NR. ÎNREG. 13138 / 18.09.2023

APROBAT,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
PROF. DR. DANIELA PALCĂU

Securizat GDPR

AVIZAT,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. POPESCU DAN VASILE

Securizat GDPR

PLAN MANAGERIAL
COMPARTIMENT *MANAGEMENT RESURSE UMANE*
AN ȘCOLAR 2023-2024

Integrarea europeană a României a generat noi oportunităţi, dar în acelaşi timp şi noi cerinţe în sistemul educaţional şi domeniul formării continue din ţara noastră. Prin Pactul pentru Educaţie şi prin opţiunile politice, educaţia şcolară ar trebui să devină în mod evident o prioritate absolută, deoarece un partener credibil şi valabil în domeniul educaţiei şi al formării profesionale la nivel european, este necesar. Formarea profesională a cadrelor didactice constituie un alt punct forte în Pactul pentru Educaţie, deoarece resursa umană calificată şi pregătită psihologic pentru toate situaţiile care apar inopinant este necesară în orice domeniu şi mai ales în domeniul învăţământului. De asemenea noile provocări din ultimii 2 ani – pandemia de SARS – CoV 2 şi războiul dintre Federaţia Rusă şi Ucraina au reuşit să creeze noi provocări care se reflect şi în viaţă profesională a cadrelor didactice din statul român.

În anul şcolar 2023-2024, Compartimentul Managementului Resurselor Umane din cadrul Inspectoratului Şcolar Judeţean Buzău şi-a propus eficientizarea aplicării la nivel judeţean a politicilor Ministerului Educaţiei în domeniul resurselor umane.

Compartimentul Management Resurse Umane asigurând aplicarea legislaţiei în vigoare are următoarele atribuţii:

- acordă consiliere-asistenţă de specialitate unităţilor de învăţământ în gestionarea posturilor didactice la nivelul fiecărei unităţi şi realizează împreună cu acestea recrutarea şi gestionarea resurselor umane;

- monitorizează activitățile de constituire, de vacantare și de ocupare a posturilor didactice din unitățile de învățământ;
- analizează și corectează, în colaborare cu unitățile de învățământ, oferta de posturi didactice/catedre vacante/rezervate pe care mai apoi o avizează;
- afișează la inspectoratele școlare lista de posturi didactice/catedre cu cel puțin 30 de zile înaintea declanșării procedurilor de selecție/ concurs/ angajare pe aceste posturi didactice/catedre;
- monitorizează concursurile pentru ocuparea funcțiilor didactice organizate la nivelul unităților de învățământ cu personalitate juridică, conform metodologiei-cadru elaborate de Ministerul Educației, în învățământul preuniversitar de stat și particular;
- monitorizează repartizarea candidaților pe posturi, în urma concursurilor pentru ocuparea funcțiilor didactice organizate la nivelul unităților de învățământ cu personalitate juridică;
- repartizează pe posturi/catedre vacante cadrele didactice aflate în restrângere de activitate, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației;
- centralizează, la nivel județean, posturile didactice și orele rămase neocupate pe care le repartizează conform prevederilor metodologiei în vigoare;
- asigură resursa umană pentru școlarizarea la domiciliu a copiilor, elevilor și tinerilor care, din motive medicale sau din cauza unor dizabilități, sunt nedeplasabili;
- întocmește, actualizează și gestionează procedurile activităților desfășurate în diferitele etape de mobilitate a personalului didactic;
- verifică respectarea în teritoriu a legislației generale și specifice, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educație și a Inspectoratului Școlar Județean Buzău, propune măsuri pentru asigurarea legalității;
- optimizează fluxul informațional între Ministerul Educației și unitățile școlare și transmite direcțiilor de specialitate din Ministerul Educației propunerile și măsurile de îmbunătățire a activității din județ.

BAZA CONCEPTUALĂ

- Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023;
- O.M. nr.3310/1998, privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Inspectoratelor Școlare;
- Strategia Națională de Apărare a Țării;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024/ OME 6218/2022 și cea care se va adopta pentru anul școlar 2024-2025;

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Raportul IȘJ Buzău, privind Starea învățământului din județul Buzău pentru anul școlar 2022-2023;
- Planul Managerial al Inspectoratului Școlar Județean Buzău pentru anul școlar 2023 – 2024;
- Legea 53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Bilanțul Strategiei Europa 2020 pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, Bruxelles, 5..3.2014;
- Contractul de muncă la nivel de ramură – învățământ preuniversitar;
- **etc.**

A. OBIECTIVELE GENERALE ALE COMPARTIMENTULUI *MANAGEMENT RESURSE UMANE*

Obiectivele generale ale Compartimentului *Managementului Resurselor Umane* sunt corelate cu cele ale Inspectoratului Școlar Județean Buzău din Planul Managerial, anul școlar 2023-2024:

