

HOTĂRÂREA NR. 51
din 30.07.2021

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, constituit prin **Decizia nr. 219/12.01.2021** a inspectorului școlar general, profesor Lavinia Carina PRISTAVU,

În temeiul:

- Art. 95 alin. (3) din *Legea Educației Naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 8 alin. (2) din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin Ordinul MECS nr. 5.530/5 octombrie 2011, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/18 martie 2015;
- Art. 7, 10, 11 alin.(1) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*, Anexa 1 la *Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*;

Luând în considerare:

- rezultatul votului online, așa cum este consemnat în procesul-verbal al ședinței Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de **30.07.2021**;
- Potrivit drepturilor conferite de lege și regulamentele școlare în vigoare, emite prezenta:

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă **Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea celei de-a treia etape de admitere în învățământul liceal de stat în anul școlar 2021-2022 pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2021- 2022, conform Anexei 1, parte integrantă a prezentei hotărâri;**

Art.2. Se aprobă **Procedura operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului a personalului de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin pentru anul școlar 2021-2022, conform Anexei 2, parte integrantă a prezentei hotărâri;**

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi contestată în termen de 30 de zile la instanța de Contencios administrativ de pe lângă Tribunalul Caraș-Severin, cu respectarea prevederilor procedurii prealabile reglementate de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică:

- Serviciului Secretariat din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;
- Tuturor unităților de învățământ din județul Caraș-Severin;
- Tuturor celor interesați, prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro.

Președinte al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar general,
Prof. Lavinia Carina PRISTAVU

Secretar al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar,
Prof. Manuela TERCIU



Viză de legalitate,
Consilier juridic,
Prof. Jr. Palean Ioan



ANEXA 1 LA H.C.A. NR. 51/30.07.2021

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea celei de-a treia etape de admitere în învățământul liceal de stat în anul școlar 2021-2022 pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2021 - 2022	Ediția 1 Nr. de exemplare: 2 Revizia 0
		Exemplar nr. ____

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

organizarea și desfășurarea celei de-a treia etape de admitere în învățământul liceal de stat în anul școlar 2021-2022 pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2021- 2022

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate.
- 2.

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Loredana Ileana CONCIATU Claudia ROF	Inspector școlar adjunct		
1.2.	Verificat	Robert NOSAL	Inspector școlar General Adjunct		
1.3.	Aprobat	Lavinia Carina PRISTAVU	Inspector Școlar General		

Nr. crt.	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
2.1.	Ediția 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

1. 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	Management	Inspector școlar general	Pristavu Lavinia Carina		
3.2.	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Conciatu Loredana Ileana		
3.3.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Nosal Robert		
3.4	Aplicare	Comisia județeană de admitere	Inspectorii școlari	Conform Deciziei		Difuzare electronică
3.5	Afișare pe site-ul ISJ CS	ISJ CS	Responsabil întreținere și actualizare site	Nicolicea Constantin		
3.6	Aplicare /Evidență/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar	Vit Alina Elena		
3.7	Aplicare/evidență/ arhivare	Salarizare, normare	Consilier	Savu Loredana Ionela		
3.8	Informare/aplicare	Personalul didactic de predare, didactic de conducere, îndrumare și control din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin				Difuzare electronică

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este acela de a stabili modul de organizare și desfășurare a celei de-a treia etape de admitere în învățământul liceal de stat în anul școlar 2021-2022 pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor anului școlar 2021 - 2022.

4. Domeniul de aplicare a procedurii documentate:

Procedura este aplicată de către comisia județeană de admitere din cadrul I.Ș.J. CS și de către comisiile de admitere și de înscriere constituite la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul CS.

5. Documente de referință aplicabile activității procedurale:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările ulterioare;
- Ordin nr. 5.457/2020 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2021 - 2022;
- OME nr. 3.721/28.04.2021 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5.457/2020 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2021 - 2022, din 31.08.2020;
- Ordin nr. 5.449 din 31.08.2020 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2021 - 2022
- Anexele nr. 1 - 5 la Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.457/2020 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2021 - 2022, din 31.08.2020;
- OMF nr. 3775/2021 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5.449/2020 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2021 - 2022;
- Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, aprobat prin **OMECS nr. 4802/31.08.2010**;
- Metodologia de organizare și desfășurare și structura probelor de aptitudini pentru admiterea în liceele vocaționale, aprobat prin **OMEC nr. 4432/29.08.2011**;
- Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul **profesional** de stat, aprobat prin **OMENCS nr. 5068/31.08.2016**;
- Procedura ME nr. 29.333/27.05.2021 privind repartizarea computerizată și admiterea candidaților de etnie romă și a candidaților cu cerințe educaționale speciale (CES) proveniți din învățământul de masă și din învățământul special, pe locurile distinct alocate în învățământul liceal de stat din unitățile de învățământ de masă.

