

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operațională privind numirea cadrelor didactice, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului	Ediția: I Nr. de ex. 2
Compartiment: management	Cod: PO -230	Revizia: 1 Pag. 1 / 10

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind

PRIVIND NUMIREA CADRELOR DIDACTICE, ÎN FUNCȚIILE VACANTE DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

Ediția I, Revizia 1




Cod: PO-230

Exemplar controlat
Nr. 1

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ, nu este permisă !

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operațională privind numirea cadrelor didactice, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului	Ediția: I Nr. de ex. 2
		Compartiment: management
Cod: PO -230		Revizia: 1 Pag. 2 / 10

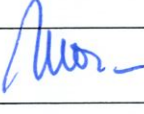



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Mureșan Adriana-Ana	Inspector școlar pentru management instituțional	iunie 2025	
2.	Verificat	Hodorogea Anca Cristina	Președinte Comisie SCIM	iunie 2025	
3.	Aprobat	Marc Marinela	Inspector Școlar General	iunie 2025	


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
4.	Ediția I, revizia 0	Actualizare legislație-calendar mobilitate	Conform OSGG 600/2018 cu modificările și completările ulterioare	2024-2025
5.	Ediția I, revizia 1	Calendar mobilitate 2025-2026	Conform OSGG 600/2018 cu modificările și completările ulterioare	2025-2026

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplare	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
6.	Aplicare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Marc Marinela	iunie 2025	
7.	Aplicare	1	Management instituțional	Inspector școlar general adjunct	Hodorogea Anca Cristina	iunie 2025	
8.	Aplicare	1		Directori și directori adjuncți	Conform statului de funcții aprobat	iunie 2025	
9.	Arhivare	-		Consilier	Boca Monica	iunie 2025	
10.	Coordonare, control	1	Comisia SCIM	Președinte Comisie	Hodorogea Anca Cristina	iunie	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operațională privind numirea cadrelor didactice, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului	Ediția: I Nr. de ex. 2
Compartiment: management	Cod: PO -230	Revizia: 1 Pag. 3 / 10

11.	Aprobare	-	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Marc Marinela	2025	
-----	----------	---	--------------------------	--------------------------	---------------	------	---

4. SCOPUL procedurii operaționale

- Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate.
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie.

Sprejina auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

Scopul specific al procedurii este de aplicare a prevederilor dispozițiilor legale privind numirea cadrelor didactice, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj.

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă compartimentului Management instituțional, respectiv compartimentului Managementul resurselor umane din cadrul I.Ș.J. Cluj.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- * Secretariat
- * Juridic
- * Management instituțional
- * Conducere

b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:

* Toate compartimentele structurale ale I.Ș.J. Cluj

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- * Secretariat
- * Juridic
- * Conducere
- * Management instituțional
- * Consiliul de administrație

b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

* Toate compartimentele structurale ale I.Ș.J. Cluj

6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE PROCEDURII

6.1. Legislație primară

- *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M. Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea *Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial*.
- Ordinul M.E. nr. 6072/2023 privind stabilirea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operațională privind numirea cadrelor didactice, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului	Ediția: I Nr. de ex. 2
		Compartiment: management
Cod: PO -230		Revizia: 1 Pag. 4 / 10

6.2. Legislație secundară

- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată cu Ordinul M.E. nr. 7495 din 02.12.2024.
- Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată cu Ordinul M.E. nr. 4597 din 06.08.2021, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530 din 05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Cluj, înregistrat la I.Ș.J. Cluj cu nr. 9600 din 30.08.2024.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul M.E. nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare
- Circuitul documentelor.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI PENTRU TERMENII

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată 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.
3.	Revizuirea în cadrul ediției	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.
4.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională privind numirea cadrelor didactice, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului	Ediția: I Nr. de ex. 2
Compartiment: management	Cod: PO -230	Revizia: 1 Pag. 5 / 10

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI

8.1. Generalități

A. În conformitate cu:

- prevederile art. 85, alin. (1) din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026*, aprobată cu Ordinul M.E. nr. 7495/2024,
 - prevederile din *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat*, aprobată cu Ordinul M.E. nr. 4597 din 06.08.2021, cu modificările și completările ulterioare,
 - prevederile din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat cu Ordinul M.E. nr. 5726/2024,
- numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcția de director/director adjunct în unități de învățământ preuniversitar de stat, se face prin decizia Inspectorului Școlar General, cu avizul Consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean Cluj și cu acordul scris al persoanelor solicitate, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar 2025-2026.

