


<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b> 	<b>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea ședinței cu prezență fizică în care sunt exprimate opțiunile finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din <b>9</b>
		Exemplar nr. ____

Nr. 28625/10.12.2021

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND


### ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚEI CU PREZENȚĂ FIZICĂ ÎN CARE SUNT EXPRIMATE OPȚIUNILE FINALE ALE CANDIDAȚILOR CARE AU FOST DECLARAȚI ADMIȘI PENTRU MAI MULTE FUNCȚII/UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**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	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	<b>Adrian Cozma</b>	Inspector școlar	10.12.2021	
1.2.	Verificat	<b>Răzvan Călugăreanu</b>	Inspector Școlar General Adjunct	10.12.2021	
1.3.	Aprobat	<b>Mihaela Ștefan</b>	Inspector Școlar General	10.12.2021	

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
2.1.	<b>Ediția I</b>			<b>10.12.2021</b>
2.2.	<b>Revizia 1</b>			
2.3.	<b>Revizia 2</b>			
...	<b>Revizia ...</b>			
...	<b>Ediția a II-a</b>			
...	<b>Revizia 1</b>			

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b> 	<b>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea ședinței cu prezență fizică în care sunt exprimate opțiunile finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ</b>	Ediția 1
		Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din <b>9</b>
		Exemplar nr. ____

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Mihaela Ștefan		
3.2.	Aplicare	1	Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a concursului	Membrii comisiei Secretari	Inspectorii școlari Metodiști ISMB		
3.3.	Înregistrare și arhivare	1	Secretariat	Secretar	Oțeanu Rodica		
3.4.	Informare	1	Consiliul de administrație	Secretar CA	Anghel Clementina		

### 4. Scopul procedurii

Scopul specific al prezentei proceduri este de a stabili modul de realizare a activităților specifice privind exprimarea opțiunilor finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București, sesiunea 2021

De asemenea:


- Stabilește modul de realizare a activităților stipulate în documentele legislative amintite anterior, compartimentele și persoanele implicate.
- Asigură existența documentației necesare derulării activității.
- Asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie.
- Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

### 5. Domeniul de aplicare a procedurii

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în toate etapele de organizare și desfășurare a ședinței în care sunt exprimate opțiunile finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ.

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor persoanelor care au atribuții privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București, sesiunea 2021, și anume:

- a) membrii comisiei ISMB de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, sesiunea 2021;
- b) candidații la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, sesiunea 2021

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b> 	<b>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea ședinței cu prezență fizică în care sunt exprimate opțiunile finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ</b>	Ediția 1
		Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din <b>9</b>
		Exemplar nr. ____

c) observatorii desemnați în conformitate cu prevederile legale.

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

### Legislație primară

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

### Legislație secundară

- OME nr. 4597/06.08.2021 de aprobare a Metodologie 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;


### Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar al Municipiului București nr. 21938/18.09.2015;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Alte proceduri interne ale Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

### Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b> 	<b>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea ședinței cu prezență fizică în care sunt exprimate opțiunile finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din <b>9</b>
		Exemplar nr. ____

□ **Abrevieri ale termenilor**

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE


### 8.1. GENERALITĂȚI

- 8.1.1.** Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor persoanelor care au atribuții privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București, sesiunea 2021.
- 8.1.2.** Exprimarea opțiunilor finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ se va realiza în ședință cu prezență fizică.
- 8.1.3.** Organizarea și desfășurarea ședinței cu prezență fizică în care sunt exprimate opțiunile finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București, sesiunea 2021 este asigurată de către Comisia municipiului București de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București, sesiunea 2021, numită prin decizie a inspectorului școlar general.
- 8.1.4.** Prezenta procedură va fi comunicată prin afișare pe site-ul [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro) și transmisă pe e-mail tuturor candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ

### 8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Deciziile comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București, sesiunea 2021
- Model al procesului-verbal al ședinței
- Lista candidaților cu opțiuni multiple
- Declarație opțiunea finală exprimată.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	<b>Procedură operațională  privind  organizarea și desfășurarea ședinței cu prezență  fizică în care sunt exprimate opțiunile finale ale  candidaților care au fost declarați admiși pentru  mai multe funcții/unități de învățământ</b>	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 9
		Exemplar nr. ____

## 8.2.2. Circuitul documentelor

- Circuitul documentelor este descris în capitolul Modul de lucru (8.4.)