6. Definiții și abrevieri

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură 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.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	I.S.J. CS	Inspectoratul Școlar Județean Caraș--Severin

8. DESCRIEREA PROCEDURII GENERALITĂȚI

8.1.1. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor persoanelor care au atribuții privind admiterea în învățământul liceal de stat în anul școlar 2021-2022 și părinților/tutorilor legal instituți/reprezenților legali ai candidaților.

8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia Comisiei județene de admitere în învățământul liceal, profesional și dual, pentru anul școlar 2021-2022
- Decizia comisiei de înscriere/admitere din unitățile de învățământ
- Cererea de înscriere a candidaților care au fost repartizați computerizat în prima etapă de admitere, dar care nu și-au depus dosarele de înscriere în termen și a candidaților care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată în prima etapă de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, precum și a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională
- Cerere/Fișă de înscriere a candidaților pentru probele de aptitudini
- Cerere de înscriere a candidaților pentru probele de verificare a cunoștințelor de limbă modernă sau maternă
- Fișa de înscriere pentru candidații care solicită înscrierea pe locurile speciale pentru romi

- Fișa de înscriere pentru candidații care solicită înscrierea în învățământul liceal special
- Cererea de înscriere a candidaților pentru admiterea pe locurile distinct alocate elevilor cu CES

8.3. RESURSE NECESARE

8.3.1. Resurse materiale

- Tehnică de calcul (PC, laptop)
- Copiator, imprimantă, telefon, fax
- Rechizite, hârtie imprimantă

8.3.2. Resurse umane

- membrii Comisiei județene de admitere în învățământul liceal, profesional și dual, pentru anul școlar 2021-2022;
- cadre didactice și personal didactic-auxiliar, membri ai comisiilor de înscriere/admitere din unitățile de învățământ;

MODUL DE LUCRU

8.4.1. Afișarea locurilor rămase libere

8.4.1.1. În data de **8 august 2021**, comisia județeană de admitere afișează **centrul de admitere, și anume** Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, **programul de depunere a documentelor pentru înscrierea în etapa a doua de admitere în învățământul liceal, pentru anul școlar 2021-2022, situația locurilor rămase în urma neînscriserii candidaților admiși în cele două etape de admitere computerizată, în învățământul liceal, pentru anul școlar 2021-2022;**

8.4.1.2. În data de **8 august 2021**, Inspectoratul Școlar Județean CS, precum și toate unitățile de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi în clasa a VIII-a, afișează lista cu locurile rămase libere pentru etapa a doua de admitere în învățământul liceal, pentru anul școlar 2021-2022;

8.4.1.3. Codurile pentru fiecare clasă/grupă pe filiere, profiluri, specializări/domenii de pregătire, limbă de predare care se vor completa în cererea de înscriere de către candidații ce vor participa la etapa a doua de admitere în învățământul liceal, pentru anul școlar 2021-2022, vor fi preluate din **GHIDUL ADMITERII în învățământul liceal, învățământul profesional de stat și învățământul dual, an școlar 2021-2022.**

8.5. Înscrierea pentru etapa a treia de admitere a candidaților care au fost repartizați computerizat în primele două etape de admitere, dar care nu și-au depus dosarele de înscriere în termen, a candidaților care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, inclusiv cei care au optat pentru locurile speciale pentru romi, învățământul liceal și profesional special sau locurile distinct alocate elevilor cu CES, precum și a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională are loc în perioada **9-13 august 2021**, la secretariatul unităților de învățământ gimnaziale din care provin candidații, apoi conducerea unităților de învățământ depun dosarele candidaților înscrși pentru etapa a treia de admitere la centrul de admitere – Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, în baza unei programări realizate telefonic;

Unitățile de învățământ vor comunica fiecărui candidat codul care este reprezentat de nr. de înregistrare al cererii de înscriere precedat de indicativul județului: (EX: CS_235/10.08.2021);

8.6. Programarea telefonică se face până în data de 11 august 2021, ora 16.00. Depunerea dosarelor de către conducerea unităților de învățământ se va face în data de 12 august 2021, până la ora 15.00 și 13 august 2021, până la ora 14.00. Dosarele candidaților vor fi însoțite de un tabel centralizator conform Anexei 2 la prezenta procedură.

