



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI  DOMENIUL MANAGEMENT  MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: II
	<b>PRIVIND NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI, ÎN FUNCȚIILE VACANTE DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT, DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL MEHEDINȚI</b>	Număr de exemplare: 3
		Revizia: 0
		Număr de exemplare: 3
		Nr. pagini : 8
		Nr. pagini anexe: 1
<b>COD: 09-03-51</b>	Exemplar nr.: 3	

Nr. 158/ 11.07.2022

Aprobat în C.A. al I.S.J. Mehedinți din data de 11.07.2022

**1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

0	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1	ELABORAT	TATOMIR SIMONA	Inspector școlar pentru Management instituțional	05.07.2022	
1.2		GHIOCCEL FLORIN	Inspector școlar pentru managementul resursei umane	05.07.2022	
1.3		BRESNICEANU LORENA VALENTINA	Inspector școlar pentru Management instituțional	05.07.2022	
1.4	VERIFICAT/ AVIZAT	HARCĂU CRISTIAN FLORIN	Inspector școlar general adjunct	06.07.2022	
1.5	APROBAT	TOMOESCU ION ALIN	Inspector școlar general		
1.6	ADOPTAT	Conform Hotărârii Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți din data de			



**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 2			
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	ISJ MH	Inspector școlar general	Tomoescu Ion Alin		
3.2	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Harcău Cristian Florin		
3.3	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Piuitu Dumitru Viorel		
3.4	Aplicare	Management/ Curriculum și	Inspector școlar pentru	Tatomir Simona		



		inspecție școlară	Management instituțional	Bresniceanu Lorena Valentina	
3.5.	Aplicare	ISJ MH	Consilier juridic	Aneacu Romiceă	
3.6.	Informare	ISJ MH / Contabilitate	Contabil șef	Mateescu Liliana	
3.7.	Informare	ISJ MH / Salarizare, normare	Consilier I A	Dragotă Natalia	
3.8.	Aplicare / Evidență/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar	Veronica SIPANU	
3.9.	Alte scopuri	ISJ MH / Audit	Auditor	Pistrițu Andrei	

#### 4. SCOPUL

Prezenta procedură se aplică în scopul asigurării transparenței, abordării echitabile și evaluării de competențe și cunoștințe în vederea detașării personalului didactic în funcțiile vacante de director și de director adjunct, din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți;

##### • Scopuri generale:

- stabilește modul de realizare a numirilor directorilor/directorilor adjuncți în instituțiile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți, pe funcțiile vacante, conform art. 254<sup>1</sup> alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- asigură existența documentației care stă la baza activității;

##### • Scopuri specifice:

- stabilirea unui set unitar de reguli care să asigure implementarea unor acțiuni unitare pentru asigurarea transparenței, abordării echitabile și evaluării de competențe și cunoștințe în vederea detașării în interesul învățământului a directorilor/directorilor adjuncți în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți.
- stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- asigurarea personalului necesar pentru buna desfășurare a activităților;
- respectarea interesului învățământului;
- garantarea tratamentului egal și a nediscriminării personalului din învățământul preuniversitar

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Prezenta procedură se aplică pentru numirea în funcțiile de director/director adjunct la unitățile de învățământ în care există funcții vacante de director/director adjunct.

5.2. Procedura se aplică în cadrul domeniului management din I.S.J. Mehedinți pentru numirea prin detașare în interesul învățământului a personalului de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți, în anul școlar 2022-2023, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, conform art. 254<sup>1</sup> alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

##### 6.1. Legislație primară:

- Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 republicat cu completările și modificările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

##### 6.2. Legislație secundară:

- ORDINUL nr. 5.447 din 31 august 2020 privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;





- ORDINUL nr. 5.530 din 05 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare;
- ORDINUL nr. 3.400 din 18 martie 2015 privind modificarea ORDINULUI nr. 5.530 din 05 octombrie 2011, privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare;
- ORDINUL nr. 5991/11.11.2020 pentru aprobarea Metodologiei cadru - privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2021-2022, cu modificările şi completările ulterioare;
- ORDINUL M.E. nr. 4597 din 06.08.2021, pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, cu modificările şi completările ulterioare;
- ORDINUL M.E. nr. 3026 din 13.01.2022, pentru modificarea şi completarea Metodologiei privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, cu modificările şi completările ulterioare;

### 6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice

- Regulamentul de ordine interioară;
- Circuitul documentelor;
- Lista posturilor vacante de director şi director adjunct.

