INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

CONSTITUIREA/DESFIINȚAREA CONSORȚIILOR ȘCOLARE

COD: PO – 03 – 05

Ediția II

Revizia 1

Str. Victor Babeș nr. 15/C, 520004,
Sfântu Gheorghe
Tel: +40 267 314 782

Fax: +40 267 351 482,
Email: office@isj.educv.ro
Web: http://isj.educv.ro

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei/a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/ Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar MRU	2.12.2021	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar DRU	2.12.2021	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	2.12.2021	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	2.12.2021	

2. Situația ediţiilor și a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaționale

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1			5.12.2017
2.2.	Revizia nr. 1	8	Modificarea legislației	3.12.2018
2.3.	Revizia nr. 2	8	Modificarea legislației	29.11.2019
2.4.	Ediția II			2.12.2020
2.5.	Revizia nr. 1	8	Modificarea legislației	2.12.2021

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Președinte Comisie județeană	Bobeș Luminița Elena	2.12.2021	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	2.12.2021	
		2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.3.	Evidență	3	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai Sebastian	2.12.2021	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	2.12.2021	

4. Scopul procedurii operaţionale

Prezenta procedură stabileşte un set de reguli, operaţiuni unitare şi responsabilităţi în procesul de înfiinţare, organizare, funcţionare şi desfiinţare a Consorţiilor şcolare.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale

Se aplică la toate unităţile de învăţământ cu personalitate juridică din judeţul Covasna, care hotărăsc să facă parte din consorţii şcolare în vederea asigurării calităţii educaţiei şi a optimizării gestionării resurselor.

6. Documente de referinţă aplicabile procedurii

- ✓ Legea educaţiei naţionale nr.1/2011 cu modificările şi completările ulterioare - Art. 62 alin. (1-3) şi Art. 254 alin. (1-18);
- ✓ Regulamentul-cadru pentru organizarea şi funcţionarea consorţiilor şcolare, aprobat prin OMECTS nr.5488/29.09.2011;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2022-2023, aprobată prin OMEd nr.5578/10.11.2021 – Art.1, alin(4);
- ✓ Adresele de comunicare ale unităţilor de învăţământ, către ISJ Covasna, prin care se solicită avizul de oportunitate al inspectoratului şcolar;

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/ sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procedural
2	Procedură operaţională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuţie	Un ansamblu de sarcini de acelaşi tip, necesare pentru realizarea unei anumite activităţi sau unei părţi a acesteia, care se execută periodic sau continuu şi care implică cunoştinţe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4	Consorţii şcolare	Structuri asociative, fără personalitate juridică, constituite din două sau mai multe unităţi de învăţământ preuniversitar de stat ori particulare cu personalitate juridică autorizate/acreditate, parte a sistemului naţional de învăţământ
5.	Contract de parteneriat	Document, anexă la Regulamentul-cadru, în baza căruia se stabilesc unităţile de învăţământ care fac parte din consorţiu, drepturile şi obligaţiile unităţilor de învăţământ parte în consorţiu;
6.	Conducerea consorţiului şcolar	Consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ membre ale acestuia Hotărârile consorţiului şcolar se iau în şedinţa unită a CA ale tuturor unităţilor de învăţământ partenere, cu votul a cel puţin 2/3 din membrii fiecărui CA.
7.	Secretariatul consorţiului şcolar	Este asigurat prin rotaţie, anual, de reprezentanţii legali ai unităţilor de învăţământ
8.	Regulament	Regulamentul-cadru pentru organizarea şi funcţionarea consorţiilor şcolare, OMECTS nr. 5488/29.09.2011

9.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2022-2023, aprobată prin OMEd nr.5578/10.11.2020

Abrevierea	Termenul abreviat
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
CA	Consiliu de Administrație
CS	Consorţii şcolare
PAC	Planul de Acţiune al Consorţiului şcolar
CL	Consiliul Local
MRU	Managementul Resurselor Umane

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Consorţiile şcolare **se înfiinţează** între două sau mai multe unităţi de învăţământ preuniversitar, de stat ori particulare autorizate/acreditate, în baza unui contract de parteneriat, conform modelului prevăzut în anexa Regulamentului.

Contractul de parteneriat stabileşte modul de colaborare între unităţile de învăţământ preuniversitar semnatare ale contractului şi principalele domenii de activitate. Contractul de parteneriat se încheie pentru o perioadă de 3-5 ani, cu posibilitatea de prelungire cu acordul părţilor, prin act adiţional.

Unităţile de învăţământ preuniversitar care încheie un contract de parteneriat în vederea constituirii unui consorţiu şcolar trebuie să funcţioneze pe teritoriul judeţului Covasna sau în judeţe limitrofe judeţului Covasna. La constituirea consorţiului şcolar, unităţile de învăţământ preuniversitar vor avea în vedere posibilitatea de a derula activităţi comune ale elevilor şi cadrelor didactice.