8.7. Candidații care au fost repartizați computerizat în primele două etape de admitere, dar care nu și-au depus dosarele de înscriere în termen, depun la secretariatul unităților de învățământ gimnaziale din care provin următoarele documente:

- cerere de înscriere la etapa a treia de admitere în clasa a IX-a, august 2021 (ANEXA NR. 1 la prezenta procedură);
- copie după certificatul de naștere/copie după cartea de identitate;
- copie după adeverința cu media de admitere;
- copie după anexa la fișa de înscriere - pentru cei care au susținut/și-au echivalat probe de aptitudini sau probe de limba maternă/modernă;
- **în cazul candidaților care au optat pentru locurile speciale pentru romi, recomandarea scrisă** din partea președintelui unei organizații civice, culturale sau politice a romilor, legal constituite, prin care se atestă apartenența lor la etnia romilor (și nu faptul că fac parte din respectiva organizație) - depusă și înregistrată la unitatea de proveniență până la **29 aprilie 2021, ora 16.00;**
- **în cazul candidaților care au optat pentru locurile distinct alocate elevilor cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională**, emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) CS până cel târziu la începutul semestrului al II-lea din anul școlar 2020-2021.

9. Candidații care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată în primele două etape de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, depun următoarele documente:

- cerere de înscriere la etapa a treia de admitere în clasa a IX-a, august 2021 (ANEXA NR. 1 la prezenta procedură);
- copie după certificatul de naștere/copie după cartea de identitate;
- copie după adeverința cu media de admitere;
- copie după anexa la fișa de înscriere - pentru cei care au susținut/și-au echivalat probe de aptitudini sau probe de limba maternă/modernă;
- **în cazul candidaților care au optat pentru locurile speciale pentru romi, recomandarea scrisă** din partea președintelui unei organizații civice, culturale sau politice a romilor, legal constituite, prin care se atestă apartenența lor la etnia romilor (și nu faptul că fac parte din respectiva organizație) - depusă și înregistrată la unitatea de proveniență până la **29 aprilie 2021, ora 16.00;**
- **în cazul candidaților care au optat pentru locurile distinct alocate elevilor cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională**, emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) CS până cel târziu la începutul semestrului al II-lea din anul școlar 2020-2021.

10. Absolvenții clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională, din diverse motive, inclusiv cei care și-au încheiat situația școlară după desfășurarea examenului, depun următoarele documente:

- cerere de înscriere la etapa a treia de admitere în clasa a IX-a, iulie - august 2021 (ANEXA NR. 1 la prezenta procedură);
- copie după certificatul de naștere/copie după cartea de identitate;
- copie după adeverința cu media de absolvire a claselor V-VIII;
- copie după anexa la fișa de înscriere - pentru cei care au susținut/și-au echivalat probe de aptitudini sau probe de limba maternă/modernă;
- **în cazul candidaților care au optat pentru locurile speciale pentru romi, recomandarea scrisă** din partea președintelui unei organizații civice, culturale sau politice a romilor, legal constituite, prin care se atestă apartenența lor la etnia romilor (și nu faptul că fac parte din respectiva organizație) – depusă și înregistrată la unitatea de proveniență până la **29 aprilie 2021, ora 16.00;**
- **în cazul candidaților care au optat pentru locurile distinct alocate elevilor cu CES, copia certificatului de orientare școlară și profesională**, emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) CS **până cel târziu la începutul semestrului al II-lea din anul școlar 2020-2021.**

11. Candidații cu CES care optează pentru repartizarea pe locurile libere din unitățile de învățământ profesional special depun următoarele documente:

- cerere de înscriere la etapa a doua de admitere în clasa a IX-a, august 2021 (ANEXA NR. 1 la prezenta procedură);
- copie după certificatul de naștere/copie după cartea de identitate a candidatului;
- copie după adeverința cu media de admitere/media de absolvire a claselor gimnaziale;
- **copia certificatului de orientare școlară și profesională**, emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE CS), **cu recomandarea continuării studiilor în învățământul liceal sau profesional special.**

12. Repartizarea, de către comisia de admitere județeană a candidaților care au fost repartizați computerizat în primele două etape de admitere, dar nu și-au depus/transmis dosarele de înscriere în termen, a candidaților care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată în primele două etape de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, inclusiv cei care au optat pentru locurile speciale pentru romi, învățământul liceal special sau locurile distinct alocate elevilor cu CES, precum și a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională are loc în data de 13 august 2021.

