

ORDIN nr. 3540 din 31 martie 2016 privind modificarea și completarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.557/2011

În temeiul prevederilor art. 234, 245, 246, 255, 256, 259, 260, 263, 269, 275 și 284 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în baza Hotărârii Guvernului nr. 44/2016 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice,

ministrul educației naționale și cercetării științifice emite prezentul ordin.

Art. I

Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.557/2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 753 din 26 octombrie 2011, cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

▣**1.** La articolul 2, litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

"c) este personal didactic titular în învățământ și are gradul didactic I sau titlul științific de doctor;"

▣**2.** La articolul 2, litera e) se modifică și va avea următorul cuprins:

"e) a obținut calificativul «foarte bine» în ultimii 5 ani școlari încheiați și nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent;"

▣**3.** La articolul 4 alineatul (1), litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:

"b) curriculum vitae Europass, conform modelului elaborat prin Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 15 decembrie 2004 de instituire a unui cadru comunitar unic pentru transparența calificărilor și competențelor (Europass), potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2, la care se anexează documente doveditoare;"

▣**4.** La articolul 4 alineatul (1), litera k) se modifică și va avea următorul cuprins:

"k) adeverință/adeverințe/document/documente care cuprinde/cuprind calificativele pentru ultimii 5 ani școlari încheiați, în original;"

▣**5.** La articolul 4 alineatul (1), după litera k) se adaugă o nouă literă, litera k¹), cu următorul cuprins:

"k¹) adeverință/adeverințe/document/documente din care să rezulte că nu a fost sancționat în anul școlar curent;"

▣**6.** La articolul 4 alineatul (1), litera m) se modifică și va avea următorul cuprins:

"m) certificat medical, conform Ordinului comun al ministrului educației și cercetării științifice și al ministrului sănătății nr. 3.177/147/2015 privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru încadrarea și menținerea într-o funcție de conducere sau de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar, în original;"

▣**7.** La articolul 4, după alineatul (2) se adaugă un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:

"(3) La întocmirea dosarului de înscriere la concurs candidații respectă ordinea documentelor prevăzută la alin. (1). Pentru documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) respectă ordinea prevăzută de fișa de evaluare a curriculumului vitae prevăzută în anexa nr. 4."

▣**8.** La articolul 5, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

"(3) Un reprezentant al inspectoratului școlar, desemnat de inspectorul școlar general, prin decizie scrisă, depune, cu 12 zile înaintea concursului, la comisia constituită la nivelul Direcției generale management și resurse umane din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice lista candidaților și dosarele de concurs ale acestora, vizate de consilierul juridic al inspectoratului școlar."

▣**9.** La articolul 5, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins:

"(4) În situațiile în care comisia prevăzută la alin. (3) constată neîndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 2 și/sau nerespectarea prevederilor art. 4 și ale art. 5 alin. (1) și (2), dosarele candidaților se returnează reprezentantului inspectoratului școlar cu solicitarea informării în scris a candidaților respectivi în termen de 24 de ore de la returnarea dosarului."

▣**10.** La articolul 6, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 6

(1) Comisia de concurs constituită conform prevederilor art. 260 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, comisia de elaborare a subiectelor și comisia de soluționare a contestațiilor sunt numite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, în termen de 10 zile de la anunțarea concursului."

▣**11.** La articolul 6, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

"(2) Secretariatul comisiei de concurs, comisiei de elaborare a subiectelor și al comisiei de soluționare a eventualelor contestații este asigurat de către un inspector/consilier/expert din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, desemnat prin ordinul de numire al comisiei respective."

▣12. La articolul 7 alineatul (1), litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:

"b) membri: directori generali/directori/inspectori/consilieri/ experți din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și/sau cadre didactice din unități/instituții de învățământ; cel puțin un membru al comisiei va avea competențe de elaborare a subiectelor pentru următoarele limbi străine ce pot fi alese de candidați: engleză, franceză, italiană, spaniolă, germană, rusă."

▣13. La articolul 7 alineatul (2), litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:

"a) un set de 80 de itemi din managementul educațional și 40 de itemi din legislație școlară în limba română; dintre cei 80 de itemi de management educațional 20 se traduc în toate limbile străine alese de candidați;"

▣14. La articolul 7 alineatul (2), litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:

"b) un set de câte 40 de itemi din management educațional în fiecare limbă străină aleasă de candidați."