## 8.3. RESURSE NECESARE

### 8.3.1. Resurse materiale

- Tehnică de calcul (PC, laptop)
- Copiator, imprimantă, telefon, fax
- Rechizite, hârtie imprimantă

### 8.3.2. Resurse umane

- membrii comisiei de organizare și desfășurare concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București, sesiunea 2021;
- candidații care au făcut opțiuni multiple
- observatorii desemnați conform metodologiei.


### 8.3.3. Resurse financiare și informaționale

- Acte normative în vigoare
- Baza de date privind candidații
- Documentele conținute în mapa centrului de concurs
- Pagina web a ISMB.


## 8.4. MODUL DE LUCRU

### Organizarea și desfășurarea ședinței publice

- 8.4.1.** În vederea aplicării prevederilor art. 21, alin (5) din OME nr. 4597/06.08.2021 de aprobare a 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, Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a concursului organizează o **ședință cu prezență fizică** în care toți candidații care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ își vor exprima opțiunea finală.
- 8.4.2.** Ședința va avea loc în data de 13.12.2021, începând cu ora 14.00, la Liceul Teoretic "Jean Monnet", cu sediul în strada Jean Monnet, nr. 2, sector 1, București.
- 8.4.3.** Comisia municipiului București de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat ia toate măsurile necesare pentru organizarea ședinței cu prezență fizică în condiții optime.
- 8.4.4.** Prezența la ședință a candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ **este obligatorie.**
- 8.4.5.** Candidații își vor exprima opțiunile în plenul ședinței, în baza mediilor obținute.
- 8.4.6.** Un candidat nu poate face opțiuni pentru un post pentru care nu a candidat sau pentru care nu a fost declarat admis.
- 8.4.7.** Pentru fiecare unitate de învățământ la care au fost declarați admiși mai mulți candidați, aceștia își vor exprima opțiunea finală în ordinea mediilor obținute.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b> 	<b>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea ședinței cu prezență fizică în care sunt exprimate opțiunile finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ</b>	Ediția 1
		Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din <b>9</b>
		Exemplar nr. ____

- 8.4.8.** În situația în care, după aplicarea criteriilor prevăzute la art. 21 din metodologie, nu se poate realiza departajarea a doi sau mai mulți candidați, se aplică prevederile Procedurii operaționale nr. 35801/07.12.2021 emisă de Ministerul Educației. În acest caz, candidații nu participă la ședință.
- 8.4.9.** Pentru funcțiile scoase la concurs candidații vor exprima opțiunea finală în ordinea ierarhiei stabilite în urma rezultatelor finale.
- 8.4.10.** În prima etapă a ședinței își exprimă opțiunile finale candidații cu media cea mai mare de la fiecare unitate de învățământ pentru funcția de director/director adjunct, după caz, completează o declarație conform Anexei nr. 1 la prezenta procedură, și semnează în procesul-verbal al ședinței. După exprimarea opțiunii, celelalte funcții pentru care au fost declarați admiși devin vacante și vor fi ocupate de următorii candidați admiși la concurs pentru acele funcții.
- 8.4.11.** Candidatul cu media cea mai mare care refuză funcția respectivă are posibilitatea să facă opțiune pentru un alt post pentru care a fost declarat admis pe o poziție următoare. În cazul în care candidatul nu a putut obține acest post, fiind luat de un alt candidat cu o notă mai mare, acesta poate reveni asupra deciziei și să-și exprime opțiunea pentru postul refuzat inițial, ocupându-l.
- 8.4.12.** După exprimarea tuturor opțiunilor finale ale candidaților cu media cea mai mare, se procedează asemănător punctelor 8.4.10-8.4.11 pentru candidații aflați pe pozițiile următoare.
- 8.4.13.** În situația în care un candidat nu poate participa la ședința cu prezență fizică, are obligația de a transmite până pe data de 13.12.2021, ora 12.00, pe adresa de e-mail [office@ismb.ro](mailto:office@ismb.ro), o declarație de exprimare a opțiunii finale, conform Anexei 1 la prezenta procedură. Opțiunea finală a acestui candidat va fi făcută publică în cadrul ședinței și, după caz, va fi repartizat pe postul respectiv, cu condiția ca postul pentru care și-a exprimat opțiunea să nu fie ocupat de un alt candidat cu o medie mai mare.
- 8.4.14.** În situația în care un candidat nu participă la ședință și nici nu trimite Anexa nr. 1 pe e-mail, Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a concursului îl va repartiza pe postul pentru care a obținut media cea mai mare (în raport cu ceilalți candidați care au concurat pentru același post), celelalte funcții pentru care a făcut opțiuni devenind vacante.
- 8.4.15.** La finalul ședinței, toate funcțiile pentru care nu s-au făcut opțiuni finale rămân vacante. În situația în care pentru funcțiile neocupate în cadrul ședinței au fost declarați admiși și alți candidați, postul va fi ocupat de candidatul cu media cea mai mare.
- 8.4.16.** După închiderea ședinței și semnarea procesului-verbal, candidații nu pot să-și modifice opțiunea finală exprimată în scris în cadrul ședinței.
- 8.4.17.** Cu cel puțin 48 de ore de înaintea desfășurării ședinței, președintele comisiei de organizare invită, prin corespondența electronică, următoarele persoane:
- observatorii desemnați de organizațiile sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitatea de învățământ;
  - observatorul desemnat de federațiile reprezentative ale asociațiilor de părinți cu activitate relevantă la nivel național;
  - observatorul desemnat de structurile organizatorice ale elevilor reprezentative la nivel național, pentru unitățile de învățământ de nivel liceal și postliceal;
  - observatorul desemnat de agenții economici parteneri, în cazul unităților care școlarizează în învățământul profesional și tehnic.