- constituirea posturilor/catedrelor, încadrarea și vacantarea posturilor didactice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar, prin aplicarea planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;
- recrutarea și încadrarea cu personal didactic calificat, facilitarea și sprijinirea evoluției acestora pentru dezvoltarea personală și evoluție în carieră conform cu potențialul propriu de dezvoltare profesională și cu politicile M.E. în conformitate cu prevederile metodologice, a Legii Învățământului Preuniversitar 198/2023, a Codului Muncii în vederea formării resurselor umane și a Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024/ OME 6218/2022 și cea pentru anul școlar 2024-2025;
- respectarea prevederilor metodologice referitoare la mobilitatea personalului didactic și armonizarea cadrului legislativ și respectarea legalității;
- asigurarea consilierii/ asistenței de specialitate conducerilor unităților de învățământ referitor la managementul resurselor umane;
- asigurarea transparenței întregului proces de recrutare, selecție și încadrare a personalului didactic-eficacitatea utilizării resurselor umane care determină eficacitatea utilizării celorlalte resurse ale Inspectoratului Școlar Județean Buzău;
- îndrumarea, controlul și monitorizarea activității managementului resurselor umane la nivelul județului Buzău;
- monitorizarea și evaluarea modului în care se aplică la nivelul județului Buzău politicile educaționale ale M.E. în învățământul preuniversitar reflectate de Legii Învățământului Preuniversitar 198/2023 și legislația subsecventă referitoare la finanțarea învățământului preuniversitar din județul Buzău;

Indicatori de performanţă vizaţi:

- respectarea legalității și transparenței prin actualizarea permanentă a site-ului instituției, Compartimentul Management Resurse Umane și actualizării Platformei Titularizare 2023 și 2024;
- reorganizarea compartimentului conform nevoilor și cerințelor domeniului educational;
- calitate, eficiență, promptitudine și adaptarea la nevoile specifice unităţilor de învăţământ;
- aplicarea normelor metodologice și respectarea termenelor;
- încadrarea în bugetul aprobat;
- conformitatea cu standardele impuse.

B. ELEMENTE DE ANALIZĂ ŞI DIAGNOZĂ UTILIZATE ÎN PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII COMPARTIMENTULUI *MANAGEMENT RESURSE UMANE*

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Menținerea la un nivel ridicat a ponderii posturilor didactice ocupate de titulari cca.75%, care asigură stabilitate sistemului și conferă calitate datorită continuității activității în aceeași unitate de învățământ. Personal didactic calificat titular sau suplinitor într-un număr mare, care au obținut gradele didactice II, I şi doctorat. Existența în județ a unui număr mare de cadre didactice calificate, absolvente ale unor instituții de învățământ superior, reconversie, din rândul cărora se poate face o bună selecție prin concursul național sau la nivelul unităților școlare. Implicarea inspectorilor școlari pentru managementul resurselor umane în activitatea de recrutare, selecție și de menținere a personalului didactic.	Decalajul încă existent între şcolile din mediul urban şi cele din mediul rural în ceea ce priveşte atragerea şi menţinerea personalului didactic calificat timp de mai mulți ani școlari. Rezultatele slabe obținute de cadrele didactice cu studii corespunzătoare postului la ultimele concursuri naționale (educație fizică, educație muzicală, fizică, chimie, matematică) și care se reflectă în rezultatele elevilor. Neatractivitatea domeniului învățământ datorită salarizării mici, a unui transport pliat pe programul unităților de învățământ și lipsurilor privind dotarea material a unor unități de învățământ a dus la încadrarea unor cadre didactice fără studii corespunzătoare pentru a suplini nevoia de personal din anumite zone rurale (care au domiciliul stabil în acele zone rurale).