▣15. La articolul 7, după alineatul (2) se introduc două noi alineate, alineatele (3) și (4), cu următorul cuprins:

"(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei anunțate în scopul testării cunoștințelor teoretice și abilităților practice necesare ocupării funcției. Pentru candidații la ocuparea aceleiași funcții, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs.

(4) Înainte de desfășurarea probelor de concurs, comisia de elaborare a subiectelor de concurs predă, pe bază de proces-verbal, subiectele președintelui comisiei de concurs care devine responsabil pentru asigurarea secretizării acestora."

▣16. Articolul 8 se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 8

Comisia de concurs prevăzută la art. 6 are următoarele atribuții:

- a) primește dosarele candidaților de la Direcția generală management și resurse umane;
- b) stabilește, în ziua concursului, subiectele pentru testul-grilă, selectând dintre itemii elaborați de comisia prevăzută la art. 7;
- c) notează fiecare candidat la fiecare probă a concursului;
- d) stabilește planul interviului, durata acestuia și realizează interviul;
- e) aprobă participarea reprezentanților societății civile, în calitate de observatori, la desfășurarea probei de concurs prevăzute la art. 11 alin. (1) lit. c);
- f) stabilește ordinea susținerii probelor și afișează rezultatele."

▣17. După articolul 8 se introduce un nou articol, articolul 8¹, cu următorul cuprins:

"Art. 8¹

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor, formată în întregime din alte persoane decât cele din comisia de concurs, are următoarea componență:

- a) președinte: secretar de stat;
- b) membri: directori generali/directori/inspectori/consilieri/ experți din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- c) secretar: un inspector/consilier/expert din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(2) Contestațiile la concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar general din inspectoratele școlare, adresate ministrului educației naționale și cercetării științifice, se depun, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului, la registratura Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(3) Secretarul comisiei de concurs predă președintelui comisiei de contestații contestația și documentația aferentă desfășurării concursului pentru proba/probele de concurs contestată(e), cu precizarea termenului-limită la care trebuie să fie comunicat răspunsul la contestație.

(4) Comisia de contestații, în urma verificării aspectelor sesizate, analizând documentația aferentă, întocmește un raport și răspunsul către contestatar, pe care le supune aprobării ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(5) Răspunsul, semnat de ministrul educației naționale și cercetării științifice, se expediază contestatarului de către Direcția generală management și resurse umane, în termen de 7 zile lucrătoare, calculate de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor."

▣18. La articolul 9, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 9

(1) În comisia de concurs și comisia de contestații participă, cu statut de observatori, câte un reprezentant desemnat de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate

învățământ preuniversitar, care au organizații sindicale în județul/municipiul București pentru care se organizează concursul."

▣19. La articolul 11 alineatul (1), literele a)-c) se modifică și vor avea următorul cuprins:

"a) evaluarea curriculumului vitae - se analizează și se evaluează rezultatele obținute în educație și formare, aptitudinile și competențele personale, pe baza itemilor și a punctajelor prevăzute în anexa nr. 4;

b) rezolvarea testului-grilă utilizând calculatorul, în maximum 50 de minute:

(i) rezolvarea a 10 itemi de management educațional și de legislație școlară, dintre care 4 itemi de management educațional în limba română, 2 itemi de management educațional în limba străină aleasă de candidat și 4 itemi de legislație școlară în limba română, fiecare item rezolvat corect fiind punctat cu 0,85 puncte, conform fișei de evaluare prevăzute în anexa nr. 5;

(ii) expedierea la o adresă de e-mail indicată de comisia de concurs a testului-grilă rezolvat, punctată cu 1,50 puncte, conform fișei de evaluare prevăzute în anexa nr. 5;

c) susținerea interviului în fața comisiei de concurs - se apreciază, pe baza itemilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 6, următoarele aspecte:

(i) calitatea și susținerea ofertei manageriale: originalitatea, specificitatea, adecvarea la situațiile concrete din județ, precum și răspunsurile la întrebările referitoare la inspecția școlară, procesele de asigurare a calității, aplicarea legislației generale și specifice în toate domeniile funcționale inspectoratului școlar, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin, managementul educațional și normele deontologice specifice profesiei și funcției;

(ii) prezentarea studiului de caz: analiza unei/unor situații concrete dificile/dilematice/de criză întâlnite la nivelul județului și prezentarea unor posibile strategii manageriale pentru soluționarea acestora."

▣20. La articolul 11, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1¹), cu următorul cuprins:

"(1¹) Susținerea de către candidați a probelor prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) se înregistrează audio-video. Un reprezentant al serviciului informatizare asistă din punct de vedere tehnic desfășurarea probei prevăzute la alin. (1) lit. b) și înregistrarea audio-video a probelor b) și c)."

