ORDIN Nr. 5558 din 7 octombrie 2011

privind aprobarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar din inspectoratele şcolare

EMITENT: MINISTERUL EDUCAŢIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ŞI SPORTULUI

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 734 din 19 octombrie 2011

În baza prevederilor art. 45, 46, 95, art. 232 lit. a) şi c), art. 234, art. 245 alin. (6), art. 246 alin. (3), art. 255 alin. (2), art. 256 alin. (4), art. 261, art. 263 alin. (10), art. 269, 270, 275 şi art. 284 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului,

ministrul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Metodologia de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar din inspectoratele şcolare, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă prevederile Ordinului ministrului educaţiei şi cercetării nr. 3.518/2006 privind aprobarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de ocupare a funcţiilor de inspector şcolar de specialitate/inspector şcolar de la inspectoratele şcolare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 267 din 24 martie 2006.

ART. 3

Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară din cadrul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului şi inspectoratele şcolare judeţene/al Municipiului Bucureşti duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 4

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

Ministrul educaţiei, cercetării,

tineretului şi sportului,

Daniel Petru Funeriu

Bucureşti, 7 octombrie 2011.

Nr. 5.558.

ANEXA 1

METODOLOGIA

de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar din inspectoratele şcolare

CAPITOLUL I

Dispoziţii generale

ART. 1

Funcţiile de îndrumare şi control din inspectoratele şcolare se ocupă prin concurs organizat în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

ART. 2

Prin inspectorat şcolar, în sensul prezentei metodologii, se înţelege inspectoratul şcolar judeţean/Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti.

CAPITOLUL II

Condiţii de ocupare

ART. 3

(1) La concursul pentru ocuparea funcţiilor de inspector şcolar din inspectoratele şcolare poate candida cadrul didactic care îndeplineşte, cumulativ, următoarele condiţii:

a) este absolvent al unei instituţii de învăţământ superior de lungă durată cu diplomă de licenţă sau al ciclului II Bologna cu diplomă de master;

b) este titular, având încheiat contract de muncă individual pe perioadă nedeterminată în învăţământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau titlul ştiinţific de doctor, cu vechime efectivă la catedră de minimum 7 ani în învăţământul preuniversitar;

c) a obţinut calificativul anual "foarte bine" în ultimii 5 ani şi nu a fost sancţionat disciplinar în aceeaşi perioadă, până la înscrierea la concurs;

d) nu a fost condamnat penal pentru săvârşirea unei infracţiuni sau nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o funcţie de conducere, îndrumare ori control prin hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă de condamnare penală;

e) este apt din punct de vedere medical;

f) este membru al Corpului naţional de experţi în management educaţional, în conformitate cu prevederile art. 246 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011.

(2) Pentru funcţia de inspector şcolar pentru învăţământul preşcolar, respectiv pentru cea de inspector şcolar pentru învăţământul primar, candidatul trebuie să fie absolvent cel puţin al ciclului I Bologna, având funcţia didactică de profesor pentru învăţământ preşcolar, respectiv profesor pentru învăţământ primar.

CAPITOLUL III

Organizarea concursului pentru funcţiile de îndrumare şi control din inspectoratele şcolare

ART. 4

Concursul pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar se organizează de către inspectoratul şcolar.

ART. 5

(1) Inspectoratul şcolar vacantează, în condiţiile legii, posturile corespunzătoare funcţiilor de îndrumare şi control cuprinse în organigramele proprii şi asigură publicarea acestora în conformitate cu prevederile art. 261 alin. (1) din Legea nr. 1/2011.

(2) Inspectoratul şcolar afişează, la sediul propriu şi pe site-ul său, cu cel puţin 30 de zile înaintea primei probe de concurs, lista posturilor vacante de inspector şcolar, fişa postului, tematica şi bibliografia de concurs, perioada de înscriere, metodologia de concurs şi lista documentelor necesare înscrierii la concurs.

ART. 6

(1) Înscrierea la concurs se încheie cu 15 zile înainte de prima zi a sesiunii de concurs. Sunt acceptate la înscriere numai dosarele candidaţilor care întrunesc integral condiţiile stabilite la art. 3 alin. (1).

(2) Inspectoratul şcolar afişează la sediul său, în cel mult 3 zile de la data încheierii înscrierilor la concurs, graficul desfăşurării concursului, cu specificarea programului zilnic şi a locului de desfăşurare, precum şi lista candidaţilor înscrişi, vizată de consilierul juridic al inspectoratului şcolar.

(3) Inspectoratul şcolar solicită Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului - Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară, respectiv instituţiilor de învăţământ superior, nominalizarea reprezentanţilor în comisiile de concurs cu cel puţin 10 zile înainte de prima zi a sesiunii de concurs. Concomitent, inspectoratele şcolare transmit Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului - Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară graficul de desfăşurare a concursului.

ART. 7

(1) Orice modificare, din motive obiective, a programului de desfăşurare a concursului este adusă la cunoştinţa candidaţilor, în scris, cu cel puţin 48 de ore înaintea desfăşurării acestuia, de către inspectorul şcolar general/un preşedinte al uneia dintre comisiile menţionate la art. 8 corespunzătoare etapei care conduce la necesitatea modificării programului de desfăşurare a concursului.

(2) În situaţii excepţionale, când termenul de 48 de ore nu poate fi respectat, constatarea imposibilităţii desfăşurării concursului se consemnează, de secretarul comisiei de concurs sau de un membru al acesteia, într-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de concurs.

(3) Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului - Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară avizează reprogramarea concursului în baza comunicării inspectoratului şcolar.

(4) În cazul situaţiilor excepţionale menţionate la art. 7 alin. (2) Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului - Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară avizează reprogramarea concursului în baza comunicării inspectoratului şcolar, însoţită de copia procesului-verbal de constatare a imposibilităţii desfăşurării concursului la data convenită.

ART. 8

(1) În vederea organizării şi desfăşurării concursului, inspectorul şcolar general constituie, prin decizie, următoarele comisii:

a) comisia de înscriere şi validare a dosarelor candidaţilor înscrişi la concurs, cu 30 de zile înainte de prima probă a concursului;

b) comisia de elaborare a subiectelor pentru concurs, cu 15 zile înainte de prima probă a concursului;

c) comisia de concurs, cu două zile înainte de prima probă a concursului.

(2) Inspectorul şcolar general asigură confidenţialitatea privind componenţa comisiei de elaborare a subiectelor pentru concurs.

ART. 9

Comisia de înscriere şi validare a dosarelor candidaţilor are următoarea componenţă:

a) preşedinte - inspectorul şcolar general adjunct/un inspector şcolar;

b) 2 membri - inspectorul şcolar pentru implementarea descentralizării instituţionale/inspectorul şcolar pentru managementul resurselor umane/inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resursei umane/inspector şcolar/alt reprezentant din aparatul propriu al inspectoratului şcolar şi consilierul juridic al inspectoratului şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti.

