 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>  <b>INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL</b>	<b>PROCEDURĂ FORMALIZATĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN FAȚA COMISIEI DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL SĂLAJ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:2</b> _____
		<b>Revizia: -1</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 77</b>	<b>Pagina 1 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


**Nr. 5007/ 07.07.2017**

**Aprobat în CA al ISJ din 7.07.2017**

**A P R O B A T,**  
**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**  
**prof. POP MARIA**

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA**  
**INTERVIULUI ÎN FAȚA COMISIEI DE CONCURS**  
**PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE**  
**DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE**  
**DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR**  
**DIN JUDEȚUL SĂLAJ**

**ELABORAT,**  
**INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU MANAGEMENT INSTITUȚIONAL**  
**prof. LAURA CRIȘAN**

	<b>PROCEDURĂ FORMALIZATĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN FAȚA COMISIEI DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL SĂLAJ</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.:2 _____</b>
		<b>Revizia: -1 Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 2 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>
	<b>Cod: P.O. 77</b>	

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**


	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Prof. CRIȘAN LAURA	Inspector școlar pentru management instituțional		
<b>1.2.</b>	Verificat	Prof. GUDEA MIOARA	Inspector școlar general adjunct		
<b>1.3.</b>	Aprobat	Prof. POP MARIA	Inspector școlar general		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția 1			07 IULIE 2017
<b>2.2.</b>	Revizia 1	8 Descrierea procedurii	În comisia de organizare, cf. precizărilor MEN	16 iulie 2017
<b>2.3.</b>	Revizia 2			

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compar-timent	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
<b>3.1.</b>	Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. POP MARIA		
<b>3.2.</b>	Informare, colaborare, compatibiliz	1	Domeniul Management Domeniul	Inspector școlar general	Prof. GUDEA MIOARA	07.07.2017	

	<b>PROCEDURĂ FORMALIZATĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN FAȚA COMISIEI DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL SĂLAJ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:2</b> _____
		<b>Revizia: -1</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 77</b>	<b>Pagina 3 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

	are activități		Curriculum	adjunct			
3.3	Aplicare, constatări, aprecieri, rapoarte, materiale de analiză	1	Comisiile de concurs pentru ocuparea funcțiilor de director/director adjunct	Președinții comisiilor de concurs, inspectori școlari, directori, cadre didactice	Membrii comisiilor de concurs	17.07.2017	
3.2	Evidența	1	Secretariat	Secretar	TEREC IULIANA-DANA		
3.3	Evidența	1	Rețea școlară	Consilier	IANC LEONTINA		

#### 4. SCOPUL

Scopul acestei proceduri este acela de a stabili modul de desfășurare a activității comisiilor de concurs și a probei de interviu din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director/director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Sălaj.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri se aprobă de Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Sălaj și se aplică de către comisiile de concurs, numite prin decizia inspectorului școlar general, tuturor candidaților la concurs, personalului ISJ Sălaj cu atribuții în organizarea și desfășurarea concursului și directorilor unităților școlare, membri ai comisiilor.


#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE

Documentele de referință care stau la baza întocmirii prezentei proceduri sunt:

- Legea nr. 1/ 2011 – *Legea educației naționale* cu modificările și completările ulterioare;
- *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN 3969/2017;*
- *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr.5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Adresele Ministerului Educației Naționale.*

#### 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

CA – Consiliul de Administrație  
 ISJ – Inspectoratul Școlar Județean  
 MEN – Ministerul Educației Naționale

	<b>PROCEDURĂ FORMALIZATĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN FAȚA COMISIEI DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL SĂLAJ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:2</b> _____
		<b>Revizia: -1</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 77</b>	<b>Pagina 4 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

**8.1** În vederea organizării și desfășurării concursului – proba de interviu, inspectorul școlar general constituie, prin decizie, comisiile de concurs, în următoarea componență:

