

MINISTRUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

ORDIN nr. 5558 din 7 octombrie 2011
privind aprobarea
Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru
ocuparea funcției de inspector școlar din inspectoratele școlare

În baza prevederilor art. 45, 46, 95, art. 232 lit. a) și 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 și art. 284 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,
ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

Art. 1

Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de inspector școlar din inspectoratele școlare, 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 educației și cercetării nr. 3.518/2006 privind aprobarea **Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a funcțiilor de inspector școlar de specialitate/inspector școlar de la inspectoratele școlare**, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 267 din 24 martie 2006.

Art. 3

Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și inspectoratele școlare județene/al Municipiului București duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4

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

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,
Daniel Petru Funeriu

ANEXĂ:

METODOLOGIE din 13 martie 2006
de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a funcțiilor
de inspector școlar de specialitate/inspector școlar de la
inspectoratele școlare

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**Art. 1**

Prezenta metodologie este elaborată în baza prevederilor art. 143, alin. (1) și (2), art. 144, alin.(2) din Legea învățământului nr.84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 25 lit. a, art. 26 alin. (1), (2) și (3), art. 28 alin. (1), art. 29 alin. (1) și (3), art. 30 și art. 31 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2

(1) La concursul pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar de specialitate/inspector școlar de la inspectoratele școlare poate candida personalul didactic care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- a) a absolvit o instituție de învățământ superior de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalent;
 - b) este titular în învățământul preuniversitar, are cel puțin în gradul didactic II și o vechime la catedră în specialitate de cel puțin opt ani;
 - c) a obținut calificativul anual "foarte bine" în ultimii 3 ani și nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent;
 - d) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni sau nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;
 - e) este apt din punct de vedere medical;
 - f) are apreciere/recomandare (aceasta vizează calitățile profesionale, manageriale și morale conform indicatorilor prevăzuți în anexa 5 din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ unde funcționează, din partea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar unde este încadrat, din partea organului de conducere al instituției, în cazul în care își desfășoară activitatea în condițiile prevăzute în art. 101 alin. (1)-(3) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, modificată și completată;
 - g) la data susținerii concursului, mai are cel puțin patru ani până la împlinirea vârstei standard de pensionare;
- (2) Funcțiile de inspector școlar de specialitate pentru învățământul preșcolar și primar se pot ocupa, prin excepție privind condițiile de studii, de personalul didactic cu pregătire pentru treptele de învățământ menționate, care a desfășurat activități metodice în cadrul liceului pedagogic și al casei corpului didactic ori a condus activități metodice la nivel școlar sau interșcolar.
- (3) Pot participa la concursul pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar și cadrele didactice care au dobândit și o altă specialitate de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalent, a căror vechime totală este de cel puțin 8 ani, în conformitate cu alin. (1) lit. b) din prezenta metodologie.

CAPITOLUL II: ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU FUNCȚIILE DE INSPECTOR ȘCOLAR DE SPECIALITATE/INSPECTOR ȘCOLAR

Art. 3

Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar de specialitate/inspector școlar se organizează de către inspectoratul școlar.

Art. 4

- (1) Inspectoratul școlar are obligația de a anunța în presa centrală și locală și pe site-ul său, cu cel puțin în 30 zile înainte, organizarea concursului, menționând locul unde sunt afișate toate informațiile necesare înscrierii și participării la concurs.
- (2) Inspectoratul școlar afișează, la sediul propriu și pe site-ul său, cu cel puțin în 30 de zile înaintea primei probe de concurs, lista posturilor vacante de inspector școlar de specialitate/inspector școlar, fișa postului*, tematica și bibliografia de concurs, perioada de înscriere, metodologia de concurs** (inclusiv anexele 1-7) și lista documentelor necesare înscrierii la concurs.
- (3) Înscrierea la concurs se încheie cu 15 zile înainte de prima zi a sesiunii de concurs. Sunt acceptate la înscriere numai dosarele candidaților care întrunesc integral condițiile din prezenta metodologie.
- (4) Inspectoratul școlar afișează la sediul său, în cel mult trei zile de la data încheierii înscrierilor la concurs, graficul desfășurării concursului, cu specificarea programului zilnic și a locului de desfășurare, precum și lista candidaților înscriși, vizat de consilierul juridic al inspectoratului școlar.
- (5) Inspectoratul școlar solicită Ministerului Educației și Cercetării - Direcția Generală Managementul Resurselor Umane, respectiv instituțiilor de învățământ superior, nominalizarea reprezentanților în comisiile de concurs cu

cel pu in 9 zile înainte de prima zi a sesiunii de concurs. Concomitent, inspectoratele colare transmit Ministerului Educației și Cercetării - Direcția Generală Managementul Resurselor Umane graficul de desfășurare a concursului.

(6) Orice modificare, din motive obiective, a programului de desfășurare a concursului este adus la cunoștință candidaților și observatorilor, în scris, cu cel pu în 48 ore înaintea desfășurării acestuia, de către persoanele împuternicite din cadrul inspectoratului colar. În situații excepționale, când termenul de 48 de ore nu poate fi respectat, constatarea imposibilității desfășurării concursului se consemnează, de secretarul comisiei de concurs sau de un membru al acesteia, într-un proces verbal semnat de comisia de concurs și de observatori.

(7) Ministerul Educației și Cercetării - Direcția Generală Managementul Resurselor Umane avizează reprogramarea concursului în baza comunicării inspectoratului colar, însoțit de copia procesului verbal de constatarea a imposibilității desfășurării concursului la data convenită.

Art. 5

(1) În vederea organizării desfășurării concursului, inspectorul colar general constituie, prin decizie, potrivit legii și prezentei metodologii, următoarele:

- 1) comisia de înscriere la concurs, cu 30 zile înainte de prima probă a concursului;
- 2) comisia de elaborare a subiectelor pentru concurs, cu 30 zile înainte de prima probă a concursului;
- 3) comisia de concurs, cu 2 zile înainte de prima probă a concursului;

(2) Inspectorul colar general asigură confidențialitatea privind componența comisiei de elaborare a subiectelor pentru concurs.