13. Candidații romi și candidații cu CES își păstrează prioritatea pe locurile destinate fiecărei categorii, care au rămas libere după soluționarea situațiilor speciale.

14. Repartizarea pe locurile rămase libere a absolvenților clasei a VIII-a care au fost repartizați computerizat în primele două etape de admitere, dar nu și-au depus/transmis dosarele de înscriere în termen și a candidaților care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată în prima etapă de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, precum și a absolvenților clasei a VIII-a care nu au susținut evaluarea națională se realizează de către comisia județeană de admitere, astfel:

- Se repartizează candidații care au susținut evaluarea națională, în ordinea descrescătoare a mediei;

- Se repartizează candidații care nu au susținut evaluarea națională, în ordinea descrescătoare a mediei de absolvire a claselor V-VIII.

15. Departajarea candidaților cu medii egale:

În cazul în care 2 candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

- media generală obținută la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a;
- media generală de absolvire a claselor V - VIII;
- nota obținută la proba de limba și literatura română din cadrul Evaluării Naționale;
- nota obținută la proba de matematică din cadrul Evaluării Naționale.

În data de **13 august 2021** – **Repartizarea candidaților în învățământul liceal de stat, 2021-2022:**

1. Repartizarea candidaților romi pe locurile special alocate acestora, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere/mediilor de absolvire a claselor V-VIII (mai întâi cei care au susținut Evaluare Națională, apoi cei care nu au susținut acest examen)
2. Repartizarea candidaților cu CES pe locurile special alocate acestora, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere/mediilor de absolvire a claselor V-VIII (mai întâi cei care au susținut Evaluare Națională, apoi cei care nu au susținut acest examen)
3. Repartizarea celorlalți candidați care au susținut examenul de Evaluare Națională, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere
4. Repartizarea celorlalți candidați care nu au susținut examenul de Evaluare Națională, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a claselor V-VIII.

Rezultatele repartizării vor fi afișate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean CS în data de 13 august 2021.

Numele candidaților vor fi anonimizate (codul primit de la unitatea de învățământ la înscriere);

DISPOZIȚII FINALE

- Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin asigură postarea pe site-ul propriu și transmiterea prezentei proceduri tuturor unităților de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi în clasa a VIII-a.
- **Conducerile unităților de învățământ întreprind măsuri pentru informarea și consilierea părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai candidaților care au fost repartizați computerizat în prima etapă de admitere, dar nu și-au depus dosarele de înscriere în termen și ai candidaților care nu au participat sau au participat la repartizarea computerizată în prima etapă de admitere, dar, din diferite motive, nu au fost repartizați computerizat, inclusiv cei care au optat pentru locurile speciale pentru romi, învățământul liceal și profesional special sau locurile distinct alocate elevilor cu CES**

ANEXA NR. 1

NR. ____ / ____ 08.2021

CERERE DE ÎNSCRIERE la etapa a II-a de admitere în clasa a IX-a, august 2021Subsemnatul/a _____ părintele/tutorele
legal

instituit/reprezentantul legal al elevului/eleveii _____

absolvent/ă al/a clasei a VIII-a în anul școlar _____ la

domiciliat în _____ (județ), strada _____ nr.

_____, Bloc _____, Scara _____

Etaj _____

Ap. _____, solicit repartizarea în clasa a IX-a - zi, pe locurile rămaselibere, a fiului
meu/fiicei mele, deoarece acesta/aceasta se încadrează în următoarea situație:

- ☐ repartizat computerizat, dar nu și-a depus dosarul de înscriere în termen
- ☐ nu a participat la repartizarea computerizată
- ☐ a participat la repartizarea computerizată dar, din diferite motive, nu a fost repartizat computerizat
- ☐ situație neîncheiată/corigent la sfârșitul clasei a VIII-a
- ☐ _____ alte situații

Solicit admiterea în etapa a III-a pe locurile speciale pentru elevii de etnie rromă ☐Solicit admiterea în etapa a III-a pe locurile special alocate pentru elevii cu CES ☐Solicit admiterea în etapa a III-a pe locurile din învățământul special ☐

