



Aprobat,  
Inspector Școlar General,  
Prof. dr. Farcaș Genoveva Aurelia



**PROCEDURĂ SPECIFICĂ OPERAȚIONALĂ  
PENTRU STABILIREA PLANULUI DE DESFĂȘURARE A PROBEI DE  
INTERVIU DIN CADRUL SELECȚIEI PRIVIND NUMIREA, PRIN DETAȘARE  
ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI, ÎN FUNCȚIILE VACANTE DE  
DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
PREUNIVERSITAR,  
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2019-2020**

Se aplică începând cu data de : 22 iulie 2019

**Elaborat,**

Inspectori școlari,

Prof. Antoci Luciana

Prof. Năvodaru Laurențiu




**Verificat,**

Inspector Școlar General Adjunct,

Prof. Bârzoii Bogdan Gabriel

Inspectoratul Școlar Județean Iași Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 2 of 12
		Exemplar nr. 1

**Componenta 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției:**



	Elemente privind responsabilități/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Antoci Luciana	Inspector școlar pentru MI	Iulie 2019	
		Prof. Năvodaru Laurențiu	Inspector școlar pentru MI		
1.2.	Verificat	Prof. Bârzoii Bogdan Gabriel	Inspector școlar general adjunct la I.Ș.J. Iași	Iulie 2019	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Farcaș Genoveva Aurelia	Inspector școlar general la I.Ș.J. Iași	Iulie 2019	

**Componenta 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:**

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	-	-	-	-

**Componenta 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția**

Inspectoratul Școlar Județean Iași Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 3 of 12
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1	ISJ Iași	Inspector școlar general	Prof. dr. Farcaș Genoveva Aurelia	Iulie 2019	
3.2	Informare, colaborare, compatibilizare activități	1	Management instituțional	Inspector școlar general adjunct	Prof. Bârzoii Bogdan Gabriel	Iulie 2019	
3.3	Aplicare – constatări, aprecieri, rapoarte, materiale de analiză	1	Comisia de organizare și desfășurare a probelor de concurs	Membrii și secretarii comisiei	Conform deciziei de constituire	Iulie 2019	
3.4	Înregistrare, evidență	1	Registratură	Secretar	Butnaru Cristina	Iulie 2019	

#### Componenta 4. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură asigură caracterul obiectiv, în conformitate cu legislația în vigoare din domeniul educației, pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020.

#### Componenta 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

Procedura este aplicată de către:



Inspectoratul Școlar Județean Iași Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 4 of 12
		Exemplar nr. 1

- a) Inspectorul Școlar General, președinte al Comisiei de organizare și desfășurare a probelor de concurs constituită la nivelul inspectoratului școlar.
- b) Inspectorul Școlar General Adjunct, coordonator al compartimentului Management instituțional.
- c) Membrii Comisiei de organizare și desfășurare a probelor de concurs constituită la nivelul inspectoratului școlar.

### **Componenta 6. Documente cu rol reglator/documente de referință:**

- *Legea Educației Naționale Nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.*
- *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, nr.3969/30 mai 2017.*
- *Nota nr. 1836/DGMP/04.08.2017, privind numirea, pentru anul școlar 2017-2018, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director și director adjunct din unitățile de învățământ rămase vacante după concurs.*
- *Nota nr. 760/DGMSPP/11.07.2019, privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2019-2020.*

### **Componenta 7. Definiții și abrevieri:**

#### **7.1. Definiții ale termenilor**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizuirea în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

Inspectoratul Școlar Județean Iași Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 5 of 12
		Exemplar nr.1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedură operațională
2.	<b>I.Ș.J.</b> Iași	Inspectoratul Școlar Județean Iași
5.	<b>I.S.G.</b>	Inspector Școlar General
6.	<b>I.S.G.A.</b>	Inspector Școlar General Adjunct
9.	<b>M.E.N.</b>	Ministerul Educației Naționale

## Componenta 8. Descrierea procedurii:

### 8.1. Planificarea activității:

- Conform calendarului *Notei nr. 759/DGMSP/11.07.2019, privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020.*
- La decizia conducerii I.Ș.J Iași sau M.E.N.

### 8.2. Dispoziții generale:

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Iași s-au constituit comisiile de concurs privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020, în conformitate cu hotărârea Consiliului de administrație.

