

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <b>COMISIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBELOR DE CONCURS</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PROBELOR DE CONCURS b) ȘI c) DIN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>  <b>Cod. PO</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Revizia:-</b> <b>Nr.de ex:-</b>
		<b>Număr pagini: 5</b>
		<b>Exemplar unic</b>

Nr.8555/14.07.2017

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de 14.07.2017,

**Inspector Școlar General,**  
**Prof. Luminița Rodica Barcaru**



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR DE CONCURS b) ANALIZA CURRICULUMULUI VITAE ȘI c) INTERVIU DIN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR**

**1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

1.1. Prezenta procedură se aplică comisiilor de organizare, desfășurare a concursului, candidaților și observatorilor pentru următoarele probe:

**b) analiza curriculumului vitae**

**c) interviu în fața comisiei de concurs**, în care se apreciază calitatea și susținerea de către candidați a ofertei manageriale, precum și durata în care candidații trebuie să răspundă la cele 5 întrebări din legislația specifică domeniului învățământ preuniversitar raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ.

1.2. Scopul specific al procedurii este de aplicare a prevederilor din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr.3969/2017, cu modificările ulterioare.

**2. DOMENIUL DE APLICARE**

Procedura se aplică pentru toți membrii comisiilor de organizare și desfășurare, precum și pentru membrii comisiilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Ialomița – sesiunea iulie-august 2017.

**3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE**

3.1. Ordinul MEN nr.3969/30.05.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.

3.2. Ordinul MEN nr.4068/2017 pentru modificarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.

3.3. Legea Educației Naționale nr.1 din 5.01.2011 cu modificările și completările ulterioare.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <b>COMISIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBELOR DE CONCURS</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PROBELOR DE CONCURS b) ȘI c) DIN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚILOR VACANTE DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>  <b>Cod. PO</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Revizia:-</b> <b>Nr. de ex:-</b>
		<b>Număr pagini: 5</b>
		<b>Exemplar unic</b>

3.4. Note, proceduri și precizări ale MEN.

#### 4. ORGANIZAREA PROBELOR DE CONCURS b ȘI c

- În termen de cel mult 24 de ore de la finalizarea probei scrise, comisia de organizare și desfășurare a probelor de concurs stabilește graficul de desfășurare a probei de interviu și îl postează pe site-ul ISJ Ialomița.
- Graficul cuprinde data, ora și locul de desfășurare a interviului pentru fiecare candidat în parte.
- Orice modificare a graficului se realizează cu informarea Ministerului Educației Naționale, a candidaților și a instituțiilor/organizațiilor care trebuie să desemneze observatori.
- Candidații se prezintă pentru susținerea interviului la data la care sunt programați, cu 15 minute înainte de ora începerii probei.
- În cazuri excepționale, dacă un candidat nu se poate prezenta la ora programată, acesta are obligația de a anunța imediat comisia de organizare a concursului. În situații bine motivate, un candidat poate fi reprogramat pentru proba de interviu.
- Candidații au obligația de a se prezenta la interviu cu un exemplar al ofertei manageriale depuse în plic sigilat la înscrierea la concurs.
- În situația în care un candidat prezintă informații care nu se regăsesc în oferta managerială depusă la înscriere, acestea nu vor fi luate în considerare la evaluare.