B. În conformitate cu prevederile legale în vigoare:

- În funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante sau în cazul vacantării unor funcții de director și/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 județean Cluj și cu acordul scris al persoanelor solicitate.
- În cazul unităților de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale, directorul are obligația cunoașterii limbii respective. În cazul unităților de învățământ cu secții de predare în limbile minorităților naționale, unul dintre directori are obligația cunoașterii limbii respective. În aceste cazuri, numirea directorului se face cu consultarea organizației care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau, dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară, cu consultarea Grupului parlamentar al minorităților naționale.
- Pentru liceele teologice este necesar avizul scris (binecuvântarea) din partea cultului respectiv.
- În cazul unităților de învățământ preuniversitar particular, asigurarea conducerii se face în conformitate cu prevederile art. 191, alineatul (6) din *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare.

8.2. Documentele utilizate

- *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026*, aprobată cu Ordinul M.E. nr. 7495/2024.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial.
- Model de acord (pentru director și pentru director adjunct) pentru numirea în funcție, prin detașare în interesul învățământului, ca anexă la procedură.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operațională privind numirea cadrelor didactice, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului	Ediția: I Nr. de ex. 2
Compartiment: management	Cod: PO -230	Revizia: 1 Pag. 6 / 10

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Baza de date cuprinzând funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj.
- Modele de decizii pentru numirea prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj.

8.3.2. Resurse umane

- Inspectorul școlar general și inspectorii școlari generali adjuncți din cadrul I.Ș.J. Cluj.
- Inspectorul școlar pentru Management instituțional din cadrul I.Ș.J. Cluj.

8.3.3. Resurse financiare

- nu este cazul.

8.3.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă
- colecția Monitorul oficial al României
- site-ul ISJ Cluj: <https://www.isjcl.ro>

8.4. Modul de lucru și graficul activităților

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Revizuirea procedurii și a modului de lucru, a documentelor anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului.	Revizuirea procedurii și a modului de lucru, respectiv a anexelor, care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere vacante, prin detașare în interesul învățământului.
2.	Afișarea procedurii, a modului de lucru și a documentelor anexă care se vor utiliza pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului.	Afișarea procedurii și a anexelor, respectiv a modului de lucru pentru numirea în funcțiile de conducere, prin detașare în interesul învățământului, pe site-ul I.Ș.J. Cluj.
2.	Centralizarea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj.	Inspectorul școlar pentru Management instituțional centralizează funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj, pentru care se va face numirea prin detașare în interesul învățământului.
3.	Afișarea listei unităților de învățământ la care funcțiile de director și de director adjunct sunt vacante.	Afișarea funcțiilor vacante de director și de director adjunct, din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.
6.	Depunerea și înregistrarea acordurilor de numire în funcția de director/ director adjunct și a CV-ului de către cadrele didactice care optează/doresc să	Cadrul didactic ce dorește să ocupe, prin detașare în interesul învățământului, o funcție vacantă de conducere (director/director adjunct) la o unitate de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj, va depune un formular de acord privind numirea în respectiva funcție de conducere și un CV la inspectorul școlar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională privind numirea cadrelor didactice, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului	Ediția: I Nr. de ex. 2
Compartiment: management	Cod: PO -230	Revizia: 1 Pag. 7 / 10