ART. 10

(1) Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente:

a) opisul dosarului, în dublu exemplar. Dosarul se numerotează pe fiecare pagină, iar numărul total de pagini se consemnează în opis;

b) cererea de înscriere;

c) curriculumul vitae - redactat după modelul prevăzut în anexa nr. 3, susţinut cu documente doveditoare anexate;

d) copia certificatului de naştere şi, dacă este cazul, certificatului de căsătorie;

e) copia actului de titularizare într-o unitate de învăţământ preuniversitar;

f) copia dovezii calităţii de membru al corpului naţional de experţi în management educaţional;

g) copia adeverinţelor/certificatelor/diplomelor de acordare a gradelor didactice/a titlului ştiinţific de doctor;

h) copia hotărârilor judecătoreşti, pentru persoanele care şi-au schimbat numele din diferite motive;

i) copia adeverinţelor/certificatelor/diplomelor care să ateste participarea la cursuri de formare continuă/în grupuri de lucru sau comisii constituite la nivel judeţean ori naţional;

j) copii legalizate ale actelor de studii; legalizarea acestora se face la notariat sau la alte autorităţi învestite cu acest drept;

k) adeverinţă de vechime la catedră, în specialitate, în învăţământul preuniversitar, în original;

l) adeverinţă cu calificativele din ultimii 5 ani, în original;

m) recomandare/aviz/certificat pentru anumite posturi/specialităţi - teologie, minorităţi, învăţământ special, alternative educaţionale ş.a.;

n) certificat medical;

o) cazier judiciar în original;

p) declaraţie pe propria răspundere că nu a desfăşurat activităţi de poliţie politică;

q) declaraţia pe propria răspundere privind veridicitatea conţinutului dosarului de candidatură, prevăzută în anexa nr. 13.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. d) - i) vor fi prezentate în copie certificată "conform cu originalul" de către conducerea unităţii de învăţământ/instituţiei de la care provine candidatul.

ART. 11

(1) Dosarul de înscriere la concurs se depune la comisia de înscriere, conform programului înscrierilor afişat la inspectoratul şcolar, şi este înregistrat. După înregistrare nu se admite completarea cu documente a dosarului de concurs. Comisia de înscriere verifică concordanţa dintre opis şi dosar, dacă sunt îndeplinite toate condiţiile, dacă dosarul conţine toate documentele prevăzute la art. 10 şi restituie un exemplar cu semnătura persoanei care a înregistrat înscrierea.

(2) În caz de respingere a dosarului de înscriere la concurs, comisia va consemna într-un proces-verbal, sub semnătură, motivele respingerii acestuia şi le va comunica, în scris, candidatului în termen de 3 zile.

(3) Eventualele contestaţii privind respingerea dosarului se adresează şi se soluţionează de către inspectorul şcolar general în termen de două zile.

ART. 12

(1) Comisia de elaborare a subiectelor pentru concurs este formată din:

a) preşedinte - inspector şcolar general adjunct/inspector şcolar;

b) 2 membri - inspectori şcolari ce nu participă la concurs sau profesori/metodişti recunoscuţi pentru autoritatea profesională şi morală cu gradul didactic I ori titlul ştiinţific de doctor.

(2) Comisia de elaborare a subiectelor pentru concurs elaborează subiectele de concurs în baza tematicii şi a bibliografiei de concurs şi în conformitate cu precizările cap. IV.

(3) Preşedintele comisiei pentru elaborarea subiectelor de concurs ia toate măsurile pentru securizarea subiectelor şi răspunde disciplinar în caz de desecretizare. Înainte de începerea concursului, preşedintele comisiei pentru elaborarea subiectelor predă pe bază de proces-verbal subiectele preşedintelui comisiei de concurs care preia responsabilitatea menţinerii secretizării acestora şi care răspunde de asemenea în caz de desecretizare.

ART. 13

(1) Componenţa comisiei de concurs se stabileşte în conformitate cu prevederile art. 261 alin. (5) din Legea nr. 1/2011.

(2) Secretariatul comisiei de concurs este asigurat de inspectorul şcolar pentru implementarea descentralizării instituţionale/inspectorul şcolar pentru managementul resurselor umane/un inspector şcolar.

CAPITOLUL IV

Desfăşurarea concursului

ART. 14

Concursul pentru ocuparea funcţiilor de îndrumare şi de control din inspectoratele şcolare constă în susţinerea probelor menţionate la art. 261 alin. (4) lit. b) - e) din Legea nr. 1/2011.

ART. 15

Evaluarea curriculumului vitae se face în plenul comisiei de concurs, pe baza documentelor din dosarul de înscriere. Analiza şi evaluarea rezultatelor obţinute în educaţie şi formare, a aptitudinilor şi competenţelor personale se realizează pe baza itemilor şi a punctajului menţionaţi în grila de evaluare prevăzută în anexa nr. 4. Punctajul maxim al probei este de 10 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - 10 puncte/membru de comisie. Punctajul de promovare a probei este de 7 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - minimum 7 puncte/membru de comisie.

ART. 16

Evaluarea inspecţiei speciale la clasă, a proiectării şi realizării lecţiei de către candidat se face, în plenul comisiei, conform fişei de evaluare a lecţiei prevăzute în anexa nr. 5. Punctajul maxim este de 10 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - 10 puncte/membru de comisie. Punctajul de promovare a probei este de 7 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - minimum 7 puncte/membru de comisie.

ART. 17

Evaluarea probei practice - asistenţa la o oră, analiza lecţiei, întocmirea procesului-verbal de inspecţie - se realizează în plenul comisiei, conform fişei de evaluare prevăzute în anexa nr. 6. Punctajul maxim al probei este de 10 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - 10 puncte/membru de comisie. Punctajul de promovare a probei este de 7 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - minimum 7 puncte/membru de comisie.

ART. 18

Evaluarea probei de interviu privind managementul educaţional şi deontologia profesională se face în plenul comisiei de concurs utilizându-se fişa de evaluare prevăzută în anexa nr. 7. Punctajul maxim al probei este de 10 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - 10 puncte/membru de comisie. Punctajul de promovare a probei este de 7 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - minimum 7 puncte/membru de comisie.

ART. 19

Proba scrisă în profilul postului pentru care candidează reprezintă un test-grilă din management educaţional şi legislaţie, a cărui evaluare se face în plenul comisiei de concurs utilizându-se fişa de evaluare prevăzută în anexa nr. 8. Punctajul maxim al probei este de 10 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - 10 puncte/membru de comisie. Punctajul de promovare a probei este de 7 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - minimum 7 puncte/membru de comisie.

