

**Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de inspector școlar din inspectoratele școlare din 07.10.2011** Ordin 3802/2015; Ultimul amendament în 12 mai 2015.

**CAPITOLUL I**  
Dispoziții generale

**Art. 1.** - Funcțiile de îndrumare și control din inspectoratele școlare se ocupă prin concurs organizat în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

**Art. 2.** - Prin inspectorat școlar, în sensul prezentei metodologii, se înțelege inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

**CAPITOLUL II**  
Condiții de ocupare

**Art. 3.** - (1) La concursul pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar din inspectoratele școlare poate candida cadrul didactic care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

**a)** este absolvent al unei instituții de învățământ superior de lungă durată cu diplomă de licență sau al ciclului II Bologna cu diplomă de master;

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

**c)** a obținut calificativul anual "foarte bine" în ultimii 5 ani și nu a fost sancționat disciplinar în aceeași perioadă, până la înscrierea la concurs;

**d)** nu a fost condamnat penal pentru săvârșirea unei infracțiuni sau nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o funcție de conducere, îndrumare ori control prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă de condamnare penală;

**e)** este apt din punct de vedere medical;

**f)** este membru al Corpului național de experți în management educațional, în conformitate cu prevederile art. 246 din Legea educației naționale nr. 1/2011.

(2) Pentru funcția de inspector școlar pentru învățământul preșcolar, respectiv pentru cea de inspector școlar pentru învățământul primar, candidatul trebuie să fie absolvent cu diplomă de licență cel puțin al ciclului I de studii universitare, să fie încadrat sau să fi fost încadrat pe un post de educatoare/învățător/institutor/profesor pentru învățământ preșcolar/profesor pentru învățământ primar, să îndeplinească condițiile prevăzute la alin. (1) lit. b)-f) și condițiile necesare pentru ocuparea funcției didactice de profesor pentru învățământ preșcolar, respectiv profesor pentru învățământ primar, în conformitate cu prevederile art. 248 alin. (1) lit. d), respectiv art. 248 alin. (1) lit. e) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**CAPITOLUL III**

Organizarea concursului pentru funcțiile de îndrumare și control din inspectoratele școlare

**Art. 4.** - Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar se organizează de către inspectoratul școlar.

**Art. 5.** - (1) Inspectoratul școlar vacantează, în condițiile legii, posturile corespunzătoare funcțiilor de îndrumare și control cuprinse în organigramele proprii și asigură publicarea acestora în conformitate cu prevederile art. 261 alin. (1) din Legea nr. 1/2011.

(2) Inspectoratul școlar afișează, la sediul propriu și pe site-ul său, cu cel puțin 30 de zile înaintea primei probe de concurs, lista posturilor vacante de inspector școlar, fișa postului, tematica și bibliografia de concurs, perioada de înscriere, metodologia de concurs și lista documentelor necesare înscrierii la concurs.

**Art. 6.** - (1) Înscrierea la concurs se încheie cu 15 zile înainte de prima zi a sesiunii de concurs. Sunt acceptate la înscriere numai dosarele candidaților care întrunesc integral condițiile stabilite la art. 3 alin. (1).

(2) Inspectoratul școlar afișează la sediul său, în cel mult 3 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, vizată de consilierul juridic al inspectoratului școlar.

(3) Inspectoratul școlar solicită Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară, respectiv instituțiilor de învățământ superior, nominalizarea reprezentanților în comisiile de concurs cu cel puțin 10 zile înainte de prima zi a sesiunii de concurs. Concomitent, inspectoratele școlare transmit Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară graficul de desfășurare a concursului.

**Art. 7. - (1)** Orice modificare, din motive obiective, a programului de desfășurare a concursului este adusă la cunoștința candidaților, în scris, cu cel puțin 48 de ore înaintea desfășurării acestuia, de către inspectorul școlar general/un președinte al uneia dintre comisiile menționate la art. 8 corespunzătoare etapei care conduce la necesitatea modificării programului de desfășurare a concursului.

(2) 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 membrii comisiei de concurs.

(3) Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară avizează reprogramarea concursului în baza comunicării inspectoratului școlar.

(4) În cazul situațiilor excepționale menționate la art. 7 alin. (2) Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară avizează reprogramarea concursului în baza comunicării inspectoratului școlar, însoțită de copia procesului-verbal de constatare a imposibilității desfășurării concursului la data convenită.

**Art. 8. - (1)** În vederea organizării și desfășurării concursului, inspectorul școlar general constituie, prin decizie, următoarele comisii:

a) comisia de înscriere și validare a dosarelor candidaților înscriși la concurs, cu 30 de zile înainte de prima probă a concursului;

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

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

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

**Art. 9. -** Comisia de înscriere și validare a dosarelor candidaților are următoarea componență:

a) președinte - inspectorul școlar general adjunct/un inspector școlar;

b) 2 membri - inspectorul școlar pentru implementarea descentralizării instituționale/inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane/inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane/inspector școlar/alt reprezentant din aparatul propriu al inspectoratului școlar și consilierul juridic al inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

**Art. 10. - (1)** Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente:

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

b) cererea de înscriere;

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

d) copia certificatului de naștere și, dacă este cazul, certificatului de căsătorie;

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

f) copia dovezii calității de membru al corpului național de experți în management educațional;

g) copia adeverințelor/certificatelor/diplomelor de acordare a gradelor didactice/a titlului științific de doctor;

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

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

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

k) adeverință de vechime la catedră, în specialitate, în învățământul preuniversitar, în original;

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

m) recomandare/aviz/certificat pentru anumite posturi/ specialități - teologie, minorități, învățământ special, alternative educaționale ș.a.;

n) certificat medical;

o) cazier judiciar în original;

p) declarație pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;  
q) declarația pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului dosarului de candidatură, prevăzută în anexa nr. 13.

