



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	COD PO ISJ BT 30/22.08.2025	Ediția 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
	Procedură operațională privind numirea, prin detașare în interesul învățăământului, în funcțiile vacante de director/director adjunct, în anul școlar 2025-2026	Pagina 1 din 17
		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 2025-2026**

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

data de 22.08.2025.

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	20.08.2025	
1.2	Verificat	Maria Cristina BĂLĂUCĂ	Inspector Școlar General Adjunct	22.08.2025	
1.3	Avizat	Ciprian MANOLACHE	Inspector Școlar General Adjunct Președinte SCIM	22.08.2025	
1.4	Aprobat	Bogdan Gheorghe SURUCIUC	Inspector Școlar General	22.08.2025	

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	Ediția 1, Revizia 1	Actualizare legislație	Conformare la: 1. Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S.-U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104/09.07.2025; 2. OMEC nr. 3463/2025 privind structura anului școlar 2025-2026; 3. Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare.	Data aprobării în CA al ISJ Botoșani.

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	22.08.2025	Distribuire prin e-mail

3.2	Avizare	2	Conducere	IȘGA	Ciprian MANOLACHE	22.08.2025	Distribuire prin e-mail
3.3	Verificare	2	Conducere	IȘGA	Maria Cristina BĂLĂUCĂ	22.08.2025	
3.4	Aplicare	2	Management instituțional Managementul resurselor umane	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	22.08.2025	
3.5	Aplicare, evidență, arhivare	3	Comisie monitorizare SCIM	Inspector școlar, Secretar SCIM	Irina TELIȘCĂ	22.08.2025	

4. Scopul procedurii

4.1 Procedura operațională stabilește modul de numire prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani, pentru anul școlar 2025-2026, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar.

4.2 Reglementează responsabilitățile conducerii Inspectoratului Școlar Județean Botoșani privind numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, în anul școlar 2025-2026;

4.3 Scopul specific al procedurii este aplicarea dispozițiilor Art. 191. (2) și Art. 198 (6) din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

5. Domeniul de aplicare

5.1 Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani, în care există funcții vacante de director, director adjunct pentru anul școlar 2025-2026 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;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- OMEE nr. 4597/2021 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;
- OME nr. 7495/02.12.2024 – Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;

- 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.F.T.S.S.-U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104/09.07.2025.

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 ordine interioară al 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

8.1. Generalități

8.1.1. Numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcția de director/director adjunct se face la propunerea inspectorului școlar general, cu avizul Consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar.

8.1.2. Dacă în urma sesiunii de selecție a dosarelor candidaților pentru ocuparea posturilor de director și director adjunct în învățământul preuniversitar de stat din județul Botoșani, prin detașare în interesul învățământului, postul nu a fost ocupat, acesta va fi ocupat prin detașare în interesul învățământului, în conformitate cu legislația în vigoare, prin decizia inspectorului școlar general, cu aprobarea Consiliului de administrație a Inspectoratului Școlar Județean Botoșani și acordul scris al persoanei.

8.1.3. În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al Consiliului de administrație din unitatea de învățământ, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

8.2. Descrierea activităților procedurii

8.2.1. 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 2025-2026 sau care se vacantează pe parcursul anului școlar, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani desfășoară sesiuni de selecție a candidaților, la începutul anului școlar și ori de câte ori se eliberează un post de conducere, pe parcursul anului școlar.

8.2.2. Inspectorul școlar general constituie, prin decizie, **Comisia de evaluare pentru selecția personalului didactic care va ocupa funcțiile vacante de director/ director adjunct, în anul școlar 2025-2026, prin detașare în interesul învățământului, la nivelul județului Botoșani.** Toți membrii comisiei de evaluare vor completa și semna următoarele documente:

a) Declarații pe propria răspundere că nu au rude sau afini până la gradul IV inclusiv în rândul cadrelor didactice care au depus dosare la sesiunea de selecție pentru ocuparea funcției de director/ director adjunct, conform modelului anexat la prezenta procedură **(Anexa 7)**;

b) Angajamente de confidențialitate în ceea ce privește desfășurarea sesiunii de selecție și documentele comisiei de evaluare **(Anexa 8)**.

8.2.2. 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, Lista funcțiilor vacante de director/director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat **(Anexa 1)**.