#### 5. PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A PROBEI DE EVALUARE A CURRICULUMULUI VITAE

- **Proba b) analiza curriculumului vitae** al candidaților se realizează de comisia de concurs, în plenul ei, în prezența candidatului și a observatorilor, înainte de începerea probei de interviu, prin acordarea de puncte potrivit criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3 din metodologia de concurs, pe baza documentelor din dosarul de înscriere care dovedesc cele afirmate în curriculum vitae.
- Analiza curriculumului vitae durează, de regulă, 30 de minute.
- Evaluarea curriculumului vitae poate fi realizată de comisia de concurs și în absența candidatului, dacă acesta nu este prezent la ora la care a fost programat.
- Fiecare membru din comisie completează pe fișa de evaluare a candidatului, în caseta destinată pentru membru în comisie: punctajul acordat, numele și prenumele, data și semnătura.
- Președintele comisiei, centralizează toate rezultatele pentru fiecare candidat, conform fișei de evaluare, completează borderoul de notare cu punctajul obținut și este asumat prin semnătură de către membrii comisiei și se păstrează de către președintele comisiei de concurs.
- Punctajul maxim acordat este de 50 de puncte, iar punctajul minim de promovare a probei este de 35 de puncte;
- Nu se admit diferențe de punctaj între membrii comisiei;
- Sunt declarați **“admiși”** candidații care au obținut un punctaj de cel puțin 35 de puncte.
- Punctajul final obținut de candidat se consemnează și în procesul-verbal de către secretarul Comisiei de concurs.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <b>COMISIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBELOR DE CONCURS</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PROBELOR DE CONCURS b) ȘI c) DIN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>  <b>Cod. PO</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Revizia:-</b> <b>Nr.de ex:-</b>
		<b>Număr pagini: 5</b>
		<b>Exemplar unic</b>

## 6. PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A PROBEI DE INTERVIU ÎN FAȚA COMISIEI DE CONCURS

### 6.1. Planul probei de interviu

**Interviul în fața comisiei de concurs**, în care se apreciază calitatea și susținerea de către candidați a ofertei manageriale, precum și cunoștințele privind legislația specifică domeniului învățământ preuniversitar raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ are durata de maximum **30 de minute** și este organizat în două părți după cum urmează:

- Primele 20 minute sunt dedicate interviului privind oferta managerială organizate astfel:
  - 15 minute pentru prezentarea ofertei manageriale depuse de candidați la înscriere în plic sigilat, ofertă care trebuie să conțină o propunere de proiect de dezvoltare instituțională a unității de învățământ (PDI) / plan de acțiune a școlii (PAS), însoțit de un plan operațional pentru o durată de un an.
  - 5 minute pentru eventualele întrebări adresate candidatului de către membrii comisiei în vederea edificării asupra punctajului aferent indicatorilor din Anexa nr.4 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEN nr.3969/30.05.2017 – *“Evaluare interviu. Punctaj pentru propunere de proiect de dezvoltare instituțională a unității de învățământ (PDI) / plan de acțiune a școlii (PAS), însoțit de un plan operațional pentru o durată de un an”*.
- Ultimele 10 minute sunt dedicate întrebărilor privind legislația din domeniul învățământului preuniversitar adresate candidaților în cadrul probei de interviu.

În cazul în care candidatul nu folosește toate cele 20 minute dedicate interviului privind oferta managerială minutele rămase pot fi folosite pentru a răspunde la cele 5 întrebări din legislație, fără a depăși durata maximă de 30 de minute a probei.

### 6.2. Organizarea probei de interviu:

- Președintele și membrii comisiei de concurs vor trage la sorți actul normativ din care în acea zi de concurs vor adresa întrebări candidatului, din următoarele acte normative:
  1. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
  2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
  4. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
  5. Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016;

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <b>COMISIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBELOR DE CONCURS</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PROBELOR DE CONCURS b) ȘI c) DIN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>  <b>Cod. PO</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Revizia:-</b> <b>Nr.de ex:-</b>
		<b>Număr pagini: 5</b>
		<b>Exemplar unic</b>

6. Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
  7. Regulamentul de inspecție școlară a unităților de învățământ;
- Rezultatul tragerii la sorți se consemnează în procesul verbal final, scris de secretarul comisiei de concurs în care se mai consemnează: întrebările adresate candidatului de fiecare membru al comisiei, punctajul obținut de candidat la evaluarea CV-ului, punctajul obținut la interviu. Procesul verbal va fi semnat de toți membrii comisiei, observatori și candidat, iar observatorii pot face mențiuni legate de desfășurarea celor două probe.
  - Înainte de începerea probei de interviu președintele comisiei prezintă fiecărui candidat modul de desfășurare a probei.
  - Fiecare sală va fi dotată cu un PC/laptop dedicat cronometrării probei de interviu. Monitorul acestora va trebui să fie astfel amplasat încât să fie vizibil pentru candidat, membrii comisiei, observatori și să permită în același timp înregistrarea prin sistemul de monitorizare audio-video.
  - Președintele comisiei este cel care atrage atenția candidaților asupra timpilor alocați fiecărei etape a probei de interviu, având dreptul să-i oprească la depășirea celor 15 minute sau a celor 30 minute în total.s
  - Un membru al comisiei adresează o singură întrebare unui candidat. Întrebarea este adresată din categoria care i-a fost repartizată prin tragere la sorți pentru ziua de evaluare și ea trebuie să se raporteze strict la specificul unității de învățământ, pe baza bibliografiei de concurs.
  - Un membru al comisiei nu poate pune aceeași întrebare de două ori cu excepția cazului în care pentru aceeași unitate de învățământ sunt mai mulți candidați, caz în care întrebările privind legislația școlară trebuie să fie aceleași pentru toți candidații înscriși pentru aceeași unitate de învățământ.
  - Fiecare întrebare se punctează cu 0,4 puncte pentru un răspuns corect și cu 0 puncte pentru un răspuns greșit; se acordă și punctaj parțial de 0,2 puncte/întrebare, în cazul în care răspunsul la întrebare este parțial sau incomplet.
  - În cazul unui răspuns greșit sau parțial corect, membrii comisiei de concurs formulează răspunsul corect, cu precizarea articolului din referința bibliografică folosită.
  - Evaluarea probei de interviu se face conform criteriilor și punctajelor din Anexa nr.4 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.
  - Pentru a păstra confidențialitatea asupra întrebărilor adresate, atât membrii comisiei cât și observatorii nu au voie să părăsească sala de concurs pe durata desfășurării probei de interviu, în cazul în care pentru aceeași unitate de învățământ sunt mai mulți candidați, decât în situații bine motivate (medicale, etc);
  - Fiecare membru din comisie completează pe fișa de evaluare a candidatului, în caseta destinată pentru membu în comisie: punctajul acordat, numele și prenumele, data și semnătura;
  - Președintele comisiei, centralizează toate rezultatele pentru fiecare candidat, conform fișei de evaluare, completează borderoul de notare cu punctajul obținut și este asumat prin semnătură de

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <b>COMISIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBELOR DE CONCURS</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PROBELOR DE CONCURS b) ȘI c) DIN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>  <b>Cod. PO</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Revizia:-</b> <b>Nr.de ex:-</b>
		<b>Număr pagini: 5</b>
		<b>Exemplar unic</b>

- către membrii comisiei și se păstrează de către președintele comisiei de concurs;
- Punctajul maxim acordat este de 50 de puncte, iar punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 35 de puncte;
  - Nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între membrii comisiei;
  - Sunt declarați “admiși” candidații care au obținut un punctaj de cel puțin 35 de puncte.;
  - Punctajul final se calculează conform borderoului de notare prevăzut în anexa nr. 5 din metodologie, de către președinte;
  - La sfârșitul evaluării, în fiecare zi, președintele comisiei de concurs predă toate documentele rezultate în urma evaluării președintelui comisiei de organizare, care afișează rezultatele tuturor candidaților, cu precizarea ADMIS/RESPINS/NEPREZENTAT/RETRAS.

## 11. RESPONSABILITĂȚI

11.1. Președintele comisiei de organizare și desfășurare a probelor de concurs din cadrul concursului de ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Ialomița:

- Dispune transmiterea în rețea a prezentei proceduri și postarea pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Ialomița <http://www.isjialomita.ro/>;
  - Prezintă prevederile procedurii președinților și membrilor comisiilor de concurs în vederea aplicării;
- 11.2 Președinții și membrii comisiei de concurs respectă și aplică prevederile prezentei proceduri.