Unităţile de învăţământ preuniversitar care doresc să constituie un consorţiu şcolar solicită avizul de oportunitate al inspectoratului şcolar şi acceptul de înfiinţare al autorităţilor administraţiei locale din raza teritorială unde funcţionează fiecare unitate de învăţământ.

O unitate de învăţământ preuniversitar **poate deveni parte într-un consorţiu şcolar deja constituit**, prin încheierea unui act adiţional la contractul de parteneriat existent.

Solicitarea unităţii de învăţământ preuniversitar de a deveni parte a unui consorţiu şcolar deja constituit este adresată consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ care fac parte din consorţiul şcolar şi va fi însoţită de avizul de oportunitate al inspectoratului şcolar judeţean Covasna şi de avizul autorităţilor administraţiei locale.

Retragerea sau excluderea din consorţiul şcolar a unei unităţi de învăţământ preuniversitar este reglementată prin contractul de parteneriat.

O unitate de învăţământ îşi pierde dreptul de partener în cadrul consorţiului şcolar când nu mai îndeplineşte condiţiile prevăzute în Regulament sau alte condiţii specifice, stipulate în contractul de parteneriat.

Consorţiile şcolare pot fi **desfiinţate** prin acordul părţilor.

Modificarea componenţei consorţiului şcolar prin retragerea sau excluderea unor unităţi de învăţământ din consorţiul şcolar, precum şi desfiinţarea consorţiului şcolar vor fi aduse la cunoştinţa

inspectoratului şcolar şi a autorităţilor publice locale care şi-au dat acceptul de înfiinţare a consorţiului şcolar.

8.2. Documente utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ procedura operațională privind constituirea/desființarea consorțiilor școlare;
- ✓ documentul de solicitare a avizului de oportunitate al IȘJ;
- ✓ documentul de solicitare a acceptului de înființare al CL;
- ✓ avizul/refuzul eliberat de IȘJ Covasna;

8.3. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.4. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Directorii unităților de învățământ	Identificarea unităţilor şcolare posibile partenere pentru constituirea consorţiului	până la 15.12.2021
2.	Directorii unităților de învățământ	Lansarea invitaţiilor de constituire a consorţiului, de aderare la consorţiului şcolar sau de prelungire a duratei contractului de parteneriat	până la 15.12.2021
3.	Directorii unităților de învățământ	Întocmirea, redactarea, analiza şi aprobarea în consiliul de administraţie al unităţii şcolare cu PJ a contractului de parteneriat	20.12.2021
4.	Directorii unităților de învățământ	Solicitarea acceptului de înfiinţare a consorţiului/de prelungire a activităţii consorţiului din partea autorităţilor publice locale	până la 20.12.2021
5.	Directorii unităților de învățământ	Solicitarea avizului de oportunitate al ISJ Covasna; Înștiințarea IȘJ-ului privind prelungirea duratei de funcţionare a consorţiului şcolar sau modificarea în componența consorțiilor școlare deja existente	până la 20.01.2022
8.	Preşedinte comisie de mobilitate județeană, Inspector MRU	Analiza oportunităţii înfiinţării consorţiului şcolar/prelungirii duratei contractului de parteneriat pe baza documentelor existente la dosar	29.01.2022

9. Responsabilităţi şi răspunderi

Directorii unităților de învățământ răspund de:

- ✓ identificarea unităților de învățământ posibile partenere;
- ✓ lansarea invitațiilor de constituire a consorțiului;
- ✓ aprobarea în CA al unității proprii a contractului de parteneriat;
- ✓ solicitarea acceptului de înființare/prelungire a consorțiului de la consiliile locale;
- ✓ solicitarea avizului de oportunitate de la IȘJ Covasna.

Preşedintele comisiei de mobilitate răspunde de analizarea oportunităţii înfiinţării consorţiului şcolar/prelungirii duratei contractului de parteneriat pe baza documentelor existente la dosar.

Inspectorul MRU răspunde de eliberarea acordului de oportunitate sau a dezacordului motivat în privinţa constituirii /prelungirii duratei de funcţionare a consorţiului şcolar.

10. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	11.12.2017	nr. 1	11.12.2018	6	legislație	
			nr. 2	29.11.2019	6	legislație	
10.2.	Ediția 2	2.12.2020	nr. 1	2.12.2021	7	legislație	

11. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena			2.12. 2021			

12. Lista de difuzare a procedurii

	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena		Președinte Comisie județeană		2.12.2021	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		2.12.2021	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		2.12.2021	

13. Anexe/formulare

Nu sunt anexe sau formulare elaborate.

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea și elaborarea ediției/ 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/revizia procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referință	3

7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3 - 4
8	Descrierea procedurii operaționale	4 - 5
9	Responsabilități și răspunderi	5 - 6
10	Formular evidență modificări	6
11	Formular analiză procedură	6
12	Lista de difuzare a procedurii	6
13	Anexe/formulare	6
14	Cuprins	6 - 7