#### 8. 2.1. Documente utilizate, acțiuni și metode:

- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, nr.3969/30 mai 2017.
- Nota nr. 1836/DGMP/04.08.2017, privind numirea, în anul școlar 2017-2018, prin detașare în interesul învățământului în funcțiile de director și director adjunct din unitățile de învățământ rămase vacante după concurs.



Inspectoratul Școlar Județean Iași Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 6 of 12
		Exemplar nr. 1

- Nota nr. 760DGMSPP/11.07.2019, privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020.

- Calendarul desfășurării concursului.

### 8.2.2. Circuitul documentelor

Nr. crt	Denumire document	Cine-l întocmește/ completează	Nr. exemplare	Data întocmirii	Termen de predare	Destinația
1	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Membrii Comisiei de organizare și desfășurare a probelor de concurs constituită la nivelul inspectoratului școlar.	1	18 iulie 2019	23 iulie 2019	1. Candidații pentru ocuparea funcției de director și de director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Iași  2. Membrii comisiilor de concurs pentru ocuparea funcției de director/director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Iași

### 8.3. Resurse necesare

#### 8.3.1. Resurse materiale și financiare

Resursele materiale folosite în derularea activității care face obiectul acestei proceduri sunt: materiale consumabile, copiator, calculator cu imprimantă, materiale de birotică, site-ul I.Ș.J. Iași.

Inspectoratul Școlar Județean Iași Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 7 of 12
		Exemplar nr.1

### 8.3.2. Resurse umane

În derularea activității de elaborare a Procedurii specifice operaționale pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2019-2020, care fac obiectul acestei proceduri, sunt implicați:

- Inspectorul Școlar General, președinte al Comisiei de organizare și desfășurare a probelor de concurs constituită la nivelul inspectoratului școlar.
- Membrii Comisiei de organizare și desfășurare a probelor de concurs constituită la nivelul inspectoratului școlar.

### 8.4. Modul de lucru

#### 8.4.1. Pașii procedurii

Emiterea de către **Comisia de organizare și desfășurare a probelor de concurs** (evaluare C.V. și interviu) a deciziei de constituire a componenței **Comisiilor de concurs**, a unui referat către I.Ș.G. al I.S.J. Iași cu propunerea elaborării unei **Proceduri specifice operaționale pentru stabilirea planului de desfășurare a probelor din cadrul concursului pentru ocuparea funcției de director și de director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Iași – iulie 2019.**

- **Componența comisiilor de concurs** pentru ocuparea funcției de director și de director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar este următoarea:

- a) **președinte** - inspector școlar general/inspector școlar general adjunct/inspector școlar pentru management instituțional/inspector școlar;
- b) **membri** - doi inspectori școlari/ doi directori din unități de învățământ;
- c) **doi secretari** - inspectori școlari/cadre didactice desemnate de inspectoratul școlar, membri CNEME.

Directorii unităților de învățământ care fac parte din comisiile de concurs se selectează, de regulă, dintre directorii care au încheiat cu inspectorul școlar general contract de management, ca urmare a promovării concursului.

La desfășurarea concursului pentru funcțiile de director și de director adjunct, pentru fiecare comisie de concurs, sunt invitați să participe, în calitate de observatori, câte un reprezentant al organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitatea de învățământ; pentru unitățile de învățământ în care nu există organizație sindicală/nu există organizație sindicală afiliată la o federație reprezentativă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar poate participa cu statut de observator un reprezentant al salariaților de la unitatea de învățământ pentru care se organizează concursul, ales în consiliul profesoral prin vot secret, cu majoritate simplă.



Inspectoratul Școlar Județean Iași Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 8 of 12
		Exemplar nr.1

**8.4.2. Perioada de înscriere și Criteriile de selecție** pentru participarea la concursul pentru ocuparea funcției de director și de director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Iași – iulie 2019, conform **Anexei nr 4**.

**8.4.3. Graficul de desfășurare a probei de interviu** din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2019-2020, conform **Anexei nr. 5**.

**Organizarea și desfășurarea probelor de concurs:**

- a) analiza curriculumului vitae – 10 minute;
- b) interviu în fața comisiei de concurs – 20 minute.

