

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN DOMENIUL MANAGEMENT MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI A PERSONALULUI DE CONDUCERE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL CARAȘ- SEVERIN COD : DM-MI - 03	Ediția: I
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 3
		Număr de exemplare: 3
		Nr. pagini : 7
		Nr. pagini anexe: 2
		Exemplar nr.: 1

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

0	Operațiunea 1	Numele și prenumele 2	Funcția 3	Data 4	Semnătura 5
1.1	ELABORAT	IZVERNAR SILVIU NICOLAE	Inspector școlar pentru Management instituțional	18 iunie 2020	
1.2	VERIFICAT	CONCIATU ILEANA LOREDANA	Inspector școlar general adjunct	19 iunie 2020	
1.3	APROBAT	PRISTAVU CARINA LAVINIA	Inspector școlar general	30 iunie 2020	
1.4.	ADOPTAT	Conform Hotărârii 33 din 7 iulie 2020 a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin			

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 1			14.02.2017
2.2	Revizia 1	2/6/8/9	anual	20.07.2018
2.3	Revizia 2	2/6/8/9	anual	17.07.2019
2.4	Revizia 3	2/6/8/9	anual	30.06.2020

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 CS/CCMI	Inspector școlar general	Pristavu Carina Lavinia	07.07.2020	
3.2.	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Conciatu Ileana Loredana	07.07.2020	
3.3.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Nicolaescu Constantin	07.07.2020	
3.4.	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar pentru Management instituțional	Izvernar Silviu Nicolae	07.07.2020	
3.5.	Aplicare	ISJ CS	Compartiment juridic	Pălean Ioan	07.07.2020	

3.6.	Aplicare /Evidență/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar	Vit Alina	07.07.2020	
------	--------------------------------	--------------------	----------	-----------	------------	--

4. SCOPUL

Prezenta procedură se aplică în scopul asigurării transparenței, abordării echitabile și evaluării de competențe și cunoștințe în vederea detașării personalului didactic în funcții de conducere - director/ director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2020 - 2021;

- **Scopuri generale:**

- stabilește modul de realizare a numirilor directorilor/directorilor adjuncti în instituțiile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin;
- 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 adjuncti în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin.
- stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- asigurarea personalului necesar pentru buna desfășurare a activităților;
- 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 ISJ CS pentru numirea prin detașare în interesul învățământului a personalului de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, conform art. 254¹ alin. (1) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

5.3. Procedura se aplică înaintea începerii anului școlar conform calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2020 - 2021, anexă la Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, aprobată prin OMEN nr. 5259/12.11.2019, 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. 3.969 din 30 mai 2017 privind aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar;

- ORDINUL nr. 5.530 din 05 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
 - ORDINUL nr. 3.400 din 18 martie 2015 privind modificarea ORDINULUI nr. 5.530 din 05 octombrie 2011, privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
 - ORDINUL nr. 5259/12.11.2019 pentru aprobarea Metodologiei cadru - privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020;
 - Nota Ministerului Educației Naționale, Direcția Generală Management Strategic și Politici Publice nr. 759/DGMSPP/11.07.2019;
- 6.3. *Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice*
- Regulamentul de ordine interioară;
 - Circuitul documentelor;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Abrevieri

MEC - Ministerul Educației și Cercetării
ISJ CS - Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin
CCD CS - Casa Corpului Didactic Caraș-Severin
ISG - Inspector Școlar General
ISGA - Inspector Școlar General Adjunct
CA ISJ CS - Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin
HCA - Hotărârea Consiliului de Administrație
OMENCS - Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice
IS MI - Inspectorul Școlar Pentru Management Instituțional
IS - Inspector Școlar

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR

8.1. Dispoziții generale

8.1.1. În conformitate cu prevederile Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3969/2017, cu modificările 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, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate;*

(2) *Prioritate la ocuparea funcțiilor rămase vacante după organizarea concursului o au persoanele care au fost admise la concurs.*

(3) *Cadrele didactice titulare în unități de învățământ particular acreditate, membre ale corpului național de experți în managementul educațional, pot fi numite, prin detașare în interesul învățământului, în funcții de director sau de director adjunct la unități de învățământ preuniversitar de stat, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, în mod similar, cadrele didactice titulare în învățământul de stat, membre ale corpului național de experți în managementul educațional, pot fi numite, prin detașare în interesul învățământului, în funcții de*

director sau de director adjunct la unități de învățământ preuniversitar particular autorizate/acreditate, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșind anului școlar.