Art. 6

(1) Comisia de înscriere are următoarele componențe:

- președinte - inspectorul colar general adjunct cu atribuții privind managementul educațional, evaluare și dezvoltare instituțională; membrii - inspectorul colar pentru managementul resurselor umane/inspectorul colar pentru management educațional, evaluare și dezvoltare instituțională /reprezentant al compartimentului "Plan - colarizare, rețea colară, normare-salarizare";
- consilierul juridic al inspectoratului colar județean/al municipiului București.

(2) La derularea lucrărilor comisiei de înscriere participă, în calitate de observatori, câte un reprezentant desemnat de federațiile reprezentative la nivel de ramură învățământ, care au organizație sindicală în județul respectiv/municipiul București.

Art. 7

Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare fișă și consemnate într-un opis:

1. cerere de înscriere în care se menționează limba modernă de circulație internațională pentru care optează;
2. curriculum vitae (redactat după modelul de CV european - anexa nr. 1), susținut cu documente doveditoare anexate;
- 3) copii certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ/instituției de la care provine candidatul, ale:
 - a) certificatului de naștere și, dacă este cazul, certificatului de căsătorie;
 - b) actului de titularizare în unitatea de învățământ;
 - c) adeverințelor/certificatelor/diplomelor de acordare a gradelor didactice/a titlului științific de doctor;
 - d) documentului (carnetului de muncă /documentului echivalent) conform cu art. 34 alin.(5) din Legea nr. **53/2003** privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, eliberat de unitatea de învățământ/instituția, de la care provine candidatul, completat la zi;
 - e) hotărârile judecătorești, pentru persoanele care și-au schimbat numele din diferite motive;
4. copii legalizate ale actelor de studii (diplomă, diplomă de licență, foi matricole etc.); legalizarea acestora se face la notariat sau la alte autorități investite cu acest drept;
5. adeverință de vechime la catedră, în specialitate, în original;
6. adeverință cu calificativele din ultimii trei ani, în original;
7. diplomă /atestat pentru predarea în învățământul special, în cazul candidaților la funcția de inspector colar de specialitate pentru învățământul special;
8. recomandare/aviz pentru anumite posturi/specialități (teologie, minorități ș.a.);
9. adeverință medicală (în original), eliberată în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr. **128/1997** privind Statutul personalului didactic, modificată și completată;
10. cazier judiciar în original;
11. declarație pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;
12. opisul dosarului, în două exemplare pe care se va consemna numărul total de fișe; un exemplar se restituie, cu semnătura persoanei care a depus dosarul și a președintelui comisiei de înscriere.

Art. 8

(1) Dosarul de înscriere la concurs se depune la registratura inspectoratului colar județean/municipiului București și este înaintat comisiei de înscriere, care verifică dacă sunt îndeplinite toate condițiile de înscriere și dacă acesta conține toate documentele prevăzute la art. 7.

(2) În caz de respingere, comisia va consemna într-un proces verbal, sub semnătură, motivele respingerii acestuia și le va comunica, în sens, candidatului.

(3) Eventualele contestații privind respingerea dosarului se adresează și se soluționează de către inspectorul școlar general.

Art. 9

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

- președinte - inspectorul școlar general adjunct cu atribuții privind managementul și evaluarea instituțională;
- membrii - inspectori școlari/inspectori școlari de specialitate ce nu participă la concurs sau profesori/metodiști, recunoscuți pentru autoritatea profesională și morală, dintre care un inspector școlar de specialitate/metodist/profesor pentru fiecare limbă străină aleasă de candidați;

(2) Secretariatul comisiei este asigurat de un inspector școlar de specialitate/inspector școlar/ reprezentant al compartimentului "Plan școlarizare, rețea școlară, normare-salarizare".

(3) Comisia are următoarele atribuții:

- elaborează tematica și bibliografia pentru concurs pe baza bibliografiei minimale realizate de MEdC (anexa 11) elaborează :

- un număr de (20 x nr. candidați) itemi privind legislația școlară .

- un număr de (4 x nr. candidați) itemi privind managementul educațional.

- pentru fiecare limbă străină aleasă de candidați un număr de (6 x nr. candidați) itemi privind managementul educațional, traduși în limba respectivă .

- selectează , pentru fiecare limbă străină , un număr de seturi distincte, egal cu (2 x nr. candidați). Fiecare set reprezintă un test-grilă care va fi transcris pe suport magnetic (dischetă). Fiecare test-grilă (dischetă) va grupa itemi elaborați după cum urmează :

- 10 itemi privind legislația școlară ;

- 2 itemi privind managementul educațional;

- 3 itemi privind managementul educațional, în limba străină respectivă .

(4) Conținuturile testelor elaborate sunt strict secrete, înregistrate (în Microsoft Word) pe dischete parolate, protejate la scriere și numerotate. Membrii comisiei de elaborare a subiectelor vor da o declarație de confidențialitate privind caracterul secret al subiectelor. Președintele comisiei pentru elaborarea subiectelor de concurs ia toate măsurile pentru securizarea subiectelor și răspunde în caz de desecretizare. Înainte de începerea concursului, președintele comisiei pentru elaborarea subiectelor predă dischetele cu teste președintelui comisiei de concurs, care preia responsabilitatea menținerii secretizării acestora și, de asemenea, răspunde în caz de desecretizare. Subiectele concursului se aleg, prin tragere la sorti, de către candidați, dintre testele aflate pe dischete.

Art. 10

(1) Comisia de concurs are următoarea componență :

- președinte - inspectorul școlar general;

- membri - un reprezentant sau un delegat al M.Ed.C;

- un profesor/conferențiar universitar din profilul postului sau din departamentul pentru pregătirea personalului didactic, desemnat de rectorul instituției de învățământ superior la care acesta este titular;

(2) Secretariatul comisiei este asigurat de un inspector școlar de specialitate/inspector școlar/reprezentant al compartimentului "Plan școlarizare, rețea școlară, normare-salarizare".

(3) La desfășurarea concursului participă , în calitate de observatori, câte un reprezentant desemnat de federațiile reprezentative la nivel de ramură învățământ care au organizație sindicală în județul respectiv/municipiul București.

(4) Inspectoratul școlar invită , în sens, observatorii să asiste la desfășurarea concursului cu cel puțin 48 ore înainte de data desfășurării acestuia. Neprezentarea observatorilor, deși au fost invitați în termen, nu afectează legalitatea desfășurării concursului.