ART. 20

(1) Punctajul total maxim este de 50 puncte, iar punctajul minim de promovare a concursului este de 35 puncte, cu condiţia promovării fiecărei probe în parte.

(2) În cazul neobţinerii punctajului minim la una dintre probe, candidatul va fi declarat respins.

(3) Punctajul probelor pentru fiecare candidat este înscris în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 9.

(4) Este declarat reuşit la concurs candidatul promovat care a obţinut cel mai mare punctaj total.

(5) La punctaj egal se vor compara, în ordine, rezultatele obţinute la probele: inspecţia specială la clasă, curriculum vitae, interviu, proba practică, proba scrisă în profilul postului. Dacă un candidat a obţinut la una din probe, luate în ordinea prezentată anterior, un punctaj mai mare, acel candidat este declarat reuşit.

ART. 21

Secretarul comisiei de concurs întocmeşte procesul-verbal în care consemnează desfăşurarea şi rezultatele concursului. Procesul-verbal este semnat de comisia de concurs.

ART. 22

(1) Succesiunea şi programarea pe zile a probelor de concurs se stabilesc de către consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar.

(2) În cazul desfăşurării tuturor probelor de concurs pe parcursul unei singure zile, punctajele obţinute de fiecare candidat la cele 5 probe şi punctajul total se afişează la sediul inspectoratului şcolar, în aceeaşi zi, după încheierea concursului.

(3) În cazul desfăşurării probelor de concurs pe parcursul mai multor zile, punctajul acordat fiecărui candidat se afişează la finalul fiecărei zile de concurs pentru probele susţinute în ziua respectivă, iar în ultima zi se afişează rezultatele finale.

CAPITOLUL V

Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor

ART. 23

(1) Eventualele contestaţii, cu privire la hotărârile comisiei de concurs, se adresează, în scris, ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului şi se depun la registratura/secretariatul inspectoratului şcolar, în termen de 3 zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor finale ale concursului.

(2) Nu se pot contesta rezultatele evaluării specifice următoarelor probe: inspecţia la clasă, proba practică şi interviul.

ART. 24

Inspectoratul şcolar, după încheierea perioadei de depunere a contestaţiilor, trimite, spre soluţionare, contestaţiile împreună cu documentaţia concursului, la Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului - Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară.

ART. 25

(1) Hotărârea ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului este definitivă şi este transmisă în scris inspectoratului şcolar şi contestatarului. Hotărârea acestuia poate fi atacată doar la instanţa de judecată competentă pe calea contenciosului administrativ.

(2) Rezultatele finale ale concursului se afişează în ordine descrescătoare la sediul şi pe site-ul inspectoratului şcolar.

CAPITOLUL VI

Dispoziţii finale

ART. 26

(1) Numirea inspectorilor şcolari se face de către inspectorul şcolar general pe o perioadă de 4 ani, cât este perioada unui mandat.

(2) Odată cu emiterea deciziei de numire inspectorul şcolar general încheie contractul de management educaţional cu inspectorul şcolar prevăzut în anexa nr. 10.

(3) Numirea şi eliberarea inspectorilor şcolari se fac prin decizie emisă de către inspectorul şcolar general, cu avizul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.

(4) După expirarea mandatului contractul de management poate fi prelungit, cu acordul părţilor, în urma evaluării performanţelor manageriale. Prelungirea se realizează pe o perioadă de un an, fără a se depăşi data la care inspectorul şcolar îndeplineşte vârsta legală de pensionare.

(5) Pentru postul neocupat prin concurs sau eliberat între perioadele de concurs, inspectorul şcolar general numeşte un inspector şcolar, cu respectarea condiţiilor menţionate la art. 3, prin detaşare, cu avizul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, până la organizarea unui nou concurs, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar respectiv.

ART. 27

Persoanele care se află în relaţie de soţi şi rude de gradul I nu pot ocupa concomitent funcţii astfel încât unul sau una să se afle faţă de celălalt ori cealaltă într-o poziţie de conducere, îndrumare şi control la orice nivel într-o unitate de învăţământ preuniversitar, inspectorat şcolar, casa corpului didactic, palatele şi cluburile copiilor şi elevilor, cluburile sportive şcolare.

ART. 28

Reprezentanţii sindicatelor au drept de acces la documentele comisiei numai după finalizarea concursului.

ART. 29

Candidaţii îşi asumă în scris, prin declaraţie pe propria răspundere, conţinutul şi veridicitatea documentelor din dosarul de candidatură.

ART. 30

(1) Declaraţiile neconforme cu realitatea, frauda şi orice tentativă de fraudă vor fi sancţionate cu eliminarea din concurs, indiferent de etapă, cu sesizarea organelor abilitate şi interzicerea dreptului de a participa la concursuri pentru ocuparea unor funcţii de conducere, îndrumare şi control pentru o perioadă de 5 ani.

(2) Informaţiile false cuprinse în curriculumul vitae ori în declaraţiile pe propria răspundere dovedite după finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor acestuia şi validarea următorului candidat drept câştigător sau, după caz, reprogramarea concursului.

(3) Sesizările care vizează nerespectarea condiţiilor de înscriere la concurs, potrivit prevederilor art. 3, sau referitoare la valabilitatea documentelor din dosarul de înscriere la concurs, potrivit art. 10, dovedite înaintea ori în timpul concursului atrag eliminarea candidatului din concurs, iar cele dovedite după finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor acestuia şi validarea următorului candidat drept câştigător sau, după caz, reprogramarea concursului.

(4) Candidatul şi persoanele responsabile, membre ale comisiilor prevăzute la art. 8, care au încălcat prevederile prezentei metodologii se sancţionează potrivit legii.

ART. 31

(1) Persoanele care au printre candidaţi soţ, soţie, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv nu pot face parte din comisiile prevăzute la art. 8.

(2) Înainte de desfăşurarea concursului, membrii comisiilor vor declara pe propria răspundere că nu au în rândul candidaţilor rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv ori relaţii conflictuale cu vreun candidat.

(3) În cazul în care inspectorul şcolar general este sub incidenţa alin. (1), comisia de concurs este numită de către Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.

ART. 32

Anexele nr. 1 - 15 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ART. 33

Prezenta metodologie intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXA 1

la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar .................

Numele şi prenumele candidatului .................

Data ..........

