

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA
COMPARTIMENTUL : Management Instituțional

Procedura operațională privind NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN FUNCȚIA DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL PRAHOVA ÎN ANUL SCOLAR 2021-2022

EDIȚIA

REVISIUNĂ: 4

Aprobat de Inspector Școlar General:
ILONA-CORNELIA RIZEA

Data: 30.07.2021

Cod: P.O.M.I. - 0019 / 30.07.2021

Procedura operațională privind NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN FUNCȚIA DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL PRAHOVA ÎN ANUL SCOLAR 2021-2022

SCOP:

Stabilește modul de numire prin detasare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2021 —2022, compartimentele și persoanele implicate;

Reglementează responsabilitățile conducerii ISJ privind numirea prin detasare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2021 —2022;

Asigura și stabilește documentația adecvată derulării activității;

Asigura realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;

Scopul specific al procedurii este aplicarea prevederilor dispozițiilor din Legea 1/2011, OMEN 3969/2017, și OMEC 5991/11.11.2020 privind mobilitatea personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2021 — 2022.

DOMENIUL DE APLICARE: MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL PRAHOVA

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

1. Legea educației naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare - art. 246, alin.3 și art. 258, alin 7;
2. Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2020-2021, aprobată prin OMEC 5259/2019, modificată și completată - art. 83;
3. Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director/director adjunct, aprobată cu OMEN 3969/2017 - art. 3, art. 24, alin. 1 și art. 27, alin. 1;
4. Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările ulterioare, aprobat cu OMEC 5447/2020, art. 21 - 27;
5. Hotărârea CA al ISJ Prahova din 9.12.2020.

ARIA DE CUPRINDERE: Inspectoratul Școlar Județean Prahova și unitățile de învățământ preuniversitar de stat/conexe din județul Prahova.

RESPONSABILI: Inspector Școlar General, Inspectori Școlari Generali Adjuncți,
Inspectori management instituțional,
Inspectori managementul resurselor umane,

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA
COMPARTIMENTUL : Management Instituțional

Procedura operațională privind NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN FUNCȚIA DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL PRAHOVA ÎN ANUL SCOLAR 2021-2022

EDIȚIA
REVIZIILE

aprobat de Inspector Școlar General:
prof. ILONA-CORNELIA RIZEA

Data: 30.07.2021



Cod: P.O.M.I. - 0019 / 30.07.2021

Consilier juridic

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat/revizie	ȚENESCU LILIANA VULPE PETRE IANCU TUDOR CIULAC BIANCA URLEȚEANU LORELLI	Inspectori management instituțional Inspectori managementul resurselor umane Inspector management instituțional	26.07.2018/ 2.07. 2019/ 9.12.2020/ 07.01.2021 29.07.2021	
1.2.	Verificat	GEORGESCU MAGDALENA-MARIA MĂNĂILA PAULA TEJU CLAUDIA	Inspector Școlar General Adjunct Consilier juridic Inspector pentru management instituțional	26.07.2018/ 2.07.2019/ 10.12.2020/ 07.01.2021 29.07.2021	
1.3.	Aprobat	RIZEA ILONA-CORNELIA	Inspector Școlar General	26.07.2018/2.07. 2019/11.12.2020/08.01.2021 30.07.2021	

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
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			26.07.2018
2.2.	Revizia 1	Modificare calendar	Actualizare	2.07.2019
2.3.	Revizia 2	Modificare: denumire procedură, funcție responsabil elaborare/revizie, descriere procedură, documente de referință	Actualizare	11.12.2020 29.07.2021
2.4.	Revizia3	Modificare calendar	Actualizare	08.01.2021
2.5.	Revizia 4	Modificare: denumire procedură, funcție responsabil elaborare/revizie, descriere procedură, documente de referință; modificare calendar	Actualizare	30.07.2021

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA
 COMPARTIMENTUL : Management Instituțional
 Procedura operațională privind NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL
 ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN FUNCȚIA DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN
 UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL
 PRAHOVA ÎN ANUL SCOLAR 2021-2022

EDIȚIA 1

REVIZIA 1

Aprobat de Inspector Școlar General:
 prof. ELEONA-CORNELIA RIZEA

Data: 30.07.2021

Cod: P.O.M.I. - 0019 / 30.07.2021



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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment / Serviciu / Birou	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare		Management instituțional	Inspector		Afișare/actualizare pe site	
3.2.	Informare	Transmitere pe adresele de e-mail ale unităților de învățământ preuniversitar de stat					
3.3	Evidența		Management instituțional				
3.4	Arhivare	1	Management instituțional	Inspector		08.01.2021 30.07.2021	
3.5	Alte scopuri						

DESCRIEREA PROCEDURII:

Asigurarea conducerii unității de învățământ în funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante sau în cazul vacantării unor funcții de director sau de director adjunct din unități de învățământ de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detasare în interesul învățământului, în conformitate cu legislația în vigoare, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei.