## 7. DEFINIŢII SI ABREVIERI

### 7.1. Abrevieri

- ME - Ministerul Educaţiei  
ISJ MH - Inspectoratul Şcolar Judeţean Mehedinţi  
CCD MH - Casa Corpului Didactic Mehedinţi  
ISG - Inspector Şcolar General  
ISGA - Inspector Şcolar General Adjunct  
CA ISJ MH - Consiliul de Administraţie al Inspectoratului Şcolar Judeţean Mehedinţi  
HCA - Hotărârea Consiliului de Administraţie  
OME - Ordinul Ministrului Educaţiei  
IS MI - Inspectorul Şcolar Pentru Management Instituţional  
IS - Inspector Şcolar

## 8. DESCRIEREA ACTIVITĂŢILOR SI A RESPONSABILITĂŢILOR

### 8.1. Dispoziţii generale

8.1.1. În conformitate cu prevederile Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările ulterioare, art. 254<sup>1</sup>):

(1) Personalul didactic titular în învăţământul preuniversitar poate fi detaşat în interesul învăţământului, cu acordul său, pentru ocuparea unor posturi din unităţi/instituţii de învăţământ şi unităţi conexe, la solicitarea acestuia, precum şi pentru asigurarea pe perioadă determinată de cel mult un an şcolar a conducerii unităţilor de învăţământ, unităţilor conexe ale învăţământului preuniversitar, inspectoratelor şcolare şi caselor corpului didactic şi a funcţiilor de îndrumare şi de control în inspectoratele şcolare. Detaşarea în interesul învăţământului se realizează conform metodologiei elaborate cu consultarea partenerilor de dialog social şi aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(2) Asigurarea conducerii unei unităţi de învăţământ preuniversitar particular, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de sfârşitul anului şcolar, se poate realiza de cadre didactice care se disting prin calităţi profesionale, manageriale şi morale, după cum urmează:

a) prin numirea în funcţia de conducere de către conducerea persoanei juridice finanţatoare, la propunerea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ particular, a unui cadru didactic din cadrul unităţii de învăţământ respective sau a unui cadru didactic pensionat; actul de numire se aduce la cunoştinţa inspectoratului şcolar pe raza căruia îşi desfăşoară activitatea unitatea şcolară;





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.

8.1.2. În conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările ulterioare, art. 258, alin. (7):

➤ În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

8.1.3. În conformitate cu prevederile OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020 privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, art. 20:

(1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ, respectiv cu președintele consiliului județean, pentru unitățile de învățământ special. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnate.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general. Modelul-cadru al contractului de management educațional este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnate.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(6) Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ. Hotărârea revocării directorului unității de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual se ia prin vot secret de către 2/3 din membrii consiliului de administrație.

(7) Directorul unității de învățământ particular și confesional poate fi eliberat din funcție, la propunerea consiliului de administrație, cu votul a 2/3 din membrii săi, prin decizia persoanei juridice fondatoare.

(8) În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate.





8.1.4. În conformitate cu prevederile OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020 privind aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, art. 24:

(1) În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de unul, doi sau trei directori adjuncți.

(2) Numărul directorilor adjuncți se stabilește în conformitate cu normele metodologice elaborate de minister și cu alin. (1) al prezentului articol.

(3) Se poate numi un director adjunct pentru:

a) unitățile de învățământ de nivel primar și/sau gimnazial care au peste 30 de formațiuni de studiu;

b) unitățile de învățământ primar și/sau gimnazial care au între 20 și 30 de clase și îndeplinesc una dintre condițiile: au cel puțin 10 clase inclusiv din învățământul primar și/sau grupe din învățământul preșcolar sau au secții cu predare în limbile minorităților într-o unitate școlară cu predare în limba română sau au secții cu predare în limba română într-o unitate școlară cu predare într-o limbă a minorităților;

c) unitățile de învățământ primar și/sau gimnazial care au între 20 și 30 de clase și au internat și cantină;

d) unitățile de învățământ liceal/postliceal care au peste 25 de clase;

e) unitățile de învățământ liceal/postliceal care au între 20 și 25 de clase și îndeplinesc una din condițiile: au cel puțin 10 clase din învățământul primar și/sau grupe din învățământul preșcolar sau au secții cu predare în limbile minorităților într-o unitate școlară cu predare în limba română sau au secții cu predare în limba română într-o unitate școlară cu predare într-o limbă a minorităților;

f) unitățile de învățământ liceal/postliceal care au între 20 și 25 de clase și au internat și cantină.