(5) Secretarul și observatorii participă la activitățile comisiei, dar nu se implică în examinarea și evaluarea candidaților. Observatorii au dreptul de a consemna observațiile, cu privire la corectitudinea organizării desfășurării concursului, în procesul verbal menționat la art. 18 din prezenta metodologie. Dacă , în derularea concursului, observatorii sesizează președintelui comisiei vicii de procedură sau de organizare, erori sau abuzuri referitoare la evaluarea candidaților, acesta are obligația de a remedia de îndată neajunsurile sesizate.

(6) Observatorii nu au dreptul de a face sesizări privind corectitudinea organizării desfășurării concursului după încheierea acestuia, decât în situația în care nu s-a dat curs sesizării/sau nu li s-a permis consemnarea în procesul verbal.

CAPITOLUL III: PROBELE DE CONCURS

Art. 11

(1) Concursul pentru ocuparea posturilor de inspector de specialitate/inspector colar, cuprinde următoarele probe:

- a) Evaluarea curriculum-ului vitae
- b) Aprecierea recomandării Consiliului de administrație
- c) Inspecția specială la clasă
- d) Proba practică (asistența la o oră, analiza lecției, întocmirea procesului verbal de inspecție)
- e) Interviu. Prin interviu se testează cunoștințele de legislație colară și management educațional ale candidaților prin:

A. Susținerea unui test-gril folosind calculatorul. Transmiterea la o adresă electronică a rezultatelor testului - gril.

B. Interviu în fața comisiei de concurs.

(2) Proba A a interviului se realizează, pe baza seturilor de subiecte (teste gril) întocmite de comisia de elaborare a subiectelor. Proba B verifică cunoștințele din domeniul specific funcției pentru care candidații concurează, prin întrebări și analize de risc. De asemenea, candidatul va prezenta o proiectare managerială pe direcțiile prioritare de dezvoltare ale disciplinei/domeniului activității dorite să le coordoneze.

(3) Toate cele cinci probe sunt obligatorii.

CAPITOLUL IV: DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 12

Evaluarea curriculum-ului vitae se face în plenum comisiei de concurs, pe baza documentelor din dosarul de înscriere. Analiza și evaluarea rezultatelor obținute în educație și formare, a aptitudinilor și competențelor personale se realizează pe baza itemilor și punctajului din anexa 2 la prezenta metodologie. Punctajul maxim al probei este de 30 puncte (10 puncte/membru de comisie), iar punctajul de promovare a probei este de 21 puncte (minim 7 puncte/membru de comisie).

Art. 13

Aprecierea recomandării Consiliului de administrație din unitatea colară/instituția de la care provine candidatul se face în plenum comisiei de concurs, pe baza documentelor din dosarul de înscriere folosind fișa de apreciere din anexa nr. 3. Pe baza recomandării Consiliului de Administrație, comisia de concurs va stabili dacă persoana aflată în concurs îndeplinește criteriile de competență profesională și de moralitate. Rezultatul probei se consemnează prin admis sau respins, hotărârea luându-se prin consens.

Art. 14

Evaluarea inspecției speciale la clasă, a proiectării și realizării lecției de către candidat, se face, în plenum comisiei, conform fișei de evaluare a lecției din anexa nr. 4. Punctajul maxim este de 30 puncte (10 puncte/membru), iar punctajul de promovare este de 24 puncte.

Art. 15

Evaluarea probei practice (asistența la o oră, analiza lecției, întocmirea procesului verbal de inspecție) se face în plenum comisiei, conform fișei de evaluare din anexa nr. 5. Punctajul maxim este de 30 puncte (10 puncte/membru de comisie), iar punctajul de promovare este de 24 puncte.

Art. 16

(1) Pentru proba de susținere a unui test - gril, prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. e)-A se utilizează computerul și se va folosi imprimanta pentru listarea rezultatelor testului-gril. Punctajul maxim este de 30 puncte - 10 puncte/membru de comisie - (0,50 puncte/item și 2,50 puncte pentru expediere electronică) și se centralizează conform anexei 6. Punctajul minim de promovare a probei A este de 21 puncte (7 puncte/membru de comisie).

(2) Evaluarea probei de interviu în fața comisiei de concurs, prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. e)-B, se face în plenum comisiei de concurs utilizând fișa de evaluare din anexa nr. 7. Punctajul maxim al probei este de 30 puncte (10 puncte/membru de comisie), iar punctajul de promovare a probei B este de 21 puncte (minim 7 puncte/membru de comisie).

Art. 17

(1) Punctajul total maxim este de 150 puncte iar punctajul minim de promovare a concursului este de 111 puncte, cu condiția promovării fiecărei probe în parte.

(2) Punctajul probelor pentru fiecare candidat este înscris în borderoul de notare prevăzută în anexa nr. 8.

(3) Este declarat reușit la concurs candidatul promovat care a obținut cel mai mare punctaj total.

(4) În caz de egalitate de punctaj, se vor compara, în ordine, rezultatele obținute la probele: inspecția specială la clasă, proba practică, interviu, curriculum vitae. Dacă un candidat a obținut la una din probele luate în ordine prezentat anterior un punctaj mai mare, acel candidat este declarat reușit.

Art. 18

Secretarul comisiei de concurs întocmește procesul verbal în care consemnează desfășurarea și rezultatele concursului, precum și mențiunile în cazul persoanelor desemnate ca observatori. Procesul verbal este semnat de comisia de concurs și de persoanele desemnate ca observatori.

Art. 19

(1) Succesiunea și programarea pe zile a probelor de concurs se stabilește de către consiliul de administrație al inspectoratului colar.

(2) În cazul desfășurării tuturor probelor de concurs pe parcursul unei singure zile, punctajele obținute de fiecare candidat la cele 4 probe și punctajul total se afișează la sediul inspectoratului colar după încheierea concursului, în aceeași zi.

(3) În cazul desfășurării probelor de concurs pe parcursul mai multor zile, punctajul acordat fiecărui candidat se afișează la finalul fiecărei zile de concurs pentru probele susținute în ziua respectivă.