- Președinte – inspector școlar
  - Membri – 2 inspectori școlari și 2 directori din unitățile de învățământ preuniversitar
  - Secretari – un inspector școlar și un cadru didactic, membri în comisia de organizare
- Conform OMEN 3969/2017, comisiile de concurs se vor stabili pe niveluri de unități de învățământ, după cum urmează:

- O comisie de concurs pentru unitățile de învățământ GIMNAZIAL-Comisia 1
- O comisie de concurs pentru unitățile de învățământ LICEAL, PALAT, CLUBUL COPIILOR, GIMNAZII ȘI LICEE (DIRECTORI ADJUNCTI)-Comisia 2
- O comisie de concurs pentru unitățile de învățământ PREȘCOLAR-Comisia 3

**8.2** Înainte de începerea probelor de interviu, toți membrii comisiilor de concurs, alături de observatorii desemnați, au obligația de a completa și semna următoarele documente: declarație pe proprie răspundere că nu au rude sau afini până la gradul IV, inclusiv în rândul candidaților la concursul pentru ocuparea funcției de director/director adjunct, conform anexei la prezenta procedură, respectiv angajament de confidențialitate în ceea ce privește organizarea și desfășurarea concursului și a documentelor întocmite pe parcurs, conform OMEN nr.3969/2017 și din prezenta Procedură.


**8.3** Comisia de organizare a concursului va întocmi graficul desfășurării probelor de analiză a CV-ului și interviului, grafic pe care îl va afișa pe site-ul ISJ și la sediul instituției. Orice modificare în graficul desfășurării probelor va fi adusă la cunoștință Ministerului Educației Naționale.

**8.4** Membrii comisiei de concurs vor completa documentele de evaluare a interviului pentru fiecare candidat și le vor preda secretarilor comisiei de concurs. Se vor utiliza instrumente de evaluare standardizate conform anexelor Metodologiei de concurs.

**8.5** Pe parcursul desfășurării interviului în fața comisiei de concurs, se apreciază de către membrii comisiei calitatea și susținerea de către candidați a ofertei manageriale, precum și cunoștințe privind legislația specifică domeniului învățământ preuniversitar raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ. Durata probei este de maximum 30 de minute și se evaluează conform criteriilor și punctajelor prevăzute în Anexa nr.4 din Metodologia aprobată prin OMEN nr. 3969/2017.

**8.5.1** Interviul în fața comisiei de concurs va fi structurat astfel:

**8.5.2** Prezentarea de către candidat a scrisorii de intenție, a ofertei manageriale și a planului operațional pe 1 an – 20 minute.

	<b>PROCEDURĂ FORMALIZATĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN FAȚA COMISIEI DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL SĂLAJ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:2</b> _____
		<b>Revizia: -1</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 77</b>	<b>Pagina 5 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**8.5.3** Oferta managerială trebuie să conțină o propunere de proiect de dezvoltare instituțională a unității de învățământ (PDI),/plan de acțiune a școlii (PAS), însoțit de un plan operațional pentru o durată de 1 an.

**8.5.4** Răspunsul candidaților la întrebările privind legislația specifică domeniului învățământ preuniversitar raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ, maxim 5 întrebări – 10 minute.

**8.5.5** 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, iar președintele comisiei de concurs asigură respectarea acestei prevederi.

**8.5.6** În vederea asigurării unei evaluări unitare și obiective a candidaților la proba de interviu, membrii comisiei de concurs vor adresa întrebări candidaților respectând următoarea structură cadru:


- 2 întrebări privind structura sistemului național de învățământ preuniversitar; rețeaua școlară; curriculum-ul învățământului preuniversitar; evaluarea rezultatelor învățării; resursa umană; conducerea sistemului și a unităților de învățământ; finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar; formarea continuă; normarea didactică; răspunderea disciplinară și patrimonială;
- 1 întrebare din inspecția școlară;
- 1 întrebare privind organizarea și funcționarea consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- 1 întrebare privind statutul elevului.

