



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	COD PO ISJ BT 23/20.06.2025	Ediția 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
	Procedură operațională privind numirea, prin detașare în interesul învățăământului, în funcțiile vacante de director/director adjunct, în anul școlar 2024-2025	Pagina 1 din 10
		Exemplar nr. 1/ 2/ 3

**Procedură operațională
privind numirea, prin detașare în interesul
învățăământului, în funcțiile vacante de
director și director adjunct,
în anul școlar 2024-2025**

Aprobată în ședința Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani din

data de 25.06.2025.

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ana-Maria LOGHIN Carmen TRUȘCANU	Inspector școlar pentru management instituțional Consilier juridic	20.06.2025	
1.2	Verificat	Maria Cristina BĂLĂUCĂ	Inspector Școlar General Adjunct	20.06.2025	
1.3	Avizat	Ciprian MANOLACHE	Inspector Școlar General Adjunct Președinte SCIM	20.06.2025	
1.4	Aprobat	Bogdan Gheorghe SURUCIUC	Inspector Școlar General	25.06.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii

	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				

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr. 1, 2, 3	Direcția/ departament	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare	1	Conducere	IȘG	Bogdan Gheorghe SURUCIUC	20.06.2025	Distribuire prin e-mail
3.2	Avizare	2	Conducere	IȘGA	Ciprian MANOLACHE	20.06.2025	Distribuire prin e-mail
3.3	Verificare	2	Conducere	IȘGA	Maria Cristina BĂLĂUCĂ	20.06.2025	
3.4	Aplicare	2	Management instituțional Managementul resurselor umane	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	25.06.2025	

3.5	Aplicare, evidență, arhivare	3	Comisie monitorizare SCIM	Inspector școlar, Secretar SCIM	Irina TELIȘCĂ	25.06.2025	
-----	------------------------------	---	---------------------------	---------------------------------	---------------	------------	--

4. Scopul procedurii

Procedura operațională reglementează modul de numire, pentru anul școlar și pe parcursul anului școlar 2024-2025, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitare de stat din județul Botoșani, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani, în care există funcții vacante de director, director adjunct sau care se vacantează pe parcursul anului școlar.

6. Legislație:

6.1. Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6877/22.12.2023 – Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 3694/2024 privind structura anului școlar 2024-2025;
- OMECTS nr. 4865/20211 privind Normele 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;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199/5.07.2023.

6.2. Legislație secundară

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- HG nr. 26/2003 privind transparența relațiilor financiare dintre autoritățile publice și întreprinderile publice, precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;

- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1.085/2003 pentru aplicarea unor prevederi ale 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, referitoare la implementarea Sistemului Electronic Național, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Botoșani;
- Ordine și metodologii emise de MEC;
- Decizii ale conducătorului instituției.

7. Definiții și abrevieri ai termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.
2.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
3.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele comisiei de monitorizare.
4.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
5.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
2.	PO	Procedură operațională
3.	ISJ	Inspectorat Școlar Județean
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Arh.	Arhivare

8. Descrierea procedurii

- 1) În vederea numirii cadrelor didactice, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director / director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, din județul Botoșani, pentru anul școlar 2024-2025 sau care se vacantează pe parcursul anului școlar, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani aplică procedura de numire, prin detașare în interesul învățământului, la începutul anului școlar și ori de câte ori se eliberează un post de conducere, pe parcursul anului școlar.
- 2) Inspectoratul Școlar Județean Botoșani publică, prin afișarea pe site-ul propriu, în luna august – pentru începutul anului școlar sau atunci când este cazul – pe parcursul anului școlar, funcțiile vacante de director/director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.
- 3) În termen de maximum 3 de zile de la afișarea anunțului cu posturile vacante de director/director adjunct, cadrele didactice interesate de ocuparea prin detașare în interesul învățământului a unei funcții vacante de director/director adjunct din unitățile de învățământ de stat depun la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani dosarul de înscriere, cu precizarea numelui și prenumelui candidatului, unitatea/unitățile de învățământ pentru care optează și funcția de care sunt interesați.
- 4) Se pot înscrie, pentru ocuparea funcțiilor de director/director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, cadrele didactice care îndeplinesc următoarele condiții:
 - sunt absolvenți ai învățământului superior cu diplomă de licență sau atestat de echivalare în condițiile art. 196 alin. (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - sunt titulari în învățământul preuniversitar de stat, având încheiat contract de muncă pe perioadă nedeterminată;
 - au o vechime în învățământul preuniversitar de minimum 5 ani;
 - au calificativul „Foarte bine” acordat în ultimii 2 ani școlari încheiați, lucrați efectiv la catedră, în funcții didactice sau în funcții de conducere din unități de învățământ/ inspectorate școlare/unități conexe ori în funcții de îndrumare și control din inspectorate școlare/funcții de specialitate specifice Ministerului Educației și Cercetării;
 - nu au fost sancționate disciplinar în anul școlar curent și în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrați efectiv la catedră în funcții didactice sau în funcții de conducere din unități de învățământ/unități conexe ori de îndrumare și control din inspectorate școlare;
 - respectă prevederile art. 168 alin. (6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - nu au fost lipsite de dreptul de a ocupa o funcție de conducere în învățământ prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală, conform art. 168 alin. (7) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și nici nu au fost sancționate disciplinar printr-o decizie, rămasă definitivă și în vigoare, cu suspendarea dreptului de a se înscrie la un concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere.