Asigurarea încadrărilor tuturor unităților de învățământ cu personal didactic participant la concursul național/ județean și/sau la testarea organizată la nivel județean. Încadrarea în numărul de posturi aprobat pentru județul Buzău de către Ministerul Educației.	Existența unor zone economice defavorizate unde se înregistrează dificultăți în asigurarea încadrării cu personal didactic calificat (Lopătari, Bisoca, Rușețu, Pogoanele etc) Fluctuația încă mare a intrărilor și ieșirilor din sistem sau în interiorul sistemului într-un interval de timp foarte scurt, în special în mediul rural. Insuficiente mijloace de monitorizare a constituirii catedrelor la nivelul unităților școlare, a respectării prevederilor deciziilor de repartizare emise de ISJ, în domeniul resurselor umane. Lipsa cunoștințelor unor directori privind elaborarea și realizarea planului de încadrare a unității de învățământ care conduc la conflicte și tensiuni între cadrele didactice Lipsa cunoștințelor legislative necesare și a abilităților de rezolvare a conflictelor a unor directori.
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
Asigurarea unui management eficient-transparent al candidaților și al posturilor prin intermediul aplicației online Suport Titularizare, coordonată de M.E. și al suportului SIIIR. Ocuparea în proporție de 100% a posturilor publicate pe Platforma Titularizare 2023 cu personal calificat. Procesul de profesionalizare a carierei didactice prin participarea cadrelor didactice la formări în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană. Posibilitatea de informare şi comunicare rapidă cu M.E., prin portal şi forum. O bună cooperare între inspectorii școlari, directorii unităților de învățământ și inspectorii pentru managementul resurselor umane în vederea rezolvării problemelor specifice etapelor de mobilitate, a recrutării și selecției personalului didactic. Realizarea unor sesiuni de informare pentru conducătorii unităților de învățământ care au demonstrat în anul 2022-2023 că nu cunosc Metodologic mișcării de mobilitate a cadrelor didactice și nici elaborarea și realizarea unui plan de încadrare	Situația socio-economică și politică instabilă, infrastructura insuficientă. Tendința conducerilor unităților școlare de a conserva cu orice preț numărul titularilor unității școlare fără o evaluare obiectivă a performanțelor lor didactice. Extinderea perioadei de recrutare și selecție a personalului didactic pe parcursul întregii vacanțe de vară și mai ales în perioada 1-21 septembrie 2023. Tendința directorilor din școli izolate de a completa/ constitui norma didactică, fără acordul I.S.J., unor suplinitori necalificați cu discipline dintre cele mai variate, în detrimentul calității actului didactic. Refuzul unor directori de a primi în unitatea de învățământ cadrele didactice calificate repartizate în cadrul ședințelor publice și dorința lor de a menține concursul de ocupare a posturilor la nivelul unității de învățământ. Declinul demografic, reducerea efectivelor școlare atât în mediul urban cât și în mediul rural;

care să aibă la bază criterii transparente (de la publicarea posturilor pe aplicația Suport Titularizare până în momentul ocupării lor și prezentarea la post a cadrelor didactice).	Interesul scăzut al unora dintre cadrele didactice pentru cunoașterea problematicii mișcării personalului didactic și faptul că își permit să facă presiuni fără să cunoscă legislația în vigoare pentru ocuparea unui post. Acțiunile manageriale în domeniul resurselor umane ale unor conducători de instituții și a unor cadre didactice care nu conosc și nici nu au citit Metodologia mișcării de mobilitate a cadrelor didactice, care au condus și conduc la sesizări și reclamații întemeiate sau neîntemeiate care duc la irosirea unui timp valoros.

C. PLANUL OPERAȚIONAL - ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024

OBIECTIVE TRASATE:

I. CONSTITUIREA POSTURILOR/CATEDRELOR, ÎNCADRAREA ȘI VACANTAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, URMARE A APLICĂRII PLANURILOR -CADRU DE ÎNVĂȚĂMÂNT A APROBĂRII PLANURILOR DE ȘCOLARIZARE ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE.

II. RECRUTAREA ȘI ÎNCADRAREA CU PERSONAL DIDACTIC CALIFICAT, FACILITAREA ȘI SPRIJINIREA EVOLUȚIEI ACESTORA PENTRU DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI EVOLUȚIE ÎN CARIERĂ CONFORM CU POTENȚIALUL PROPRIU DE DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI CU POLITICILE M.E. ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE METODOLOGICE, A LEGII ÎNVȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR 198/2023 ȘI A CODULUI MUNCII ÎN VEDEREA FORMĂRII RESURSELOR UMANE.

III. RESPECTAREA PREVEDERILOR METODOLOGICE REFERITAORE LA MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI ARMONIZAREA CADRULUI LEGISLATIV ȘI RESPECTAREA LEGALITĂȚII.

IV. ASIGURAREA CONSILIERII/ ASISTENȚEI DE SPECIALITATE CONDUCERILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT REFERITOR LA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE.

V. ASIGURAREA TRANSPARENȚEI ÎNTREGULUI PROCES DE RECRUTARE, SELECȚIE ȘI ÎNCADRARE A PERSONALULUI DIDACTIC. EFICACITATEA UTILIZĂRII RESURSELOR UMANE CARE DETERMINĂ ATINGEREA PUNCTELOR STABILITE PRIVIND EFICACITATEA CELORLATE RESURSE UMANE ALE INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU.

