



Către,

Conducerile unităților de învățământ preuniversitar particular din județul Ilfov

Ref: Ocuparea funcțiilor de director, director adjunct, 2025-2026

28. AUG. 2025

INTRARE / IEȘIRE NR. 14504

În vederea ocupării funcțiilor de conducere vacante din unitățile de învățământ preuniversitar particulare din județul Ilfov, în conformitate cu prevederile art. 85 alin. (4) din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026*, aprobată prin OME nr. 7.495/2024, cu modificările și completările ulterioare și cu cele ale Calendarului mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026, conducerile unităților de învățământ au obligația de a desfășura activitățile și de a depune la ISJ Ilfov următoarele:

I. Pentru funcțiile de director și director adjunct ocupate conform prevederilor art. 191 alin. (6), lit. a) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, „*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*”, actul de numire (actul de numire se aduce la cunoștința Inspectoratului Școlar Județean Ilfov).

1. Consiliul de administrație al unității de învățământ propune, prin hotărâre, pentru ocuparea funcției de conducere, un cadru didactic din unitatea de învățământ respectivă sau un cadru didactic pensionat;

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 ISJ Ilfov decizia de numire (vezi modelul propus de ISJ Ilfov), însoțită de următoarele documente:**

a. **Adresa de înaintare a deciziei de numire** (catre ISJ Ilfov 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. 191 alin. (6), lit. b) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, 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 va fi propus spre detașare prin decizie a inspectorului școlar general;
- 2. Cadrul didactic titular propus completează acordul de detașare (vezi modelul ISJ Ilfov);
- 3. Persoana juridică finanțatoare comunică ISJ Ilfov următoarele documente:
 - a. Ordin ME de înființare/funcționare (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 pe fiecare pagină.
 - 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. (3) Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin OMEC nr. 7.495/2024.

(3) Statutul de cadru didactic titular într-o unitate de învățământ preuniversitar particular este dovedit prin decizia de repartizare pe post/catedră emisă de conducerea unității de învățământ preuniversitar particular, avizată de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB și prin contractul individual de muncă pe perioadă nedeterminată încheiat cu unitatea de învățământ preuniversitar particular ori prin decizia de repartizare pe post/catedră emisă de conducerea unității de învățământ preuniversitar particular, comunicată către ISJ/ISMB și prin contractul individual de

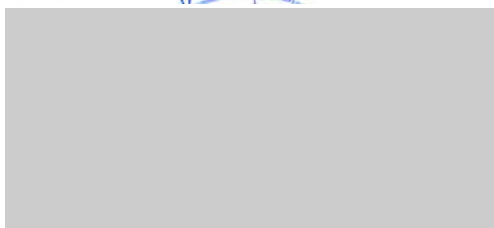


muncă pe perioadă nedeterminată încheiat cu unitatea de învățământ preuniversitar particular, în cazul în care ocuparea postului didactic/ catedrei s-a realizat prin intermediul concursului organizat la nivelul unității de învățământ preuniversitar particular, în baza reglementărilor proprii și a Normelor metodologice-cadru privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar particular, în vigoare.

- 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 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 ISJ Ilfov.
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 ISJ Ilfov până la data de 30 august 2025.

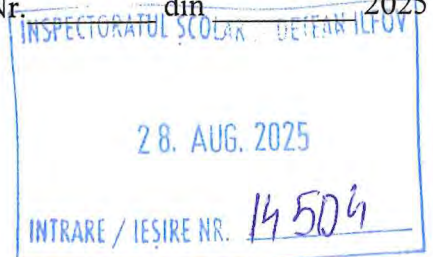
Inspector școlar general,
Prof. Adriana STOICA



Inspector școlar
pentru Management instituțional,
prof. Rada DUMITRU



Nr. _____ din _____ 2025



Doamnă Inspector Școlar General

Subsemnata/ul _____, domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, cadru didactic titular având funcția didactică de _____ pe postul didactic/catedra de _____ de la _____, loc. _____, jud. Ilfov, declar că **sunt de acord cu încadrarea mea prin detașarea în interesul învățământului**, începând cu data de **1 septembrie 2025**, până la organizarea concursului dar nu mai târziu de **31 august 2026**, în funcția de director/director adjunct la _____, loc. _____, jud. Ilfov.

Menționez că am gradul didactic _____ și o vechime în învățământ de _____ ani.

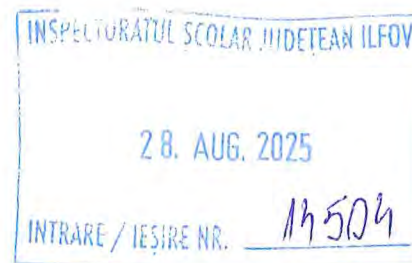
Obligația de catedră este de _____ ore și o voi efectua la _____.

Data: _____

Semnătura _____

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov.

FUNDATIA/SRL
Unitatea de invatamant
Cod Fiscal
Cod Sirues.....
Adresa:
Tel / Fax e-mail :



DECIZIA

Nr..... din.....

Fundația/ Asociația/SRL..... cu sediul în, înregistrată cu CIFIBAN..... prin reprezentantul său legal domnul/doamna/.....;

Văzând hotărârea Consiliului de Administratie al unității de învățământ prin care domnul /doamna a fost propus/propusă pentru funcția de director al.....,

Luând în considerare hotărârea Consiliului Director al Fundatiei Asociațieiprivind numirea domnului/doamnei în funcția de director al (unitatea de învățământ), localitatea, jud. Ilfov.

In conformitate cu prevederile art. 191 alin. (6), lit. a) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, coroborate cu prevederile art. 85 alin. (4) din Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin OME nr. 7.495/2024 și ale Regulamentului de organizare și funcționare al,

DECIDE:

Art.1. Începând cu data de 1 septembrie 2025, doamna/domnul, cadru didactic angajat pe postul didactic/catedra de de la, se numeste director al (unitatea de învățământ), localitatea....., jud. Ilfov până la organizarea concursului, dar nu mai tarziu de 31 august 2026.

Art.2.^(*) Pe perioada cât domnul/doamna îndeplinește funcția de director, i se rezerva postul didactic de profesor la 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 și unitatea de învățământ vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Reprezentant legal,

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