OPISUL DOSARULUI

Candidat ................

pentru postul de inspector şcolar ...................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Nr. | Tipul documentului | Numărul | Nr. pagină |

| crt.| | documentului | (de la ... |

| | | | până la ...) |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 | 2 | 3 | 4 |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|1. | Opisul dosarului | | 1 - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|2. | Cerere de înscriere | | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|3. | Curriculum vitae | | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|3.1. | Document doveditor CV .... | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|3.2. | ........... | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|3.3. | .............. | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|3.4. | ........... | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|.... | ............ | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|3.50.| ......... | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|.... | .......... | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|4.a1)| Certificatul de naştere | Seria ... nr. ... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|4.a2)| Certificatul de căsătorie | Seria ... nr. ... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|4.b) | Copia actului de titularizare în | Nr. ... din .... | ... - ... |

| | unitatea de învăţământ | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|4.c) | Dovada calităţii de membru al | Nr. ... din .... | ... - ... |

| | corpului naţional de experţi în | | |

| | management educaţional | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|4.d1)| Adeverinţe | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|4.d2)| Adeverinţe | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|.... | ....... | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|4.dn)| Certificate | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | ............. | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|4.e) | Dovada participării la programe de | Nr. ... din .... | ... - ... |

| | formare continuă | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|4.f) | Hotărâri judecătoreşti | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|5.1. | Copii legalizate ale actelor de | Seria ... nr. ... | ... - ... |

| | studii | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|5.2. | Copii legalizate ale actelor de | Seria ... nr. ... | ... - ... |

| | studii | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|.... | ................ | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|6. | Adeverinţa de vechime la catedră, | Nr. ... din .... | ... - ... |

| | în specialitate, în original | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|7. | Adeverinţa cu calificativele din | Nr. ... din .... | ... - ... |

| | ultimii 5 ani, în original | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|8. | Recomandare/Aviz pentru anumite | Nr. ... din .... | ... - ... |

| | posturi/specialităţi | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|9. | Certificat medical | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|10. | Cazier judiciar în original | Nr. ... din .... | ... - ... |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|11. | Declaraţia pe propria răspundere | | ... - ... |

| | pentru veridicitatea conţinutului | | |

| | dosarului de candidatură | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

TOTAL PAGINI: | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Semnătura candidatului ............

ANEXA 2

la metodologie

Domnule inspector şcolar general,

Subsemnatul(a), ............................................, titular(ă) pe/la postul/catedra de ................................. de la unitatea de învăţământ ......................., localitatea ............................., judeţul ...................., având la data de ............. o vechime efectivă în învăţământ de .......... ani, gradul didactic ............................,

vă rog să îmi aprobaţi înscrierea la concursul de ocupare a postului de inspector şcolar ...................................... la Inspectoratul Şcolar al Judeţului ........................

Data ............. Semnătura .................

ANEXA 3

la metodologie

CURRICULUM VITAE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| | |

| europass | |

| | <numele aplicantului> |

| Curriculum vitae | |

| Europass | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Informaţii personale | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Nume/Prenume | (nume, prenume) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Adresă | (numărul, strada, codul poştal, oraşul, ţara) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Telefon | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Fax | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| E-mail | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Naţionalitate | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Data naşterii | (ziua, luna, anul) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Experienţă profesională | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Perioada | Menţionaţi separat fiecare experienţă |

| | profesională relevantă, începând cu cea mai |

| | recentă dintre acestea. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Funcţia sau postul ocupat | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Numele şi adresa | |

| angajatorului | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Tipul activităţii sau | |

| sectorul de activitate | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Principalele activităţi şi | |

| responsabilităţi | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Educaţie şi formare | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Perioada | Descrieţi separat fiecare formă de învăţământ şi|

| | program de formare profesională urmate, începând|

| | cu cea mai recentă. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Calificarea/Diploma | |

| obţinută | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Numele şi tipul instituţiei| |

| de învăţământ/furnizorului | |

| de formare | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Disciplinele principale | |

| studiate/Competenţele | |

| profesionale dobândite | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Nivelul în clasificarea | |

| naţională/internaţională | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Aptitudini şi competenţe | |

| personale | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Limba maternă | Precizaţi limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul|

| | specificaţi a doua limbă maternă, vezi |

| | instrucţiunile). |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| Limba(i) străină(e) || Înţelegere | Vorbire | Scriere ||

| cunoscută(e) ||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_||

| ||ascultare|citire |participare|discurs|exprimare||

| Autoevaluare || | |la |oral |scrisă ||

| || | |conversaţii| | ||

| Nivel european\*) ||\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_||

| || | | | | | | | | | ||

| ||\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_||

| || | | | | | | | | | ||

| ||\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_||

| | \*) Nivelul Cadrului european comun de referinţă |

| | pentru limbi străine |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Competenţe şi abilităţi | Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi |

| sociale | contextul în care au fost dobândite. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Competenţe şi aptitudini | Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi |

| organizatorice | contextul în care au fost dobândite. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Competenţe şi aptitudini | Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi |

| tehnice | contextul în care au fost dobândite (rubrică |

| | facultativă). |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Competenţe şi aptitudini de| Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi |

| utilizare a calculatorului | contextul în care au fost dobândite. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Competenţe şi aptitudini | Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi |

| artistice | contextul în care au fost dobândite (rubrică |

| | facultativă). |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Alte competenţe şi | (Descrieţi aceste aptitudini şi indicaţi în ce |

| aptitudini | context le-aţi dobândit.) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Permis de conducere | Menţionaţi dacă deţineţi un permis de conducere |

| | şi categoria (rubrică facultativă). |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Informaţii suplimentare | (Indicaţi alte informaţii utile şi care nu au |

| | fost menţionate, de exemplu persoane de contact,|

| | referinţe etc.) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Anexe | (Enumeraţi documentele ataşate CV-ului, dacă |

| | este cazul.) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 4

la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar .................

Numele şi prenumele candidatului .................

Data ..........

GRILĂ DE EVALUARE CURRICULUM VITAE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Criterii |Punctajul|Punctajul|

|crt.| |maxim |realizat |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| Studii | 1 | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | cursuri postuniversitare/masterat | 0,5 | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | doctorat în specialitatea postului/management | 0,5 | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| Participarea la stagii de formare/de perfecţionare | 1,5 | |

| | în specialitate şi/sau în managementul educaţional | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | locale, regionale, naţionale\*) | 1,25 | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | internaţionale | 0,25 | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| Experienţă în activitate dovedită în: | 2,25 | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | funcţii de conducere, îndrumare şi control în | 1 | |

| | Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi | | |

| | Sportului (MECTS) şi inspectoratele şcolare judeţene| | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | director/director adjunct, membru în consiliul de | 0,75 | |

| | administraţie al unităţii de învăţământ | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | responsabil de cerc pedagogic, profesor-metodist, | 0,5 | |

| | şef de catedră | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| Publicaţii | 2 | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | lucrări de management sau de specialitate publicate | 1,5 | |

| | cu ISBN/ISSN | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | articole de management sau de specialitate publicate| 0,5 | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| Iniţiere, coordonare, implementare proiecte de | 1,5 | |

| | reforma învăţământului, proiecte comunitare, | | |

| | proiecte din fonduri structurale, alte proiecte la | | |

| | nivel local, naţional, internaţional | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| Aptitudini şi competenţe personale dobândite în | 1,75 | |

| | cursul vieţii şi carierei | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | limbi moderne cunoscute, atestate prin documente | 0,5 | |

| | emise de o autoritate în materie | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | formator, membru în comisii de lucru ale MECTS | 1,25 | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | TOTAL: | 10 | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\*) Se va acorda punctajul maxim pentru stagii însumând cel puţin 100 de ore din programe acreditate şi/sau avizate de MECTS.