VI. ÎNDRUMAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE LA NIVEL JUDEȚEAN

VII. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA MODULUI ÎN CARE SE APLICĂ LA NIVELUL JUDEȚULUI BUZĂU POLITICILE EDUCAȚIONALE ALE MINISTERULUI EDUCAȚIEI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR REFLECTATE DE LEGII ÎNVȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR 198/2023 ȘI LEGISLAȚIA SUBSECVENTĂ REFERITOARE LA FINANȚAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL BUZĂU

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
I. *CONSTITUIREA POSTURILOR/CATEDRELOR, ÎNCADRAREA ȘI VACANTAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, CA URMARE A APLICĂRII PLANURILOR -CADRU DE ÎNVĂȚĂMÂNT A APROBĂRII PLANURILOR DE ȘCOLARIZARE ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE*				
1. Constituirea catedrelor/ posturilor și încadrarea personalului didactic titular conform legislației în vigoare	Elaborarea machetelor pentru comunicarea situației încadrării titularilor și a listei posturilor neocupate	Machetă pentru comunicarea situației încadrării titularilor și a listei posturilor eocupate Ocuparea posturilor din aplicația Suport Titularizare.	Septembrie-octombrie 2023	154 – Planuri de încadrare prin constituirea corectă a catedrelor în unitățile de învățământ preuniversitar Ocupare posture - Suport Titularizare în proporție de 100%.
	Stabilirea personalului care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2023 și se menține în activitate ca titular în anul școlar 2023 - 2024, în funcția didactică, până la 3 ani peste vârsta de pensionare, raportată la data de 1 septembrie 2023.	Machetă privind cazurile de titulari care au primit prelungirea de până la 3 ani peste vârsta de pensionare	Septembrie-octombrie 2023 și Ianuarie 2024	Machete transmise – estimare de peste 30 cadre didactice

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
2. Completarea și/ sau întregirea normei didactice a titularilor la nivelul unității de învățământ și la nivel județean. Completarea normei didactice de predare – învățare – evaluare pentru cadrele didactice angajate pe perioada viabilitate a postului pe perioadă determinate la nivel județean, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate în baza documentelor de numire/ transfer/repartizare pe post/ catedră	Elaborarea machetelor pentru completarea și întregirea normei titularilor. Completarea aplicației Suport Titularizare cu catedrele / posturile/ orele vacantate declarate de către directorii unităților de învățământ.	Machete completate pentru întregire norme titulari la nivelul unității de învățământ însoțite de cereri și documente prevăzute de legislația în vigoare. Calendar – respectare termene. Procese verbale ședințe CA – unitate de învățământ Decizii completare / întregire normă titulari	Februarie 2024	Menținerea titularilor cu normă completă / chiar dacă se face la nivel de unitate.
	Organizarea ședinței publice la nivel județean pentru completarea normei didactice	Machete completate pentru întregire norme titulari la nivelul unității de învățământ însoțite de cereri și documente prevăzute de legislația în vigoare. Calendar – respectare termene. Procese verbale ședințe la nivel județean. Decizii completare / întregire normă titulari	Februarie 2024	Menținerea titularilor cu normă completă prin completarea ei la nivel județean.
3. Soluționarea restrângerilor de activitate la nivel județean	Elaborarea și distribuirea în școli a machetelor pentru restrângerea de activitate	Machete completate pentru restrângerea de activitate însoțite de cereri și documente prevăzute de legislația în vigoare.	Februarie Martie 2024	Rezolvarea în proporție de 100% a restrângerilor nesoluționate de activitate pentru titulari.

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
		Calendar – respectare termene. Procese verbale ședințe CA la nivel de unitate de învățământ. Decizii completare / întregire normă titulari		
	Organizarea ședinței publice la nivel județean pentru soluționarea restrângerilor de activitate	Machete completate pentru restrângerea de activitate însoțite de cereri și documente prevăzute de legislația în vigoare. Calendar – respectare termene. Procese verbale ședințe la nivel județean.	Martie 2024	
2. *RECRUTAREA ȘI ÎNCADRAREA CU PERSONAL DIDACTIC CALIFICAT, FACILITAREA ȘI SPRIJINIREA EVOLUȚIEI ACESTORA PENTRU DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI EVOLUȚIE ÎN CARIERĂ CONFORM CU POTENȚIALUL PROPRIU DE DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI CU POLITICILE M.E. ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE METODOLOGICE, A LEGII EDUCAȚIEI NAȚIONALE 1/ 2011, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE ȘI A CODULUI MUNCII ÎN VEDEREA FORMĂRII RESURSELOR UMANE.*				
1. Soluționarea cererilor de pretransfer consimțit între unități de învățământ	Elaborarea machetelor pentru pretransfer consimțit	Machete completate pentru pretransfer consimțit însoțite de cereri și documente prevăzute de legislația în vigoare. Procese verbale ședințe CA la nivel de unitate de învățământ. Calendar – respectare termene.	Aprilie 2024	Raportul cereri soluționate / total cereri de pretransfer consimțit să fie în proporție de 95%.