▣21. La articolul 17, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alineatul (5), cu următorul cuprins:

"(5) După încheierea probelor și soluționarea contestațiilor, comisiile de concurs/de contestații predau dosarele candidaților și documentația de concurs Direcției generale management și resurse umane, care le arhivează conform prevederilor legale."

▣22. La articolul 20, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

"Art. 20

(1) În condițiile în care, după finalizarea concursului, rămân vacante funcții de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic, ocuparea acestora se poate realiza prin detașare în interesul învățământului până la organizarea unui nou concurs, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar respectiv sau se pot delega atribuțiile specifice funcției, în conformitate cu legislația în vigoare, cu excepția:

a) persoanelor care până la organizarea concursului au ocupat funcții de conducere în inspectoratele școlare sau în casele corpului didactic și nu au participat la concurs;

b) persoanelor care s-au prezentat la concurs, dar nu l-au promovat.

(2) Ministrul educației naționale și cercetării științifice emite ordinul privind ocuparea prin detașare în interesul învățământului sau privind delegarea atribuțiilor specifice funcției de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratul școlar și de director al casei corpului didactic."

▣23. În anexa nr. 8, la articolul 4 litera B, punctul 14 se modifică și va avea următorul cuprins:

"14. să coordoneze și să controleze activitatea casei corpului didactic, a centrului de resurse și asistență educațională, a palatului, cluburilor elevilor și cluburilor sportive școlare;"

▣24. În anexa nr. 8, la articolul 5 litera A, punctul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

"1. să solicite managerului îndeplinirea obiectivelor, programelor, indicatorilor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract de management;"

▣25. În anexa nr. 8, la articolul 8, punctul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

"3. Contractul de management se suspendă de drept în cazul în care managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești."

▣26. În anexa nr. 8, la articolul 9 punctul 1, litera f) se modifică și va avea următorul cuprins:

"f) la încetarea calității de cadru didactic titular în sistemul de învățământ;"

▣27. În anexa nr. 9, la articolul 5 litera A, punctul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

"1. să solicite managerului îndeplinirea obiectivelor, programelor, indicatorilor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract de management;"

▣**28.**În anexa nr. 9, la articolul 8, punctul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

"3. Contractul de management se suspendă de drept în cazul în care managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești."

▣**29.**În anexa nr. 9, la articolul 9 punctul 1, litera f) se modifică și va avea următorul cuprins:

"f) la încetarea calității de cadru didactic titular în sistemul de învățământ;"

▣**30.**În anexa nr. 10, la articolul 5 litera A, punctul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

"1. să solicite managerului îndeplinirea obiectivelor, programelor, indicatorilor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract de management;"

▣**31.**În anexa nr. 10, la articolul 8, punctul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

"3. Contractul de management se suspendă de drept în cazul în care managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești."

▣**32.**În anexa nr. 10, la articolul 9 punctul 1, litera f) se modifică și va avea următorul cuprins:

"f) la încetarea calității de cadru didactic titular în sistemul de învățământ;"

33.Anexele nr. 1, 2, 4 și 6 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr. 1-4, care fac parte integrantă din prezentul ordin.

▣**Art. II**

Direcția generală management și resurse umane din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și inspectoratele școlare duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

▣**Art. III**

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației naționale și cercetării științifice,
Monica Cristina Anisie,
secretar de stat

▣**ANEXA nr. 1: BIBLIOGRAFIE**

(- Anexa nr. 1 la [metodologie](#))

Nr. crt.	Actul normativ/Metodologia/Bibliografia	Conținutul
1.	Legea educației naționale nr. 1/2011 , cu modificările și completările ulterioare	Titlul 1: Dispoziții generale; titlul II: Învățământ preuniversitar; titlul IV, capitolul I: Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar; titlul V: Învățarea pe tot parcursul vieții; titlul VI: Răspunderea juridică; titlul VII: Dispoziții tranzitorii și finale
2.	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	
3.	Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.547/2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 746 din 24 octombrie 2011	
4.	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.530/2011 , cu modificările și completările ulterioare	
5.	Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.554/2011 , publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 735 din 19 octombrie 2011	
6.	Gherguț, A. (2007), Management general și strategic în educație. Ghid practic, Iași, Editura Polirom	Capitolul 2 - Funcțiile managerului; Capitolul 6 - Managementul calității; Capitolul 7 - Procesul de comunicare
7.	Bush, T. (2015). Leadership și management educațional. Teorii și practici actuale, Iași, Editura Polirom	Capitolul 2 - Modele de leadership; Capitolul 3 - Modele formale; Capitolul 4 - Modele colegiale
8.	Csorba, D., Management educațional. Studii și aplicații, Ed. Universitară, București, 2012	

NOTĂ:

Bibliografia poate fi modificată și completată cu alte referințe bibliografice, care vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la sediul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, concomitent cu anunțul privind organizarea concursului.