**Durata desfășurării cumulate a celor două probe de concurs este de maxim 30 de minute**

**Activitatea de evaluare este monitorizată audio-video.**

**a) Analiza curriculumului vitae**

- Este realizată de comisia de concurs, în plenul ei, prin acordarea de puncte potrivit criteriilor și punctajelor prevăzute în **Anexa nr. 1, din procedură**, pe baza documentelor din dosarul de înscriere care dovedesc cele consemnate în curriculum vitae.
- **Grila de evaluare a curriculumului vitae** face parte integrantă din prezenta procedură și se regăsește atașată ca fiind **Anexa nr.1 a procedurii**.
- Pentru proba de concurs **punctajul maxim este de 50 de puncte**, iar **punctajul minim de promovare este de 35 de puncte.**
- **Punctajul acordat pentru fiecare candidat este înscris în formularul-tip prevăzut în anexa nr. 3 din procedură** și se regăsește atașată ca fiind **Anexa nr.3 a procedurii**.
- **Nu se admit diferențe de punctaj între membrii comisiei la evaluarea curriculumului vitae.**

**Modul în care se punctează criteriile din grila de evaluare a curriculumului vitae:**



Inspectoratul Școlar Județean Iași  Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 9 of 12
		Exemplar nr. 1

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

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

**3. La lit. b)** se acordă:

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

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

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

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

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



Inspectoratul Școlar Județean Iași  Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 10 of 12
		Exemplar nr.1

#### **b) Interviu în fața comisiei de concurs**

1. **Oferta managerială** a candidatului trebuie să conțină o **propunere de proiect de dezvoltare instituțională a unității de învățământ (PDI)/plan de acțiune al școlii (PAS)**, însoțit de un **plan operațional pentru o durată de un an**.
2. În cadrul probei de interviu, candidații **prezintă obligatoriu oferta managerială, depusă, la înscriere, în plic sigilat.**
3. În vederea edificării asupra punctajului aferent indicatorilor din **anexa atașată prezentei proceduri ca fiind Anexa nr. 3, membrii comisiei pot adresa întrebări candidatului referitoare la oferta managerială.**
4. **Durata prezentării ofertei manageriale** de către candidați este de **10 minute.**
5. **Președintele comisiei de evaluare atrage atenția candidatului dacă acesta depășește timpul alocat prezentării ofertei manageriale.**
6. **Întrebările privind legislația în domeniul învățământului preuniversitar**, adresate candidaților în cadrul probei de interviu, **trebuie să fie aceleași pentru toți candidații înscriși pentru aceeași funcție de la aceeași unitate de învățământ.**
7. **Fiecare din cei cinci membri ai comisiei** adresează candidaților în cadrul probei de interviu **câte o întrebare privind legislația în domeniul învățământului preuniversitar.**
8. **Timpul alocat candidaților pentru a răspunde la cele 5 întrebări** privind legislația în domeniul învățământului, conform bibliografiei din procedură, **este de 10 minute.**
9. **Punctajul acordat pentru fiecare candidat este înscris în formularul-tip** ca fiind **Anexa nr.2 a procedurii.**
10. **La proba de interviu nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între membrii comisiei.**
11. Dacă **președintele Comisiei de concurs** nu reușește să medieze cazurile în care diferența evaluării membrilor comisiei de concurs este **mai mare de un punct**, acesta **are obligația de a anunța Președintele Comisiei de organizare și desfășurare a concursului care va decide în consecință.**
12. Pentru proba de concurs, **punctajul maxim este de 50 de puncte**, iar **punctajul minim de promovare este de 35 de puncte.**

**La proba de evaluare a Curriculum-ului vitae și la cea de interviu nu se admit contestații.**

#### **Bibliografie-cadru**

1. **Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare**  
Titlul I: *Dispoziții generale*  
Titlul II: *Învățământ preuniversitar*



Inspectoratul Școlar Județean Iași  Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 11 of 12
		Exemplar nr.1

Titlul IV: *Statutul personalului didactic, 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. *Regulamentul de inspecție școlară a unităților de învățământ*
4. *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*
5. *Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar*
  