CAPITOLUL V: DEPUNEREA ȘI REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR**Art. 20**

Eventualele contestații, cu privire la hotărârile comisiei de concurs, se adresează, în scris, ministrului educației și cercetării și se depun la registratura inspectoratului colar, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului.

Art. 21

Inspectoratul colar, după încheierea perioadei de depunere a contestațiilor, trimite, spre soluționare, contestațiile împreună cu documentația concursului, la Ministerul Educației și Cercetării - Direcția Generală Managementul Resurselor Umane.

Art. 22

(1) Hotărârea ministrului educației și cercetării este definitivă și este transmisă în sens, inspectoratului colar și contestatarului. Aceasta poate fi atacată numai prin procedura contenciosului administrativ.

(2) Rezultatele finale ale concursului se afișează în ordine descrescătoare la sediul inspectoratului colar.

CAPITOLUL VI: DISPOZIȚII FINALE**[./././Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM](http://.../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM) Art. 23**

(1) Numirea inspectorilor colari de specialitate/inspectorilor colari, declarați reușiți la concurs, în urma soluționării contestațiilor, se face de către inspectorul colar general, cu avizul Ministerului Educației și Cercetării.

(2) Odată cu emiterea deciziei de numire, inspectorul colar general încheie contractul de management educațional cu inspectorul colar de specialitate/inspectorul colar (anexa 9).

Art. 24

Informațiile false cuprinse în curriculumul vitae sau în declarațiile pe propria răspundere observate de comisiile de înscriere sau de concurs, prevăzute la art. 5, înaintea sau în timpul desfășurării concursului, atrag eliminarea candidatului din concurs și sesizarea organelor competente, iar cele dovedite după finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor acestuia și validarea următorului candidat drept câștigător sau după caz, reprogramarea concursului.

Art. 25

(1) Sesizările care vizează nerespectarea condițiilor de înscriere la concurs, potrivit prevederilor art. 2 sau referitoare la valabilitatea documentelor de la dosarul de înscriere la concurs, potrivit art. 7, dovedite înaintea sau în timpul concursului atrag eliminarea candidatului din concurs, iar cele dovedite după finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor acestuia și validarea următorului candidat drept câștigător sau după caz, reprogramarea concursului.

(2) Candidatul și persoanele responsabile, membre ale comisiilor prevăzute la art. 5, care au încălcat prevederile prezentei metodologii se sancționează potrivit legii.

Art. 26

(1) Persoanele, care au printre candidații soț, soție, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, nu pot face parte din comisiile prevăzute la art. 5 și nu pot fi desemnate ca observatori.

(2) Membrii comisiilor, precum și persoanele desemnate ca observatori, înainte de desfășurarea concursului, vor declara pe propria răspundere că nu au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv, ori relații conflictuale cu vreun candidat.

(3) În cazul în care inspectorul colar general este sub incidența alin.(1) din prezentul articol, comisia de concurs este numită de către Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 27

În toate situațiile în care contractul de management educațional încetează, inspectorul colar general emite decizie de eliberare din funcție pentru inspectorii colari/inspectorii colari de specialitate numiți prin decizia sa, cu avizul Ministerului Educației și Cercetării.

Art. 28

Anexele 1-11 fac parte integranta din prezenta metodologie.

* Fi a, postului va fi elaborat de inspectoratul colar, pe baza fi ei-cadru (anexa 10), pentru fiecare post vacantat, publicat pentru concurs.

** Tematica, si bibliografia pentru concurs se elaboreaz de comisia prev zut la art. 9 pe baza bibliografiei minimale realizate de MEdC (anexa 11)

ANEXA Nr. 1:

Model de Curriculum Vitae European	< numele aplicantului >
	Curriculum vitae
*Not Înlocui i rubrica (numele aplicantului cu propriul nume) **Not Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ i nu apar în CV ***Not Textul dintre Q va. fi înlocuit cu informa iile cerute	
INFORMA II PERSONALE	
Nume	(Nume, prenume)
Adres	(num rul, strada, cod po tal, ora , ara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Na ionalitate	
Data na terii	(ziua, luna, anul)
EXPERIEN PROFESIONAL	
*Perioada (de la - pân la)	(Men iona i pe rând fiecare experien profesional pertinent , începând cu cea mai recent dintre acestea)
*Numele i adresa angajatorului	
*Tipul activit ii sau sectorul de activitate	
*Func ia sau postul ocupat	
*Principalele activit i i responsabilit i	
EDUCA IE I FORMARE	
*Perioada (de la - pân la)	(Descrie i separat fiecare form de înv mânt i program de formare profesional urmate, începând cu cea mai recent)
*Numele i tipul institutiei de înv mânt i al organiza iei profesionale prin care s-a realizat formarea profesional	
*Domeniul studiat/aptitudini ocupa ionale	
*Tipul calific rii/diploma ob inut	
*Nivelul de clasificare a formei de instruire/în v mânt	
APTITUDINI I COMPETEN E PERSONALE dobândite în cursul vie ii i carierei dar care nu sunt recunoscute neap rat printr-un certificat sau o diplom	
Limba matern	
Limbi str ine cunoscute * abilitatea de a citi * abilitatea de a scrie * abilitatea de a vorbi	(Enumera i limbile cunoscute i indica i nivelul: excelent, bine, satisf c tor)
Aptitudini i competen e artistice Muzic , desen, pictur , literatur etc.	(Descrie i aceste aptitudini i indica i contextul în care le-a i dobândit)
Aptitudini i competen e sociale Locui i i munci i cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupa i o pozi ie în care comunicarea este important sau desf ura i o activitate în care munca de echip este esen ial , (de exemplu cultur , sport, etc.)	(Descrie i aceste aptitudini i indica i contextul în care le-a i dobândit)
Aptitudini i competen e organizatorice De exemplu coordona i sau conduce i activitatea altor persoane, proiecte i gestiona i bugete; la locul de munc , în ac iuni voluntare (de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.	(Descrie i aceste aptitudini i indica i în ce context le-a i dobândit)

Aptitudini i competen e tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, ma ini etc.)	(Descrie i aceste aptitudini i indica i în ce context le-a i dobândit)
Permis de conducere	
Alte aptitudini i competen e Competen e care nu au mai fost men ionate anterior	(Descrie i aceste aptitudini i indica i în ce context le-a i dobândit)
INFORMA II SUPLIMENTARE	(Indica i alte informa ii utile i care nu au fost men ionate, de exemplu persoane de contact, referin e, etc.)
ANEXE	(Enumera i documentele ata ate CV-ului, dac este cazul).

