



INSPECTORATUL ŞCOLAR
JUDEŢEAN
MEHEDINŢI

DOMENIUL
MANAGEMENT

MANAGEMENT
INSTITUŢIONAL

PROCEDURA OPERAŢIONALĂ

**PRIVIND NUMIREA PRIN
DETAŞARE ÎN INTERESUL
ÎNVĂŢĂMÂNTULUI, ÎN FUNCŢIILE VACANTE
DE DIRECTOR ŞI DE DIRECTOR ADJUNCT,
DIN UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT
PREUNIVERSITAR DIN JUDEŢUL
MEHEDINŢI**

COD: 03-09-23

Ediția: 1

Număr de exemplare: 3

Revizia: -

Numar de exemplare: -

Nr. pagini : 9

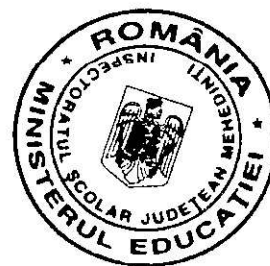
Nr. pagini anexe: 4

Exemplar nr.: 2

Nr. 143/15.12.2021

PROCEDURA OPERAŢIONALĂ

**privind numirea prin detaşare în interesul învăţământului,
în funcţiile vacante de director şi de director adjunct, din
unităţile de învăţământ preuniversitar din judeţul Mehedinţi**



**1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDITIEI ÎN CADRUL EDITIEI 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	10.12.2021	
1.2		GHIOCCEL FLORIN	Inspector școlar pentru managementul resursei umane	10.12.2021	
1.3	VERIFICAT	HARCĂU CRISTIAN FLORIN	Inspector școlar general adjunct	13.12.2021	
1.4	APROBAT	TRANCOTĂ DANIELA	Inspector școlar general	13.12.2021	
1.5	ADOPTAT	Conform Hotărârii Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți din 15.12.2021			

2. SITUAȚIA EDITIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDITIILOR 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			15.12.2021
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDITIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	ISJ MH	Inspector școlar general	Trancotă Daniela	14.12.2021	
3.2.	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Harcău Cristian Florin	14.12.2021	
3.3.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Piuitu Dumitru Viorel	14.12.2021	
3.4.	Aplicare	Management/ Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar pentru Management instituțional	Tatomir Simona	14.12.2021	
3.5.	Aplicare	ISJ MH	Consilier juridic	Anescu Romică	14.12.2021	
3.6.	Informare	ISJ MH / Contabilitate	Contabil șef	Fundeanu Florina	14.12.2021	
3.7	Informare	ISJ MH / Salarizare, normare	Consilier I A	Dragotă Natalia	14.12.2021	
3.8.	Aplicare /Evidență/Arhivare	Secretariat SCMI		Violeta Jozsa Simona Tatomir	14.12.2021	
3.9.	Alte scopuri	ISJ MH / Audit	Auditor	Pistrițu Andrei	14.12.2021	

4. SCOPUL

Prezenta procedură se aplică în scopul asigurării transparenței, abordării echitabile și evaluării de competențe și cunoștințe în vederea detașării personalului didactic în 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 unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți, pe funcțiile rămase vacante în urma organizării concursului din perioada octombrie-decembrie 2021, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, conform art. 254¹ 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. Prezentă procedura 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 MH pentru numirea prin detașare în interesul învățământului a personalului de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți, pe funcțiile rămase vacante în urma organizării concursului din perioada octombrie-decembrie 2021, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, conform art. 254¹ 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 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;
- ORDINUL M.E. 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;

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de ordine interioară;
- Circuitul documentelor
- Adresa ME cu nr. 36110/14.12.2021;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Abrevieri

ME - Ministerul Educației

ISJ MH - Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți

CCD MH - Casa Corpului Didactic Mehedinți

ISG - Inspector Școlar General

ISGA - Inspector Școlar General Adjunct

CA ISJ MH - Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți

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.

(2) 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 vacantării 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 președintele 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 de 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 CA al ISJ Mehedinți;
- Decizii de numire în funcțiile de director/director adjunct.