(4) Se pot numi doi directori adjuncți pentru unitățile de învățământ de nivel gimnazial, liceal sau postliceal care funcționează cu peste 50 de formațiuni de studiu.

(5) Se pot numi trei directori adjuncți pentru unitățile de învățământ de nivel gimnazial, liceal sau postliceal care funcționează cu peste 70 de formațiuni de studiu sau cu peste 70 de formațiuni de studiu din învățământul antepreșcolar și preșcolar.

8.1.5. În conformitate cu prevederile OME nr. 4597 din 06.08.2021, pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare, art. 27:

(1) În funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante sau în cazul vacantării unor funcții de director sau de director adjunct din unități de învățământ de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului sau prin delegarea atribuțiilor specifice funcției, în conformitate cu legislația în vigoare, prin decizia inspectorului școlar general.

(2) Prioritate la ocuparea funcțiilor rămase vacante după organizarea concursului au persoanele care au promovat concursul.

## 8.2. Documente utilizate

- Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ din județul Mehedinți;
- Listele funcțiilor vacante de director/director adjunct;
- Dosare candidați;
- Lista validată de C.A. al I.S.J. Mehedinți;
- Decizii de numire în funcțiile de director/director adjunct.

## 8.3. Resursa umană

- ✓ Inspectorul școlar general al I.S.J. MH,
- ✓ Inspectorul școlar general adjunct coordonator al domeniului management,
- ✓ Inspectorul școlar pentru management instituțional,
- ✓ Membrii Consiliului de Administrație al I.S.J. MH,
- ✓ Inspectori școlari,
- ✓ Cadrele didactice care și-au depus dosarele pentru evaluare.





#### 8.4. Modul de lucru

- 8.4.1. Compartimentul management al I.S.J. Mehedinti întocmește o situație cu unitățile de învățământ la care funcția de director/director adjunct nu este ocupată prin concurs.
- 8.4.2. Compartimentul management al I.S.J. Mehedinti transmite conducerilor unităților de învățământ/afiseaza pe site-ul ISJ Mehedinti adresa I.S.J. MH prin care le aduce la cunoștință perioada de depunere a dosarelor/acordurilor pentru funcțiile vacante de director/director adjunct din județul Mehedinti.
- 8.4.3. Compartimentul management al I.S.J. Mehedinti centralizează dosarele/acordurile depuse pentru funcțiile de director/ director adjunct vacante la nivelul județului Mehedinti.
- 8.4.4. Compartimentul management al I.S.J. Mehedinti prezintă C.A. al I.S.J. Mehedinti situația centralizata a dosarelor/acordurilor depuse pentru detașarea cadrelor didactice în funcțiile de director/director adjunct.
- 8.4.5. Cadrele didactice, care doresc să ocupe funcțiile de director/director adjunct, depun dosarul/acordul la I.S.J. Mehedinti în perioada stabilită, conform legislației în vigoare;
- 8.4.6. Perioada de depunere a dosarelor poate fi prelungită, la propunerea inspectorului școlar general adjunct responsabil cu domeniul management, dacă după centralizarea dosarelor/acordurilor, se constată că există în continuare funcții vacante de director/director adjunct la unitățile de învățământ din județul Mehedinti.
- 8.4.7. Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinti va acorda, la propunerea inspectorului școlar general, avizul de numire prin detașare în interesul învățământului pentru funcțiile de director și director adjunct vacante, în vederea asigurării conducerii interimare, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2022-2023.
- 8.4.8. Hotărârea C.A. al I.S.J. Mehedinti se va afișa pe site-ul I.S.J. Mehedinti;  
I.S.G. emite deciziile de numire pe funcțiile de director /director adjunct.