(4) În funcție de interesul învățământului, în lipsa cadrelor didactice membre ale corpului național de experți în managementul educațional, inspectorul școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate, poate numi prin detașare în interesul învățământului, în funcții de director sau de director adjunct la unități de învățământ preuniversitar, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, și cadre didactice titulare în învățământ preuniversitar care nu sunt membre ale corpului național de experți în managementul educațional.

(5) Asigurarea conducerii unei unități de învățământ preuniversitar particular, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, se poate realiza de cadre didactice care se disting prin calități profesionale, manageriale și morale, după cum urmează:

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 unitatea de învățământ respectivă sau a unui cadru didactic pensionat; actul de numire se aduce la cunoștința inspectoratului școlar pe raza căruia își desfășoară activitatea unitatea de învățământ;

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 persoanei solicitate, prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitate cu hotărârea consiliului de administrație.

8.1.2. Detașarea în interesul învățământului în funcția de director/director adjunct în unitățile școlare, Centrul județean de resurse și asistență educațională, cluburilor sportive școlare, palatelor și cluburilor copiilor, unitățile destinate activităților extrașcolare se face pe locurile ramase vacante în urma concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.

8.1.3. În unitățile școlare cu predare și în limbile minorităților naționale, unul dintre directori va fi un cadru didactic din rândul minorităților respective. În unitățile conexe învățământului preuniversitar din județ în care funcționează forme de învățământ în limbile minorităților naționale se asigură încadrarea cu specialiști și din rândul minorităților naționale, cu respectarea criteriilor de competență profesională.

8.1.4. Pentru numirea directorilor și a directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar **particular** din județul Caraș-Severin:

- până la data de **12.08.2020**, la Registratura IȘJ Caraș-Severin, se va depune o copie, certificată conform cu originalul, după decizia de numire în funcțiile de conducere, director/director adjunct, dată de persoana juridică finanțatoare, pentru anul școlar 2020-2021, pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular pentru care se aplică prevederile art. 254¹, alineatul (3), lit. a);

- pentru cazurile în care nu există o decizie de numire în funcția de conducere pe criteriul enunțat anterior, până la data de **12.08.2020**, persoana juridică finanțatoare va depune, la Registratura IȘJ Caraș-Severin, o solicitare scrisă privind propunerea de numire a unui cadru didactic în funcția de conducere, pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular pentru care se aplică prevederile art. 254¹, alineatul (3), lit. b).

8.2. Documente utilizate

- Procedură operațională privind numirea, în anul școlar 2020 - 2021, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct din unitățile de învățământ, rămase vacante la nivelul județului Caraș-Severin;
- Listele funcțiilor vacante de director/director adjunct;
- Dosare candidați;
- Lista validată de CA al ISJ Caraș-Severin;
- Decizii de numire în funcțiile de director/director adjunct.

8.3. Resursa umană

- Inspectorul școlar general al ISJ CS,
- Inspectorul școlar general adjunct coordonator al domeniului management,
- Inspectorul școlar pentru management instituțional,
- Membrii Consiliului de Administrație al ISJ CS,
- Cadrele didactice care și-au depus dosarele pentru evaluare.