5) Dosarul de înscriere cuprinde:

- Curriculum Vitae (dacă sunt vizate mai multe funcții sau mai multe unități de învățământ se va depune câte un CV pentru fiecare unitate de învățământ/funcție);
- Scrisoare de intenție (dacă sunt vizate mai multe funcții sau mai multe unități de învățământ se va depune câte o scrisoare de intenție pentru fiecare unitate de învățământ/funcție);
- Plan managerial al directorului/directorului adjunct, întocmit pentru un an școlar, aplicabil unității de învățământ pentru care candidează (dacă sunt vizate mai multe funcții sau mai multe unități se va depune câte un Plan managerial pentru fiecare unitate de învățământ/funcție), cu respectarea grilei de evaluare. (Anexa 3)
- Acordul pentru detașare în interesul învățământului pentru funcția de director/director adjunct (dacă sunt vizate mai multe funcții sau mai multe unități de învățământ se va depune câte un acord pentru fiecare unitate de învățământ/funcție). (Anexa 1)

Documentele menționate se depun la secretariatul inspectoratului Școlar Județean Botoșani, în termen de trei zile de la afișarea anunțului cu posturile vacante de director/director adjunct pe site-ul instituției, secțiunea Management instituțional: <https://isjbotosani.ro/management/management-institutional>

- 6) Numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile de conducere din unitățile de învățământ, neocupate prin concurs, se realizează la propunerea inspectorului școlar general, cu îndeplinirea condițiilor de înscriere și a dosarului de înscriere complet, după validarea în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani. În cazul în care există mai mulți candidați pe o funcție, ierarhizarea se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la evaluarea Planului managerial, dar nu mai mic de 70 de puncte. Punctajul obținut la evaluarea Planului managerial nu se contestă.

9. Responsabilități

Inspectorul Școlar General emite decizia de numire prin detașare în interesul învățământului pe funcția de director/director adjunct, în baza acordului candidatului și a evaluării dosarului de înscriere, după validarea rezultatelor în Consiliul de administrație al ISJ Botoșani.

Secretariatul ISJ Botoșani comunică decizia de numire prin detașare în interesul învățământului pentru funcția de director/director adjunct, sub semnătură.

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei
1.	Anexa 1 – Acord candidat
2.	Anexa 2 – Lista funcțiilor vacante de director și director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani
3.	Grila de evaluare Plan managerial

**11. CUPRINS**

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Legislație	3
7.	Definiții și abrevieri	4
8.	Descrierea procedurii	5
9.	Responsabilități	6
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	6-10
11.	Cuprins	7



Anexa 1

ACORD

pentru detașare în interesul învățământului pe funcția de **DIRECTOR/ DIRECTOR ADJUNCT**
în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani
în anul școlar **2024-2025**

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) _____,
născut(ă) la data de _____, CNP: _____,
cu domiciliul în localitatea _____, strada _____
_____, nr. _____, bl. _____, scara _____, ap. _____, județul _____,
telefon _____ e-mail personal _____,
posesor al B.I./ C.I., seria _____, nr. _____, eliberat(ă) de SPCLEP
_____, la data de _____, prin prezenta, vă
comunic **acordul** meu privind **detașarea în interesul învățământului, în anul școlar 2024-2025**,
pe funcția de **DIRECTOR/ DIRECTOR ADJUNCT**, la unitatea de învățământ

localitatea _____, începând cu data de _____.

Menționez că sunt absolvent(ă) al (a) Universității _____,
_____,
Facultatea _____,
din anul _____, cu durata studiilor de _____ ani, specializarea/ specializările

și sunt titular(ă) pe postul/ catedra de _____,
de la _____,
localitatea _____, județul BOTOȘANI, din anul _____,
având o vechime în învățământ de _____ ani, gradul didactic _____ și sunt/ nu sunt
membru în CNEME.

Menționez că am luat la cunoștință despre drepturile și obligațiile ce îmi revin în calitate de
director/ director adjunct.

Data: _____

Semnătura _____

**Anexa 2**

Nr. _____ / _____

**LISTA FUNCȚIILOR VACANTE DE
DIRECTOR/ DIRECTOR ADJUNCT ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE STAT
DIN JUDEȚUL BOTOȘANI**

Nr. crt.	Denumire unitate	Funcție	Data vacanței funcției
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Notă! Dosarele de înscriere se depun în termen de 3 zile de la afișarea listei, până la data de _____, ora __,__, la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.



Anexa 3

GRILĂ DE EVALUARE
PLAN MANAGERIAL

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj
1.	Definirea obiectivelor SMART	20p
2.	Alinierea strategică și conformitatea cu cadrul legislativ	10p
3.	Analiza SWOT	10p
4.	Definirea priorităților și acțiunilor concrete	10p
5.	Distribuția și gestionarea resurselor	10p
6.	Mecanisme de implementare și monitorizare: plan operațional, cu termene și responsabilități clar definite, indicatori de performanță și instrumente de monitorizare periodică	30p
7.	Soluții inovatoare și modalități de adaptare la schimbările din mediul educațional	10p
TOTAL		100p