### 9. RESPONSABILITĂȚI

#### 9.1. Inspectorul școlar general:

- avizează adresa transmisă unităților de învățământ preuniversitar/publicată pe site-ul I.S.J. Mehedinti;
- propune Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinti, pentru unitățile de învățământ la care funcția de director/director adjunct nu este ocupată prin concurs, câte un cadru didactic în vederea detașării în interesul învățământului în această funcție;
- emite decizia de numire în funcția de director, respectiv de director adjunct a cadrului didactic avizat de Consiliul de Administrație a I.S.J. MH până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar.

#### 9.2. Inspectorul școlar general adjunct responsabil cu domeniul management:

- analizează dosarele/acordurile depuse pentru funcțiile de director/director adjunct din unitățile școlare;
- identifică situațiile unde au existat disfuncționalități ale activității manageriale ale directorilor/ directorilor adjuncți care au fost numiți prin detașare în interesul învățământului;
- propune, dacă este cazul, prelungirea perioadei de depunere a dosarelor/acordurilor pentru funcțiile vacante de director/ director adjunct din unitățile de învățământ din județul Mehedinti;





### 9.3. Compartimentul management:

- întocmește o situație cu unitățile de învățământ la care funcția de director/director adjunct nu este ocupată prin concurs;
- centralizează toate dosarele/acordurile depuse pentru funcția de director/director adjunct;
- înaintează inspectorului școlar general adjunct coordonator al compartimentului management tabelul centralizator cu dosarele/acordurile depuse pentru detașare pe funcțiile de director/director adjunct.

### 9.4. Consiliul de Administrație al ISJ MH:

- avizează lista cu posturile vacante/libere de directori și directori adjuncti;
- acordă avizul de numire prin detașare în interesul învățământului pentru funcțiile de director și director adjunct vacante, în vederea asigurării conducerii interimare, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2022-2023, la propunerea inspectorului școlar general.

### 9.5. Secretariat ISJ MH:

- asigură comunicarea între Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți și unitățile de învățământ preuniversitar din județ;
- înregistrează dosarul/acordul cadrului didactic care dorește încadrarea prin detașare în interesul învățământului în funcția de director/director adjunct, și le predă inspectorului școlar general adjunct – coordonator compartiment management.

## 10. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

**Anexa 1.** Acordul de principiu privind detașarea în interesul învățământului pe o funcție de conducere sau de îndrumare și control.

## 11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	2-3
7.	Abrevieri	3
8.	Descrierea activităților	3-6
9.	Responsabilități	6-7
10.	Înregistrări anexe	7-8
11.	Cuprins	7





Anexa 1:

**ACORD DE PRINCIPIU PRIVIND DETAȘAREA ÎN INTERESUL  
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PE O FUNCȚIE DE CONDUCERE SAU DE ÎNDRUMARE ȘI  
CONTROL**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, născut(ă) la  
data de \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în localitatea  
\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_,  
nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, având  
specializările \_\_\_\_\_  
și funcția didactică de \_\_\_\_\_, titular pe postul  
de \_\_\_\_\_  
, de la \_\_\_\_\_,  
localitatea \_\_\_\_\_, județul Mehedinți, vă comunic acordul privind  
încadrarea mea, prin detașare în interesul învățământului, pe funcția de director/   
director adjunct la

\_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul Mehedinți, începând cu data de  
\_\_\_\_\_, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de 31.08.2022.

Menționez că am gradul didactic \_\_\_\_\_, vechimea în învățământ de \_\_\_\_\_ ani,  
vechimea în funcții de conducere și/sau de îndrumare și control \_\_\_\_\_ ani.

Am luat la cunoștință prevederile Normelor metodologice pentru stabilirea obligației  
didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de  
învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din  
inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic, aprobat prin  
OMECTS nr. 4865/16.08.2011, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora voi  
avea \_\_\_\_\_ ore în obligația de predare, urmând a solicita avizul consiliului de administrație  
al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți pentru prestarea unui număr de \_\_\_\_\_ ore în  
regim plata cu ora.

Menționez că am luat la cunoștință de faptul că inspectorul școlar general își rezervă  
dreptul de a dispune încetarea detașării mele din funcția de director/director adjunct, la o dată  
anterioară termenului menționat în decizia de detașare.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_