

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director/ director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar Cod. PO-.....	Ediția: 1
Compartimentul: Management instituțional		Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1
		Nr. exemplare: -
		Pagina: 1 din 7
		Exemplar nr.: 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**numirea, prin detașare în interesul învățământului,
în funcțiile vacante de director/ director adjunct
din unitățile de învățământ preuniversitar, în anul
școlar 2019 - 2020**

Ediția: 1

Revizia: 1

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director/ director adjuncț din unitățile de învățământ preuniversitar Cod. PO-.....		Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
			Revizia: 1 Nr. exemplare: -
	Compartimentul: Management instituțional		Pagina: 2 din 7
			Exemplar nr.: 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Călărașu Iulia Toader Marioara Munteanu Laura	IȘ	18.07.2018	
1.2	Colaborare	Calin Nicușor	IȘ	18.07.2018	
1.3	Verificat	Caraion Steluța	IȘGA	19.07.2018	
1.4	Aprobat	Mihăilescu Elena	IȘG	20.07.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii generale

	Ediția/ 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 Revizia 2	x	x	31.07.2019

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr. _	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Informare	1	ISJ CA	Inspector școlar general Președinte CA	Elena Mihăilescu	31. 07.2019	
3.2	Informare, colaborare, aplicare	1	Management Curriculum	Inspector școlar general adjunct	Steluța Caraion	31. 07.2019	
3.3	Aplicare	1	Comisiile de concurs	Presedintii comisiilor de concurs	Membri comisiilor de concurs	31.07.2019	
3.4	Inregistrare, evidenta, arhivare	1	secretariat	Secretar	Ene Mariana	31.07.2019	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director/ director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar Cod. PO-.....	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: - Pagina: 3 din 7 Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii generale

Scopul specific al prezentei proceduri este de reglementare a activităților desfășurate la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Călărași în vederea numirii prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director/ director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2018-2019

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică la nivelul ISJ în ansamblul instituției și la nivelul UPJ din județul Călărași.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 254 alin.1; art.246,alin .3 (3)
- Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3 969 din 30 mai 2017, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E.C.Ș. nr. 3400 / 2015 privind modificarea și completarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011;
- O.M.E.N. C.Ș. nr. 5079 / 2016 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr. 53 / 2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Nota Ministerului Educației Naționale, Direcția Generală Management Strategic și politici Publice, **nr. 759 /DGMSPP/11.07.2019**, privind ocuparea prin detașare în interesul învățământului pentru anul școlar 2019 -2020 , a funcției de **director/ director adjunct**, în unitățile de învățământ
- Nota Ministerului Educației Naționale, Direcția Generală Management Strategic și politici Publice, nr. 570/DGMSPP/17.07.2018
- Nota Ministerului Educației Naționale, Direcția Generală Management Preuniversitar Directia Juridic, nr. 1836/DGMP/04.08.2017

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura generală

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	MEN	Ministerul Educației Naționale
2	procedura generală (PG)/ procedura operațională (PO)	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
3	ediție a unei PG/ PO	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei PG/ PO,

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director/ director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar Cod. PO-.....	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Revizia: 1		
Nr. exemplare: -		
Pagina: 4 din 7		
Exemplar nr.: 1		
Compartimentul: Management instituțional		

		aprobată și difuzată
4	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 PG/ PO, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
5	unitate cu personalitate juridică (UPJ)	unitatea de învățământ care este organizată și funcționează, după caz, astfel: a) cu minimum 300 de elevi; b) cu minimum 300 de elevi, preșcolari și antepreșcolari; c) cu minimum 150 de preșcolari și antepreșcolari; d) cu minimum 100 de elevi și/ sau preșcolari, în cazul unităților de învățământ special; în baza unui act de înființare/ funcționare, are cod fiscal, sigiliu/ ștampilă cu însemnele MEN și denumirea exactă a unității de învățământ, stema României, cont în Trezoreria Statului și activitate financiar - contabilă
6	ordonator de credite (OC)	persoană împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PG/ PO	procedură generală/ operațională
2	LEN	Legea educației naționale nr. 1/ 2011, modificată și completată
3	site	Site-ul ISJ Călărași, http:// http://www.isj-cl.ro/ ,
4	MEN	Ministerul Educației Naționale - la data elaborării
5	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Călărași
6	CA	consiliul de administrație
7	IȘG	inspector școlar general
8	IȘGA	inspectorul școlar general adjunct
9	I/ O/ G/ E/ Ap/ P/ Ah/ V/ Ab	Informare/ Operare/ Gestionare/ Evidență/ Aplicare/ Pregătire arhivare/ Arhivare/ Verificare/ Aprobare
10	D/ C	Departament/ Compartiment
11	UPJ	unitate cu personalitate juridică
12	DA	Departamentul Administrativ
13	DDDadj	Detașare director-director adjunct
14	M C-DDDadj	Metodologia și criteriile privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director/ director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2018 - 2019
15	candidat	candidații – <i>personal didactic</i> – care are dreptul să-și depună dosarul în vederea ocupării funcției de conducere, conform legislației
16	a.c.	anul curent

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director/ director adjuncț din unitățile de învățământ preuniversitar Cod. PO-.....	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1
		Nr. exemplare: -
Compartimentul: Management instituțional		Pagina: 5 din 7
		Exemplar nr.: 1