## 12. ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

- Proces-verbal final;
- Fișa de evaluare curriculum vitae ( Anexa nr.3 la Metodologie);
- Fișa de evaluare interviu (Anexa nr.4 la Metodologie).

**Comisia de organizare și desfășurare a probelor de concurs din cadrul concursului de ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Ialomița:**

**Președinte:** Barcari Rodica Luminița – Inspector școlar general

**Membrii:**

- Marin Floare – Inspector școlar
- Vasluianu Bogdan - Inspector școlar
- Prelucă Carmelușca Rica - Inspector școlar
- Lupu Svetlana Aurora – Metodist IȘJ Ialomița ( învățământ preșcolar)
- Dumitru Alexandru – Informatician CCD Ialomița

**Secretari:**

- Stancu Mariana – profesor Liceul de Arte “Ionel Perlea” Slobozia
- Vild Theodora – profesor Liceul Pedagogic “Matei Basarab” Slobozia



Anexa nr.1 la Procedura Nr.8555/14.07.2017

**FIȘA DE EVALUARE A CURRICULUM VITAE**

NUMELE ȘI PRENUMELE.....

UNITATEA ȘCOLARĂ.....

FUNCTIA PENTRU CARE CANDIDEAZĂ: DIRECTOR  DIRECTOR ADJUNCT 

Nr. crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat
a.	Formare continuă prin evoluție în carieră și dezvoltare profesională, ca urmare a absolvirii, în cadrul instituțiilor de învățământ superior, a unor alte studii în specialitate, în management educațional sau pentru dobândirea unei/unor noi specializări, finalizate cu diplomă/certificat, în afara celor în baza cărora candidatul s-a înscris la concursul pentru ocuparea funcției de director/director adjunct.	1,50 p	
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii efectuate conform Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii postuniversitare finalizate cu diplomă de studii academic postuniversitare;</li> <li>- studii postuniversitare de specializare (cu durata de cel puțin 1 an/2 semestre/60 de credite ECTS), finalizate cu certificat/diplomă de specializare postuniversitar(ă);</li> <li>- cursuri postuniversitare de perfecționare finalizate cu certificat/diplomă de absolvire;</li> <li>- studii aprofundate (cu durata de 1-2 ani), finalizate cu diplomă de studii aprofundate sau magister/master;</li> <li>- studii postuniversitare de master/masterat finalizate cu diplomă de master/masterat.</li> </ul> </li> <li>• Studii efectuate conform Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- programe de conversie profesională finalizate cu diplomă de conversie;</li> <li>- programe de studii universitare de master/masterat finalizate cu diplomă de master/masterat;</li> <li>- programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă finalizate cu certificat de atestare a competențelor profesionale specifice programului.</li> </ul> </li> <li>• Dobândirea unei/unor alte specializări prin studii universitare de lungă durată sau în cadrul ciclului I de studii universitare de licență finalizate cu diplomă de licență;</li> <li>• Dobândirea atestatului de echivalare pe baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS/SECT).</li> </ul>	0,75 p	
2.	Gradul didactic I	0,25 p	
3.	Doctorat	0,50 p	