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
		Procese verbale ședințe la nivel județean. Decizii pretransfer consimțit titulari.		
2. Prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul şcolar 2024-2025, pentru personalul didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, care a dobândit cel puţin definitivarea în învăţământ şi a obţinut media de repartizare minimum 7 (şapte) la concursurile naţionale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învăţământul preuniversitar, sesiunile 2023, şi/sau 2022, respectiv 2021, 2020 şi/sau 2019 pentru pentru învăţători/institutori/profesori pentru învăţământ primar, în condiţiile Metodologiei.	Elaborarea machetelor pentru prelungirea duratei contractelor de muncă.	Aplicație informatică pentru monitorizarea modificării duratei contractului. Metodologie în vigoare. Procese verbale ședințe CA la nivel de unitate de învățământ. Calendar – respectare termene.	Aprilie 2024	Raportul cereri soluționate/total cereri de prelungire CIM – 100%.
	Analiza în CA al IŞJ - Bz a cererilor de prelungire.	Aplicație informatică pentru monitorizarea modificării duratei contractului. Metodologie în vigoare. Calendar – respectare termene. Procese verbale ședințe CA – IŞJ Bz. Decizii emise.	Aprilie 2024	Raportul cereri soluționate/total cereri de prelungire CIM – 100%.
3.Soluționarea cererilor de menținere ca titulari peste vârsta de pensionare în anul școlar 2024-2025.	Elaborarea machetelor pentru menținerea în activitate.	Metodologie în vigoare. Acorduri emise de unități	Februarie 2024	Raportul cereri soluționate/total cereri de menținere in

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
		Procese verbale ședințe CA la nivel de unitate de învățământ. Calendar – respectare termene.		activitate.
	Analiza in CA al ISJ a cererilor de menținere in activitate ca titular.	Metodologie în vigoare. Acorduri emise de unități Calendar – respectare termene. Procese verbale ședințe CA – IȘJ Bz. Decizii emise.	Februarie 2024	Raportul cereri soluționate/total cereri de menținere in activitate.
4.Stabilirea personalului didactic de predare pensionat, care a avut calitatea de personal didactic de predare titular în învăţământul preuniversitar şi se reîncadrează în funcţia de personal didactic, în anul şcolar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei.	Elaborarea machetelor pentru reîncadrare în funcția de personal didactic a personalului didactic pensionat, care a avut calitatea de titular.	Metodologie în vigoare. Acorduri emise de unități Procese verbale ședințe CA la nivel de unitate de învățământ. Calendar – respectare termene.	Aprilie-Mai 2024	Raportul cereri soluționate/total cereri de reîncadrare în funcția de personal didactic in anul școlar 2024-2025
	Analiza in CA al ISJ a cererilor de menținere in activitate ca titular.	Metodologie în vigoare. Acorduri emise de unități Calendar – respectare termene. Procese verbale ședințe CA – IȘJ Bz. Decizii emise.	Aprilie-Mai 2024	Raportul cereri soluționate/total cereri de reîncadrare în funcția de personal didactic in anul școlar 2024-2025
5.Stabilirea prelungirii duratei contractelor individuale de muncă, în anul şcolar 2024-2025, pentru cadrele didactice angajate cu contract	Elaborarea machetelor pentru prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul şcolar 2024-2025.	Metodologie în vigoare. Acorduri emise de unități Procese verbale ședințe CA la nivel de unitate de învățământ.	Mai – August 2024	Raportul cereri soluționate/total cereri de prelungire durată a CIM

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
individual de muncă pe perioadă determinată, conform prevederilor din Metodologia valabilă pentru 2024 – 2025.		Calendar – respectare termene.		
	Analiza in CA al ISJ a cererilor de menținere in activitate.	Metodologie în vigoare. Acorduri emise de unități Calendar – respectare termene. Procese verbale ședințe CA – IȘJ Bz. Decizii emise.		Raportul cereri soluționate/total cereri de prelungire durată a CIM
6. Recrutarea personalului didactic calificat prin concursul de titularizare 2024.	Organizarea centrelor de inscriere și concurs.	Comisii de organizare a înscrierii și desfășurării concursului de Titularizare 2024 Mijoace electronice și aplicații / platforme de comunicare, multiplicare și stocarea informației. Ocuparea posturilor cu coduri în aplicația Suport Titularizare 2023	Mai – Iulie 2024	Număr de contestații raportat la număr candidați care au susținut proba de concurs.
	Organizarea ședințelor publice de repartizare a candidaților.		Iulie –August 2024	Raport număr de candidați care au susținut proba de concurs și număr de candidați repartizați.
7.Organizarea concursului /testării la nivelul inspectoratului școlar pentru ocupare a posturilor/catedrelor vacante/rezevate rămase neocupate după repartizarea candidaților de la Titularizare.	Elaborarea procedură desfășurare concurs/testare.	Comisii de organizare a înscrierii și desfășurării concursului județean Mijoace electronice și aplicații / platforme de comunicare, multiplicare și stocarea informației.	August – Septembrie 2024	Număr de contestații raportat la număr candidați care au susținut proba de concurs.
	Organizarea centrului de concurs.		August – Septembrie 2024	
	Organizarea ședințelor publice de repartizare a candidaților.		Septembrie 2024	Raport număr de candidați care au susținut proba de