8.3. Resursa umană

- Inspectorul școlar general al ISJ MH,
- Inspectorul școlar general adjunct coordonator al domeniului management,
- Inspectorul școlar pentru management instituțional,
- Membrii Consiliului de Administrație al ISJ MH,
- 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 MH prin care le aduce la cunoștință perioada de depunere a dosarelor pentru funcțiile vacante de director/director adjunct din județul Mehedinți.
- 8.4.3. Inspectorul școlar pentru management instituțional centralizează dosarele depuse pentru funcțiile de director/ director adjunct vacante la nivelul județului Mehedinți.
- 8.4.4. Inspectorul școlar pentru management instituțional prezintă CA al ISJ Mehedinți situația privind 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 online/sau fizic la ISJ MH-în perioada programului de lucru, în perioada 15 decembrie 2021 - 19 decembrie 2021 (până la ora 15⁰⁰), accesând un formular google ce va fi adus la cunoștință la data publicării prezentei proceduri.

8.4.6. **Dosarul cuprinde următoarele documente:**

- 1) Scrisoare de intenție privind ocuparea funcției de director/director adjunct vacante
- 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) Ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învățământul preuniversitar;
- 6) Diplomele care atestă finalizarea studiilor universitare (licență, masterat), inclusiv foi matricole pentru fiecare diplomă în parte
- 7) Certificatul ultimului grad didactic obținut
- 8) Adeverință eliberată de unitatea/unitățile de învățământ în care este titular privind calificativele obținute în ultimii 2 ani școlari anuali încheiați, lucrați efectiv la catedră sau în funcții de conducere din unități de învățământ/inspectorate școlare/ casele corpului didactic, eliberată de unitatea de învățământ în care are statutul de titular
- 9) Declarație pe proprie răspundere (conform Anexei nr. 1, model atașat), din care să rezulte faptul că:
 - nu a avut statutul de „lucrător al Securității” sau „colaborator al Securității”;
 - documentele depuse la dosar aparțin candidatului, iar la solicitarea inspectorului școlar general poate prezenta documentele în original;
 - 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 lubrică 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;

10) Binecuvântarea cultului, în cazul liceelor teologice

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, se constată că există în continuare funcții vacante de director/director adjunct la unitățile de învățământ din județul Mehedinți.

8.4.7. Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți va acorda avizul de numire prin detașare în interesul învățământului pentru funcțiile de director și director adjunct vacante, în vederea asigurării conducerii interimare, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2021-2022.

8.4.8. Rezultatele finale se vor afișa pe site-ul ISJ Mehedinți.

8.4.9. Criterii de departajare pentru funcțiile de director și director adjunct unde au fost depuse mai multe dosare pentru aceeași funcție:

- 1) Persoanele care au promovat concursul, prin obținerea unei note mai mari sau egale cu 7 (șapte), atât la proba scrisă, cât și la proba de interviu și sunt cadre didactice cu

- statut de titular în unitatea de învățământ pentru care și-au exprimat acordul este declarat "reușit" candidatul care are media cea mai mare.
- 2) Persoanele care au promovat concursul, prin obținerea unei note mai mari sau egale cu 7 (șapte), atât la proba scrisă, cât și la proba de interviu și sunt cadre didactice cu statut de titular în altă unitate de învățământ decât cea pentru care și-au exprimat acordul. Este declarat "reușit" candidatul care are media cea mai mare.
 - 3) Persoanele care au îndeplinit funcția de director/director adjunct al unității de învățământ în perioada septembrie-decembrie 2021, conform principiului continuității pe funcție.
 - 4) Persoanele care au promovat proba scrisă din cadrul concursului, prin obținerea unei note mai mari sau egale cu 5 (cinci). Este declarat "reușit" candidatul care are nota cea mai mare.
 - 5) Gradul didactic. Este declarat "reușit" candidatul care are gradul didactic cel mai înalt.
 - 6) Dacă, după aplicarea criteriilor de departajare conform punctelor 1) – 5), nu se poate face o departajare, ocuparea funcției de director/director adjunct se va face la propunerea inspectorului școlar general.