Examinator

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

Semnătură

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

ANEXA 5

la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar ..................

Numele şi prenumele candidatului .................

Data ..........

FIŞA DE EVALUARE A LECŢIEI

Inspecţia specială la clasă

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Analiza | Aspectele evaluate: criterii | Punctajul |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | |maxim|realizat|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Lecţie | Aspecte formale (documente, documentaţie, | 1 | |

| | materiale didactice disponibile) | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Proiectare-motivare (relaţionarea intra- şi | 1 | |

| | interdisciplinară, perspectiva în raport cu | | |

| | unitatea de învăţare, relevanţa pentru viaţă a | | |

| | conţinuturilor) | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Conţinut ştiinţifico-aplicativ (obiectivizare, | 1 | |

| | structurare, sistematizare, coerenţă, | | |

| | consistenţă) | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Metode şi mijloace didactice (varietate, | 1,5 | |

| | oportunitate, originalitate, eficienţă) | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Climat psihopedagogic (ambient specific | 1 | |

| | disciplinei, motivaţie pentru lecţie) | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Elevii - | Achiziţii cognitive, verbalizate/nonverbalizate | 1 | |

| dominante | (calitate, cantitate, relaţionare, | | |

| vizate | operaţionalizare) | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Deprinderi de activitate intelectuală | 1 | |

| | individuală şi în echipă (operaţii logice, | | |

| | mecanisme de analiză şi sinteză, consecvenţă, | | |

| | seriozitate, responsabilitate şi răspundere, | | |

| | flexibilitate în asumarea rolurilor) | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Atitudine faţă de şcoală - statutul şi rolul la | 0,5 | |

| | oră (pozitivă - colaborator, indiferentă - | | |

| | spectator) | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Profesorul -| Competenţe profesionale şi metodice (de | 1 | |

| dominante | cunoaştere - gradul de stăpânire, organizare şi | | |

| vizate | prelucrare a informaţiei, de execuţie - | | |

| | rapiditatea, precizia acţiunilor şi | | |

| | distributivitatea atenţiei, de comunicare - | | |

| | fluiditatea, concizia şi acurateţea discursului,| | |

| | captarea şi păstrarea interesului elevilor, | | |

| | abilitatea pentru activitate diferenţiată) | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Competenţe sociale şi de personalitate | 1 | |

| | (sociabilitate, degajare, registre diverse de | | |

| | limbaj, echilibru emoţional, rezistenţă la | | |

| | stress, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate,| | |

| | toleranţă, rigurozitate, obiectivitate, | | |

| | disponibilitate) | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | TOTAL: | 10 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

Examinator

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

Semnătură

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

ANEXA 6

la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar ..................

Numele şi prenumele candidatului .................

Data ............

FIŞA DE EVALUARE A PROBEI PRACTICE

(asistenţa la oră, analiza lecţiei, întocmirea procesului-verbal de inspecţie)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Evaluarea | Indicatorii de evaluare | Punctajul |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | |maxim|acordat|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| Analiza | Aspecte formale | 5 | |

| proiectării şi | Proiectare-motivare | | |

| desfăşurării | Conţinut ştiinţifico-aplicativ | | |

| lecţiei | Metode şi mijloace didactice | | |

| | Climat psihopedagogic | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| Analiza | Achiziţii cognitive, | 3 | |

| activităţilor | verbalizate/nonverbalizate | | |

| elevilor | Deprinderi de activitate intelectuală | | |

| | individuală şi în echipă | | |

| | Atitudine faţă de şcoală - statutul şi rolul | | |

| | la oră | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| Analiza | Competenţe profesionale şi metodice | 2 | |

| activităţilor | Competenţe sociale şi de personalitate | | |

| profesorului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| TOTAL: | 10 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

Examinator

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

Semnătură

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

ANEXA 7

la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar ..................

Numele şi prenumele candidatului .................

Data ..........

INTERVIU

(evaluarea interviului în faţa comisiei)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Domenii |Punctajul|Punctajul|

|crt.| |maxim |obţinut |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Management educaţional - aspecte referitoare la | 5,5 | |

| | competenţe: | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |

| | - de comunicare şi relaţionare; | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |

| | - de utilizare a tehnologiilor informaţionale; | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |

| | - de conducere/coordonare şi organizare; | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |

| | - de evaluare; | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |

| | - de gestionare şi administrare a resurselor; | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |

| | - care vizează dezvoltarea instituţională. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Etica şi deontologia profesională: | 2,5 | |

| | - principiile necesare unei conduite ireproşabile; | | |

| | obligaţiile specifice; reguli şi uzanţe ce | | |

| | reglementează relaţiile dintre furnizorii din | | |

| | educaţie, dintre aceştia şi beneficiari etc. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Trăsături de personalitate: | 2 | |

| | - capacitate de percepţie globală şi sinteză, de | | |

| | adaptare, prezenţă de spirit, structuri | | |

| | caracteriale, etos, atitudini favorabile | | |

| | schimbării/inovării, empatie, disponibilitate şi | | |

| | rezistenţă la efort şi stres | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | TOTAL: | 10 | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Examinator

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

Semnătură

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

ANEXA 8

la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar ..................

Numele şi prenumele candidatului .................

Data ..........

PROBA SCRISĂ

(rezultatele la testul grilă)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Itemi test-grilă | Punctajul alocat | Punctajul obţinut |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 12. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 13. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 14. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 15. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 16. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 17. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 18. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 19. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 20. | 0,50 | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| TOTAL: | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Examinator

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

Semnătură

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

ANEXA 9

la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar ................

Numele şi prenumele candidatului .....................

Funcţia pentru care candidează ..........................

Data ..............