6. **Bush, T. (2015), *Leadership și management educațional. Teorii și practici actuale*, Iași, Editura Polirom**  
 Capitolul 1: *Importanța leadershipului și a managementului educațional*  
 Capitolul 2: *Modele de leadership și management educațional*  
 Capitolul 3: *Modele formale*  
 Capitolul 4: *Modele colegiale*  
 Capitolul 8: *Modele culturale*
7. **Hattie, J. (2014), *Învățarea vizibilă*, București, Editura Trei**  
 Capitolul 9: *Structurile mentale ale profesorilor, directorilor și sistemelor școlare*
8. **Apostu, O. et al. (2015), *Analiza sistemului de învățământ preuniversitar din România din perspectiva unor indicatori statistici. Politici educaționale bazate pe date*, Institutul de Științe ale Educației, București, Editura Universitară**  
 Capitolul 4: *Situația educației și formării profesionale din România din perspectiva indicatorilor europeni 2020*

**Prezenta procedură conține următoarele anexe:**

Anexa nr.1 – Grila de evaluare a curriculumului vitae

Anexa nr.2 – Grila de evaluare a interviului

Anexa nr.3 - Borderou final de notare

Inspectoratul Școlar Județean Iași  Departamentul Management. Management instituțional.	Procedură specifică operațională pentru stabilirea planului de desfășurare a probei de interviu din cadrul selecției privind numirea, prin detașare în interesul învățământului, în funcțiile vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, pentru anul școlar 2019-2020	Ediția 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. DID 2	Page 12 of 12
		Exemplar nr. 1

## 10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a revizuirii în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a revizuirilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizuirea din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Cuprins	12



Localitatea/sector .....

Unitatea de învățământ .....

Numele candidatului .....

Funcția pentru care candidează: Director/Director adjunct

## GRILA DE EVALUARE CURRICULUM VITAE

Nr. Crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat
a)	<b>Formare continuă prin evoluție în carieră și dezvoltare profesională, ca urmare a absolvirii, în cadrul instituțiilor de învățământ superior, a unor alte studii în specialitate, în management educațional sau pentru dobândirea unei/unor noi specializări, finalizate cu diplomă/certificat, în afara celor în baza cărora candidatul s-a înscris la concursul pentru ocuparea funcției de director/director adjunct:</b>	1,5 p	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii efectuate conform Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii postuniversitare finalizate cu diplomă de studii academice postuniversitare;</li> <li>- studii postuniversitare de specializare (cu durata de cel puțin 1 an/2 semestre/60 de credite ECTS), finalizate cu certificat/diplomă de specializare postuniversitar(ă);</li> <li>- cursuri postuniversitare de perfecționare finalizate cu certificat/diplomă de absolvire;</li> <li>- studii aprofundate (cu durata de 1-2 ani), finalizate cu diplomă de studii aprofundate sau magister/master;</li> <li>- studii postuniversitare de master/masterat finalizate cu diplomă de master/masterat.</li> </ul> </li> <li>• Studii efectuate conform Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- programe de conversie profesională finalizate cu diplomă de conversie;</li> <li>- programe de studii universitare de master/masterat finalizate cu diplomă de master/masterat;</li> <li>- programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă finalizate cu certificat de atestare a competențelor profesionale specifice programului.</li> </ul> </li> <li>• Dobândirea unei/unor alte specializări prin studii universitare de lungă durată sau în cadrul ciclului I de studii universitare de licență finalizate cu diplomă de licență.</li> <li>• Dobândirea atestatului de echivalare pe baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS/SECT).               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La lit. a) pct. 1) se acordă punctaj maxim în situația în care candidatul îndeplinește cel puțin o condiție de studii menționate în grila de evaluare.</li> </ul> </li> </ul>	0,75p	
2	<p>Gradul didactic I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gradul didactic I se punctează numai după validarea acestuia prin ordin al ministrului. În situația în care candidatul a echivalat doctoratul cu gradul didactic I, se punctează numai doctoratul. În cazul în care candidatul a dobândit gradul didactic I pe bază de examene și titlul științific de doctor, se punctează atât gradul didactic I, cât și doctoratul.</li> </ul>	0,25 p	
3	<b>Doctorat</b>	0,5 p	
b)	<b>Dezvoltare profesională prin:</b>	2,5 p	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la programe de formare continuă acreditate/echivalate de Ministerul Educației Naționale finalizate cu Atestat de formare continuă/Certificat de competențe profesionale.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ câte 0,1 puncte/4 credite profesionale transferabile, dobândite prin parcurgerea programelor acreditate/echivalate de Ministerul Educației Naționale, maximum 2,5 puncte;</li> </ul> </li> <li>- Participarea la programe de formare continuă avizate de Ministerul Educației Naționale finalizate cu adeverință eliberată de Casa Corpului Didactic.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ câte 0,1 puncte/1 zi/8 ore în cadrul programelor de formare continuă desfășurate de casele corpului didactic, avizate de Ministerul Educației Naționale, maximum 2,5 puncte;</li> </ul> </li> <li>- Participare la conferințe/simpozioane/sesiuni de comunicări științifice de specialitate/domeniul științelor educației sau al managementului educațional, organizate în țară (nivel județean/național) sau în străinătate.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ câte 0,25 puncte/participare la conferință/simpozion/sesiune, maximum 2,5</li> </ul> </li> </ul>		



