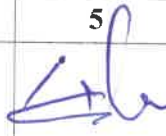



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA Departamentul Management Instituțional	Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022	Ediția I Nr de exemplare: 2
	Nr. 147 din 06.08.2020	Ediția: I Nr. de exemplare: 2
	Cod P.O. - DMI	Pagina 1 din 13
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Revizuită în data de 05.08.2021

Privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022


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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Iulia-Alina CUCU	Inspector Școlar domeniul management instituțional	August 2021	
1.2.	Verificat	Prof. Daniel GHERASIM	Inspector Școlar General Adjunct	August 2021	
1.2.1	Verificat	Zamfir ENOIU	Consilier juridic	August 2021	
1.3.	Aprobat	Prof. Gabriela Daniela MARCHITAN	Inspector Școlar General	August 2021	



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

	Ediția sau, după caz, revizia	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția	I	-	Iulie 2018
2.2.	Revizia 1	I	-	Iulie 2019
2.3.	Revizia 2	I	-	August 2020
2.4.	Revizia 3	I	-	Decembrie 2020
2.5.	Revizia 4	I	-	August 2021

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA Departamentul Management Instituțional	Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022	Ediția I Nr de exemplare: 2
	Nr. 147 din 06.08.2020	Ediția:1 Nr. de exemplare:2
	Cod P.O. - DMI	Pagina 2 din 13
		Exemplar nr. 1

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	7 Semnătura
	1	2	3	4	5	6	
3.1.	Aplicare/ evidență arhivare	1	ISJ/ CMI	Inspector școlar general	Prof. Gabriela Daniela MARCHITAN	August 2021	
3.2.	Aplicare	1	Departamentul Management instituțional	Inspector școlar pentru management instituțional	Prof. Iulia-Alina CUCU	August 2021	
3.3.	Informare	1	Informatizare	Responsabil site ISJ	Liliana COLIN	August 2021	
3.4.	Aplicare/ evidență arhivare	2	Secretariat	Secretar	Laura COSTACHE	August 2021	

4. Scopul procedurii operaționale


De a stabili un set de reguli, operațiuni unitare și responsabilități în procesul de numire prin detașare în interesul învățământului a directorilor și directorilor adjuncți ai unităților de învățământ cu personalitate juridică din județul Vrancea.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Procedura se aplică tuturor unităților de învățământ preuniversitar din județul Vrancea, în care există funcții vacante de director și/ sau director adjunct.

5.2. Procedura se aplică în cadrul domeniului management din ISJ Vrancea pentru numirea prin detașare în interesul învățământului a personalului de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Vrancea, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2021 – 2022.

5.3. Procedura se aplică înaintea începerii anului școlar și în timpul acestuia (după caz), conform Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021 – 2022, anexă la Ordinul nr. 5.991 din 11 noiembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, cu modificările și completările ulterioare.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA</p> <p>Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția I</p> <p>Nr de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția:I</p> <p>Nr. de exemplare:2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 3 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară:

➤ Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 republicat, cu modificările și completările ulterioare.

➤ Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

6.2. Legislație secundară:

➤ Ordinul nr.3969 din 30 mai 2017 privind aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

➤ Ordinul nr. 5.991 din 11 noiembrie 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 nr.5530 din 05 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

➤ OMEC nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice


➤ Regulamentul de organizare și funcționare al ISJ Vrancea nr. 7120 din 16.10.2020;

➤ Circuitul documentelor;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura 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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA</p> <p>Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția 1 Nr. de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția:1 Nr. de exemplare:2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 4 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean

8. Descrierea procedurii operaționale


8.1 Dispoziții generale

8.1.1. Potrivit Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare art.254¹ alin. (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, unitățile: conexe ale învățământului preuniversitar (...)*”

În conformitate cu art. 20 alin. (10) din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC nr. 5447/ 2020, cu modificările și completările ulterioare, *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.*”

În conformitate cu art. 24 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 5447/2020, cu modificările și completările ulterioare:

- (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*

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA</p> <p>Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția I</p> <p>Nr de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția: I</p> <p>Nr. de exemplare: 2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 5 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

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.

În conformitate cu prevederile Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3969/ 2017, cu modificările ulterioare, art. 27:

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

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

(4) În funcție de interesul învățământului, în lipsa cadrelor didactice membre ale corpului național de experți în managementul educațional, inspectorul școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate, poate numi

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA</p> <p>Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția:I Nr. de exemplare:2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 6 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

prin detașare în interesul învățământului, în funcții de director sau de director adjunct la unități de învățământ preuniversitar, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, și cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar care nu sunt membre ale corpului național de experți în managementul educațional.