BORDEROU DE NOTARE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Proba |Punctaj |Punctaj |Punctaj |Media|

|crt.| |examinator 1|examinator 2|examinator 3| |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 1.| Evaluare CV | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 2.| Inspecţia specială la clasă| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 3.| Proba practică | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 4.| Interviu | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| 5.| Proba scrisă | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| Total punctaj | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| Media | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Examinator 1 Examinator 2

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

Semnătură Semnătură

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

Examinator 3

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

Semnătură

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

ANEXA 10

la metodologie

CONTRACT DE MANAGEMENT EDUCAŢIONAL

I. Părţile contractante

1. Domnul/Doamna ............................., în calitate de inspector şcolar general, numit în funcţie prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. ....../........, reprezentând Inspectoratul Şcolar Judeţean ......................../al Municipiului Bucureşti, cu sediul în ........................, str. ...................... nr. .......,

şi

2. Domnul/Doamna ............................., domiciliat/domiciliată în ....................., str. ...................... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., judeţul ............................., cetăţean român, având actul de identitate ...... seria ..... nr. ............., CNP ........................., eliberat de ............................., în calitate de inspector şcolar .......................... la ............................., cu sediul în ............................., str. ......................... nr. ...., judeţul ................., telefon ..............., numit în funcţie prin Decizia inspectorului şcolar general nr. ....... din ...................., denumit în continuare inspector şcolar.

II. Obiectul contractului

Inspectoratul Şcolar Judeţean ......................./al Municipiului Bucureşti, prin inspectorul şcolar general, încredinţează inspectorului şcolar coordonarea, îndrumarea şi controlul (şi evaluarea) activităţilor din unităţile/instituţiile de învăţământ ale judeţului, în specialitatea/domeniul său de competenţă, în concordanţă cu strategia şi direcţiile de dezvoltare ale învăţământului preuniversitar, stabilite prin obiectivele politicii naţionale în domeniul educaţiei.

III. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o perioadă determinată de 4 ani, începând cu data emiterii deciziei de numire în funcţie, şi poate fi prelungit cu acordul părţilor, în urma evaluării performanţelor manageriale. Prelungirea se realizează pe o perioadă de un an, fără a se depăşi data la care inspectorul şcolar îndeplineşte vârsta legală de pensionare.

IV. Atribuţiile, drepturile şi obligaţiile inspectorului şcolar

A. Atribuţiile inspectorului şcolar sunt cele prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului, şi cele prevăzute în fişa postului.

B. Inspectorul şcolar are următoarele drepturi:

1. rezervarea catedrei pe care este titular, în perioada executării mandatului;

2. plata drepturilor băneşti, precum şi calcularea drepturilor cuvenite privind asigurările sociale şi pensia, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

3. concediu de odihnă anual stabilit conform legislaţiei în vigoare;

4. participarea la programele de formare/perfecţionare în domeniul managementului educaţional - în cazul în care nu a parcurs un astfel de stagiu, este obligat să participe la cursul de formare în primul an al mandatului;

5. primirea de distincţii şi premii, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

6. solicitarea şi primirea de asistenţă juridică din partea inspectoratului şcolar judeţean în toate problemele de legislaţie, precum şi în cazul unor litigii în care este implicat;

7. decontarea cheltuielilor de cazare, diurnă, transport şi a altor cheltuieli stabilite de normele legale, cu documente justificative, pentru deplasările în interes de serviciu în ţară şi în străinătate;

8. alte drepturi prevăzute de lege;

C. Inspectorul şcolar are următoarele obligaţii:

1. aplicarea strategiilor educaţionale promovate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, prin inspectoratul şcolar la nivelul unităţii de învăţământ, în concordanţă cu obiectivele politicii naţionale în domeniul educaţiei;

2. desfăşurarea activităţii de îndrumare şi control, conform fişei postului;

3. elaborarea, la nivelul inspectoratului şcolar judeţean, a planurilor manageriale în concordanţă cu obiectivele politicii educaţionale;

4. asigurarea, prin activitatea de monitorizare şi evaluare, a realizării planului managerial propus;

5. asigurarea calităţii educaţiei la specialitatea/domeniul în care îşi exercită atribuţiile;

6. prezentarea, semestrial şi anual sau, după caz, la solicitarea inspectorului şcolar general, a stadiului realizării planului managerial la disciplina/compartimentul de care răspunde;

7. asigurarea organizării activităţilor de perfecţionare a personalului didactic de specialitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

8. declararea averii la începutul şi la sfârşitul mandatului.

V. Drepturile şi obligaţiile inspectorului şcolar general

1. să solicite inspectorului aplicarea politicii educaţionale din judeţul ......................../municipiul Bucureşti, în domeniul său de competenţă, în concordanţă cu strategia şi direcţiile de dezvoltare a învăţământului preuniversitar, stabilite prin obiectivele politicii naţionale în domeniul educaţiei;

2. să asigure inspectorului şcolar deplina libertate în conducerea, organizarea şi coordonarea disciplinei de învăţământ/domeniului corespunzătoare/corespunzător funcţiei, limitările fiind cele prevăzute de reglementările legale;

3. să asigure inspectorului şcolar condiţiile legale pentru a-şi îndeplini obligaţiile cuprinse în prezentul contract;

4. să evalueze activitatea inspectorului şcolar anual sau ori de câte ori este sesizat de existenţa unor disfuncţii în activitate.

VI. Loialitate şi confidenţialitate

1. Inspectorul şcolar e obligat să folosească întreaga capacitate de muncă în interesul procesului educaţional, dând dovadă în activitate de probitate morală şi profesională.

2. Pe durata prezentului contract şi încă o perioadă de 2 ani de la încetarea acestuia inspectorul şcolar este obligat să păstreze confidenţialitatea asupra datelor şi informaţiilor care nu sunt destinate publicităţii sau care sunt prezentate cu acest caracter de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.

3. Inspectorului şcolar îi sunt interzise orice activităţi contrare politicii Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului în domeniul educaţiei.

VII. Răspunderea părţilor

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor prevăzute în prezentul contract părţile răspund potrivit legii.

2. Inspectorul şcolar răspunde disciplinar şi/sau patrimonial pentru daunele produse prin orice act al său contrar intereselor învăţământului ori prin acte de gestiune defectuoasă.

3. În cazul în care sunt indicii privind săvârşirea unei infracţiuni în legătură cu executarea prezentului contract, săvârşirea unor fapte de corupţie sau a unor fapte ce atentează la bunele moravuri, inspectorul şcolar general are obligaţia să sesizeze organele competente.

VIII. Modificarea contractului

1. Prevederile prezentului contract pot fi modificate prin act adiţional, cu acordul ambelor părţi.

2. Părţile, de comun acord, vor adapta prezentul contract corespunzător reglementărilor legale care îi sunt aplicabile, intervenite ulterior încheierii contractului.

3. Prezentul contract se suspendă de drept în cazul în care împotriva inspectorului şcolar a început urmărirea penală sau a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcţia deţinută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti.