Nr. Crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat
	<p style="text-align: center;"><b>puncte</b></p> <p><b><u>Punctajul maxim care poate fi acordat la punctul b) este de 2,5 puncte</u></b></p>		
c)	Experiență:	2,5 p	
1	<p>➤ <b>dobândită în calitate de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabil arie curriculară, responsabil de comisie metodică, șef catedră;</li> <li>- responsabil/coordonator Comisie de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC);</li> <li>- coordonator/responsabil/președinte al comisiei Sistemului de control managerial intern (SCMI);</li> <li>- coordonator Comisie de proiecte și programe educative;</li> <li>- coordonator al centrului județean/municipiului București de asistență psihopedagogică;</li> <li>- director, director adjunct;</li> <li>- membru în consiliul de administrație al unității de învățământ;</li> <li>- coordonator al Comisiei de dezvoltare profesională și evoluție în carieră.</li> </ul> <p>✓ <b>Se acordă câte 0,25 puncte pentru fiecare responsabilitate/funcție diferită.</b></p> <p>✓ <b>Se punctează documentul (adeverință sau decizie) care atestă numirea în comisie/funcție. Se acordă punctaj și pentru funcția de director și pentru calitatea de membru al consiliului de administrație, numai în situația în care aceste responsabilități au fost deținute în perioade de timp diferite.</b></p>	1,25 p	
2	<p>➤ <b>dobândită în calitate de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- director al Casei Corpului Didactic;</li> <li>- membru în consiliul consultativ al specialității/al inspectoratului școlar;</li> <li>- profesor metodist (în cadrul Casei Corpului Didactic);</li> <li>- metodist al inspectoratului școlar;</li> <li>- mentor;</li> <li>- expert în Corpul de experți al Corpului de control al ministrului;</li> <li>- expert ARACIP (Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar);</li> <li>- formator;</li> <li>- responsabil de cerc pedagogic;</li> <li>- membru în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;</li> <li>- membru în consiliul de administrație al Casei Corpului Didactic;</li> <li>- membru în comisiile (grupurile de lucru) de elaborare a metodologiilor/programelor în domeniul educațional;</li> <li>- membru în comisiile de evaluare a concursurilor școlare și extrașcolare din CAEN (Calendarul activităților educative la nivel național);</li> <li>- membru în organismele de conducere ale societăților/asociațiilor științifice în domeniul educației, cu reprezentativitate la nivel național;</li> <li>- membru în alte comisii organizate la nivel județean și/sau național;</li> <li>- funcții de conducere, îndrumare și control în inspectoratul școlar sau în funcții din cadrul Ministerului Educației Naționale.</li> </ul> <p>✓ <b>Se acordă câte 0,5 puncte pentru fiecare responsabilitate/funcție diferită la nivelul Ministerului Educației Naționale/inspectoratului școlar. Se punctează documentul (adeverință, decizie, certificat, ordin al ministrului) care atestă numirea în comisie/funcție sau calitatea de formator, mentor, expert, metodist etc. Se acordă punctaj și pentru funcția de inspector și pentru calitatea de membru al consiliului consultativ al specialității/al inspectoratului școlar, respectiv și pentru funcția de inspector școlar general/general adjunct/director al casei corpului didactic și pentru calitatea de membru al consiliului de administrație al inspectoratului școlar, respectiv pentru funcția de director al casei corpului didactic și calitatea de membru al consiliului de administrație al casei corpului didactic, numai în situația în care aceste responsabilități au fost deținute în perioade de timp diferite.</b></p>	1,25 p	
d)	<b>Competențe profesionale/manageriale dobândite în context nonformal și informal</b>	1 p	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autor/coautor de cărți/monografii/lucrări în specialitate sau în management educațional, publicate cu ISBN (International Standard Book Number);</li> <li>- autor/coautor al unui articol/al unei lucrări, în specialitate sau în management</li> </ul>		