8.4. Modul de lucru

- 8.4.1. Inspectorul școlar pentru management instituțional întocmește o situație cu unitățile de învățământ la care funcția de director/director adjunct nu este ocupată prin concurs.
- 8.4.2. Inspectorul școlar pentru management instituțional transmite conducerilor unităților de învățământ adresa ISJ CS prin care le aduce la cunoștință perioada de depunere a dosarelor pentru funcțiile vacante de director/director adjunct din județul Caraș-Severin.
- 8.4.3. Inspectorul școlar pentru management instituțional centralizează dosarele depuse pentru funcțiile de director/ director adjunct vacante la nivelul județului Caraș-Severin.
- 8.4.4. Inspectorul școlar pentru management instituțional prezintă CA al ISJ Caraș-Severin situația privind detașarea cadrelor didactice în funcțiile de director/director adjunct.
- 8.4.5. Cadrele didactice, care doresc ocuparea funcțiilor de director/director adjunct, **depun la secretariatul ISJ CS sau transmit scanat pe adresa de mail: isjcssecretariat@gmail.com, în perioada 03.08.2020 - 07.08.2020, dosarele de înscriere, care cuprind următoarele documente:**
 - Pagina de gardă (Anexa 1)
 - Acord detașare în interesul învățământului (Anexa 2)
 - Curriculum Vitae (ultimul model Europass)
 - Copie de pe actul de numire-transfer pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționați ca titular
 - Copie de pe actul de identitate (B.I/C.I)
 - Copii de pe actele de studii
 - Copii de pe certificatele de grade didactice
 - Copii de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui (dacă este cazul)
 - Adeverință de vechime la catedră
 - Copie adeverință prin care se atestă calitatea de membru în Corpul Național de Experți în Management Educațional.
- 8.4.6. Perioada de depunere a dosarelor se prelungește, la propunerea inspectorului școlar general adjunct responsabil cu domeniul management, dacă după

centralizarea dosarelor, se constată că există în continuare funcții vacante de director/director adjunct la unitățile de învățământ din județul Caraș-Severin, sau în urma analizării dosarelor depuse se identifică disfuncționalități ale directorilor/directorilor adjuncti care au fost numiți prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2019-2020.

- 8.4.7. Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, analizează dosarele depuse, identifică situațiile unde au existat disfuncționalități ale activității manageriale, iar în baza hotărârii CA, Inspectorul Școlar General emite decizia de numire în funcția de director, respectiv director adjunct a cadrului didactic până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2020-2021.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Inspectorul școlar general:

- avizează adresa transmisă unităților de învățământ preuniversitar;
- analizează dosarele depuse pentru funcțiile de director/director adjunct din unitățile școlare;
- analizează situațiile unde au existat disfuncționalități ale activității manageriale ale directorilor/ directorilor adjuncti care au fost numiți prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2019-2020;
- propune Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, 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 ISJ CS până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar.

9.2. Inspectorul școlar general adjunct responsabil cu domeniul management:

- analizează dosarele depuse pentru funcțiile de director/director adjunct din unitățile școlare;
- identifică situațiile unde au existat disfuncționalități ale activității manageriale ale directorilor/ directorilor adjuncti care au fost numiți prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2019-2020;
- propune, dacă este cazul, prelungirea perioadei de depunere a dosarelor pentru funcțiile vacante de director/ director adjunct din unitățile de învățământ din județul Caraș-Severin;

9.3. Inspectorul școlar pentru management instituțional:

- întocmește o situație cu unitățile de învățământ la care funcția de director/director adjunct nu este ocupată prin concurs;
- centralizează toate dosarele depuse pentru funcția de director/director adjunct;
- verifică documentele din dosarele cadrelor didactice în vederea îndeplinirii condițiilor prevăzute de legislația în vigoare;
- înaintează inspectorului școlar general adjunct coordonator al departamentului management lista cadrelor didactice propuse pentru funcțiile de director/director adjunct.