IX. Încetarea contractului

1. Prezentul contract încetează:

a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, în condiţiile în care acesta nu a fost prelungit conform prevederilor legale;

b) dacă, în perioada mandatului, inspectorul şcolar a obţinut în urma evaluării anuale sau în urma inspecţiei speciale efectuate de inspectoratul şcolar judeţean/al Municipiului Bucureşti ori de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului calificativul "nesatisfăcător";

c) în cazul în care persoana îşi pierde calitatea de cadru didactic titular în învăţământul preuniversitar;

d) prin renunţarea inspectorului şcolar la prezentul contract, cu respectarea termenului de preaviz pentru funcţii de conducere;

e) prin acordul părţilor;

f) la îndeplinirea condiţiilor de pensionare;

g) prin decesul sau punerea sub interdicţie judecătorească a inspectorului şcolar;

h) în cazul reorganizării administrativ-teritoriale.

2. Eliberarea din funcţie a inspectorului şcolar se realizează prin decizia inspectorului şcolar general, cu avizul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului şi produce efecte de la data luării la cunoştinţă.

X. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea sau încetarea prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competenţa instanţelor judecătoreşti.

XI. Dispoziţii finale

1. Prezentului contract i se anexează fişa postului.

2. Prevederile prezentului contract se completează, cu acordul părţilor, cu dispoziţiile Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011 şi ale altor acte normative specifice.

Inspector şcolar general, Inspector şcolar,

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

Nr. ...../data ..............

ANEXA 11

la metodologie

FIŞA DE POST CADRU

Inspector şcolar

Denumirea postului: inspector şcolar

Numele şi prenumele: ..................................

Descrierea postului

1. Pregătirea profesională şi experienţa impuse ocupantului postului:

- studii superioare de lungă durată cu diplomă de licenţă sau diplomă echivalentă;

- titular în învăţământul preuniversitar, cu gradul didactic I şi o vechime în învăţământul preuniversitar de cel puţin 7 ani;

- calificativul "foarte bine" în ultimii 5 ani;

- perfecţionări obligatorii corespunzătoare etapei de carieră;

- cunoştinţe operare computer;

- cunoaşterea unei limbi moderne de circulaţie internaţională.

2. Complexitatea operaţiunilor specifice postului:

- cunoaşterea aprofundată a domeniului său specific de încadrare;

- cunoaşterea actelor normative specifice inspecţiei şcolare;

- cunoaşterea şi aplicarea legislaţiei învăţământului preuniversitar: management educaţional, managementul resurselor umane, evaluare şi dezvoltare instituţională, calitatea educaţiei, descentralizarea sistemului de învăţământ ş.a.;

- acordarea de consultanţă de specialitate;

- desfăşurarea, monitorizarea şi controlul activităţilor şi acţiunilor la nivelul specialităţii/domeniului său specific la nivel local, judeţean şi naţional;

- utilizarea competenţelor de analiză-diagnoză-prognoză şi de evaluare a stării învăţământului.

3. Responsabilitate implicată de post privind:

- organizarea, managementul, controlul, verificarea şi comunicarea în domeniul de competenţă;

- corectitudinea şi aplicabilitatea documentelor elaborate şi corectitudine în aplicarea prevederilor actelor normative;

- soluţionarea stărilor conflictuale;

- propunerile decizionale.

4. Sfera relaţională a titularului postului

A. Relaţii ierarhice:

a) de subordonare:

- inspector şcolar general şi inspector şcolar general adjunct;

- directorul general/directorul/inspectorii din Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului (MECTS);

b) de coordonare:

- cadrele didactice de specialitate/cadrele didactice din teritoriu.

B. Relaţii funcţionale:

- cu personalul direcţiilor de specialitate din MECTS, instituţii subordonate MECTS;

- cu inspectorii din inspectoratul şcolar, conducerile unităţilor de învăţământ.

C. de colaborare:

- cu alţi furnizori de educaţie şi de formare, structuri consultative din învăţământ, sindicate, O.N.G.-uri.

I. Dezvoltare instituţională:

- identifică nevoile de dezvoltare ale fiecărei unităţi de învăţământ colaborând cu organismele abilitate şi cu factorii de decizie la nivel local şi judeţean, contribuind la stabilirea strategiei de dezvoltare instituţională la nivel local şi judeţean;

- consiliază conducerile unităţilor de învăţământ în vederea elaborării de proiecte şi programe de dezvoltare instituţională, inclusiv realizarea ofertei educaţionale şi a cărţii de identitate a fiecărei unităţi şcolare;

- asigură dezvoltarea curriculumului în funcţie de nevoile de formare locală, zonală şi judeţeană. Proiectează curriculumul la nivel local şi consiliază conducerile unităţilor de învăţământ pe probleme de proiectare a curriculumului la decizia şcolii;

- asigură concordanţa alocării resurselor (umane, materiale, financiare, informaţionale etc.) în funcţie de programele de dezvoltare instituţională. Susţine şi fundamentează, împreună cu alte compartimente de specialitate ale inspectoratului şcolar, programele de dezvoltare instituţională, prin alocarea resurselor necesare pentru realizarea lor;

- consiliază şi sprijină dezvoltarea culturii organizaţionale a unităţii de învăţământ în asigurarea transparenţei procesului educaţional, pentru dezvoltarea capacităţii de relaţionare a unităţii de învăţământ cu mediul cultural, social şi economic, specific comunităţii.

II. Evaluare instituţională:

- elaborează graficul inspecţiilor şcolare şi efectuează cel puţin 9 zile lunar de inspecţie în domeniul curricular/domeniul său de competenţă la unităţile de învăţământ de stat şi particulare;

- elaborează criterii de monitorizare şi evaluare a calităţii managementului educaţional şi asigură consiliere pentru dezvoltarea capacităţii de autoevaluare a unităţii de învăţământ;

- redactează rapoarte, informări, procese-verbale, studii şi programe de măsuri de valorificare a activităţii de evaluare instituţională;

- coordonează activitatea de evaluare a activităţii directorilor unităţilor de învăţământ preuniversitar şi asigură evaluarea acestora, conform legislaţiei în vigoare;

- participă în comisiile pentru acordarea salariilor şi gradaţiilor de merit, a recompenselor (ordine, distincţii, decoraţii) şi în cele de verificare/cercetare a presupuselor abateri săvârşite de cadre didactice, personal de conducere, îndrumare şi control;

- îndrumă şi verifică activitatea comisiilor de asigurare a calităţii din şcoli şi întocmeşte sinteze, analize, recomandări privind autoevaluarea unităţilor de învăţământ preuniversitar;

- monitorizează şi evaluează strategiile şi procedurile de asigurare a calităţii din unităţile de învăţământ, în conformitate cu politica MECTS, şi în consens cu strategia inspectoratelor şcolare judeţene (ISJ) de asigurare a calităţii.