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
		Ocuparea posturilor cu coduri în aplicația Suport Titularizare 2023		concurs și număr de candidați repartizați.
8. Recrutarea personalului didactic calificat la nivelul unităților de învățământ.	Monitorizarea activității de ocuparea orelor în regim plata cu ora la nivelul unităților.	Machete transmise din unitățile de învățământ conform calendarului.	Septembrie 2024	Număr de sesizări și procent la nivel de unitate privind orele date la plata cu ora.
	Organizarea concursului de ocuparea posturilor la nivelul unităților de învățământ.	Delegații inspectori școlari în comisiile de organizare a concursului. Mijloace electronice de comunicare, multiplicare, stocarea informației	Septembrie 2024	Număr de sesizări. Număr de posture ocupate.
3. *RESPECTAREA PREVEDERILOR METODOLOGICE REFERITAORE LA MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI ARMONIZAREA CADRULUI LEGISLATIV ȘI RESPECTAREA LEGALITĂȚII*				
1. Informarea directorilor/ personalului didactic asupra prevederilor Metodologiei – cadru aprobată valabilă pentru anul școlar 2024-2025	Organizarea întâlnirilor cu directorii unităților de învățământ pentru prelucrarea prevederilor Metodologiei. Elaborarea prezentărilor PowerPoint pentru sistematizarea informațiilor referitoare la Metodologie. Prezentarea termenelor Calendarului național de mobilitate si stabilirea termenelor județene pe site-ul isj.	Prezentare a prevederilor Metodologiei 2024-2025. Graficul desfășurării activităților de mobilitate pentru anul școlar 2024-2025.	Noiembrie 2023-Ianuarie 2024	Prezentarea Metodologiei și Calendarului la ședințele cu directorii și în Consilii profesorale.

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
2. Informarea directorilor/ personalului didactic asupra prevederilor Centralizatorului.	Prezentarea prevederilor Centralizatorului cu ocazia întâlnirilor cu directorii unităților de învățământ. Elaborarea prezentărilor PowerPoint pentru sistematizarea informațiilor referitoare la Centralizator. Identificarea specializărilor titularilor care nu sunt conforme cu prevederile din Centralizator	Prezentare a Prevederilor Centralizatorului. Fișiere. Centralizatorul.	Ianuarie-Februarie 2024	Prezentarea Centralizatorului la ședințele cu directorii și în Consilii profesorale.
4. *ASIGURAREA CONSILIERII/ ASISTENȚEI DE SPECIALITATE CONDUCERILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT REFERITOR LA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE*				
1. Asigurarea cadrului legislativ pentru derularea etapelor de mobilitate a personalului didactic.	Elaborarea machetelor/procedurilor operaționale specifice pentru fiecare etapă.	Machete /Proceduri operaționale specifice pentru fiecare etapă;	Permanent conform Calendarului	Numărul de proceduri elaborate
	Comunicarea prin poșta electronică cu directorii unităților de învățământ.	Comunicare prin intermediul poștei electronice pe adresele de email oficiale	Permanent conform Calendarului	Numărul de proceduri elaborate
2. Aplicarea la nivelul unităților de învățământ a prevederilor legale.	Organizarea dezbaterilor semestriale cu directorii pe teme ale mobilității personalului didactic.	Prezentări pentru fiecare etapă de mobilitate; Legea învățământului preuniversitar 198/2023;	Permanent	Numărul de audiențe si numărul de adrese de comunicare transmise
	Monitorizarea aplicării procedurilor, Metodologiei, Calendarului, Centralizatorului, la nivel local.	Metodologia; Centralizatorul; Proceduri.	Permanent	Numărul de audiențe si numărul de adrese de comunicare transmise