[../..../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM](http://.../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM)

ANEXA Nr. 2:

Concursul pentru ocuparea postului de inspector colar de specialitate/inspector colar

Numele i prenumele candidatului

Data

EVALUARE CURRICULUM VITAE

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj realizat
1	Studii	0,75	
	Cursuri postuniversitare/Masterat	0,25	
	Doctorat	0,5	
2	Participare la stagii de formare/perfec ionare	2,5	
	a) Gradul I:	1	
	- ob inut prin parcurgerea probelor, potrivit Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modific rile i complet rile ulterioare	1	
	- ob inut prin echivalare cu doctoratul	0,75	
	b) Participarea la stagii de formare/de perfec ionare în specialitate i/sau în managementul educa ional		
	- locale, regionale, na ionale*	1,25	
	- interna ionale	0,25	
	Experien în activitate dovedit în:	2	
3	- func ii de conducere, îndrumare i control în ME dC i I.S.J., responsabil cerc pedagogic	1	
	- director/director adjunct, membru în consiliul de administra ie al unit ii de înv mânt	0,75	
	- responsabil de comisie metodic , ef de catedr , profesor metodist	0,25	
4.	Lucr ri/de management educa ional sau de specialitate publicate cu ISBN/ISSN	1	
	Articole de management educa ional sau de specialitate	0,75	
5	Ini iere, coordonare, participarea la proiecte pilot, la proiecte de reforma înv mântului, la proiecte comunitare, la proiecte de integrare european , la alte proiecte la nivel local, na ional, interna ional**	1,5	
6	Limbi moderne cunoscute, atestate prin documente emise de o autoritate în materie pentru cei care au diplom , ca specializare, o limb str in , este suficient prezentarea copiei legalizate de pe diplom	0,75	
7	Cuno tin e de operare pe calculator evaluabile pe baza documentelor prezentate	0,75	
TOTAL		10	

* Se va acorda punctajul maxim pentru stagii însumând cel pu in 100 de ore din programe acreditate i/sau avizate de M.Ed.C

** Se va acorda punctajul maxim pentru coordonatorii de proiect.

EXAMINATOR

SEMN TURA

[../..../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM](http://.../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM)

ANEXA Nr. 3:**Concursul pentru ocuparea postului de inspector colar de specialitate/inspector colar**

Numele și prenumele candidatului

Data

APRECIEREA RECOMANDĂRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Nr. crt.	Criterii
1.	CRITERII DE COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ
	- Pregătirea teoretică de specialitate
	- Calitatea documentelor de proiectare
	- Calitatea metodelor, tehnicilor și procedeele utilizate în activitatea profesională
	- Calitatea instrumentelor de evaluare folosite
	- Preocupări pentru activități extracurriculare
2.	CRITERII DE COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ :
	- Calități dovedite în sfera managementului grupului
	- Participarea la procesul decizional la nivelul unității
	- Stilul managerial practicat
	- Formarea și întreținerea spiritului de echipă
3.	CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI MORALĂ
	- Eficiența comunicării formale și informale
	- Capacitatea de relaționare cu colegii și comunitatea
	- Interes pentru dezvoltarea profesională proprie
	- Respectarea deontologiei profesionale
ADMIS/RESPINS	

EXAMINATOR

SEMNTURĂ

<http://.../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM>**ANEXA Nr. 4:****Concursul pentru ocuparea postului de inspector colar de specialitate/inspector colar**

Numele și prenumele candidatului

Data

FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI INSPECȚIA SPECIALĂ LA CLASĂ

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
Lecție	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	1	
	Proiectare - motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra- și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viața concitățenilor)	1	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerentă, consistentă)	1	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1	
	Climat psihopedagogic (ambianță specifică disciplinei, motivație pentru lecție)	1	
Elevii - dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	1	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, consecvență, seriozitate, dorința de autodepășire, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	1	
	Atitudine față de coală - statutul și rolul la oră	1	

	(pozitiv - colaborator, indiferent - spectator)		
Profesorul - dominante vizate	Competente profesionale si metodice (de cunoastere - gradul de stapanire, organizare si prelucrare a informatiei, de executie - rapiditatea, precizia actiunilor si distributivitatea atentiei, de comunicare - fluiditatea, concizia si acurateea discursului, captarea si prestarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferentiat)	1	
	Competente sociale si de personalitate (sociabilitate, degajare, registre diverse de limbaj, echilibru emotional, rezistenta la stress, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranta, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate)	1	
TOTAL		10	

EXAMINATOR

SEMNTURA

[../././Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM](http://.../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM)**ANEXA Nr. 5:**

Concursul pentru ocuparea postului de inspector colar de specialitate/inspector colar

Numele si prenumele candidatului

Data

FI A DE EVALUARE A PROBEI PRACTICE (asistent la ora, analiza lectiei, întocmirea procesului verbal de inspectie)

Evaluare	Indicatori de evaluare	Punctaj	
		Maxim	Acordat
Analiza proiectarii si desfășurării lecției	Aspecte formale Proiectare - motivare Conținut didactic aplicativ Metode si mijloace didactice Climat psihopedagogic	5	
Analiza activităților elevilor	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă Atitudine față de coală - statutul și rolul la ora	3	
Analiza activităților profesorului	Competențe profesionale si metodice Competențe sociale si de personalitate	2	
Total		10	

*Se va urmări cum candidatul evaluează lecția, elevii și profesorul după fișa de evaluare a lecției - anexa 4 - inspectia specială la clasă.