Nr. Crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat
	educațional, publicat/publicată în reviste cu ISSN (International Standard Serial Number) sau în broșuri ale conferințelor/simpozioanelor; - lucrări în specialitate sau în management educațional, prezentate la sesiuni de comunicări științifice/simpozioane/conferințe; - membru în colectivul de redacție al unei reviste cu relevanță pentru domeniul educației. <b>✓ Se acordă punctajul maxim pentru cel puțin o lucrare de management educațional sau de specialitate în calitate de autor, câte 0,75 puncte pentru cel puțin o lucrare de management educațional sau de specialitate în calitate de coautor și câte 0,5 puncte pentru lucrări în specialitate sau în management educațional, prezentate la sesiuni de comunicări științifice/simpozioane/conferințe, respectiv pentru calitatea de membru în colectivul de redacție al unei reviste cu relevanță pentru domeniul educației.</b>		
e)	Participări la proiecte/programe din domeniul educațional	1 p	
	- Participare la proiecte de parteneriat educațional recunoscute de inspectoratul școlar/Ministerul Educației Naționale - Participare la programe/proiecte de integrare europeană/proiecte internaționale/cu finanțare din fonduri structurale sau de coeziune [Lifelong Learning Programme, Erasmus+, Programul operațional sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane/Programul operațional Capital uman (POSDRU/POCU, PODCA/POCA), proiecte prin programele transfrontaliere, EEA grants, Programul de Cooperare Elvețiano-Român, Granturile norvegiene și Spațiul Economic European, alte proiecte finanțate prin programe internaționale] - Participări la acțiuni/vizite de studiu finalizate cu Certificate europene tip Europass și Youthpass - Participări la programe/proiecte de voluntariat avizate/recunoscute de inspectoratul școlar/Ministerul Educației Naționale <b>✓ Se acordă câte 0,5 puncte pentru fiecare participare la programe/proiecte de integrare europeană/proiecte internaționale/cu finanțare din fonduri structurale sau de coeziune/proiecte de parteneriat educațional/proiecte de voluntariat avizate/recunoscute de Ministerul Educației Naționale și câte 0,25 puncte pentru fiecare participare la proiecte de parteneriat educațional/programe/proiecte de voluntariat avizate/recunoscute de inspectoratul școlar.</b>		
f)	Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională dovedită prin documente emise de o autoritate în materie sau prin foaia matricolă/suplimentul la diploma de licență/absolvire a studiilor universitare/postuniversitare (pentru candidații care au pe diploma de licență/absolvire, ca specializare, o limbă străină, este suficientă prezentarea copiei de pe diplomă).	0,75 p	
g)	Competențe de operare pe calculator, dovedite prin documente.	0,75 p	
	Punctaj final = a + b + c + d + e + f + g	10 p	

Nume și prenume evaluator .....

Semnătura.....

Data evaluării.....

Nume și prenume candidat.....

Unitatea școlară pentru care candidează .....

**EVALUARE INTERVIU**

Punctaj pentru propunere proiect de dezvoltare instituțională (PDI)/plan de acțiune al școlii (PAS) și plan operațional pentru 1 an