Atașez următoarele documente:

- ☐ copie după certificatul de naștere/cartea de identitate;
- ☐ copie după adeverința cu media de admitere
- ☐ copie după foaia matricolă cu media claselor V-VIII calculată;
- ☐ copie după anexa la fișa de înscriere - cu nota/admis la probele de aptitudini/limba modernă/maternă
- ☐ recomandarea scrisă din partea președintelui unei organizații civice, culturale sau politice a romilor, legal constituite, prin care se atestă apartenența lor la etnia romilor și nu faptul că fac parte din respectiva organizație;
- ☐ copia certificatului de orientare școlară și profesională, emis de Centrul Județean / de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE).

Optez pentru următoarele specializări:

Nr. crt.	Cod	Unitatea de învățământ	Filiera/Profilul / Domeniul pregătirii de bază/ Specializarea / Calificarea profesională
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri și ulterior, pe parcursul școlarizării.

Data:

Semnătura părinte/tutore legal/reprezentant legal

Semnătură elev/elevă _____



ANEXA NR. 2

NR. ____ / ____ 08.2021

TABEL CENTRALIZATOR

Nr. crt	Numele și prenumele candidatului	Codul	CNP	Unitatea de învățământ de proveniență

Director,

ANEXA 2 LA H.C.A. NR. 51/30.07.2021

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: 1
		Număr de exemplare: 2
		Revizia: 5
		Număr de exemplare: 3
		Nr. pagini : 9
		Nr. pagini anexe: 2
		Exemplar nr.: 1

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

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0.	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	IZVERNAR SILVIU NICOLAE	Inspector școlar pentru Management instituțional	Iulie 2021	
1.2	VERIFICAT	CONCIATU ILEANA LOREDANA	Inspector școlar general adjunct	Iulie 2021	
1.3	APROBAT	PRISTAVU CARINA LAVINIA	Inspector școlar general	Iulie 2021	
1.4.	ADOPTAT	Conform Hotărârii 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
2.5	Revizia 4	2/6/8/9	anual	29.01.2021
2.6	Revizia 5	2/6/8/9	anual	30.07.2021

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	Iulie 2021	
3.2.	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Conciatu Ileana Loredana	Iulie 2021	
3.3.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Nosal Robert	Iulie 2021	
3.4.	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar pentru Management instituțional	Izvernar Silviu Nicolae	Iulie 2021	

3.5.	Aplicare	ISJ CS	Consilier juridic	Palean Ioan	Iulie 2021	
3.6.	Aplicare /Evidență/Arhivare	Secretariat-arhivă	Secretar	Vit Alina	Iulie 2021	

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 2021 - 2022;

- **Scopuri generale:**

- stabilește modul de realizare a numirilor directorilor/directorilor adjuncți 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 adjuncți 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;
- 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 2021 - 2022, anexă la Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr. 5991/11.11.2020, 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 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. 5991/11.11.2020 pentru aprobarea Metodologiei cadru - privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de ordine interioară;
- Circuitul documentelor;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Abrevieri

ME - Ministerul Educației

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

OME - Ordinul Ministrului Educației

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 Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările ulterioare, art. 254¹:

(1) Personalul didactic titular în învățământul preuniversitar poate fi detașat în interesul învățământului, cu acordul său, pentru ocuparea unor posturi din unități/instituții de învățământ și unități conexe, la solicitarea acestuia, precum și pentru asigurarea pe perioadă determinată de cel mult un an școlar a conducerii unităților de învățământ, unităților conexe ale învățământului preuniversitar, inspectoratelor școlare și caselor corpului didactic și a funcțiilor de îndrumare și de control în inspectoratele școlare. Detașarea în interesul învățământului se realizează conform metodologiei elaborate cu consultarea partenerilor de dialog social și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar se realizează prin concurs sau concurs specific, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației și Cercetării. Detașarea la cerere a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar se realizează pe o perioadă de cel mult 5 ani școlari consecutivi, cu păstrarea calității de titular în învățământul preuniversitar.

(3) Asigurarea conducerii unei unități de învățământ preuniversitar particular, până la organizarea concursului, dar nu mai mult 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 cadrul unității de învățământ respective sau a unui cadru didactic pensionat; actul de numire se aduce la cunoștința inspectoratului școlar pe raza căruia își desfășoară activitatea unitatea școlară;

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) În unitățile de învățământ cu predare și în limbile minorităților naționale, unul dintre directori este un cadru didactic din rândul minorității respective. Respectarea criteriilor de competență profesională este obligatorie.