▣**ANEXA nr. 2: MODEL DE CURRICULUM VITAE**

(- Anexa nr. 2 la [metodologie](#))

MODEL DE CURRICULUM VITAE



Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE Scrieți numele și prenumele
[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

	Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
	Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil
	Scrieți adresa de email
	Scrieți adresa paginii web personale
	Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz//ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

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

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

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

Scrieți datele (de la - până la)

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

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

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

Scrieți datele (de la - până la)

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

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

.....
[Ștergeți câmpurile necompletate.]
Scrieți limba maternă/ limbile materne

Alte limbi străine cunoscute	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
	Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat Cadru european comun de referință pentru limbi străine				
Competențe de comunicare	Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: - bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări				
Competențe organizaționale/manageriale	Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.				
Competențe dobândite la locul de muncă	Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.				
Competențe informatice	Scrieți competențele informatice deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.				
Alte competențe	Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite				
Permis de conducere	Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți.				

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

.....

Publicații
Prezentări
Proiecte
Conferințe
Seminare
Distincții
Afiliari
Referințe

Menționați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele, seminarele, distincțiile, afilierile și referințele pe care le considerați relevante.
Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

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

ANEXA nr. 3: Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct, director al casei corpului didactic
(- Anexa nr. 4 la [metodologie](#))

Examinat

Județul

Data

Examinator: (numele, prenumele și semnătura)

EVALUARE Curriculum vitae

	Punctajul maxim	Punctajul obținut
a) Alte studii universitare/postuniversitare efectuate, după finalizarea învățământului universitar de lungă durată sau a ciclului I de studii universitare de licență ori a ciclului I de studii universitare de licență urmat de ciclul II de studii universitare de masterat/master, finalizate cu diplomă/certificat:		
- o altă licență, studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, cursuri de perfecționare postuniversitare, programe de conversie postuniversitare/profesională, programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, masterat/master în sistem postuniversitar sau un alt masterat/master în cadrul ciclului II de studii universitare în specialitate, pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau în management educațional;	0,5 p	
- doctorat, în specialitate sau în management educațional	1 p	
b) Participarea la stagii de formare/de perfecționare în specialitate și/sau în managementul educațional, altele decât cele menționate la lit. a):		
- în țară (Se acordă 0,25 puncte pe stagiul de formare cu o durată de cel puțin 5 zile/ 40 de ore sau cel puțin 12 credite, dar nu mai mult de 1 punct.);	1 p	
- în străinătate (Se acordă 0,5 puncte pe stagiul de formare, dar nu mai mult de 1 punct).	1 p	
c) Experiență în activitatea de:		
- responsabil de comisie metodică sau comisii de lucru cu caracter permanent prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare, șef de catedră, profesor metodic, profesor-formator, director, director adjunct, responsabil de cerc pedagogic, membru în consiliul de administrație al unității de învățământ (Se acordă 0,25 puncte pentru fiecare responsabilitate, dar nu mai mult de 1 punct.);	1 p	
- membru în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, funcții de conducere, îndrumare și control în inspectoratul școlar sau în Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, membru în consiliul consultativ al specialității/al inspectoratului școlar (Se acordă 0,5 puncte pentru fiecare responsabilitate, dar nu mai mult de 1 punct.)	1 p	
d) Lucrări de management educațional sau de specialitate publicate, cu ISBN/ISSN (Se acordă 0,75 puncte pentru fiecare lucrare publicată în calitate de autor, 0,50 puncte pentru fiecare lucrare publicată în calitate de coautor.);		
- articole de management educațional sau de specialitate publicate (Se acordă 0,5 puncte pentru fiecare articol publicat în calitate de autor, 0,25 puncte pentru fiecare articol publicat în calitate de coautor). Punctajul maxim total acordat este de 1,5 puncte	1,5 p	
e) Inițiere, coordonare, participarea la proiecte-pilot, la proiecte privind reforma învățământului, la proiecte comunitare, la proiecte de integrare europeană, la alte proiecte internaționale (Se acordă 1,5 puncte pentru inițierea de proiecte-pilot, proiecte de reformă a învățământului, proiecte comunitare, proiecte de integrare europeană, alte proiecte internaționale; se acordă 1 punct pentru coordonarea de proiecte-pilot, proiecte privind reforma învățământului, proiecte comunitare, proiecte de integrare europeană, alte proiecte internaționale; se acordă 0,5 puncte pentru participarea la proiecte-pilot, proiecte privind reforma învățământului, proiecte comunitare, proiecte de integrare europeană, alte proiecte internaționale.)	1,5 p	
f) Cunoașterea unei/unor limbi străine de circulație internațională dovedită prin documente emise de o autoritate în materie (Pentru cei care au pe diplomă, ca specializare, o limbă străină, este suficientă prezentarea copiei legalizate de pe diplomă.).	0,75 p	
g) Cunoștințe de operare pe calculator, evaluabile pe baza documentelor prezentate	0,75 p	
TOTAL PUNCTAJ	10 p	

