



Nr. 2036 / 03.04.2017

Către unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Alba
În atenția doamnei/domnului director

Ref. Soluționarea cererilor de concediu fără plată ale titularilor, pentru anul școlar 2017-2018

În conformitate cu prevederile **Pct. I, alin. 11 lit. a)** din *Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2017-2018*, Anexa nr. 19 la *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2017-2018*, aprobată prin OMENCS nr. 5739/14.11.2016, cu modificările și completările ulterioare, în perioada **25-28 aprilie 2017**, se soluționează, în **consiliile de administrație ale unităților de învățământ**, cererile de **concediu fără plată** ale titularilor, pentru anul școlar 2017-2018.

Analiza și soluționarea cererilor de concediu fără plată ale titularilor unității se face în conformitate cu prevederile **art. 255, alin. (8) sau art. 279** din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în perioada prevăzută de calendarul mobilității personalului didactic.

Această etapă a mobilității personalului didactic, de soluționare a cererilor de concediu fără plată ale titularilor pentru anul școlar 2017-2018, presupune:

- **Informarea** tuturor cadrelor didactice din unitate, în **consiliul profesoral**, pe bază de semnătură în procesul verbal al ședinței, asupra **perioadei** de depunere a cererilor de concediu fără plată pentru anul școlar 2017-2018; (*Termen: 24 aprilie 2017*)
- **Afișarea** cererii tip de concediu fără plată pentru anul școlar 2017-2018; (*Termen: 25 aprilie 2017*)
- Înregistrarea cererilor de concediu fără plată la secretariatul unității de învățământ, în perioada prevăzută în Calendar; (*Termen: 25-28 aprilie 2017*)
- **Convocarea** consiliului de administrație al unității în vederea analizei și soluționării cererilor de concediu fără plată ale titularilor pentru anul școlar 2017-2018; informarea consiliului asupra cadrului legal; (*Termen: 28 aprilie 2017*)
- Directorul unității emite **deciziile** prin care se aprobă concediul fără plată, pe baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ și **le comunică solicitantului și inspectoratului școlar județean**; (*Termen: 28 aprilie 2017*)
- Directorul **transmite** la ISJ Alba, Resurse Umane, în fișier atașat, macheta **AB_CONCEDII_FARA_PLATA_2017-2018.xls**; (*Termen: 28 aprilie 2017*)
- Directorul unității **transmite** la ISJ Alba, Resurse Umane, **posturile/catedrele rezervate** care au rezultat în urma aprobării concediilor fără plată, pe baza hotărârii consiliului de administrație al unității; se folosește aceeași procedură de comunicare a listei posturilor didactice prevăzută în Adresa ISJ Alba nr. 240 din 16.01.2017, (*Termen: 28 aprilie 2017*)
- Comisia de mobilitate a ISJ Alba **verifică deciziile** emise de director, **centralizează** machetele transmise de unitățile de învățământ și întocmește situațiile statistice solicitate de MEN. (*Termen: 3 mai 2017*)

Notă: În situații justificate, Consiliul de administrație al unității poate aproba, după aceeași procedură, cereri de concediu fără plată în afara calendarului național, cu informarea ISJ Alba.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
PROF. EUGENIA-MARCELA DĂRĂMUȘ

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT
PROF. MONALISA-MIRELA BORZA

INSPECTOR RESURSE UMANE
PROF. CONSTANTIN NEGUCIOIU