(7) În unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, în care există și clase cu predare în limba română, unul dintre directori este un cadru didactic care nu aparține minorităților și care predă în limba română.

(8) 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.

(9) 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.

(10) În cazul vacantării 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. Pentru numirea directorilor și a directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar **particular** din județul Caraș-Severin:

Asigurarea conducerii unei unități de învățământ preuniversitar particular, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2021-2022, se poate realiza de cadrele 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 preuniversitar particular, a unui cadru didactic din unitatea respectivă sau a unui cadru didactic pensionat; actul de numire se aduce la cunoștința ISJ (*dovada o reprezintă înregistrarea adresei trimise de unitatea de învățământ preuniversitar particular în Registrul de intrări-ieșiri al ISJ*) – se poate transmite pe e-mail la adresa secretariat@isjcs.ro

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 preuniversitar 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 al unității de învățământ.

Pentru cea de-a doua situație (lit. b), unitățile de învățământ preuniversitar particular vor transmite la ISJ CS, pe adresa de e-mail secretariat@isjcs.ro, în perioada depunerii dosarelor pentru ocuparea funcțiilor de conducere din învățământul de stat:

1. Copia cărții de identitate
2. Decizie de numire ca titular în învățământ
3. Acordul scris al cadrului didactic
4. Propunerea scrisă a conducerii persoanei juridice finanțatoare

8.2. Documente utilizate

- Procedură operațională privind numirea, în anul școlar 2021 - 2022, 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;
- Rapoartele de etapă întocmite de inspectorii școlari cu responsabilitate de zonă geografică;
- 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,
- Inspectori școlari,
- 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 dosarul online, în perioada 02 august 2021-10 august 2021 (până la ora 23⁵⁹), accesând formularul google de la adresa <https://forms.gle/JGgJPjTBbBUMZW1Z9>**

8.4.6. **Dosarul cuprinde următoarele documente:**

- 1) Scrisoare de intenție în care candidatul își exprimă acordul privind ocuparea funcției de interes
- 2) Acord de principiu privind detașarea în interesul învățământului pe funcție (conform Anexei nr. 2, model atașat)
- 3) Carte de identitate
- 4) Curriculum Vitae, semnat pe fiecare pagină
- 5) Decizie de numire ca titular în învățământ
- 6) Diplomă de licență (și diplomă masterat în cazul învățământului liceal)/Diplomă de licență cu studii de lungă durată, inclusiv foi matricole pentru fiecare diplomă depusă în parte
- 7) Dovada acumulării a 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani școlari încheiați
- 8) Adeverință Membru CNEME (expert în management educațional), *dacă există*
- 9) Dovada de obținere cel puțin a definitivatului
- 10) Adeverință/adeverințe privind calificativele obținute în ultimii 4 ani școlari încheiați
- 11) Adeverință că nu a fost sancționat disciplinar în ultimul an școlar încheiat
- 12) Cazier judiciar din care să reiasă că nu are antecedente penale
- 13) Declarație pe proprie răspundere că nu a avut statutul de „lucrător al Securității” sau „colaborator al Securității” (conform Anexei nr. 1, model atașat)
- 14) Declarație pe proprie răspundere că documentele depuse la dosar aparțin candidatului, iar la solicitarea inspectorului școlar general poate prezenta documentele în original (conform Anexei nr. 1, model atașat)
- 15) Declarația pe proprie răspundere că nu se află în una din situațiile de incompatibilitate, respectiv nu deține pe perioada exercitării mandatului, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național, conform prevederilor art. 257 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare*, nu prestează activități comerciale în incinta vreunei unități de învățământ sau în zona limitrofă, pe o rază de 500 m de imobilul/imobilele unității de învățământ pentru care și-a depus acordul, nu realizează activități comerciale cu materiale obscene sau pornografice, scrise, audio ori vizuale, nu practică, în public, activități cu componentă lubrifică sau care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului, nu încalcă sub nicio formă prevederile Legii nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, *cu modificările și completările ulterioare*, și alte acte normative în vigoare care reglementează conflictul de interese (conform Anexei nr. 1, model atașat)
- 16) Adeverință/certificat medical în care se specifică faptul că sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției, conform prevederilor art. 234 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, *cu modificările și completările ulterioare* și a OMEN nr. 3177/05.02.2015 și MS nr. 147/12.02.2015
- 17) Binecuvântarea cultului, în cazul liceelor teologice
- 18) Acordul organizației care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau, dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară, cu consultarea Grupului parlamentar al minorităților naționale, în cazul unităților de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale
- 19) Certificatul/adeverința de integritate comportamentală