8.2.3. În termen de maximum trei zile lucrătoare 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.

8.2.4. Criteriile privind selecția cadrelor didactice care doresc să ocupe funcțiile vacante de director/ director adjunct, prin detașare în interesul învățământului:

1) Se pot înscrie, pentru ocuparea funcțiilor de director/director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, cadrele didactice care îndeplinesc, cumulativ, 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 în funcții de îndrumare și control din inspectorate școlare/funcții de specialitate specifice Ministerului Educației și Cercetării;
- 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;
- au avizul cultului, în cazul învățământului vocațional teologic;
- și-au exprimat acordul scris pentru numirea prin detașare în interesul învățământului în funcțiile vacante de director și/sau director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani.

- 2) Nu pot ocupa funcții în învățământul preuniversitar, precum și funcții de conducere sau de îndrumare și control persoanele care desfășoară activități comerciale în incinta unității de învățământ sau în zona limitrofă – minimum 300 m.
- 3) Nu poate ocupa/exercita o funcție didactică de predare, de îndrumare și control, didactică auxiliară, administrativă sau orice activitate didactică sau de conducere în sistemul de învățământ preuniversitar persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.
- 4) Funcțiile de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar sunt incompatibile cu:
 - a) funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean/ al municipiului București sau național;
 - b) funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de Consiliu Județean/al Consiliului General al Municipiului București;
 - c) cu orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.

8.2.5. Cadrele didactice care doresc să participe la sesiunea/ sesiunile de selecție pentru ocuparea un post vacant de director/director adjunct dintr-o unitate de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani, prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2025-2026, vor depune un dosar de înscriere la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, după afișarea anunțului cu postul/posturile vacante, cu respectarea precizărilor privind documentele și termenele prevăzute.

Dosarul de înscriere la selecție trebuie să conțină următoarele documente:

- 1) Acordul pentru detașare în interesul învățământului pentru funcția de director/director adjunct, în original (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 2)**;
- 2) 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);
- 3) 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);
- 4) 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)**;
- 5) Copie după Cartea de identitate;
- 6) Copie după certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, hotărârile judecătorești/alte documente pentru persoana care și-a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul;
- 7) Diplomă de licență sau atestat de echivalare, copie conformă cu originalul, în condițiile art. 196 alin. (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- 8) Ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învățământul preuniversitar;
- 9) Certificatul ultimului grad didactice obținut sau diploma de doctorat/adeverință care să ateste obținerea titlului de doctor, după caz;
- 10) Adeverință, eliberată de unitatea de învățământ în care este titular, din care să reiasă vechimea în învățământ, obținerea calificativelor „Foarte bine” precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrăți efectiv la catedră și/sau în funcții de conducere, îndrumare și control, după caz;
- 11) Declarație pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate - **(Anexa 4)**;
- 12) Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea documentelor din dosarul de înscriere **(Anexa 5)**;
- 13) Avizul (binecuvântarea) cultului respectiv, pentru ocuparea funcției de director/director adjunct în cadrul seminariilor teologice;
- 14) Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal **(Anexa 6)**.

Documentele vor fi menționate într-un opis, care va fi întocmit în două exemplare. Dosarul se numerotează pe fiecare pagină, numărul total de pagini va fi consemnat în opisul dosarului.

În situația în care există suspiciuni cu privire la veridicitatea, autenticitatea sau legalitatea documentelor din dosarul de înscriere, candidatul este notificat să prezinte originalul documentelor respective. Informațiile false cuprinse în documentele candidaților conduc la invalidarea rezultatelor acestora.

Nedepunerea la dosarul de înscriere la selecție, după caz, a documentelor prevăzute mai sus, atrage invalidarea dosarului de candidatură pentru a ocupa o funcție vacantă de director/director adjunct prin detașare în interesul învățământului.

Documentele se depun la secretariatul inspectoratului Școlar Județean Botoșani, în termen de trei zile la afișarea anunțului cu posturile vacante de director/ director adjunct pe site-ul instituției, secțiunea Management instituțional:

<https://isjbotosani.ro/management/management-institutional>

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, conform Grilei de evaluare **(Anexa 3)**, dar nu mai mic de 70 de puncte. Punctajul obținut la evaluarea Planului managerial nu se contestă.

8.3. 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.