1. Cadrele didactice care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții, se pot înscrie la procesul de selecție pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat:

a. au absolvit cu diploma de licență/absolvire studii universitare, inclusiv specializarea „Pedagogia învățământului primar și preșcolar”;

b. sunt membre ale corpului național de experți în management educațional, conform prevederilor art. 246 alin. (3) și art. 257 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c. sunt titulare în învățământul preuniversitar, având încheiat contract de muncă pe perioadă nedeterminată, au cel puțin gradul didactic II în învățământ sau au dobândit titlul științific de doctor;

d. dovedesc calități profesionale, manageriale și morale, reflectate prin calificativul „Foarte bine” acordat în ultimii 2 ani școlari lucrați efectiv la catedră în funcții didactice sau în funcții de conducere din unități de învățământ/inspectorate școlare/ casele corpului didactic/Palatul Național al Copiilor/Ministerul Educației Naționale ori în funcții de îndrumare și control din inspectorate școlare/funcții de specialitate specifice Ministerului Educației Naționale;

e. nu au fost sancționate disciplinar în ultimul an școlar anterior anului desfășurării selecției și nici în anul școlar în curs;

f. nu deține funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național;

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA
COMPARTIMENTUL : Management Instituțional

Procedura operațională privind NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN FUNCȚIA DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL PRAHOVA ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022

Cod: P.O.M.I. - 0019 / 30.07.2021

EDIȚIA 1
REVIZIA: 4

Aprobat de Inspector Școlar General:
prof. ILONA-CORNELIA RIZEA

Data: 30.07.2021



- h. nu au avut statutul de "lucrător al securității" sau "colaborator al securității";
- i. pentru ocuparea funcției de director CJRAE/Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă pot candida persoanele care îndeplinesc pe lângă condițiile anterioare și condițiile specifice de studii, conform prevederilor art.3 din OMEN nr.3969/2017;

În funcție de interesul învățământului, în situația în care nu există candidați, cadre didactice titulare înscrise în Registrul național al experților în management 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/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.

1. Pentru ocuparea, în anul școlar 2021-2022, a funcțiilor de director /director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Prahova, devenite vacante în urma expirării contractului de management educațional, consiliul de administrație al ISJ Prahova analizează și aprobă Procedura de numire prin detașare în interesul învățământului pe funcția de conducere - directori /directori adjuncți, pentru unitățile de învățământ preuniversitar din județul Prahova, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de 31.08.2022

Termen: 30.07.2021

Responsabili: Inspectori management instituțional
Inspectori managementul resurselor umane
Consiliul de administratie al ISJ Prahova

2. Transmiterea Procedurii de numire prin detașare în interesul învățământului pe funcția de conducere - directori/directori adjuncți, pentru unitățile de învățământ preuniversitar din județul Prahova pentru anul școlar 2021-2022, către unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Prahova

Termen: 04.08.2021

Responsabili: Inspectori management instituțional
Compartimentul Informatizare

3. Pentru numirea prin detasare în interesul învatamantului pe functia de director/director adjunct vor fi parcursi următorii pasi:

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA
COMPARTIMENTUL : Management Instituțional

Procedura operațională privind NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN FUNCȚIA DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL PRAHOVA ÎN ANUL SCOLAR 2021-2022

Cod: P.O.M.I. - 0019 / 30.07.2021

EDIȚIA
REZOLUȚIA: 4

Probat de Inspector Școlar General:
Prof. ILONA-CORNELIA RIZEA

Data: 30.07.2021



3.a. Cadrele didactice interesate să ocupe funcțiile de conducere devenite vacante începând cu 01.09.2021, vor înregistra la registratura Inspectoratului Școlar Prahova dosarul de selecție care va cuprinde :