EXAMINATOR

SEMNTURA

[../././Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM](http://.../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM)**ANEXA Nr. 6:**

Concursul pentru ocuparea funcției de inspector colar de specialitate/inspector colar

Numele si prenumele candidatului

Data

INTERVIU - PROBA A (Rezultatele la testul gril)

Item test gril	Punctaj alocat	Punctaj obtinut
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	
Total gril	7,50	
Transmiterea electronic a reputatelor testului	2,50	
Total	10	

EXAMINATOR

SEMN TURA

ANEXA Nr. 7:

Concursul pentru ocuparea funciei de inspector colar de specialitate/inspector colar

Numele i prenumele candidatului

Data

INTERVIU - PROBA B (Evaluarea interviului în fata comisiei)

Nr. crt.	Domenii	Punctaj maxim*	Punctaj ob inut
1	Aspecte referitoare la legisla ia colar : - Cunoa terea legisla iei din domeniul înv mântului i a metodologiilor specifice postului - Cunoa terea documentelor de reglementare a inspec iei colare	3,5	
2	Aspecte referitoare la managementul educa ional (M.E.): - Cunoa terea conceptelor de baz în M.E., cultur organiza ional , formarea i conducerea echipelor, conducerea reuniunilor de lucru, elaborarea, gestionarea i evaluarea documentelor manageriale - Competen e personale în: identificarea activit ilor, priorit ilor concrete necesare atingem obiectivelor stabilite, modele de alocare a resurselor umane i non-umane, alegerea, delegarea, construc ia echipelor de lucru, capacitate de rela ionare, comunicare formal i informal , capacitate de negociere, de argumentare, de convingere	4,5	
3	Tr s tiri de personalitate: - Capacitate de percep ie global i sintez , de adaptare, prezen de spirit, structuri caracteriale, etos, atitudini favorabile schimb m/inov m, empatie, disponibilitate i rezisten la efort i stres	2	
Total punctaj		10	

* Punctajul maxim va fi defalcat de c tre comisia de concurs.

EXAMINATOR

SEMN TURA

ANEXA Nr. 8:

Concursul pentru ocuparea postului de inspector colar de specialitate/inspector colar

Numele i prenumele candidatului

Data

BORDEROU DE NOTARE

Nr. crt.	Proba	Examinator 1	Examinator 2	Examinator 3	Total
1	Evaluarea curriculum-ului vitae				
2	Aprecierea recomand rii Consiliului de administra ie				
3	Inspe ia special la clas				
4	Proba practic (asisten la or , analiza lec iei, întocmirea procesului verbal de inspe ie)				
5	Interviu:				
	Proba A Testul gril				

	Transmiterea electronic				
Proba B	Interviul în fa a comisiei de concurs				
Total interviu					
Total general					

Examinatori:

1.Pre edinte

2.Reprezentant M.Ed.C

3.Prof./Conf. Dr.

[../.../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM](http://.../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM)

ANEXA Nr. 9:

CONTRACT DE MANAGEMENT EDUCA IONAL

[../.../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM](http://.../Adrain/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00091313.HTM)

I. P R ILE CONTRACTANTE

1.Domnul (Doamna) în calitate de INSPECTOR COLAR GENERAL, reprezentând INSPECTORATUL COLAR AL JUDE ULUI /SMB cu sediul în, str., nr.

2.Domnul (Doamna) cet ean român domiciliat în str. nr. jud. având actul de identitate seria nr. eliberat de în calitate de inspector colar de specialitate/inspector colar al, numit în func ie prin decizia nr. a Inspectorului colar General al Inspectoratului colar Jude ean, denumit în continuare INSPECTOR.

II.OBIECTUL CONTRACTULUI

Inspectorul colar General încredin eaz inspectorului coordonarea, îndrumarea i controlul activit ilor din unit ile/institu iile de înv mânt ale jude ului, în specialitatea/domeniul s u de competent , în concordant cu strategia i direc iile de dezvoltare a înv mântului preuniversitar, stabilite prin obiectivele politicii na ionale în domeniul educa iei.

III.DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract se încheie pe o perioad determinat de 4 ani, începând cu data emitem deciziei de numire în func ie.

IV.ATTRIBU IILE, DREPTURILE I OBLIGA IILE INSPECTORULUI

A. Atribu iile inspectorului sunt cele prev zute în Regulamentul de organizare i func ionare a inspectoratelor colare, aprobat prin ordin al ministrului i cele prev zute în fi a postului.

B. Inspectorul are urm toarele drepturi:

(1) Rezervarea catedrei pe care este titular, în perioada execut m contractului.

(2) Plata drepturilor b ne ti prev zute de Legea nr. **128/1997** privind Statutul personalului didactic cu modific rile i complet rile ulterioare, care stau la baza drepturilor convenite privind asigur rile sociale i pensia.

(3) Indemniza ia de conducere stabilit pentru activitatea de îndrumare i control, se stabile te conform prevederilor legale.

(4) Durata concediului de odihn anual se stabile te conform prevederilor legale, în vigoare.

5.S participe la programe de perfec ionare în domeniul managementului educa ional.

6.S primeasc distinc iile i premiile prev zute de art. 112 i art. 113 din Legea **128/1997** privind Statutul personalului didactic, cu modific rile i complet rile ulterioare.

(7) S participe la programe de perfec ionare în domeniul managementului educa ional.

(8) Decontarea cheltuielilor de cazare, diurn , transport i a altor cheltuieli stabilite de normele legale, cu documente justificative, pentru deplas rile în interes de serviciu în ar i în str in tate.

C. Inspectorul are urm toarele obliga ii:

(1) S desf oare activitatea de îndrumare i control, conform fi ei postului.

(2) S elaboreze, la nivelul I.S.J., planurile manageriale în concordant cu obiectivele politicii educa ionale din jude .

(3) S asigure, prin activitatea de monitorizare i evaluare, realizarea planului managerial propus.

(4) S asigure calitatea educa iei la specialitatea/ domeniul în care î i exercit atribu iile.

(5) S coordoneze utilizarea eficient a bazei didactico-materiale i s contribuie la dezvoltarea i modernizarea acesteia.

(6)S prezintă semestrial sau după caz, la solicitarea inspectorului școlar general, stadiul realizării planului managerial la disciplina/compartimentul de care răspunde.

(7)S asigure organizarea activităților de perfecționare a personalului didactic de specialitate, în conformitate cu prevederile Legii nr. **128/1997** privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

V.DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE INSPECTORULUI ȘCOLAR GENERAL

1.S solicită inspectorului aplicarea politicii educaționale din județul /municipiul București, în domeniul său de competență, în concordanță cu strategia și direcțiile de dezvoltare a învățământului preuniversitar, stabilite prin obiectivele politicii naționale în domeniul educației.