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


a) prin numirea în funcția de conducere de către conducerea persoanei juridice finanțatoare, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ particular, a unui cadru didactic din unitatea de învățământ respectivă sau a unui cadru didactic pensionat; actul de numire se aduce la cunoștința inspectoratului școlar pe raza căruia își desfășoară activitatea unitatea de învățământ;

b) prin detașarea în interesul învățământului a cadrelor didactice titulare în învățământul preuniversitar de stat sau a cadrelor didactice titulare în alte unități de învățământ particular, la propunerea conducerii persoanei juridice finanțatoare și cu acordul scris al persoanei solicitate, prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitate cu hotărârea consiliului de administrație.

8.1.2. Detașarea în interesul învățământului în funcția de director/director adjunct în unitățile școlare, se face pe locurile rămase vacante în urma concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.

8.1.3. Funcția de director/director adjunct poate fi îndeplinită de un cadru didactic care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a absolvit cu diploma de licență/ absolvire studii universitare, respectiv, în cazul funcției de director în grădinițe sau de director adjunct din unități de învățământ, studii universitare pedagogice/ de institutori ori au absolvit cu diploma de licență/ absolvire studii universitare;
- este membru al corpului național de experți în management educațional - facultativ, conform prevederilor art. 257 alin. (1[^]) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- este titular în învățământul preuniversitar, având încheiat contract de muncă pe perioadă nedeterminată;
- are cel puțin gradul didactic definitiv și o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani;
- dovedește calități profesionale, manageriale și morale, reflectate prin calificativele "Foarte bine" primite în ultimii 5 ani școlari lucrați efectiv la catedra în funcții didactice sau în funcții de conducere din unități de învățământ/ inspectorat școlar/ Casa Corpului Didactic;

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA</p> <p>Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția:1 Nr. de exemplare:2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 7 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

- nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani școlari anteriori detașării, lucrați efectiv la catedră, în funcții didactice sau în funcții de conducere din unități de învățământ/ inspector școlar/ Casa Corpului Didactic, indiferent de perioada în care și-a desfășurat activitatea;
- nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o funcție de conducere în învățământ prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;
- participarea la cursuri de formare și perfecționare în domeniul managementului educațional;
- nu a avut statutul de „lucrător al Securității sau colaborator al Securității”;
- nu deține funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național;
- acordul scris al persoanei care solicită să ocupe funcția de director/director adjunct.

8.2. Resurse materiale

- Rapoarte;
- Teste, sondaje;
- Proceduri elaborate;
- Registru riscuri


8.3. Resurse umane

- Inspectorul școlar general
- Inspectorul școlar general adjunct
- Inspectorul școlar pentru management instituțional
- Consilierul juridic
- Membrii CA al ISJ Vrancea

8.4. Modul de lucru

Vor fi parcurse următoarele etape:

1. Depunerea la ISJ Vrancea, până în data de 13 august 2021 ora 12,00, a dosarelor candidaților la funcțiile vacante de director/ director adjunct, cf. anexei la prezenta procedură.
2. Dosarele depuse de către candidații care au ocupat funcții de director sau director adjunct în anul școlar 2020-2021 vor conține următoarele documente:
 - Acord de numire în funcție conform Anexei 2;
 - Curriculum Vitae (recomandabil în format Europass)
3. Dosarele depuse de către candidații care nu au ocupat funcții de director sau director adjunct în anul școlar 2020-2021, vor conține următoarele documente:
 - Scrisoare de intenție (numai cadrele didactice care nu au ocupat, în anul școlar 2020-2021, funcția de director/director adjunct pentru care candidează);
 - Acord de numire în funcție conform Anexei 2;
 - Curriculum Vitae (recomandabil în format Europass);
 - Copia actului de numire - transfer pe postul didactic pe care este încadrat ca titular;
 - Copii de pe actele de studii și foile matricole/suplimente de diplomă;

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA</p> <p>Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția I</p> <p>Nr de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția: I</p> <p>Nr. de exemplare: 2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 8 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

- Copia actului doveditor că este membru al Corpului Național de Experti în Management Educațional (facultativ conform OUG nr. 41/27.05.2021);
- În situația schimbării numelui (dacă este cazul), copii ale actelor doveditoare;
- Copia documentului care atestă obținerea ultimului grad didactic;
- Adeverință de vechime în învățământ, în original;
- Copie de pe buletinul/cartea de identitate.