- Curriculum Vitae în format Europass, semnat pe fiecare pagină (acesta va include obligatoriu Responsabilitățile deținute la nivelul unității de învățământ, la nivel județean sau național). CV-ul va fi însoțit de copii ale documentelor care să ateste responsabilitățile invocate în CV (Anexa 2);
- Scrisoare de intenție (maximum o pagină), din care să reiasă că răspunde criteriilor de competență, expertiză, profil personal și atribuțiilor funcției de director/director adjunct la unitatea/unitățile de învățământ pentru care candidează, semnată;
- Copie a actelor de studii corespunzătoare postului (diploma de licență/ absolvire studii universitare, inclusiv specializarea „Pedagogia învățământului primar și preșcolar”)
- copie a ultimei decizii care atestă statutul de titular într-o unitate de învățământ de stat;
- Copie a Certificatului de grad didactic II/I/ titlul de doctor;
- Adeverință care să ateste primirea calificativului "foarte bine" pe ultimii 4 ani școlari încheiați,
- Adeverință din care să rezulte că nu a fost sancționat disciplinar pentru anul școlar anterior anului desfășurării concursului și nici în anul școlar în curs, în care a functionat sau funcționează efectiv la catedră
- Copie a documentului care atestă calitatea de membru în Corpul Național de Experti în Management Educațional;
- Cazier judiciar;
- Acordul privind numirea prin detașare în interesul învățământului pe funcția de director/director adjunct (Anexa 1).
- Declarație pe propria răspundere privind autenticitatea documentelor din dosarul de înscriere (Anexa 3)
- Declarația de acord privind prelucrarea datelor personale (Anexa 4)
- Opis

!!! Dosarul înregistrat va fi apoi predat la biroul Management instituțional (camera 25).

Termen: 05-11.08.2021

**Responsabili: Directori / Directori adjuncți în funcție
Inspectori management instituțional**

3.b. Redactarea unui punct de vedere cu privire la:

- a) calitatea activității manageriale desfășurate de directorul / directorul adjunct în funcție, pe toată perioada mandatului;

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA
COMPARTIMENTUL : Management Instituțional

Procedura operațională privind NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN FUNCȚIA DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL PRAHOVA ÎN ANUL SCOLAR 2021-2022

Cod: P.O.M.I. - 0019 / 30.07.2021

EDIȚIA 1
RECIZIA: 4
Probat de Inspector Școlar General:
Prof. ILONA-CORNELIA RIZEA
Data: 30.07.2021



- b) posibilitatea ocupării funcției de director / director adjunct de către cadrele didactice, altele decât directorii / directorii adjuncți în funcție, interesate să ocupe funcțiile de conducere devenite vacante începând cu 01.09.2021;

Termen: 12-13.08.2021

Responsabili: Inspectorii de management instituțional

4. Analiza și validarea dosarelor de selecție înregistrate la nivelul Inspectoratului Județean Prahova de către o comisie numită prin decizie a Inspectorului Școlar General, formată din:
- președinte: inspector școlar general/ inspector școlar general adjunct
 - 4 membri: inspectori pentru management instituțional/ inspectori școlari
- Comisia validează dosarele, realizează analiza acestora, apoi întocmește lista nominală a persoanelor propuse pentru numirea în funcția de director/director adjunct, care va fi înaintată spre avizare Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Prahova.

Termen: 13-16.08.2021

**Responsabili: Inspectorul Școlar General/Inspector Școlar General
Adjunct**

Inspectorii de management instituțional

5. Avizarea în consiliul de administrație al ISJ Prahova a numirilor prin detașare în interesul învățământului pe funcția de director / director adjunct, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de 31.08.2022

Termen: 17.08.2021

Responsabili: Consiliul de administrație al ISJ Prahova

6. Redactarea de către o comisie constituită la nivelul ISJ Prahova a:
- deciziilor de încetare a contractului de management educațional, pentru directorii/directorii adjuncți numiți
 - deciziilor de detașare în interesul învățământului, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de 31.08.2021, pe funcțiile rămase vacante, pentru cadrele didactice care au primit avizul Consiliului de administrație al ISJ Prahova

Termen: 18-25.08.2021

**Responsabili: Inspector Școlar General
Inspector Școlar General Adjunct
Inspectori management instituțional
Consilier juridic**



Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA
COMPARTIMENTUL : Management Instituțional
Procedura operațională privind NUMIREA PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN FUNCȚIA DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN
UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN JUDEȚUL
PRAHOVA ÎN ANUL SCOLAR 2021-2022

Probat de Inspector Școlar General:
prof. HONORAR-CORNELIA RIZEA

Data: 30.07.2021

Cod: P.O.M.I. - 0019 / 30.07.2021

7.