Nr. crt.	Aspect vizat	Punctaj aspect vizat	Indicator	Punctaj maxim indicator	Punctaj acordat	Punctaj aspect vizat/Răspuns la întrebări
1.	Diagnoza	1,5 p	Analizează corect calitatea procesului educațional oferit de instituția de învățământ.	0,75 p		
			Realizează o analiză corectă de tip PEST(ELA) sau/și SWOT	0,75 p		
2	Componenta strategică	2,5 p	Identifică și formulează corect viziunea școlii.	0,5 p		
			Identifică și formulează corect misiunea școlii în comunitate.	0,5 p		
			Identifică și formulează corect scopurile (țintele) strategice.	0,5 p		
			Identifică și formulează corect opțiunile strategice.	0,5 p		
			Stabilește corect modalități de monitorizare/evaluare.	0,5 p		
3	Componenta operațională/PI an operațional pentru 1 an	4 p	Proiectează programe de dezvoltare/acțiuni structurate în funcție de cele patru domenii funcționale/de grupuri-țintă/de rezultatele așteptate.	0,5 p		
			Formulează, în concordanță cu strategia din PDI/PAS, obiectivele specifice.	0,5 p		
			Alege corect activități de atingere a obiectivelor specifice.	0,5 p		
			Stabilește corect modalități de monitorizare/evaluare a îndeplinirii țăntelor strategice.	0,5 p		
			Propune termene realiste de finalizare a activităților.	0,5 p		
			Identifică, în mod corect, resursele necesare (umane, materiale, financiare).	0,5 p		
			Stabilește, în mod realist, indicatorii de performanță.	0,5 p		
			Monitorizează și evaluează planul operațional.	0,5 p		
4	Verificarea cunoștințelor privind legislația școlară raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ, pe baza bibliografiei de concurs, prin adresarea a 5 întrebări candidatului.			2 p		
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>				<b>10 p</b>		

Nume și prenume membru comisie.....

Semnătura.....

Data evaluării.....

**NOTĂ:**

În vederea edificării asupra punctajului aferent indicatorilor, membrii comisiei de concurs pot adresa întrebări candidatului. Întrebările privind legislația școlară trebuie să fie aceleași pentru toți candidații înscriși pentru aceeași funcție de la aceeași unitate de învățământ. Comisia județeană de organizare a probelor de concurs stabilește printr-o procedură specifică, aprobată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, planul interviului, durata prezentării ofertei manageriale de către candidați și durata în care candidații trebuie să răspundă la cele 5 întrebări privind legislația școlară, fără a depăși durata maximă alocată probei de interviu.



ANEXA Nr. 3 la procedură

Unitatea de învățământ .....

Numele candidatului .....

Funcția pentru care candidează: director/ director adjunct

**BORDEROU FINAL DE NOTARE**

Analiza curriculumului vitae		Interviu	Punctaj final de la fiecare evaluator
Punctaj obținut/evaluator		Punctaj obținut/evaluator	
Comisie	A	B	
Președinte			A+B
Membru 1			A+B
Membru 2			A+B
Membru 3			A+B
Membru 4			A+B
TOTAL			tot.A+ tot.B

Numele, prenumele și semnătura membrilor comisiei de concurs:

Președinte : .....

Membru 1: .....

Membru 2: .....

Membru 3: .....

Membru 4: .....

Secretar 1 : .....

Secretar 2 : .....

**CRITERII DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE  
DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL IAȘI – IULIE 2019**

Dosarul de înscriere la concurs, care trebuie să conțină obligatoriu următoarele documente, se depune la Registratura I.S.J. Iași în perioada 30 iulie – 2 august 2019, între orele 9.00 – 13.00:

- a) cerere/cereri de înscriere completată/completate
- b) copie după cartea de identitate;
- c) copie după certificatul de naștere și, dacă este cazul, copie după certificatul de căsătorie;
- d) copie după hotărârile judecătorești/alte documente pentru persoana care și-a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul;
- e) copii acte de studii (conform cu originalul): diplomă de bacalaureat/certificat de competențe, în situația candidaților absolvenți ai liceelor pedagogice cu specializarea educatoare/învățător, diplomă de absolvire/certificat de competențe, în situația candidaților absolvenți ai școlilor postliceale pedagogice cu specializarea educatoare/învățător sau ai colegiilor universitare pedagogice de institutori, diplomă de licență/absolvire a studiilor universitare, foi matricole/suplimente de diplomă;
- f) copie (conform cu originalul) după documentul care atestă calitatea de membru al corpului național de experți în managementul educațional;
- g) copie (conform cu originalul) după ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învățământul preuniversitar;
- h) certificatul (conform cu originalul) ultimului grad didactic obținut sau diploma de doctor/adeverința care atestă obținerea titlului de doctor, după caz;
- i) adeverință/adeverințe care atestă obținerea calificativelor „Foarte bine” în ultimii 4 ani școlari anteriori anului școlar în care se desfășoară concursul, lucrați efectiv la catedră în funcții didactice sau în funcții de conducere din unități de învățământ/inspectorate școlare/casele corpului didactic/Palatul Național al Copiilor/Ministerul Educației Naționale ori în funcții de îndrumare și control din inspectorate școlare/funcții de specialitate specifice în Ministerul Educației Naționale, indiferent de perioada în care candidatul și-a desfășurat activitatea, corespunzătoare funcțiilor îndeplinite în perioada respectivă;