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
	Consiliere prin intermediul telefonului la cererea directorilor si respectarea programului de audiențe la ISJ.	Comunicare cu zonele izolate prin intermediul rețelelor de telefonie fixă si mobilă.	Permanent	Numărul de audiențe si numărul de adrese de comunicare transmise
5.*ASIGURAREA TRANSPARENȚEI ÎNTREGULUI PROCES DE RECRUTARE, SELECȚIE ȘI ÎNCADRARE A PERSONALULUI DIDACTIC. EFICACITATEA UTILIZĂRII RESURSELOR UMANE CARE DETERMINĂ ATINGEREA PUNCTELOR STABILITE PRIVIND EFICACITATEA CELORLATE RESURSE UMANE ALE INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU*				
1. Asigurarea transparenței desfășurării etapelor de mobilitate a personalului didactic. Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE	1. Utilizarea aplicației ME pentru gestionarea candidaților și a posturilor accesibilă la adresa https://titularizare2023.edu.ro .	Serverul de pe care este administrat domeniul https://titularizare.edu.ro; Liste posturi, liste candidați și decizii.	Conform Calendarului	Număr postări pe site si numărul de accesări ale site-lui
	Afișarea la avizierul unităților de învățământ si al ISJ a listelor cu posturi si a candidaților in ordinea prevăzută de Metodologie.	Liste posturi, liste candidați și decizii.	Conform Calendarului	Număr postări pe site si numărul de accesări ale site-lui
	Aplicarea corespunzătoare a Regulamentului general privind protecţia datelor.	Liste posturilor/ listelor de candidați anonimizate conform Regulamentului 679 / 2016 și procedurilor.	Conform Calendarului	Număr postări pe site si numărul de accesări ale site-lui
2. Repartizarea tuturor candidaților în ședințe publice.	Organizarea ședințelor publice la nivel județean.	Comisia județeană de mobilitate;	Februarie-septembrie 2024	Raportul candidați repartizați /candidați care au obținute note peste cinci.

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
3. Asigurarea transparenței în relația comisii – candidat/ eficacitatea utilizării resurselor umane.	Utilizarea fișelor de înscriere a candidaților si a fiselor martor.	Aplicația informatică Titularizare; Fise de înscriere tipizate;	Pe etape conform Calendarului	Numărul erorilor să fie aproape nul privind introducerea datelor de către operatorîn aplicație în fișele candidaților
	Validarea fiselor de către candidați după introducerea datelor in aplicație.	Fisele martor validate de candidați; Dosarele de înscriere ale candidaților.	Pe etape conform Calendarului	Numărul erorilor să fie aproape nul privind introducerea datelor de către operatorîn aplicație în fișele candidaților
	Eliberarea adeverințelor de repartizare imediat după ocuparea posturilor in ședința publică.	Adeverințe	Pe etape conform Calendarului	Adeverințe
6. ÎNDRUMAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE LA NIVEL JUDEȚEAN				
1. Controlul activității de management la nivel județean.	Includerea in graficul inspecțiilor tematice/ generale a problematicilor specifice managementului resurselor umane.	Graficul inspecțiilor tematice /frontale;	Conform graficului de inspecții	Numărul de abateri de la Prevederile metodologiei, descoperite in unități.
	Verificarea hotărârilor Consiliilor de administrație din unități si a deciziilor emise de directori referitor la încadrarea personalului pe parcursul anului școlar.	Decizii emise la nivel local;	Conform graficului de inspecții	Numărul de abateri de la Prevederile metodologiei, descoperite in unități.

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
	Monitorizarea concursurilor/testărilor pentru ocuparea posturilor didactice organizate in unități pe parcursul anului școlar.	Decizii emise la nivel local;	Conform cu anunțurile publicate	Numărul de abateri de la Prevederile metodologiei, descoperite in unități.
	Verificarea statului de funcții si a dosarelor de personal la nivelul fiecărei unități.	Statul de funcții la nivelul unității de învățământ.	Conform cu anunțurile publicate	Numărul de abateri de la Prevederile metodologiei, descoperite in unități.
2. Îndrumarea activității de management la nivel județean.	Organizarea formării directorilor în managementul resurselor umane.	Graficul audiențelor la nivel ISJ; Adrese, Note, Comunicări, Proceduri transmise de la ISJ in unități; Fișiere cu acte normative comunicate si aplicate in timp util.	Permanent	Numărul anual al audiențelor
	Respectarea programului de audiențe pentru personalul didactic.			
	Comunicarea bilaterală permanentă cu directorii unităților de învățământ.			
7. *MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA MODULUI ÎN CARE SE APLICĂ LA NIVELUL JUDEȚULUI BUZĂU POLITICILE EDUCAȚIONALE ALE MINISTERULUI EDUCAȚIEI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR REFLECTATE DE LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE (LEGEA 1/2011) ȘI LEGISLAȚIA SUBSECVENTĂ REFERITOARE LA FINANȚAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL BUZĂU*				
Monitorizarea activității manageriale și crearea cadrului optim de dezvoltare profesională a managerilor școlilor și a cadrelor didactice referitor la finanțarea	Furnizarea de servicii de calitate în vederea dezvoltării unităților de învățământ	Program de monitorizare	Semestrial	Unitățile de învățământ care se încadrează în finanțarea data de stat - puține luni din an.