1/4



b)	Dezvoltare profesională prin:	2,50 p	
	- Participarea la programe de formare continuă acreditate/echivalate de Ministerul Educației Naționale finalizate cu Atestat de formare continuă/Certificat de competențe profesionale.		
	- Participarea la programe de formare continuă avizate de Ministerul Educației Naționale finalizate cu adeverință eliberată de Casa Corpului Didactic.		
	- Participare la conferințe/simpozioane/sesiuni de comunicări științifice de specialitate/domeniul științelor educației sau al managementului educațional, organizate în țară (nivel județean/național) sau în străinătate.		
c)	Experiență	2,50 p	
1.	dobândită în calitate de: - responsabil arie curriculară, responsabil de comisie metodică, șef catedră; - responsabil/coordonator Comisie de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC); - coordonator/responsabil/președinte al comisiei Sistemului de control managerial intern (SCMI); - coordonator Comisie de proiecte și programe educative; - coordonator al centrului județean/municipiului București de asistență psihopedagogică; - director, director adjunct; - membru în consiliul de administrație al unității de învățământ; - coordonator al Comisiei de dezvoltare profesională și evoluție în Carieră.	1,25 p	
2.	dobândită în calitate de: - director al Casei Corpului Didactic; - membru în consiliul consultativ al specialității/al inspectoratului școlar; - profesor metodist (în cadrul casei corpului didactic); - metodist al inspectoratului școlar; - mentor; - expert în Corpul de experți al Corpului de control al ministrului; - expert ARACIP (Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar); - formator; - responsabil de cerc pedagogic; - membru în consiliul de administrație al inspectoratului școlar; - membru în consiliul de administrație al Casei Corpului Didactic; - membru în comisiile (grupurile de lucru) de elaborare a metodologiilor/programeelor în domeniul educațional; - membru în comisiile de evaluare a concursurilor școlare și extrașcolare din CAEN (Calendarul activităților educative la nivel național); - membru în organismele de conducere ale	1,25 p	



	societăților/asociațiilor științifice în domeniul educației, cu reprezentativitate la nivel național; - membru în alte comisii organizate la nivel județean și/sau național; - funcții de conducere, îndrumare și control în inspectoratul școlar sau în funcții din cadrul Ministerului Educației Naționale.		
<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriul</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Punctaj acordat</b>
d)	Competențe profesionale/manageriale dobândite în context nonformal și informal	1 p	
	- autor/coautor de cărți/monografii/lucrări în specialitate sau în management educațional, publicate cu ISBN (International Standard Book Number); - autor/coautor al unui articol/al unei lucrări, în specialitate sau în management educațional, publicat/publicată în reviste cu ISSN (International Standard Serial Number) sau în broșuri ale conferințelor/simpozioanelor; - lucrări în specialitate sau în management educațional, prezentate la sesiuni de comunicări științifice/simpozioane/conferințe; - membru în colectivul de redacție al unei reviste cu relevanță pentru domeniul educației.		
e)	Participări la proiecte/programe din domeniul educațional	1 p	
	Participare la proiecte de parteneriat educațional recunoscute de inspectoratul școlar/Ministerul Educației Naționale		
	Participare la programe/proiecte de integrare europeană/proiecte internaționale/cu finanțare din fonduri structurale sau de coeziune [Lifelong Learning Programme, Erasmus+, Programul operațional sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane/Programul operațional Capital uman (POSDRU/POCU, PODCA/POCA), proiecte prin programele transfrontaliere, EEA grants, Programul de Cooperare Elvețiano-Român, Granturile norvegiene și Spațiul Economic European, alte proiecte finanțate prin programe internaționale]		
	Participări la acțiuni/vizite de studiu finalizate cu Certificate europene tip Europass și Youthpass		
	Participări la programe/proiecte de voluntariat avizate/recunoscute de inspectoratul școlar/Ministerul Educației Naționale		
f)	Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională dovedită prin documente emise de o autoritate în materie sau prin foaia matricolă/suplimentul la diploma de licență/absolvire a studiilor universitare/postuniversitare (pentru candidații care au pe diploma de licență/absolvire, ca specializare, o limbă străină, este suficientă prezentarea copiei de pe diplomă).	0,75 p	
g)	Competențe de operare pe calculator, dovedite prin documente	0,75 p	
	Punctaj final = a + b + c + d + e + f + g	10 p	

\*) 1. La lit. a) pct. 1) se acordă punctaj maxim în situația în care candidatul îndeplinește cel puțin o condiție de studii menționate în grila de evaluare.





2. Gradul didactic I se punctează numai după validarea acestuia prin ordin al ministrului. În situația în care candidatul a echivalat doctoratul cu gradul didactic I se punctează numai doctoratul. În cazul în care candidatul a dobândit gradul didactic I pe bază de examene și titlul științific de doctor se punctează atât gradul didactic I, cât și doctoratul.