	ocupe funcții vacante de director/director adjunct, în anul școlar 2025-2026.	pentru management. *Un cadru didactic poate opta pentru o funcție de conducere într-o singură unitate de învățământ. *Cadrele didactice care nu au mai ocupat o funcție de conducere, de îndrumare și control vor anexa acordului o copie a deciziei de numire pe post/catedră, în care este menționat statutul de titular în învățământ. Termen: conform calendarului de mobilitate, cel târziu până la data de 25 august 2025.
7.	Centralizarea acordurilor depuse de cadrele didactice care optează/doresc să ocupe funcții vacante de director/ director adjunct în anul școlar 2025-2026.	Inspectorul școlar pentru Management instituțional centralizează acordurile depuse de cadrele didactice care optează/doresc să ocupe funcția de director/director adjunct în anul școlar 2025-2026.
8.	Avizarea listei cu propunerile pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj.	În ședința C.A. al I.Ș.J. Cluj, la propunerea Inspectorului Școlar General, se acordă avizul pentru cadrele didactice propuse pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj, prin detașare în interesul învățământului, în anul școlar 2025-2026. În cazul în care, pentru o funcție/o unitate de învățământ se înregistrează mai multe acorduri/opțiuni, Inspectorul Școlar General propune, spre avizare, în ședința Consiliului de administrație al I.Ș.J. Cluj, persoana care să ocupe prin detașare în interesul învățământului, funcția de conducere, în anul școlar 2025-2026.
9.	Completarea listei cu propunerile pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj.	În cazul în care, până la data de 25.08.2025, nu s-au înregistrat acorduri pentru numirea în toate funcțiile vacante de conducere de la unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj, iar Consiliul de administrație al I.Ș.J. Cluj nu dă avizul pentru numirea în acele funcții, se reia procedura, astfel ca să se poată completa lista cu funcții vacante și să se poată face numirile în funcțiile de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat (se afișează lista cu funcții vacante, rămase după acordarea avizului de către CA al I.Ș.J. Cluj și se solicită acorduri pentru numire). După centralizarea acordurilor transmise, în ședința CA al I.Ș.J. Cluj se solicită avizul pentru numirea în funcțiile vacante.
10.	Emiterea deciziilor privind numirea în funcțiile de conducere vacante din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj, prin detașare în interesul învățământului.	Inspectorul Școlar General numește, prin decizie, pe funcțiile vacante, directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj, prin detașare în interesul învățământului. Consilierul juridic elaborează deciziile privind numirea în funcțiile vacante de director și de director adjunct, din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj, prin detașare în interesul învățământului.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operatională privind numirea cadrelor didactice, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului	Ediția: I Nr. de ex. 2
		Compartiment: management
Cod: PO -230		Revizia: 1 Pag. 8 / 10

	Deciziile vor fi comunicate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat prin serviciul informatizare. Termen: 29 august 2025
--	--

Observații:

Pentru numirea într-o funcție vacantă de director sau de director adjunct la o unitate de învățământ preuniversitar de stat, cadrele didactice vor îndeplini, cumulativ, următoarele condiții:

- sunt titulari în învățământul preuniversitar, având încheiat contract de muncă pe perioadă nedeterminată;
- nu au fost sancționați disciplinar în anul școlar curent și nici în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrări efectiv la catedră în funcții didactice sau în funcții de conducere din unități de învățământ/inspectorate școlare/casele corpului didactic ori de îndrumare și control din inspectorate școlare sau a intervenit radierea de drept a sancțiunii, potrivit art. 248 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 - *Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă un director/un director adjunct, care a ocupat funcția de conducere în unități de învățământ de stat, prin detașare în interesul învățământului în anul școlar 2024-2025, nu mai dorește să continue activitatea managerială în anul școlar 2025-2026, va transmite, în perioada **23.06.2025-15.07.2025**, pe adresa de e-mail: contact@isjci.ro o solicitare adresată Inspectorului Școlar General,

Pentru numirea în funcția de director la CJRAE Cluj se aplică prevederile Ordinului M.E. nr. 5701/2024, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat:

Cadrele didactice care doresc să ocupe, prin detașare în interesul învățământului, o funcție vacantă de conducere (director/director adjunct) la o unitate de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj, vor depune **un formular de acord** pentru o funcție de conducere completat și semnat și **CV-ul**, completat și semnat pe fiecare pagină, la inspectorul școlar pentru management.

***Cadrele didactice care nu au mai ocupat, până acum, o funcție de conducere, de îndrumare și control vor anexa acordului o copie a deciziei de numire pe post/catedră, în care este menționat statutul de titular în învățământ.**

Dacă pe parcursul anului școlar se vacantează funcții de conducere în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, se aplică prevederile legale în vigoare la data respectivă.

Pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular:

În conformitate cu prevederile art. 191, alineatul (6) din *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare, asigurarea conducerii unei unități de învățământ preuniversitar particular, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de sfârșitul anului școlar, se poate realiza de cadre didactice care se disting prin calități profesionale, manageriale și morale, după cum urmează:

- prin numirea în funcția de conducere de către persoana juridică finanțatoare, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ particular, a unui cadru didactic din cadrul respectivei unități de învățământ sau a unui cadru didactic pensionat; actul de numire se aduce la cunoștința inspectoratului școlar pe raza căruia își desfășoară activitatea unitatea școlară;
- 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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operațională privind numirea cadrelor didactice, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului	Ediția: I Nr. de ex. 2
		Compartiment: management
Cod: PO -230		Revizia: 1 Pag. 9 / 10

persoanei juridice finanțatoare și cu acordul scris al persoanelor solicitate, prin decizie a inspectorului școlar general.

Până la data de **20.08.2025**, la Registratura Inspectoratului Școlar Județean Cluj (I.Ș.J. Cluj), pe adresa de e-mail contact@isjclj.ro, se va trimite o copie, certificată conform cu originalul, după decizia de numire în funcțiile de conducere, director/director adjunct, dată de persoana juridică finanțatoare, pentru anul școlar 2025-2026, pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular **pentru care se aplică prevederile art. 191, alineatul (6), lit. a).**

Pentru cazurile în care nu există o decizie de numire în funcția de conducere pe criteriul enunțat anterior, până la data de **14.08.2024**, la Registratura I.Ș.J. Cluj pe adresa de e-mail contact@isjclj.ro persoana juridică finanțatoare va trimite o solicitare scrisă privind propunerea de numire a unui cadru didactic în funcția de conducere, pentru unitățile de învățământ preuniversitar particular **pentru care se aplică prevederile art. 191, alineatul (6), lit. b),** însoțită de acordul persoanei în cauză.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Inspectori școlari Angajați ai I.Ș.J. Cluj, conform statului de funcții	E					
2.	Inspector Școlar General Adjunct sau contabil șef		V				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			Av			
4.	Inspector Școlar General				A		
5.	- Inspectori școlari generali adjuncți - Inspecție școlară – inspectorii școlari conform statului de funcții aprobat - Management instituțional - Angajați ai I.Ș.J. Cluj, conform statului de funcții - unități de învățământ (dacă este cazul)					Ap	
	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						Ah

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ	Procedura Operațională privind numirea cadrelor didactice, în funcțiile vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, prin detașare în interesul învățământului	Ediția: I Nr. de ex. 2
		Compartiment: management
Cod: PO -230		Revizia: 1 Pag. 10 / 10

10. Cuprins:

Nr. componentei încadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	5
8	Descrierea activității	8
	Responsabilități în derularea activității	9
9	Cuprins	10

Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnatul/subsemnata _____,
domiciliat în _____, str. _____, nr. _____
cadru didactic, având funcția didactică de _____ pe/la postul
didactic/catedra _____ de _____, _____ de
la _____, județul Cluj, îmi exprim prin prezenta acordul de
principiu privind numirea mea prin detașare în interesul învățământului, începând cu data de
_____, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar
2025-2026, în funcția de director/ director adjunct
al _____.

Menționez că am gradul didactic _____ și o vechime în învățământ de _____ ani.
Obligația de catedră este de _____ ore, disciplina _____ și o voi efectua
la _____.

Date relevante pentru ocuparea funcției de conducere:

- Adresa de domiciliu _____
- Data nașterii _____
- Telefon/email _____
- Absolvent al (instituția de învățământ superior) _____
- Vechime în învățământ de _____ ani
- Cadru didactic titular/suplinitor _____
- Vechime în funcția de conducere _____ ani
- Anul dobândirii calității de membru în Corpul Național de Experți în management
Educațional _____

Prezentul accord este însoțit de Curriculum Vitae (format Europass)

Data

Semnătura