**8.5.7** În vederea edificării asupra punctajului prevăzut în Anexa nr. 4 din Metodologia de concurs, membrii comisiei pot adresa întrebări candidatului.

**8.6** Observatorii desemnați pot sesiza, în derularea interviului, președintelui comisiei de concurs vicii de procedură sau de organizare, erori sau abuzuri referitoare la evaluarea candidaților, acesta având obligația de a remedia de îndată neajunsurile sesizate. La finalul concursului, aceștia mai pot face sesizări privind corectitudinea organizării și desfășurării probei de interviu doar în situația în care nu s-a dat curs sesizării lor din timpul concursului sau nu li s-a permis consemnarea observațiilor în procesul-verbal.

**8.7** Evaluarea probei de interviu privind managementul educațional, deontologia profesională și specificul postului pentru care s-a înscris candidatul, în acord cu prevederile fișei postului se face în plenumul comisiei de concurs utilizându-se fișa de evaluare prevăzută în Anexa nr. 4 din Metodologia de concurs.

**8.8** Toate documentele întocmite în timpul evaluării interviului se asumă prin semnătură de către membrii comisiei de concurs, respectiv de către observatorii prezenți, după caz.

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>  <b>INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL</b>	<b>PROCEDURĂ FORMALIZATĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN FAȚA COMISIEI DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL SĂLAJ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:2</b> _____
		<b>Revizia: -1</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 77</b>	<b>Pagina 6 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### **INSTRUMENTE UTILIZATE:**


- Anexe din Metodologia de concurs;
- Documente interne (borderouri, procese-verbale, tabele nominale, graficul programării candidaților etc.);
- Ofertele manageriale ale candidaților depuse la înscriere;
- Discuții cu candidații în plenul comisiei în cadrul susținerii probei de interviu.

#### **DISPOZIȚII FINALE:**

Prezenta Procedură are caracter public și se aduce la cunoștința candidaților înainte de programarea probelor de interviu prin afișarea la sediul și pe site-ul ISJ Sălaj.

#### **9. ANEXE**

- Anexa 1: Declarație pe propria răspundere
- Anexa 2: Angajament de confidențialitate

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>  <b>INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL</b>	<b>PROCEDURĂ FORMALIZATĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN FAȚA COMISIEI DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL SĂLAJ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:2</b> _____
		<b>Revizia: -1</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 77</b>	<b>Pagina 7 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


Anexa 1 la Procedură

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/(a) .....,  
având funcția de .....,  
la .....,  
localitatea....., județul ....., posesor al B.I./C.I. seria  
....., nr ....., eliberat de .....,  
la data de ....., codul numeric personal .....,  
declar pe propria răspundere cunoscând prevederile articolului 292 din Codul penal, că nu am  
afini sau rude până la gradul IV, inclusiv, care participă la Concursul pentru ocuparea  
funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar  
2017.

Data,

Semnătura,

	<b>PROCEDURĂ FORMALIZATĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN FAȚA COMISIEI DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL SĂLAJ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:2</b> _____
		<b>Revizia: -1</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 77</b>	<b>Pagina 8 din 7</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Anexa 2 la Procedură

## ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/(a) .....,  
având funcția de .....,  
la .....,  
localitatea....., județul ....., posesor al B.I./C.I. seria  
....., nr ....., eliberat de .....,  
la data de ....., membru în comisia de concurs, declar pe propria răspundere  
că nu voi divulga sub nicio formă informații legate de organizare a concursului pentru  
ocuparea funcției de director / director adjunct.

Voi îndeplini sarcinile asumate, respectând termenele stabilite și nu voi face publice  
documente care au legătură cu concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de director /  
director adjunct.

Am luat la cunoștință faptul că activitatea mea este supusă reglementărilor legii, iar  
abaterile se sancționează conform prevederilor LEN nr.1/2011 și, după caz, ale Codului penal.

Data,

Semnătura,