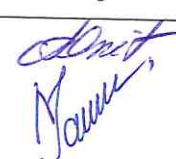

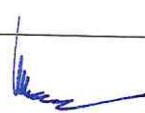
 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind numirea, în anul școlar 2018 - 2019, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director/director adjunct</p>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5 Revizia: - Nr.de ex. : -
	<p>Compartimentul: Management instituțional</p>	<p>Cod: P.O 0183</p>


NUMIREA, ÎN ANUL ȘCOLAR 2018 - 2019, PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI, ÎN FUNCȚIILE DE DIRECTOR/ DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, RĂMASE VACANTE DUPĂ CONCURS

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ope rațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Adriana Onița -Avram Prof.dr. Adelina Dorina Iacob	Inspectori școlar pentru management instituțional	27.07.2018	
1.2.	Verificat	Prof.Codruța Bogdan	Inspector școlar general adjunct	27.07.2018	
1.3.	Avizat	Jr. Teodora Mănoiu	Consilier juridic		
1.4.	Aprobat	Prof. Alin Florin Novac-Iuhas	Inspector școlar general/ Președinte al C.A. al I.S.J. Bihor	27.07.2018	





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 I	x	x	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind numirea, în anul școlar 2018 - 2019, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director/director adjunct	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Compartimentul: Management instituțional	Cod: P.O 0183	Pag. 2 din 10
		Exemplar nr.: 1

2.4.	Revizia ...			
------	-------------	--	--	--

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

1	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare	1	Management instituțional	Inspector școlar general adjunct	Prof.Codruța Bogdan		
3.2	Aplicare	2	Management instituțional	Inspector școlar pentru management instituțional	Prof. Adriana Onița -Avram Prof.dr. Adelina Dorina Iacob	27.07.2018 27.07.2018	 
3.3	Evidența	3	Secretariat	Secretar	RIT SIMONA	30.07.2018	
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretar	RIT SIMONA	30.07.2018	
3.5	Informare	6	Personal didactic		Site ISJBihor	30.07.2018	

1. 4. Scopul procedurii


Prezenta procedură se aplică în scopul asigurării transparenței numirii/încetării detașării personalului didactic în funcții de conducere - director/director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Bihor.

Scopuri generale

- Stabilește modul de realizare a numirilor/încetării numirilor directorilor/directorilor adjuncti în instituțiile de învățământ preuniversitar din județul Bihor;
- Asigură existența documentației care stă la baza activității;
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

Scopuri specifice:

✓ Stabilirea unui set unitar de reguli care să asigure implementarea unor acțiuni unitare pentru asigurarea corectitudinii și transparenței în cazul numirii/încetării detașării în interesul învățământului a directorilor/directorilor adjuncti în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Bihor .

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind numirea, în anul școlar 2018 - 2019, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director/director adjunct	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Compartimentul: Management instituțional	Cod: P.O 0183	Pag. 3 din 10
		Exemplar nr.: 1

- ✓ Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- ✓ Asigurarea personalului necesar pentru buna desfășurare a activităților;
- ✓ Respectarea interesului învățământului și a persoanei în cauză;
- ✓ Garantarea tratamentului egal și a nediscriminării personalului din învățământul preuniversitar.

5. Domeniul de aplicare

- Inspectorul școlar general
- Inspectorul școlar general adjunct, coordonator al departamentului management
- inspectori școlari pentru management instituțional
- membrii CA al ISJ

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

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:

- ✓ **ORDIN nr. 3 969 din 30 mai 2017** privind aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar
- ✓ **ORDIN 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
- ✓ Nota Ministerului Educației Naționale, Direcția Generală Management Preuniversitar, Direcția Juridic, nr. 1836/DGMP/04.08.2017
- ✓ Nota Ministerului Educației Naționale, Direcția Generală Management Strategic și Politici Publice, nr.570/DGMSP/17.07.2011
- ✓ Procedură operațională Nr. 34781/ 28.06.2017 privind activitatea de supraveghere audio-video, prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video, în unitățile școlare din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul concursului național pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice


- ✓ Regulamentul de ordine interioară;
- ✓ Circuitul documentelor;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind numirea, în anul școlar 2018 - 2019, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director/director adjunct	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Compartimentul: Management instituțional	Cod: P.O 0183	Pag. 4 din 10
		Exemplar nr.: 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau termenul dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
3.	Proces	O succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
4.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
5.	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, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
6.	Comisie	Colectiv având sarcina de a coordona sau de a sprijini o anumită activitate
7.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, cu o conduită morală conformă deontologiei profesionale și apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.
8.	Învățământ	Serviciu de interes public, desfășurat în limba română, în limbile minorităților naționale și în limbi de circulație internațională.
9.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - IX) și învățământul secundar superior sau liceal (clasele de liceu X - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată între 6 luni și 2 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
10.	Consiliu de administrație	Organ de conducere constituit din număr impar de membri: 9-13, din care fac parte: a) inspectorul școlar general - presedinte; b) inspectorul școlar general adjunct/inspectorii școlari generali adjuncti; c) directorul casei corpului didactic; d) contabilul-sef; e) consilierul juridic; f) un inspector școlar pentru managementul resurselor umane; g) inspectori școlari.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind numirea, în anul școlar 2018 - 2019, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director/director adjunct	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Compartimentul: Management instituțional	Cod: P.O 0183	Pag. 5 din 10
		Exemplar nr.: 1

11.	Structuri ale Ministerului Educației Naționale	Structuri ale aparatului central al Ministerului Educației Naționale și unități subordonate/coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar, respectiv structuri subordonate acestora ai căror conducători au calitatea de ordonatori de credite
12.	Activitate	Ansamblu de acte fizice, intelectuale și morale realizate în scopul obținerii unor rezultate;

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.	Ah.	Arhivare

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind numirea, în anul școlar 2018 - 2019, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director/director adjunct	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Compartimentul: Management instituțional	Cod: P.O 0183	Pag. 6 din 10
		Exemplar nr.: 1

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1. Generalități:

Numirea/încetarea numirii prin detașare în interesul învățământului a directorilor/directorilor adjuncti din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Bihor.

8.2. Resurse necesare:

8.2.1. Resurse materiale

- săli pentru susținerea probei de interviu, logistică

8.2.2. Resurse umane


- Inspectorul școlar general, Inspectorul școlar general adjunct coordonator al compartimentului management, inspectorul școlar pentru management instituțional, consilierul juridic, membrii CA al ISJ , membrii CA ai unităților de învățământ; membrii comisiei de concurs, candidații, observatorii desemnați

8.2.3. Resurse financiare

- nu este cazul


8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- publicarea, prin afișare la avizier și pe site-ul propriu, a funcțiilor de director și director adjunct rămase vacante după concurs;
- depunerea la Inspectoratul Școlar Județean Bihor, **a opțiunii în scris**, cu precizarea unității de învățământ și a funcției de care sunt interesate, a dosarului
- constituirea comisiei/comisiilor de evaluare a interviului în următoarea componență:
 1. Președinte - inspector școlar general/general adjunct /management
 2. Membru –inspector școlar
 - 3.Membru –inspector școlar/director
 4. Secretar –inspector școlar
 Observator-reprezentanți ai sindicatelor
- afișează la avizier și pe site-ul propriu programarea pe zile și pe ore la fiecare comisie
- susținerea interviului, în fața comisiei, în cadrul căruia vor prezenta planul operațional pentru anul școlar 2018-2019 al unității de învățământ pentru care
- Validarea rezultatelor
- Afișarea rezultatelor


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind numirea, în anul școlar 2018 - 2019, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director/director adjunct	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Compartimentul: Management instituțional	Cod: P.O 0183	Pag. 7 din 10
		Exemplar nr.: 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- publicarea, prin afișare la avizier și pe site-ul propriu, a listei funcțiilor de director și director adjunct rămase vacante după concurs;
- depunerea la Inspectoratul Școlar Județean Bihor, de către cadrele didactice înscrise în Registrul național al experților în management educațional, interesate de ocuparea cu prioritate, în anul școlar 2018-2019, prin detașare în interesul învățământului a unei funcții de director sau de director adjunct rămasă vacantă după concurs la o unitate de învățământ a opțiunii în scris, cu precizarea unității de învățământ și a funcției de care sunt interesate;
- constituirea comisiei/comisiilor de evaluare a interviului interviului în următoarea componență:
 1. Președinte – inspector școlar general/general adjunct /management
 2. Membru –inspector școlar
 3. Membru –inspector școlar/director
 4. Secretar –inspector școlar
 Observator-reprezentanți ai sindicatelor
- cadrele didactice interesate, înscrise în Registrul național al experților în management educațional, vor susține un interviu, în fața comisiei, în cadrul căruia vor prezenta Planul operațional pentru anul școlar 2018-2019 al unității de învățământ pentru care și-au exprimat opțiunea și le vor fi testate cunoștințele privind legislația școlară raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ pentru care au optat, prin adresarea a 3 întrebări de către membrii comisiei din punctele 1-7 prevăzute în bibliografia-cadru, anexa nr. 10 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3969/2017, cu modificările ulterioare;
- inspectoratul școlar afișează la avizier și pe site-ul propriu programarea pe zile și pe ore la fiecare comisie, a cadrelor didactice care au depus opțiuni în vederea numirii prin detașare în interesul învățământului într-o funcție de director sau de director adjunct;
- durata interviului este de maximum 20 de minute și se evaluează conform criteriilor și a punctajelor prevăzute în anexa nr. 1; punctajul maxim este de 30 de puncte, iar punctajul minim de promovare a interviului este de 21 de puncte;
- cu ocazia susținerii probei de interviu, cadrele didactice vor prezenta comisiei, în format tipărit, un exemplar al planului operațional pentru anul școlar 2018-2019;
- în situația în care în urma desfășurării interviurilor mai rămân funcții vacante de director sau director adjunct inspectorul școlar general va avea în vedere următoarele criterii pentru selecția cadrelor didactice propuse pentru a ocupa funcții de director și director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2018-2019:

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind numirea, în anul școlar 2018 - 2019, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director/director adjunct	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Compartimentul: Management instituțional	Cod: P.O 0183	Pag. 8 din 10
		Exemplar nr.: 1

- cadre didactice care au participat la concursul național de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct, sesiunea iunie-august 2017, care au fost declarate admise;
- cadre didactice care au participat la concursul de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct, sesiunea septembrie-decembrie 2016, care au fost declarate admise și nu au participat la concursul național de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct, sesiunea iunie-august 2017;
- cadre didactice care au participat la concursul național de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct, sesiunea iunie-august 2017, care au promovat cel puțin două probe în cadrul acestui concurs;
- cadre didactice care au participat la concursul național de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct, sesiunea iunie-august 2017, care au promovat cel puțin proba scrisă în cadrul acestui concurs;
- cadre didactice care au participat la concursul de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct, sesiunea septembrie-decembrie 2016, care au promovat cel puțin două probe în cadrul acestui concurs;
- cadre didactice înscrise în Registrul național al experților în management educațional și nu au participat nici la concursul național de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct, sesiunea iunie - august 2017, nici la concursul de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct, sesiunea septembrie - decembrie 2016.
- dacă după derularea activităților prevăzute în etapele anterioare nu se identifică suficiente cadre didactice pentru a ocupa toate funcțiile vacante de director sau director adjunct, inspectoratul școlar va aplica prevederile art. 27 alin. (4) din Metodologia de concurs aprobată prin OMEN nr. 3969/2017, cu modificările ulterioare, respectiv „(4) În funcție de interesul învățământului, în lipsa cadrelor didactice membre ale corpului național de experți în managementul educațional, inspectorul școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate, poate numi prin detașare în interesul învățământului, în funcții de director sau de director adjunct la unități de învățământ preuniversitar, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, și cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar care nu sunt membre ale corpului național de experți în managementul educațional.”
- numirea prin detașare în interesul învățământului în funcții de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, cu respectarea prevederilor art. 258 alin. (7) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, respectiv „(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.”
- Validarea rezultatelor

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind numirea, în anul școlar 2018 - 2019, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director/director adjunct	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Compartimentul: Management instituțional	Cod: P.O 0183	Pag. 9 din 10
		Exemplar nr.: 1

- Afișarea rezultatelor.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității


- numirea directorilor/directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Bihor prin detașare în interesul învățământului

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		0	1	2	3	4
1.	Inspector pentru management instituțional	E				
2.	ISGA responsabil compartiment		V			
3.	ISG			A		
4.	Inspectori școlari/personal IȘJ				Ap.	
5.	Secretariat					Ah.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pagini	Locul arhivării	Durata păstrării
Anexa1-P.O.	Formular grilă de evaluare interviu	1	Arhiva I.Ș.J. Bihor	5 ani
Anexa2-P.O.	Formular cerere numire în funcția de director/director adjunct	1	Arhiva I.Ș.J. Bihor	5 ani
Anexa3- P.O.	Formular acord scris numire director/director adjunct	1	Arhiva I.Ș.J. Bihor	5 ani

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind numirea, în anul școlar 2018 - 2019, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director/director adjunct	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Compartimentul: Management instituțional	Cod: P.O 0183	Pag. 10 din 10
		Exemplar nr.: 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei 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	2
4.	Scopul procedurii	
5.	Domeniul de aplicare	2-3
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4-5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6-9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	9
11.	Cuprins	9
12.	Anexe	10
		11 - 14