- 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 adjuncți care au fost numiți prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2020-2021.
- 8.4.7. Până la data de **19 august 2021**, se va analiza în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, activitatea desfășurată de candidații care au ocupat funcția de director și director adjunct în anul școlar 2020-2021, conform rapoartelor de etapă întocmite de inspectorii școlari cu responsabilitate de zonă geografică, în vederea obținerii avizului de continuitate.
- 8.4.8. Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin va acorda 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 2021-2022, având în vedere dosarele depuse.
- 8.4.9. Rezultatele finale se vor afișa pe site-ul ISJ CS în data de **19 august 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 adjuncți care au fost numiți prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2020-2021;
- 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 adjuncți care au fost numiți prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2020-2021;
- verifică documentele din dosarele cadrelor didactice în vederea îndeplinirii condițiilor prevăzute de legislația în vigoare;
- 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 compartimentului management lista cadrelor didactice propuse pentru funcțiile de director/director adjunct.

9.4. Consiliul de Administrație al ISJ C-S:

- avizează lista cu posturile vacante/libere de directori și directori adjuncți;
- analizează activitatea desfășurată de candidații care au ocupat funcția de director și director adjunct în anul școlar 2020-2021, conform rapoartelor de etapă întocmite de inspectorii școlari cu responsabilitate de zonă geografică, în vederea obținerii avizului de continuitate;
- 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 2021-2022, la propunerea inspectorului școlar general.

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 adjunct, împreună cu documentele care atestă îndeplinirea condițiilor legale pentru această funcție și le predă inspectorului școlar pentru management instituțional.

10. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Anexa 1. Declarație pe propria răspundere.

Anexa 2. 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	3-8
9.	Responsabilități	8-9
10.	Înregistrări anexe	9
11.	Cuprins	9

Anexa nr. 1

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), _____, cetățean român,
fiul/fiica lui _____ și _____, născut(ă) la data de
_____ în localitatea _____, județul/sectorul
_____, domiciliat(ă) în localitatea _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, județul/sectorul
_____, legitimat(ă) cu CI seria nr. _____, cunoscând prevederile art.
326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații.

- după luarea la cunoștință a conținutului OUG nr. 24/2008, privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 293/2008, cu modificările ulterioare, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) și b) din OUG menționată anterior,
- declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin, iar la solicitarea inspectorului școlar general pot prezenta documentele în original,
- de asemenea, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că nu mă aflu în niciuna din situațiile de incompatibilitate, respectiv nu dețin pe perioada exercitării mandatului, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național, conform prevederilor art. 257 alin. (4) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, nu prestez activități comerciale în incinta vreunei unități de învățământ sau în zona limitrofă, pe o rază de 500 m de imobilul/imobilele unității de învățământ pentru care mi-am depus acordul, nu realizez activități comerciale cu materiale obscene sau pornografice, scrise, audio ori vizuale, nu practic, în public, activități cu componentă lubrică sau care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului, nu încalc sub nicio formă prevederile Legii nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, și alte acte normative în vigoare care reglementează conflictul de interese.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 2

**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 Caraș-Severin, vă comunic acordul privind
încadrarea mea, prin detașare în interesul învățământului, pe funcția de ☐director/ ☐
director adjunct _____ la

_____, localitatea _____, județul Caraș-Severin, începând cu data de _____¹, 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 și sunt membru
CNEME începând din anul _____.

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 Caraș-Severin pentru prestarea unui număr de _____ ore în
regim plata cu ora.

Declar că sunt de acord cu încetarea detașării în funcție, înainte de 31.08.2022, la
proponerea inspectorului școlar general și ca orice decizie a Inspectoratului Școlar Județean
Caraș-Severin care mă vizează poate să-mi fie comunicată și prin e-mail-ul trecut în
scrisoarea de intenție și în formularul google de înscriere.

Data _____

Semnătura _____

Notă:

¹ – Pentru prima etapă se va menționa 01.09.2021