3. La lit. b) se acordă:

- câte 0,1 puncte/4 credite profesionale transferabile, dobândite prin parcurgerea programelor acreditate/echivalate de Ministerul Educației Naționale, maximum 2,5 puncte;
- câte 0,1 puncte//1 zi/8 ore în cadrul programelor de formare continuă desfășurare de casele corpului didactic, avizate de Ministerul Educației Naționale, maximum 2,5 puncte;
- câte 0,25 puncte/participare la conferință/simpozion/sesiune, maximum 2,5 puncte.

4. La lit. c pct. 1) se acordă câte 0,25 puncte pentru fiecare responsabilitate/funcție diferită. Se punctează documentul (adeverință sau decizie) care atestă numirea în comisie/funcție. Se acordă punctaj și pentru funcția de director și pentru calitatea de membru al consiliului de administrație, numai în situația în care aceste responsabilități au fost deținute în perioade de timp diferite.

La lit. c pct. 2) se acordă câte 0,5 puncte pentru fiecare responsabilitate/funcție diferită la nivelul Ministerului Educației Naționale/inspectoratului școlar. Se punctează documentul (adeverință, decizie, certificat, ordin al ministrului) care atestă numirea în comisie/funcție sau calitatea de formator, mentor, expert, metodist etc. Se acordă punctaj și pentru funcția de inspector și pentru calitatea de membru al consiliului consultativ al specialității/al inspectoratului școlar, respectiv și pentru funcția de inspector școlar general/general adjunct/director al casei corpului didactic și pentru calitatea de membru al consiliului de administrație al inspectoratului școlar, respectiv pentru funcția de director al casei corpului didactic și calitatea de membru al consiliului de administrație al casei corpului didactic, numai în situația în care aceste

responsabilități au fost deținute în perioade de timp diferite.

5. La lit. d) se acordă punctajul maxim pentru cel puțin o lucrare de management educational sau de specialitate în calitate de autor, câte 0,75 puncte pentru cel puțin o lucrare de management educational sau de specialitate în calitate de coautor și câte 0,5 puncte pentru lucrări în specialitate sau în management educational, prezentate la sesiuni de comunicări științifice/simpozioane/conferințe, respectiv pentru calitatea de membru în colectivul de redacție al unei reviste cu relevanță pentru domeniul educației.

6. La lit. e) se acordă câte 0,5 puncte pentru fiecare participare la programe/proiecte de integrare europeană/proiecte internaționale/cu finanțare din fonduri structurale sau de coeziune/proiecte de parteneriat educațional/proiecte de voluntariat avizate/recunoscute de Ministerul Educației Naționale și câte 0,25 puncte pentru fiecare participare la proiecte de parteneriat educațional/programe/proiecte de voluntariat avizate/recunoscute de inspectoratul școlar.

Membru comisie	Nume și prenume	Punctaj	Semnătura
Președinte/membru			

Data:.....



Anexa nr.2 la Procedura Nr.8555/14.07.2017

**FIȘA DE EVALUARE PENTRU PROBA DE INTERVIU****Punctaj pentru propunere proiect de dezvoltare instituțională (PDI)/plan de acțiune al școlii (PAS) și plan operațional pentru 1 an**

NUMELE ȘI PRENUMELE.....

UNITATEA ȘCOLARĂ.....