- j) adeverință/adeverințe care atestă că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 4 ani școlari anteriori anului școlar în care se desfășoară concursul, lucrați efectiv la catedră în funcții didactice sau în funcții de conducere din unități de învățământ/inspectorate școlare/casele corpului didactic/Palatul Național al Copiilor/Ministerul Educației Naționale ori în funcții de îndrumare și control din inspectorate școlare/funcții de specialitate specifice în Ministerul Educației Naționale, indiferent de perioada în care și-a desfășurat activitatea;
- k) cazier judiciar;
- l) certificat medical eliberat în temeiul prevederilor art. 234 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform Ordinului 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;
- m) declarațiile pe propria răspundere care să ateste că nu a avut statutul de „lucrător al Securității” sau „colaborator al Securității” și că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate;
- n) binecuvântarea cultului emisă în vederea ocupării prin concurs a funcției de director sau de director adjunct, în cazul liceelor și seminariilor teologice, respectiv documentul scris care atestă consultarea organizației care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau, dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară, documentul scris care atestă consultarea grupului parlamentar al minorităților naționale, în cazul unităților de învățământ cu predare într-o limbă a unei minorități naționale;
- o) curriculum vitae Europass, conform modelului elaborat prin Decizia nr. 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), la care se anexează documente doveditoare care să susțină declarațiile din curriculum vitae;
- p) scrisoarea de intenție în care candidatul prezintă cum apreciază că răspunde criteriilor de competență, expertiză, profil personal și atribuțiilor funcției de director/director adjunct la unitatea de învățământ pentru care candidează;
- q) oferta managerială/ofertele manageriale - **Proiect de dezvoltare instituțională a unității de învățământ (PDI)/Plan de acțiune al școlii (PAS)**, însoțit de un **Plan operațional** pentru o durată de un an pentru unitatea/unitățile de învățământ pentru care candidează;
- r) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs;

Dacă o persoană dorește să candideze pentru funcția de director sau de director adjunct la mai multe unități de învățământ, aceasta trebuie să depună cereri distinct pentru fiecare funcție și, respectiv, pentru fiecare unitate de învățământ pentru care candidează.



**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A PROBEI DE INTERVIU DIN CADRUL  
SELECȚIEI PRIVIND NUMIREA, PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL  
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI, ÎN FUNCȚIILE VACANTE DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR  
ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, PENTRU  
ȘCOLAR 2019-2020**

- ✓ **23 iulie** – **afișarea** pe site-ul I.S.J. Iași, a **posturilor vacante** de directori / directori adjuncți din rețeaua școlară a județului Iași.
- ✓ **30 iulie - 2 august**, între orele **9.00 - 13.00** – **depunerea** la Registratura I.S.J. Iași, a **dosarului** de candidatură, **însoțit de documentele manageriale solicitate**, conform Anexei nr. 4.
- ✓ **5 august** – **afișarea graficului desfășurării interviului din cadrul concursului**
- ✓ **6 - 7 august** – **desfășurarea concursului**, la sediul I.S.J. Iași, conform **graficului afișat** pe site-ul I.S.J. Iași pe data de **5 august**.
- ✓ **7 august** – **afișarea rezultatelor concursului** la avizierul I.S.J. Iași și pe site-ul instituției.
- ✓ **8 august, 9.00 – 13.00** – **depunerea contestațiilor**.
- ✓ **9 august** - **afișarea rezultatelor finale** ale concursului la avizierul I.S.J. Iași și pe site-ul instituției.