** (din cei _____ membri, au fost prezenți _____, s-au înregistrat _____ voturi „pentru”, _____ voturi „împotrivă” și _____ abțineri), solicitarea de întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare _____ în unitatea noastră, format(ă) dintr-un număr de _____ ore (din care _____ ore TC+CDL și _____ ore opționale).
2. Domnului/doamnei _____ **i-a fost aprobată** (din cei _____ membri, au fost prezenți _____, s-au înregistrat _____ voturi „pentru”, _____ voturi „împotrivă” și _____ abțineri), solicitarea de întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare _____ în unitatea noastră, format(ă) dintr-un număr de _____ ore (din care _____ ore TC+CDL și _____ ore opționale).

.....
În conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/14.11.2016, 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 întregire a normei didactice de predare-învățare-evaluare;
 - adresele prin care s-au comunicat solicitanților hotărârile consiliului de administrație al unității;
- și, în original:**
- dosarele cadrelor didactice cu solicitările de întregire și documentele doveditoare anexate de aceștia;

Director,

Secretar,