FUNCTIA PENTRU CARE CANDIDEAZĂ: DIRECTOR  DIRECTOR ADJUNCT 

Nr. crt.	Aspect vizat	Indicator	Punctaj indicator	Punctaj aspect vizat/Răs puns la întrebări	Punctaj acordat
1.	Diagnoza	Există analiza corectă a calității procesului educațional oferit de instituția de învățământ.	0,75 p	1,5 p	
		Realizarea unei analize corecte de tip PEST(ELA) sau/și SWOT.	0,75 p		
2.	Componenta strategică	Identifică și formulează corect viziunea școlii.	0,5 p	2,5 P	
		Identifică și formulează corect misiunea școlii în comunitate.	0,5 p		
		Identifică și formulează corect scopurile (țintele) strategice.	0,5 p		
		Identifică și formulează corect opțiunile strategice.	0,5 p		
		Stabilește corect modalități de monitorizare/evaluare.	0,5 p		
3.	Componenta operațională /Plan operațional pentru 1 an	Proiectează programe de dezvoltare/acțiuni structurate în funcție de cele patru domenii funcționale/de grupuri-țintă/de rezultatele așteptate	0,5 p	4 P	
		Formulează, în concordanță cu strategia din PDI/PAS, obiectivele specifice.	0,5 p		
		Alege corect activități de atingere a obiectivelor specifice.	0,5 p		
		Stabilește corect modalități de monitorizare/evaluare a îndeplinirii țăntelor strategice.	0,5 p		
		Propune termene realiste de finalizare a activităților.	0,5 p		
		Identifică în mod corect resursele necesare (umane, materiale, financiare).	0,5 p		
		Stabilește în mod realist indicatorii de performanță.	0,5 p		
		Monitorizarea și evaluarea planului operațional.	0,5 p		



Verificarea cunoștințelor privind legislația școlară raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ, pe baza bibliografiei de concurs, prin adresarea a 5 întrebări candidatului.	Întrebarea nr.1	0,4 p	2 P	
	Întrebarea nr.2	0,4 p		
	Întrebarea nr.3	0,4 p		
	Întrebarea nr.4	0,4 p		
	Întrebarea nr.5	0,4 p		
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>			<b>10 P</b>	

Membru comisie	Nume și prenume	Punctaj	Semnătura
Președinte/membru			

Data:.....

**PROCES- VERBAL,**

încheiat astăzi, .....07.2017, în cadrul Comisiei de concurs nr. ...., din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.

CANDIDAT : .....  
 UNITATEA ȘCOLARĂ PENTRU CARE CANDIDEAZĂ : .....  
 FUNCȚIA PENTRU CARE CANDIDEAZĂ: .....

A. Președintele și membrii comisiei trag la sorți referința bibliografică ( actul normativ) din care vor formula câte o întrebare pentru candidat.

Rezultatul tragerii la sorți este următorul:

Nr. crt.	Actul normativ	Persoana desemnată prin tragere la sorți
1	Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare	
2	Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare	
3	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare	
4	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	
5	Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4742/2016	
6	Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar	
7	Regulamentul de inspecție școlară a unităților de învățământ	

B. Se realizează evaluarea CV-ului candidatului; în urma evaluării, candidatul a obținut următorul punctaj :

Candidat	Punctaj obținut					
	Presedinte	Membru 1	Membru 2	Membru 3	Membru 4	Total punctaj

Observații ( dacă este cazul) :

.....  
.....  
.....  
.....

C. Candidatul susține în fața comisiei, oferta managerială.

Președintele și membrii comisiei formulează întrebări privind legislația specifică domeniului de învățământ preuniversitar raportată strict la specificul și la nivelul unității de învățământ. Întrebările adresate sunt următoarele:

Nr. crt.	Nume si prenume presedinte/membru	Intrebarea adresată candidatului
1		
2		
3		
4		
5.		

La proba de interviu, candidatul a obținut următorul punctaj:

Candidat	Punctaj obținut					Total
	Presedinte	Membru 1	Membru 2	Membru 3	Membru 4	

Observații ( dacă este cazul) :

.....  
.....  
.....  
.....

Mențiuni ( pentru observatori, dacă este cazul) :

.....  
.....  
.....  
.....,

Drept care am încheiat prezentul proces- verbal .

Secretar 1 .....

Secretar 2 .....

Președinte comisie: .....

Membru.....

Membru.....

Membru.....

Membru.....

Observatori,

.....  
.....  
.....  
.....

Am luat la cunoștință,  
Candidat,

.....