2.S asigure inspectorului libertatea în organizarea și coordonarea întregii activități ale specialității/compartimentului de care răspunde, singurele limite fiind cele prevăzute de reglementările legale.

3.S asigure inspectorului drepturile prevăzute în prezentul contract.

4.S asigure inspectorului condițiile legale pentru îndeplinirea obligațiilor cuprinse în prezentul contract.

VI.LOIALITATEA ȘI CONFIDENȚIALITATEA

Inspectorul este obligat să folosească întreaga capacitate de muncă în interesul procesului educațional, în aplicarea reformei, comportându-se în activitate cu probitate morală și profesională.

Inspectorului îi sunt interzise orice activități contrare politicii Ministerului Educației și Cercetării.

Pe durata prezentului contract, inspectorul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor care nu sunt destinate publicității sau care sunt prezentate cu acest caracter de minister sau de inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

Această obligație se prelungește pentru o perioadă de 2 ani de la încetarea contractului de management.

VII.RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, părțile răspund potrivit legii. Forma majoră a răspunderii este cea de răspundere.

Răspunderea inspectorului este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale ale prezentului contract sau măsurilor luate de inspectorul școlar general.

Inspectorul răspunde administrativ, material și penal, după caz, pentru daunele produse prin orice act al său, contrar intereselor învățământului, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a puterilor conferite.

În cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea contractului, de fapte de corupție (dare și luare de mită, trafic de influență, primirea de foloase necuvenite) și de complicitate la acestea sau fapte ce atentează la bunele moravuri, inspectorul școlar general are obligația să sesizeze organele competente și să suspende contractul de management educațional.

VIII.MODIFICAREA CONTRACTULUI

Părțile vor adapta contractul numai corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii acestuia în care acestea sunt aplicabile.

IX.ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează prin:

a)expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;

b)eliberarea din funcție a inspectorului de către inspectorul școlar general, cu avizul M.Ed.C, în cazul obținerii calificativului NESATISFACTOR, ca urmare a evaluărilor anuale sau în urma controlului/inspecției efectuate de inspectorul școlar general al județului/al municipiului București sau de către Ministerul Educației și Cercetării;

c)renunțarea inspectorului la mandatul încredințat, în situația neasigurării condițiilor prevăzute în contract, ori în alte condiții întemeiate;

d)acordul părților;

e)decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a inspectorului;

f)reorganizarea structurii instituției;

g)pensionare

X.LITIGII

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract, nerezolvate pe cale administrativă sau administrativ-jurisdicțională, sunt de competența instanțelor judecătorești.

XI.ALTE CLAUZE

Inspectorul are dreptul să solicite mediere, consultanță și alte măsuri de protecție din partea inspectorului școlar general, în soluționarea situațiilor conflictuale cu persoane fizice sau juridice.

La încetarea contractului, inspectorului 1 se va aproba trecerea pe post (catedra) rezervat la numirea în funcție.

XII.DISPOZIȚII FINALE

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. **84/1995**, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. **128/1997**, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii **53/2003** privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și ale altor acte normative în vigoare.

ANEXA Nr. 10:**FI A-CADRU pentru inspector colar
de specialitate/inspector colar**

DENUMIREA POSTULUI - Inspector colar de specialitate/inspector colar pentru

Grad profesional al ocupatiei postului - inspector colar de specialitate/inspector colar

Nivelul postului - îndrumare și control

DESCRIEREA POSTULUI:

1.Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau diplomă echivalentă
- Titular în învățământul preuniversitar, cu gradul didactic II și o vechime în la catedră de cel puțin 8 ani
- Calificativul "Foarte bine" în ultimii 3 ani și recomandarea Consiliului de administrație al unității de învățământ/Consiliului de administrație al inspectoratului colar/organului de conducere al instituției în care își desfășoară activitatea
- Perfecționări obligatorii corespunzătoare etapei de carieră
- Cunoștințe operare computer
- Cunoașterea unei limbi moderne de circulație internațională

2.Complexitatea operațiunilor specifice postului:

- Cunoașterea aprofundată a domeniului său specific de încadrare
- Cunoașterea actelor normative specifice inspecției colare
- Cunoașterea și aplicarea legislației învățământului preuniversitar: management educațional, managementul resurselor umane, evaluare și dezvoltare instituțională, calitatea educației, descentralizarea sistemului de învățământ ș.a.
- Acordarea de consultanță de specialitate
- Desfășurarea, monitorizarea și controlul activităților și acțiunilor la nivelul specialității/domeniului său specific la nivel local, județean și național
- Utilizarea competențelor de analiză - diagnostic - prognoză și de evaluare a stării învățământului

3.Responsabilitate implicată de post privind:

- organizarea, managementul, controlul-verificarea și comunicarea în domeniul de competență;
- corectitudinea și aplicabilitatea documentelor elaborate și corectitudine în aplicarea prevederilor actelor normative;
- soluționarea stărilor conflictuale;
- propunerile decizionale.

4.Sfera de relații (comunicare/relationare)**A)Ierarhice:**

* de subordonare:

- Inspectorul colar general și inspectorul colar general adjunct pentru management colar.
- Directorul general/directorul/inspectori din M.Ed.C.

* de coordonare:

- a cadrelor didactice de specialitate din teritoriu.

B)Funcionale:

- cu personalul direcțiilor de specialitate din M.Ed.C, C.N.D.I.P.T., C.N.F.P.P.;
- cu inspectorii din inspectoratul colar, C.C.D., conducerile unităților de învățământ.

C)De colaborare:

- cu alți furnizori de educație și de formare, structuri consultative din învățământ, sindicate, O.N.G-uri.