9.4. Consiliul de Administrație al ISJ C-S:

- analizează dosarele depuse pentru funcțiile de director/director adjunct din unitățile școlare;

- analizează situațiile unde au existat disfuncționalități ale activității manageriale ale directorilor/ directorilor adjuncți care au fost numiți prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2019-2020;
- analizează propunerile inspectorului școlar general pentru detașarea în interesul învățământului pentru funcția de director/director adjuncț;
- avizează detașarea în interesul învățământului a cadrelor didactice pentru funcția de director/director adjuncț.

9.5. Secretariat ISJ CS:

- asigură comunicarea între Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin și unitățile de învățământ preuniversitar din județ;
- înregistrează acordul cadrului didactic care dorește încadrarea prin detașare în interesul învățământului în funcția de director/director adjuncț, împreună cu documentele care atestă îndeplinirea condițiilor legale pentru această funcție și le predă inspectorului școlar pentru management instituțional.

10. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Anexa 1. Pagina de gardă (model).

Anexa 2. Acordul cadrului didactic privind încadrarea prin detașare în interesul învățământului în funcția de director/director adjuncț (model).

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
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
11.	Cuprins	7



Nr. înreg. ISJ CS: _____/_____

Anexa 1 la PO_DM – MI - 03

**DOSAR PENTRU NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI A PERSONALULUI DE CONDUCERE DIN
UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR
DIN JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN**

Nume, inițiala tatălui și prenume candidat:

Unitatea de învățământ la care candidez	Funcția (director sau director adjunct)

*se depune cerere conform Anexei 2 la PO_DM-MI-03 pentru fiecare unitate de învățământ la care se candidează

Universitatea absolvită: _____

Anul absolvirii: _____

Specializare/specializările din diplomă/diplome:

Gradul didactic: _____

Vechimea efectivă în învățământ la 01.09.2019: _____

Anul dobândirii calității de membru CNEME (dacă este cazul): _____

Disciplina pe care sunt titular: _____

Unitatea de învățământ unde sunt titular:

Telefon personal: _____

E-mail personal: _____

Semnătura: _____



Nr. înreg. ISJ CS: _____/_____

Anexa 2 la PO_DM – MI - 03

Avizat
Inspector Școlar General
Prof. Lavinia Carina PRISTAVU

Doamna Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a).....
domiciliat în..... str.....
nr..... cadru didactic titular având funcția didactică
de..... pe catedra de..... de la
....., declar că sunt de acord cu
încadrarea mea prin detașarea în interesul învățământului, începând cu data de
....., până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de
sfârșitul anului școlar....., în funcția de director/director adjunct
la.....

Menționez că am gradul didactic și o vechime în învățământ deani.
Obligația la catedră este de.....ore și o voi efectua
la.....

Membru **CNEME**: da/nu; Data nașterii;
Telefon.....; Adresa de e-mail:.....;

Declar că sunt de acord cu încetarea detașării înainte de termenul menționat anterior, la
propunerea Inspectorului Școlar General.

Declar că sunt informat/ă că nu pot avea, pe perioada exercitării mandatului de
director/director adjunct, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic,
la nivel local, județean sau național.

Declar pe propria răspundere că nu am avut statutul de ”lucrător al Securității” sau
”colaborator al Securității”.

Pentru cadrele didactice care nu fac parte din Corpul Național al Experților în Management
Educațional: *cunosc prevederile art. 257 din Legea 1/2011 – (1) Funcția de director și de
director adjunct se ocupă prin concurs public de către cadrele didactice titulare membre ale
Corpului Național de Experți în Management Educațional și voi depunde eforturile necesare
pentru îndeplinirea acestor condiții.*

Data.....

Semnatura.....

Anexez prezentei următoarele documente:

1. Curriculum Vitae (ultimul model Europass)
2. Copie de pe actul de numire-transfer pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular
3. Copie de pe actul de identitate (B.I/C.I)
4. Copii de pe actele de studii
5. Copii de pe certificatele de grade didactice
6. Copii de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui
7. Adeverință de vechime la catedră
8. Copie adeverință prin care se atestă calitatea de membru în Corpul Național de Experți în Management Educațional