ANEXA nr. 4: Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct, director al casei corpului didactic
(- Anexa nr. 6 la [metodologie](#))

Examinat

Județul

Data

Examinator: (numele, prenumele și semnătura)

EVALUARE Interviu și susținerea ofertei manageriale

Criterii	Punctajul maxim		Punctajul obținut	
	interviu*	ofertă	interviu	ofertă
a) aspecte organizatorice: proiectarea, monitorizarea, evaluarea activității instituției/instituțiilor din subordine (inspectoratului școlar, unităților conexe, unității de învățământ, activității extrașcolare etc.), inspecția școlară, participare și implicare	1 p	X		X

organizațională, formarea și conducerea echipelor, managementul reuniunilor de lucru;				
b) aspecte financiar-juridice: cunoașterea legislației generale și a legislației din domeniul învățământului, metode și mijloace de atragere a resurselor extrabugetare și de finanțare;	1 p	X		X
c) trăsături de personalitate relevate pentru interviu: capacitate de percepție globală și sinteză creativă, capacitate de adaptare, de relaționare și comunicare, perspicacitate, prezență de spirit, capacitate de negociere, de argumentare, de convingere, empatie, energie, disponibilitate și rezistență la efort și stres, respectarea normelor deontologice specifice profesiei și funcției;	1 p	X		X
d) competențe personale în: identificarea activităților/acțiunilor concrete necesare atingerii obiectivelor stabilite, alocarea resurselor umane și non-umane pentru realizarea activităților, alegerea, desemnarea, delegarea persoanelor/echipelor care vor conduce activitățile stabilite, eficiența comunicării formale și informale, manifestarea selectivă a puterii;	1 p	X		X
e) elaborarea și susținerea ofertei manageriale. Oferta managerială trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: - definirea și prezentarea elementelor culturii organizaționale (viziune, misiune, norme, valori, principii, credințe) - 0,5 p - diagnoza care trebuie să conțină și analiza de tip SWOT (contextul socio-economic și cultural, resurse umane, resurse materiale, resurse financiare, resurse pedagogice etc.) - 1 p - stabilirea țințelor strategice pentru fiecare domeniu managerial: management curricular, managementul resurselor umane, managementul resurselor financiare, managementul relațiilor comunitare și sistemice - 1 p - planul operațional (obiective, acțiuni, parteneri, termene, responsabilități, indicatori de performanță, resurse) - 1 p - monitorizarea și evaluarea planului operațional - 0,5 p - prezentarea unui studiu de caz prin care să se evidențieze specificul zonei/regiunii și adaptarea țințelor strategice la realitățile județului - 2 p -- analiza unei/unor situații concrete dificile/dilematice întâlnite, de criză la nivelul județului; -- prezentarea unor posibile strategii manageriale pentru soluționarea acestora. Se apreciază originalitatea și creativitatea, viziunea managerială și credibilitatea soluțiilor propuse, valorificarea cunoștințelor manageriale și a traseelor legislative în relație cu problemele de educație specifice județului. Criterii de evaluare pentru studiul de caz: - inițiativă, motivație realistă și creativitate (0,25 p) - capacitate de argumentare, exprimare clară și precisă a ideilor (0,75 p) - capacitate de analiză și sinteză (0,5 p) - cooperare și nonconflictualitate (0,25 p) - managementul timpului alocat prezentării (0,25 p)	X	6 p	X	
Total punctaj interviu	4 p	X		X
Total punctaj ofertă	X	6 p	X	
Total probă		10		

*Comisia de concurs poate defalca punctajul maxim.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 264 din data de 7 aprilie 2016