<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b> 	<b>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea ședinței cu prezență fizică în care sunt exprimate opțiunile finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ</b>	Ediția 1
		Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din <b>9</b>
		Exemplar nr. ____

### DISPOZIȚII FINALE

- 8.4.18.** Pentru informarea tuturor candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ și asigurarea prezenței acestora, președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului trimite un e-mail fiecăruia, pe adresa de e-mail cu care s-a înscris în aplicația informatică, cu cel puțin 48 de ore de înaintea desfășurării ședinței, comunicându-le acestora prezenta procedură.
- 8.4.19.** Întreaga ședință va fi monitorizată audio-video, astfel încât toate acțiunile și dialogurile să poată fi înregistrate.
- 8.4.20.** Presa are acces și poate realiza înregistrări/fotografii/preluări de imagine în timpul desfășurării ședinței doar cu acordul persoanelor implicate (candidați, membri ai comisiei, observatori).
- 8.4.21.** Pentru respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii virusului SARS-CoV 2, purtarea măștii de protecție este obligatorie în toate spațiile închise.

### 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3		4	5	6
1.	<b>Inspector școlar general</b>	<b>E</b>						
2.	<b>Comisia de monitorizare</b>		<b>V</b>					
3.	<b>Inspector școlar general</b>			<b>A</b>				
4.	<b>Membrii comisiei ISMB de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, sesiunea 2021;</b>				<b>Ap.</b>			
5.	<b>Membrii comisiei ISMB de evaluare a probei de interviu din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, sesiunea 2021;</b>				<b>Ap.</b>			
7.	<b>Informatizare</b>							<b>Ah.</b> Pe pagina web a ISMB

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b> 	<b>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea ședinței cu prezență fizică în care sunt exprimate opțiunile finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din <b>9</b>
		Exemplar nr. ____

## 10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

### Anexa nr. 1

## DECLARAȚIE

Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_, profesor titular la  
 \_\_\_\_\_  
 posesor al CI seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,

în conformitate cu prevederile art. 21, alin (5) din OME nr. 4597/06.08.2021 de aprobare a 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,

și

având în vedere notele obținute la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea 2021,

îmi exprim următoarea opțiune de ocupare a unei funcții de director sau director adjunct:


- Unitatea de învățământ: \_\_\_\_\_

- Funcția de conducere: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b> 	<b>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea ședinței cu prezență fizică în care sunt exprimate opțiunile finale ale candidaților care au fost declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare <b>4</b>
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din <b>9</b>
		Exemplar nr. ____

## 11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	<b>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate</b>	1
2.	<b>Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate</b>	1
3.	<b>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate</b>	2
4.	<b>Scopul procedurii formalizate</b>	2
5.	<b>Domeniul de aplicare a procedurii formalizate</b>	2
6.	<b>Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate</b>	3
7.	<b>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională</b>	3
8.	<b>Descrierea procedurii formalizate</b>	4
9.	<b>Responsabilități și răspunderi în derularea activității</b>	7
10.	<b>Anexe, înregistrări, arhivări</b>	8
11.	<b>Cuprins</b>	9