8.5. Analizarea dosarelor de către Inspectorul școlar general și nominalizarea persoanei care va fi numită în funcția de director/director adjunct al unității de învățământ, în vederea supunerii aprobării în Consiliul de administrație al ISJ Vrancea cu respectarea prevederilor Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3969/2017, cu modificările și completările ulterioare, art. 27 alin. (1) *„În funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante sau în cazul vacantării unor funcții de director sau de director adjunct din unități de învățământ de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului sau prin delegarea atribuțiilor specifice funcției, în conformitate cu legislația în vigoare, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate”*

8.6. Solicitarea avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar pentru numirea directorilor/directorilor adjuncți prin detașare în interesul învățământului, de către inspectorul școlar general.

8.7. Emiterea deciziilor de numire în funcțiile de directori/ directori adjuncți, prin detașare în interesul învățământului, începând cu 01 septembrie 2021, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2021-2022.

8.8. Trimiterea unui exemplar al deciziei de numire persoanei numite și la unitatea de învățământ vizată.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Inspectorul școlar general:


➤ Evaluează CV-urile candidaților și propune Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vrancea, 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 până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar.

9.2. **Inspectorul școlar general adjunct**, participă la evaluarea CV – urilor candidaților.

9.3. Inspectorul școlar pentru management instituțional:

➤ Elaborează lista funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ din județ.

➤ Elaborează procedura privind numirea în funcție a directorilor și directorilor adjuncți

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția 1 Nr de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția:1 Nr. de exemplare:2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 9 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

prin detașare în interesul învățământului.

➤ Verifică și gestionează documentele candidaților la funcțiile publicate la solicitarea inspectorului școlar general.

9.4. Consilierul juridic al ISJ Vrancea:

➤ Asigură respectarea legalității numirilor în funcțiile de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.

➤ Acordă avizul de legalitate deciziilor de eliberare din funcție, respectiv numire în funcție a cadrelor didactice în funcțiile de director și director adjunct ai unităților de învățământ preuniversitar (după caz).

9.5. Consiliul de Administrație al ISJ Vrancea:

➤ Analizează propunerile inspectorului școlar general pentru detașarea în interesul învățământului pentru funcția de director/director adjunct;

➤ Avizează detașarea în interesul învățământului a cadrelor didactice pentru funcția de director/ director adjunct.


9.6. Secretara ISJ Vrancea:

➤ Asigură comunicarea între Inspectoratul Școlar Județean Vrancea și unitățile de învățământ preuniversitar din județ;

➤ Înregistrează acordul cadrului didactic pentru încadrarea prin detașare în interesul învățământului în funcția de director/ director adjunct, împreună cu CV-ul în format european.

9.7. Directorii unităților de învățământ în funcție:

➤ Aduc la cunoștință colegilor, prezenta procedură.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA</p> <p>Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 10 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

10. INREGISTRĂRI ANEXE

ANEXA 1.

Nr. /

ACORD

Avizat,
Inspector Școlar General

Doamnă Inspector Școlar General,


Subsemnatul/a,, absolvent/ă
a, specializarea
....., titular pe catedra de la
.....,
gradul didactic, , sunt/ nu sunt de acord cu detașarea în interesul învățământului în anul
școlar 2020-2021 pe funcția de director/director adjunct.

Menționez că fac / nu fac parte din Corpul Național al Experților în Management
Educațional.

Data:

Semnătura,

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Vrancea

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA</p> <p>Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 11 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

ANEXA 2.



**Curriculum vitae
Europass**

Atașați fotografie. Eliminați titlul dacă nu este relevant (vezi instrucțiunile)

Informații personale

Nume / Prenume

Nume Prenume

Adresa(e)

Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara

Telefon(-oane)

Eliminați rândul dacă este cazul
(vezi instrucțiunile)

Mobil: Eliminați rândul dacă
este cazul (vezi
instrucțiunile)

Fax(uri)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

E-mail(uri)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Nationalitate(-tati)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Data nașterii

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Sex

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Experiența profesională

Perioada

Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului


Tipul activității sau sectorul de
activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent (vezi instrucțiunile)

Calificarea / diploma obținută

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA</p> <p>Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin defașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția I</p> <p>Nr de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția: I</p> <p>Nr. de exemplare: 2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 12 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

Disciplinele principale studiate /
competențe dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

Limba

Limba

(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și cunoștințe de
utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Alte competențe și aptitudini


Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Informații suplimentare

Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA</p> <p>Departamentul Management Instituțional</p>	<p>Procedură operațională privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de director/ director adjunct rămase vacante în unitățile învățământ de la nivelul județului Vrancea, în anul școlar 2021 – 2022</p>	<p>Ediția I Nr de exemplare: 2</p>
	<p>Nr. 147 din 06.08.2020</p>	<p>Ediția:I Nr. de exemplare:2</p>
	<p>Cod P.O. - DMI</p>	<p>Pagina 13 din 13</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

Anexe Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul (vezi instrucțiunile)