8. Descrierea activității

8.1. dispoziții generale

1. În vederea numirii cadrelor didactice, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjuncț din unitățile de învățământ, în anul școlar 2019 -2020 . Inspectoratul Școlar Județean Călărași organizează procesul de selecție în perioada **01– 17 august 2019**.
2. Inspectoratul Școlar Județean Călărași publica, prin afișarea la avizierul și pe site-ul propriu, la data de **1 august 2019**, toate funcțiile vacante de director și director adjuncț din unitățile de învățământ.
3. în perioada **02 – 08 august 2019**, cadrele didactice înscrise în Registrul național al experților în management educațional, interesate de ocuparea prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2019 -2020 , a unei funcții vacante de director și director adjuncț din unitățile de învățământ, depun la inspectoratul școlar, opțiunea în scris, cu precizarea unității de învățământ și a funcției de care sunt interesate, conform formularului (**anexei 1**)
4. Dosarul de înscriere pentru selecție va cuprinde:
 - Cererea de înscriere (solicitare detașare)
 - Scrisoare de intenție
 - Curriculum Vitae, cu documente care justifică îndeplinirea cumulativă a condițiilor de participare la concurs
 - Planul operațional managerial al unității de învățământ pentru care candidează, an școlar 2019 - 2020. (Planul operațional managerial se depune în plic sigilat)
 - Dovada acumulării a 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani
 - Adeverință Membru CNEME
 - Dovada de obținere cel puțin a gradului didactic II
 - Adeverință cu calificativele obținute în ultimii 4 ani școlari
 - Declarație pe propria răspundere că nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o funcție în învățământ prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală
 - Declarație pe propria răspundere că nu au avut statutul de „lucrător al Securității” sau colaborator al Securității”
 - Certificat medical în care se specifică faptul că este „apt din punct de vedere medical” pentru îndeplinirea funcției.

Dacă un candidat vizează mai multe funcții/unități de învățământ va depune cate un dosar pentru fiecare.

5. Cadrele didactice interesate, înscrise în Registrul național al experților în management educațional, susțin un interviu, în fața unei *Comisiei pentru interviu*, constituite din 3 membri ai consiliului de administrație al inspectoratului școlar/inspectori școlari (un coordonator și doi membri), numită prin decizie a inspectorului școlar general. În cadrul acesteia, candidații prezintă planul operațional pentru anul școlar 2019 -2020 al unității de învățământ pentru care și-au exprimat opțiunea și este testat din legislația școlară, conform bibliografiei prevăzute în **Anexa 3** la prezenta procedură, prin adresarea a 3 întrebări.

Programarea susținerii interviului se afișează la avizier și pe site-ul inspectoratului pe data de 12 august 2019.

Prezentarea planul operațional durează maxim 15 minute și se evaluează conform fișei de evaluare - Formularul (**Anexa 2**) la prezenta procedură, în vederea edificării asupra punctajului aferent indicatorilor, membrii comisiei pot adresa întrebări.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director/ director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar Cod. PO-.....	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Revizia: 1		
Nr. exemplare: -		
Compartimentul: Management instituțional		Pagina: 6 din 7
		Exemplar nr.: 1

Punctajul maxim este de 30 de puncte și punctajul minim de promovare a interviului este de 21 de puncte. Nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între membrii comisiei. Se pot acorda fracțiuni din punctaj. Punctajul obținut de fiecare candidat se afișează în aceeași zi, după finalizarea probei.

În cazul în care sunt mai mulți candidați pentru aceeași funcție, este declarat admis cel care are cel mai mare punctaj.

Dacă punctajele a doi sau mai mulți candidați pentru aceeași funcție sunt egale se aplică, în ordine, următoarele criterii de departajare:

- Continuitate în funcția de director/ director adjunct în unitatea școlară pentru care aplică.
- Titular în unitatea de învățământ pentru care aplică.
- Experiență managerială - numărul anilor în funcții de conducere.
- Punctajul obținut la întrebările privind legislația școlară.

Nu se admit contestații.

8.2. Documente utilizate

Documentele utilizate sunt toate documentele ce derivă din prezenta PO.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: registre, rechizite, materiale informative, calculatoare, acces la baze de date, imprimantă, Internet, site, forum etc.

8.3.2. Resurse umane: angajați ai ISJ, ai UPJ.

8.3.3. Resurse financiare: sunt prevăzute în proiectul de buget al UPJ, al ISJ, respectiv MEN.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- Inspectorul școlar general:
 - Desemnează, prin decizie, comisia de selecție a personalului pentru funcțiile vacante de director/ director adjunct, prin detașare în interesul învățământului, la nivelul județului Călărași, pentru anul școlar 2019 -2020
 - Emite decizia de detașare în interesul învățământului pentru funcția de director/director adjunct.
- Comisia de selecție a personalului pentru funcțiile vacante de director/ director adjunct, prin detașare în interesul învățământului, la nivelul județului Călărași, pentru anul școlar 2019 - 2020:
 - Verifică dosarele de înscriere și afișează rezultatele obținute de candidați în urma verificării acestora;
 - Programează, organizează și desfășoară proba de interviu; stabilește întrebările care vizează legislația școlară, conform bibliografiei menționate;
 - Afișează rezultatele finale ale selecției.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

1. Anexa 1: Cerere de înscriere (Solicitare detașare)
2. Anexa 2: Fișa de evaluare a interviului;
3. Anexa 3: Bibliografie

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ : numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director/ director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar Cod. PO-.....	Ediția: 1
Compartimentul: Management instituțional		Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1
		Nr. exemplare: -
		Pagina: 7 din 7
		Exemplar nr.: 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii generale	Denumirea componentei din cadrul procedurii generale
Nr. crt	Coperta
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii generale
2	Situția edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii generale
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii generale
4	Scopul procedurii generale
5	Domeniul de aplicare a procedurii generale
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura generală
8	Descrierea procedurii generale
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității
10	Anexe, înregistrări, arhivări
11	Cuprins