8. Semnarea și înmânarea documentelor de încetare/continuare/numire în funcția de director/
director adjunct.

Termen: 26-31.08.2021

Responsabili: Inspector Școlar General,
Inspector Școlar General Adjunct
Consilier juridic
Inspectori management instituțional
Inspectori managementul resurselor umane

ANEXA 1

ACORD

privind numirea prin detașare în funcția de director / director adjunct la

.....

Subsemnatul/a,
profesor grad didactic, titular la catedra de,
în cadrul,
membru în Corpul Național de Experți în Management Educațional din anul.....,
în baza ordinului ministrului educației,
având actul de identitate, seria, nr., eliberat de,
la data, domiciliat/ă în,
îmi exprim acordul referitor la numirea mea prin detașare în interesul învățământului în funcția de
....., începând cu data de 01.09.2021

Menționez că am luat la cunoștință faptul că Inspectoratul Școlar Județean Prahova își rezervă
dreptul de a dispune încetarea detașării mele din funcția de în cadrul
..... la o dată
anterioară termenelor menționate în decizia Inspectorului Școlar General al Inspectoratului Școlar
Județean Prahova.

Semnătura:

Data:

ANEXA 2

MODEL DE CURRICULUM VITAE Curriculum Vitae



INFORMAȚII PERSONALE Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]



- 📍 Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
- ☎ Scrieți numărul de telefon 📱 Scrieți numărul de telefon mobil
- ✉ Scrieți adresa de e-mail
- 🌐 Scrieți adresa paginii web personale
- 📧 Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.)
Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)
- ♂ Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

Scrieți locul de muncă pentru care se candidază/
poziția/locul de muncă dorit/studiile pentru care se
candidează (îndepărtați câmpurile irelevante din
coloana stângă)

POZIȚIA LOCUL DE MUNCĂ DORIT STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

- Scrieți datele (de la - până la)
- Scrieți ocupația sau poziția ocupată
 - Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)
 - Scrieți principalele activități și responsabilități
 - Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

- Scrieți datele (de la - până la)
- Scrieți calificarea obținută
 - Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți
 - Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)
 - Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENȚE PERSONALE

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(c) Alte limbi străine cunoscute	Scrieți limba maternă/limbile maternice				
	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					
Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat					
Cadru european comun de referință pentru limbi străine					

Competențe de comunicare	Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări
Competențe organizaționale/manageriale	Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.
Alte competențe	Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite
Permis de conducere	Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicații	Menționați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele, seminarele, distincțiile, afilierile și referințele pe care le considerați relevante. Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.
Prezentări	
Proiecte	
Conferințe	
Seminarii	
Distincții	
Afilieri	
Referințe	

ANEXE

Listați documentele anexate CV-lui (copii ale diplomelor și certificatelor de calificare, recomandări, publicații sau lucrări de cercetare).

ANEXA 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în, posesor al C.I. seria nr. eliberat de la data de avand CNP, în calitate de candidat pentru funcția de director/director adjunct, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals, ca informațiile furnizate în dosarul de aplicație sunt adevărate, precum și că toate diplomele de studii și documentele prezentate în copie în dosarul de aplicație sunt conforme cu originalul.

Data

(Semnătura)

ANEXA 4

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata,, având CNP, prin prezenta îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale (conform prevederilor *Regulamentului 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 Prahova.

Data:

Semnătura:

ANEXA 5

CALENDAR

04.08.2021 - Transmiterea de către ISJ Prahova a procedurii, în unitățile de învățământ

05-11.08.2021- Înregistrarea și depunerea dosarelor de către candidați la Inspectoratul Școlar Județean Prahova

12-13.08.2021- Redactarea unui punct de vedere de către inspectorii de management instituțional al ISJ Prahova

13-16.08.2021- Analiza dosarelor de către comisia numită la nivelul ISJ Prahova

17.08.2021- Avizarea în consiliul de administrație al ISJ Prahova a numirilor prin detașare în interesul învățământului pentru funcția de director/director adjunct;

18- 25.08.2021- Redactarea documentelor de încetare/numire în funcția de director/director adjunct.

26-31.08.2021- Înmânarea documentelor de încetare/numire în funcția de director/director adjunct.