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 Inspectoratului Școlar Județean Botoșani comunică decizia de numire prin detașare în interesul învățământului pentru funcția de director/director adjunct, sub semnătură.

Inspectorul Școlar General își rezervă dreptul de încetare a detașării pe funcția de director/director adjunct la o dată anterioară organizării concursului/ sfârșitul anului școlar 2025-2026.

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei
1.	Anexa 1 – Lista funcțiilor vacante de director/ director adjunct
2.	Anexa 2 – Acord candidat
3.	Anexa 3 – Grila de evaluare a Planului managerial
4.	Anexa 4 – Declarație incompatibilitate
5.	Anexa 5 – Declarație veridicitate documente
6.	Anexa 6 – Declarație prelucrare date cu caracter personal
7.	Anexa 7 – Declarație rude/afini gradul IV
8.	Anexa 8 – Angajament de confidențialitate

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	8
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	9-17
11.	Cuprins	9



Anexa 1

Nr. _____ / _____

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

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

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



Anexa 2

ACORD

pentru detașare în interesul învățământului pe funcția de **DIRECTOR/ DIRECTOR ADJUNCT**
în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani
în anul școlar **2025-2026**

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 2025-2026**,
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 faptul că inspectorul școlar general își rezervă dreptul de
a dispune încetarea detașării mele din funcția de director/ director adjunct la o dată anterioară
termenului menționat în decizia de numire.

Data: _____

Semnătura _____



Anexa 3

GRILĂ DE EVALUARE A
PLANULUI 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



Anexa 4

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) _____ ,
născut(a) la data de _____ în localitatea _____ ,
județul _____ , domiciliat(ă) în localitatea _____ ,
str. _____ , nr. _____ , bl. _____ , et. _____ , ap. _____ ,
județul _____ , legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria _____ , nr. _____ , cunoscând
prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că:

1. Nu mă aflu în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de art. 168 din Legea 198/2023.
2. Nu am fost lipsit(ă) de dreptul de a ocupa o funcție de conducere în învățământ prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală și nici nu am fost sancționat(ă) disciplinar, conform art. 210, alin. 1. lit. e din Legea 198/2023, printr-o decizie de sancționare disciplinară, rămasă definitivă și în vigoare, cu suspendarea dreptului de a mă înscrie la un concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere.

Data completării,

Semnătura,



Anexa 5

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), _____,
domiciliat(ă) în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, legitimat(ă) cu B.I./ C.I.
seria _____, nr. _____, CNP _____,
titular la _____,
declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar sunt conforme cu originalele, îmi
aparțin și sunt obținute legal.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este
pedepsit conform legii.

Data completării,

Semnătura,



Anexa 6

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), _____,
domiciliat(ă) în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, legitimat(ă) cu B.I./ C.I.
seria _____, nr. _____, CNP _____,
prin prezenta, îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal,
conform Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie
2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal
și privind libera circulație a acestor date de către Inspectoratul Școlar Județean Botoșani.

Data completării,

Semnătura,



Anexa 7

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), _____,
având funcția de _____,
la INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI, legitimat(ă) cu B.I./ C.I. seria _____, nr. _____, în calitate de **președinte/ vicepreședinte/ membru/ secretar** în **Comisia de evaluare**, declar pe propria răspundere că nu am soțul/soția sau rude și afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților la selecția pentru numirea în anul școlar 2025-2026. prin detașare în interesul învățământului în funcțiile vacante de director/ director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani.

Declar, de asemenea, că am luat la cunoștință și îmi asum responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legislației în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, iar în cazul nerespectării acestora, voi suporta consecințele potrivit reglementărilor legale.

Data completării,

Semnătura,



Anexa 8

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul(a), _____,
având funcția de _____,
la INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI, legitimat(ă) cu B.I./ C.I. seria _____, nr. _____, **președinte/ vicepreședinte/ membru/ secretar în Comisia de evaluare**, declar pe propria răspundere că nu voi divulga sub nicio formă informații/ documente legate de organizarea selecției în vederea numirii, în anul școlar 2025-2026, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director/director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani.

Am luat la cunoștință de faptul că activitatea mea este supusă reglementărilor legii, iar abaterile se sancționează conform dispozițiilor Legii 198/2023 și, după caz, ale Codului penal.

Data completării,

Semnătura,