8.5. Graficul activităților este prevăzut în anexa 3 la prezenta procedură.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Inspectorul școlar general:

- avizează adresa transmisă unităților de învățământ preuniversitar;
- propune Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți, 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 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 depuse pentru funcțiile de director/director adjunct din unitățile școlare și întocmește un raport motivat privind îndeplinirea condițiilor de ocupare a funcției de director/director adjunct solicitate;
- identifică situațiile unde au existat disfuncționalități ale activității manageriale ale directorilor/ directorilor adjuncți care au fost numiți prin detașare în interesul învățământului;
- 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 Mehedinți;
- propune împreună cu inspectorul școlar pentru management instituțional lista cadrelor didactice pentru a fi numite prin detașare în interesul învățământului pe funcția de director/director adjunct stabilită conform criteriilor din prezenta procedură.

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 MH:

- 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 MH:

- asigură comunicarea între Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți 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.

Anexa 3. Graficul activităților

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



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 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
_____ 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 Mehedinți 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
propunerea inspectorului școlar general și ca orice decizie a Inspectoratului Școlar Județean
Mehedinți 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 – se va menționa 17.01.2022



GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR

Nr. crt.	Etape	Descrierea operațiunilor
1.	Centralizarea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți	Inspectorul școlar pentru Management instituțional centralizează funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți. Termen: până la data de 15.12.2021
2.	Revizuirea procedurii și a modului de lucru, a documentelor anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului	Inspectorul școlar pentru Management instituțional elaborează/ revizuieste procedura și modul de lucru, respectiv anexele care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere vacante, prin detașare în interesul învățământului. Termen: până la data de 15.12.2021
3.	Aprobarea procedurii și a modului de lucru, respectiv a documentelor anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului	C.A. al I.Ș.J. Mehedinți aprobă procedura și modul de lucru, respectiv documentele anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului. Termen: până la data de 15.12.2021
4.	Afișarea procedurii și a modului de lucru, respectiv a documentelor anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului, pe site-ul I.Ș.J. Mehedinți	Afișarea procedurii și a modului de lucru care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului. Termen: până la data de 15.12.2021
5.	Afișarea listei unităților de învățământ la care funcțiile de director și de director adjunct au rămas vacante, după organizarea concursului	Afișarea anunțului privind condițiile de ocupare a funcțiilor vacante de director și de director adjunct, din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, care au rămas vacante după organizarea concursului. Perioada: 15.12.2021
6.	Depunerea și înregistrarea acordurilor de numire în funcția de director/director adjunct, de către cadrele didactice care optează/doresc să ocupe funcția de director/director adjunct începând cu ianuarie 2022.	Cadrele didactice, care doresc să ocupe funcțiilor de director/director adjunct, depun dosarul online, accesând un formular google: Perioada: 15.12.2021-19.12.2021 (ora 15⁰⁰)



7.	Realizarea listei cu propunerile pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți	Apărarea centralizării și evaluării documentelor transmise se elaborează lista cu cadrele didactice propuse pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Mehedinți, prin detașare în interesul învățământului. Perioada: 19.12.2021-20.12.2021
8.	Avizarea listei cu propunerile pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți	C.A. al I.Ș.J. Mehedinți avizează lista cu propunerile, înaintate de inspectorul școlar general adjunct și inspectorul pentru management instituțional, pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Mehedinți. Termen: 22.12.2021
9.	Emiterea deciziilor privind numirea în funcțiile de conducere vacante din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți, prin detașare în interesul învățământului	Inspectorul școlar general numește, prin decizie, pe funcțiile vacante, directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Mehedinți, prin detașare în interesul învățământului. Inspectorul școlar pentru Management instituțional elaborează deciziile privind numirea în funcțiile vacante de director și de director adjunct, din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți, prin detașare în interesul învățământului. Perioada: 20.12.2021-22.12.2021
10.	Reluarea demersurilor privind depunerea/centralizarea dosarelor în cazul în care, după prima etapă, au mai rămas funcții vacante de director/director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți, care vor fi ocupate prin detașare în interesul învățământului	La propunerea inspectorului școlar general adjunct coordonator al domeniului management se poate prelungi perioada de transmitere a dosarelor pentru funcțiile vacante de director și director adjunct unde nu au fost înregistrate opțiuni. Se va transmite în rețea și se va publica pe site lista funcțiilor vacante din unitățile de învățământ pentru care nu au fost depuse opțiuni în vederea ocupării prin detașare în interesul învățământului. Termen: 20.12.2021