OBIECTIVE SPECIFICE	MĂSURI ȘI ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVULUI SPECIFIC	RESURSE NECESARE	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
învatamantului la nivelul județului Buzău.	Realizarea finanțării unității de învățământ în concordanță cu soluțiile identificate de manageri	Adrese înaintate către unitățile de învățământ Note și Comunicări transmise unităților de învatamant	Semestrial	Rapoarte de monitorizare lunare
	Optimizarea cheltuielilor cu personalul didactic astfel încât unitățile să se încadreze în bugetul alocat.		Semestrial	

D. PLAN MANAGERIAL – INSPECTOR MANAGEMENT RESURSE UMANE / ANUL ȘCOLAR 2023-2024

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI PROPUSE	TERMENE	RESURSE UTILIZATE	OBS.
PROIECTARE/ PLANIFICARE	Crearea şi actualizarea continuă a bazei de date unice pentru evidenţa personalului didactic titular, suplinitor, pensionar şi asociat;	Semestrul I Semestrul II	Logistică, baze de date preexistente, raportări unități de învățământ, legislație.	
	Elaborarea formularelor tip de raportare a situaţiilor solicitate unităţilor de învăţământ (machete, statistici);	Semestrul I Semestrul II		
	Proiectarea tematicii dezbaterilor din şedinţele cu directorii unităţilor de învăţământ;	Permanent		
	Proiectarea cadrului şi instrumentelor de verificare a situaţiilor raportate de unităţile şcolare, de tipul încadrării.	Semestrul I		
ORGANIZARE	Crearea şi actualizarea continuă a bazei de date unice pentru evidenţa personalului didactic titular, suplinitor, pensionar şi asociat;	Semestrul I Semestrul II	Logistică, baze de date preexistente, raportări unități de învățământ, legislație.	
	Elaborarea formularelor tip de raportare a situaţiilor solicitate unităţilor de învăţământ (machete, statistici);	Semestrul I Semestrul II		

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI PROPUSE	TERMENE	RESURSE UTILIZATE	OBS.
	Proiectarea tematicii dezbaterilor din şedinţele cu directorii unităţilor de învăţământ;	Permanent		
	Proiectarea cadrului şi instrumentelor de verificare a situaţiilor raportate de unităţile şcolare, de tipul încadrării.	Semestrul I		
COORDONARE/ MONITORIZARE	Transmiterea operativă în reţea/către I.S.J. a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic;	Semestrul I Semestrul II	Logistică Grafice interne	
	Consiliere, îndrumare, control şi monitorizare a personalului didactic titular/ suplinitor, pensionar, necalificat şi asociat;	Permanent		
	Orientarea cadrelor didactice spre cursuri de perfecţionare, masterate şi reconversie profesională.	Conform ofertei		
CONTROL/ EVALUARE	Respectarea cu stricteţe a reglementărilor în vigoare în organizarea şi desfăşurarea concursurilor specifice de ocupare a posturilor vacante la nivelul unităților de învățământ;	Semestrul I Semestrul II	Legislația specifică	
	Evaluarea activităţii directorilor unităţilor şcolare.	Semestrul I Semestrul II	Legislația specifică	
IMPLICARE/ PARTICIPARE	Implicarea directorilor în organizarea şi desfăşurarea concursurilor de ocupare a posturilor din învăţământul preuniversitar;	Conform calendarului;	Logistică; Legislație; Grafice interne	
	Implicarea conducerilor unităţilor de învăţământ în activităţi de verificare şi înregistrare a dosarelor cadrelor didactice participante la concursuri;	Semestrul II	Legislație; Grafice interne	
	Participarea la şedinţele comisiilor paritare.	Permanent	Grafice interne	
FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	Acordarea sprijinului pentru crearea unor centre de documentare pe probleme de încadrare;	Semestrul I Semestrul II	Logistică; Norme legale	
	Participare la stagiile de perfecţionare în specialitate;	Semestrul I Semestrul II	Oferta de formare	
	Participare la cursuri de dezvoltare profesională în domeniul resurselor umane organizate de C.C.D Buzău şi Ministerul Educației.	Semestrul I Semestrul II	Oferta de formare	

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI PROPUSE	TERMENE	RESURSE UTILIZATE	OBS.
FORMAREA / DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Selectarea unor grupuri de cadre didactice/informaticieni în scopul formării acestora în vederea participării la activităţile specifice mobilității personalului didactic	Semestrul I	Legislație, materiale auxiliare	
	Organizarea şi promovarea cursurilor de management al resurselor umane.	Semestrul I Semestrul II	Oferta de formare	
NEGOCIEREA / REZOLVAREA SITUAȚIILOR CONFLICTUALE	Rezolvarea cu abilitate şi discreţie a diferitelor situaţii conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din diversele unităţi şcolare, între profesorii de specialitate şi conducerea unităţilor şcolare, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient;	Semestrul I Semestrul II	Comunicare instituțională	
	Rezolvarea contestaţiilor prin receptare, cercetare şi soluţionare conform legislaţiei, în mod documentat şi corect.	Semestrul I Semestrul II	Legislatie, comunicare instituțională	

Întocmit,
Inspectori pentru managementul resurselor umane,

Prof. Doina Simona Furtună

Prof. Amalia Epuran

Securizat GDPR