ATRIBUȚII PE DOMENII DE COMPETENȚĂ

I.Dezvoltare instituțională

Unitatea de competență	Atribuții
Stabilirea strategiei de dezvoltare instituțională la nivel local și județean	Identifică nevoile de dezvoltare ale fiecărei unități de învățământ colaborând cu organismele abilitate și cu factorii de decizie la nivel local și județean
	Consiliază conducerile unităților de învățământ în vederea elaborării și programării proiectelor și programelor de dezvoltare instituțională, inclusiv realizarea ofertei educaționale și a caracteristicilor de identitate a fiecărei unități colare
Asigurarea dezvoltării curriculum-ului în funcție de nevoile de formare locală, zonală și județeană	Proiectează curriculumul la nivel local și consiliază conducerile unităților de învățământ pe probleme de proiectare a curriculum-ului la decizia colii

Asigurarea concordanței alocării resurselor (umane, materiale, financiare, informaționale etc.) în funcțiile de programe de dezvoltare instituțională	Susține și fundamentează, împreună cu alte compartimente de specialitate ale inspectoratului colar, programele de dezvoltare instituțională, prin alocarea resurselor necesare pentru realizarea lor
	Consiliază și sprijină dezvoltarea culturii organizaționale a unității de învățământ în asigurarea transparenței procesului educațional, pentru dezvoltarea capacității de relaționare a unității de învățământ cu mediul cultural, social și economic specific comunității

II. Evaluare instituțională

Evaluarea activităților din cadrul compartimentului/specialității	Elaborează graficul inspecțiilor colare și efectuează cel puțin în 9 zile lunar de inspecție în domeniul curricular/domeniului său de competență la unitățile de învățământ de stat și particulare
	Elaborează criteriile de monitorizare și evaluare a calității managementului educațional și asigură consiliere pentru dezvoltarea capacității de autoevaluare a unității de învățământ
	Redactează rapoarte, informări, procese verbale, studii și programe de măsuri de valorificare a activităților de evaluare instituțională
	Coordonează activitatea de evaluare a activităților directorilor unităților de învățământ preuniversitar și asigură evaluarea acestora, conform legislației în vigoare
	Participă în comisiile pentru acordarea salariilor și gradelor de merit, a recompenselor (ordine, distincții, decorații) și în cele de anchetă constituite în vederea cercetării abaterilor și viciilor de cadre didactice, personal de conducere, îndrumare și control.
Asigurarea calității în învățământul preuniversitar	Îndrumă și verifică activitatea comisiilor de asigurare a calității din coli și întocmește sinteze, analize, recomandări privind autoevaluarea unităților de învățământ preuniversitar
	Monitorizează și evaluează strategiile și procedurile de asigurare a calității din unitățile de învățământ, în conformitate cu politica MEdC și ARACIP, și în consens cu strategia ISJ de asigurare a calității.

III. Management

Monitorizarea funcționării structurilor instituționale, administrative și manageriale din coli	Realizează baza de date și valorifică informațiile cuprinse în cadrul acesteia în vederea luării deciziilor în concordanță cu realitățile specifice mediului educațional
	Îndrumă, asistă, monitorizează și evaluează procesul de predare - învățare - evaluare sau din activitatea din domeniul său de competență din unitățile de învățământ preuniversitar în vederea asigurării calității actului educațional
	Monitorizează progresul și disfuncțiile apărute în desfășurarea activităților proiectate
	Verifică respectarea în teritoriu a legislației generale și specifice, a ordinelor și instrucțiunilor MEdC și ISJ, propune măsuri pentru asigurarea legalității

IV. Relații - Comunicare

Menținerea legăturilor inspectoratului colar cu MEdC și cu unitățile colare	Optimizează fluxul informațional între MEdC și unitățile colare și transmite direcțiilor de specialitate din MEdC propunerile și măsurile de îmbunătățire a activității din teritoriu
Reprezentarea inspectoratului colar în relații publice	Dezvoltă și menține legăturile cu autoritățile și partenerii sociali precum și cu organizații neguvernamentale și instituții de specialitate
Consilierea și facilitarea schimbului de informații	Consiliază și consultă personalul din subordine, cadrele didactice din unitățile de învățământ în vederea îmbunătățirii performanțelor de comunicare
	Solucionează prompt și eficient corespondența primită (sesizări, reclamații, memorii)
	Mediază conflictele și stările tensionate din subsistemul învățământului preuniversitar județean

V. Formare profesională

Perfecționarea activității proprii	Participă la programele de formare continuă în management educațional, inspecție colară și de specialitate, alese pe baza nevoilor proprii.
Asigurarea dezvoltării/formării profesionale a personalului din subordine	Identifică și analizează nevoia de formare a personalului didactic.
	Elaborează politica de dezvoltare a resursei umane din subordine. Creează cadrul formării continue a personalului didactic și a managerilor de unități de învățământ, propune/facilitează accesul cadrelor didactice la programe/activități de perfecționare/formare.
	Asigură realizarea și dezvoltarea culturii organizaționale prin schimburi de experiență, stagii, module de formare pentru manageri de proiect, personal de conducere, îndrumare și control și asigură transferul de bune practici

Postul:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Inspector colar general

ANEXA Nr. 11:**Concursul pentru ocuparea postului de inspector colar de specialitate/inspector colar****BIBLIOGRAFIE minimal**

Nr. crt.	Actul juridic/ metodologia/bibliografia	Con inut
1.	LEGEA nr. 84/1995 , cu modific rile i complet rile ulterioare	LEGEA ÎNV MÂNTULUI.
2.	LEGEA nr. 128/1997 , cu modific rile i complet rile ulterioare	Statutul personalului didactic
3.	Programul de guvernare 2005-2008	Capitolul V. Politica în domeniul educa iei
4.	LEGEA nr. 53/2003 , cu modific rile i complet rile ulterioare	Codul muncii.
5.	Contractul colectiv de munc unic la nivel de ramur înv mânt	
6.	Ordonan a de Urgen a Guvernului 75/2005	Privind asigurarea calit ii în educa iei
7.	O.M.E.N. nr. 4682/28.09.1998	Regulamentul de organizare i desf urare a inspec iei colare. Metodologia de aplicare a regulamentului de organizare i desf urare a inspec iei colare.
8.	O.M.Ed.C. nr. 4925/8.09.2005	Regulamentul de organizare i func ionare a unit ilor de înv mânt preuniversitar
9.	OM.Ed.C nr. 3224/1996	Regulamentul de organizare i func ionare a Inspectoratelor colare
10.	Institutul de tiin e ale Educa iei	Management educa ional pentru institu iile de înv mânt (erban Iosifescu - coord.), Bucure ti, 2001