III. Management:

- realizează baza de date şi valorifică informaţiile cuprinse în cadrul acesteia în vederea luării deciziilor în concordanţă cu realităţile specifice mediului educaţional;

- îndrumă, asistă, monitorizează şi evaluează procesul de predare-învăţare-evaluare sau activitatea din domeniul său de competenţă din unităţile de învăţământ preuniversitar în vederea asigurării calităţii actului educaţional;

- monitorizează progresul şi disfuncţiile apărute în desfăşurarea activităţilor proiectate;

- verifică respectarea în teritoriu a legislaţiei generale şi specifice, a ordinelor şi instrucţiunilor MECTS şi ISJ, propune măsuri pentru asigurarea legalităţii.

IV. Relaţii - comunicare:

- optimizează fluxul informaţional între MECTS şi unităţile şcolare şi transmite direcţiilor de specialitate din MECTS propunerile şi măsurile de îmbunătăţire a activităţii din teritoriu;

- dezvoltă şi menţine legăturile cu autorităţile şi partenerii sociali, precum şi cu organizaţii neguvernamentale şi instituţii de specialitate;

- consiliază şi consultă personalul din subordine, cadrele didactice din unităţile de învăţământ, în vederea îmbunătăţirii performanţelor de comunicare;

- soluţionează prompt şi eficient corespondenţa primită (sesizări, reclamaţii, memorii);

- mediază conflictele şi stările tensionate din subsistemul învăţământului preuniversitar judeţean.

V. Formare profesională:

- participă la programele de formare continuă în management educaţional, inspecţie şcolară şi de specialitate, alese pe baza nevoilor proprii;

- identifică şi analizează nevoia de formare a personalului didactic din subordine;

- elaborează politica de dezvoltare a resursei umane din subordine. Creează cadrul formării continue a personalului didactic şi a managerilor de unităţi de învăţământ, propune/facilitează accesul cadrelor didactice la programe/activităţi de perfecţionare/formare;

- asigură realizarea şi dezvoltarea culturii organizaţionale prin schimburi de experienţă, stagii, module de formare pentru manageri de proiect, personal de conducere, îndrumare şi control şi asigură transferul de bune practici.

Inspector şcolar general, Inspector şcolar,

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

Semnătură Semnătură

Data semnării:

ANEXA 12

la metodologie

TEMATICA DE CONCURS ŞI BIBLIOGRAFIA ORIENTATIVĂ

pentru concursul de ocupare a funcţiilor de inspector şcolar de la inspectoratele şcolare

TEMATICA DE CONCURS

- Legislaţie şcolară

- Inspecţia şcolară

- Asigurarea calităţii

- Management educaţional

BIBLIOGRAFIE MINIMALĂ

1. Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011

2. Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, în vigoare la data susţinerii concursului

3. Regulamentul de organizare şi desfăşurare a inspecţiei şcolare (RODIS) şi Metodologia de aplicare a Regulamentului de organizare şi desfăşurare a inspecţiei şcolare (MARODIS), în vigoare la data susţinerii concursului

4. Legea privind asigurarea calităţii în educaţie, în vigoare la data susţinerii concursului

5. Curriculum naţional - cadru de referinţă

6. Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului cu privire la aprobarea Calendarului şi a Metodologiei de organizare şi desfăşurare a evaluării naţionale, în vederea accesului absolvenţilor clasei a VIII-a în clasa a IX-a

7. Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului privind aprobarea Calendarului şi a Metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenului de bacalaureat

8. Metodologia formării personalului didactic din învăţământul preuniversitar, în vigoare la data susţinerii concursului, şi Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului privind metodologia de acreditare a programelor de formare continuă

9. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată

10. Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului pentru aprobarea regulamentului privind actele de studii şi documentele şcolare în învăţământul preuniversitar, în vigoare la data susţinerii concursului

11. Regulamentul de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare, în vigoare la data susţinerii concursului

ANEXA 13

la metodologie

DECLARAŢIE

privind veridicitatea conţinutului dosarului de candidatură

Subsemnatul(a), ............................... (CNP .....................), fiul (fiica) lui ................. şi ......................., născut(ă) la data de ............. în localitatea .............., judeţul/sectorul ............., posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria ...... nr. ................, eliberat(ă) de ............................ la data de ..................., profesor la .................................., în calitate de candidat(ă) la concursul de ocupare a funcţiei de inspector şcolar ......................................, organizat de Inspectoratul Şcolar al Judeţului ................... în perioada .................................., declar pe propria răspundere că toate documentele dosarului de candidatură sunt conforme cu originalele, îmi aparţin şi sunt obţinute legal.

Am fost informat(ă) asupra prevederilor art. .......... din Metodologia de organizare şi desfăşurare a concursului de ocupare a funcţiilor de inspector şcolar privind falsul în declaraţii şi sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situaţia în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declaraţie nu voi fi numit(ă) în funcţia de .................................., chiar dacă rezultatele obţinute la concurs ar permite acest fapt.

Declar, susţin şi semnez, după ce am luat cunoştinţă despre întregul conţinut şi am completat personal datele din prezenta declaraţie.

Data ..................

Semnătura ..............

ANEXA 14

la metodologie

ANGAJAMENT DE CONFIDENŢIALITATE

Subsemnatul, .........................., având funcţia de ................ la ..................................., localitatea ........................., posesor al BI/CI seria ...... nr. ..............., eliberat de ............... la data de .................., telefon ................../..................., CNP ................................, membru în comisia de înscriere şi validare/concurs/elaborarea de subiecte, declar pe propria răspundere că nu voi divulga sub nicio formă informaţii legate de organizarea/desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar.

Voi îndeplini sarcinile asumate, respectând termenele stabilite, şi nu voi face publice documente de pe parcursul concursului pentru ocuparea funcţiei de inspector şcolar.

Am luat cunoştinţă de faptul că activitatea mea este supusă reglementărilor legii, iar abaterile se sancţionează conform prevederilor Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011 şi, după caz, ale Codului penal.

Data ..................

Semnătura ..............

ANEXA 15

la metodologie

DECLARAŢIE

Subsemnatul, .........................., având funcţia de ................. la ..............................., numit în comisia de concurs pentru ocuparea funcţiilor de inspector şcolar la Inspectoratul Şcolar al Judeţului ................... prin Decizia nr. ........... a inspectorului şcolar general al Inspectoratului Şcolar al Judeţului ......................... declar pe propria răspundere că nu am soţul/soţia sau rude şi afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaţilor la concursul pentru ocuparea funcţiilor de inspector şcolar.

Declar, de asemenea, că am luat cunoştinţă şi îmi asum responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcţiilor de inspector şcolar din inspectoratele şcolare, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5.558/2011, iar în cazul nerespectării acestora voi suporta consecinţele potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Data ..................

Semnătura ..............

---------------