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

**Art. 11. - (1)** Dosarul de înscriere la concurs se depune la comisia de înscriere, conform programului înscrierilor afișat la inspectoratul școlar, și este înregistrat. După înregistrare nu se admite completarea cu documente a dosarului de concurs. Comisia de înscriere verifică concordanța dintre opis și dosar, dacă sunt îndeplinite toate condițiile, dacă dosarul conține toate documentele prevăzute la art. 10 și restituie un exemplar cu semnătura persoanei care a înregistrat înscrierea.

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

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

**Art. 12. - (1)** Comisia de elaborare a subiectelor pentru concurs este formată din:

a) președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar;

b) 2 membri - inspectori școlari ce nu participă la concurs sau profesori/metodiști recunoscuți pentru autoritatea profesională și morală cu gradul didactic I ori titlul științific de doctor.

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

(3) Președintele comisiei pentru elaborarea subiectelor de concurs ia toate măsurile pentru securizarea subiectelor și răspunde disciplinar în caz de desecretizare. Înainte de începerea concursului, președintele comisiei pentru elaborarea subiectelor predă pe bază de proces-verbal subiectele președintelui comisiei de concurs care preia responsabilitatea menținerii secretizării acestora și care răspunde de asemenea în caz de desecretizare.

**Art. 13. - (1)** Componenta comisiei de concurs se stabilește în conformitate cu prevederile art. 261 alin. (5) din Legea nr. 1/2011.

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

## CAPITOLUL IV

### Desfășurarea concursului

**Art. 14. -** Concursul pentru ocuparea funcțiilor de îndrumare și de control din inspectoratele școlare constă în susținerea probelor menționate la art. 261 alin. (4) lit. b) -e) din Legea nr. 1/2011.

**Art. 15. -** Evaluarea curriculumului vitae se face în plenul comisiei de concurs, pe baza documentelor din dosarul de înscriere. Analiza și evaluarea rezultatelor obținute în educație și formare, a aptitudinilor și competențelor personale se realizează pe baza itemilor și a punctajului menționați în grila de evaluare prevăzută în anexa nr. 4. Punctajul maxim al probei este de 10 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - 10 puncte/membru de comisie. Punctajul de promovare a probei este de 7 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - minimum 7 puncte/membru de comisie.

**Art. 16. -** Evaluarea inspecției speciale la clasă, a proiectării și realizării lecției de către candidat se face, în plenul comisiei, conform fișei de evaluare a lecției prevăzute în anexa nr. 5. Punctajul maxim este de 10 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - 10 puncte/membru de comisie. Punctajul de promovare a probei este de 7 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - minimum 7 puncte/membru de comisie.

**Art. 17. -** Evaluarea probei practice - asistența la o oră, analiza lecției, întocmirea procesului-verbal de inspecție - se realizează în plenul comisiei, conform fișei de evaluare prevăzute în anexa nr. 6. Punctajul maxim al probei este de 10 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - 10 puncte/membru de comisie. Punctajul de promovare a probei este de 7 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - minimum 7 puncte/membru de comisie.

**Art. 18. -** Evaluarea probei de interviu privind managementul educațional și deontologia profesională se face în plenul comisiei de concurs utilizându-se fișa de evaluare prevăzută în anexa nr. 7. Punctajul maxim al

probei este de 10 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - 10 puncte/membru de comisie. Punctajul de promovare a probei este de 7 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - minimum 7 puncte/membru de comisie.

**Art. 19.** - Proba scrisă în profilul postului pentru care candidează reprezintă un test-grilă din management educațional și legislație, a cărei evaluare se face în plenul comisiei de concurs utilizându-se fișa de evaluare prevăzută în anexa nr. 8. Punctajul maxim al probei este de 10 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - 10 puncte/membru de comisie. Punctajul de promovare a probei este de 7 puncte reprezentând media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei - minimum 7 puncte/membru de comisie.

**Art. 20.** - (1) Punctajul total maxim este de 50 puncte, iar punctajul minim de promovare a concursului este de 35 puncte, cu condiția promovării fiecărei probe în parte.

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

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

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

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

**Art. 21.** - Secretarul comisiei de concurs întocmește procesul-verbal în care consemnează desfășurarea și rezultatele concursului. Procesul-verbal este semnat de comisia de concurs.

**Art. 22.** - (1) Succesiunea și programarea pe zile a probelor de concurs se stabilesc de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

(2) În cazul desfășurării tuturor probelor de concurs pe parcursul unei singure zile, punctajele obținute de fiecare candidat la cele 5 probe și punctajul total se afișează la sediul inspectoratului școlar, în aceeași zi, după încheierea concursului.

(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, iar în ultima zi se afișează rezultatele finale.

## CAPITOLUL V

### Depunerea și soluționarea contestațiilor

**Art. 23.** - (1) Eventualele contestații, cu privire la hotărârile comisiei de concurs, se adresează, în scris, ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și se depun la registratura/secretariatul inspectoratului școlar, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale ale concursului.

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

**Art. 24.** - Inspectoratul școlar, după încheierea perioadei de depunere a contestațiilor, trimite, spre soluționare, contestațiile împreună cu documentația concursului, la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară.

**Art. 25.** - (1) Hotărârea ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului este definitivă și este transmisă în scris inspectoratului școlar și contestatarului. Hotărârea acestuia poate fi atacată doar la instanța de judecată competentă pe calea contenciosului administrativ.

(2) Rezultatele finale ale concursului se afișează în ordine descrescătoare la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar.

## CAPITOLUL VI

### Dispoziții finale

**Art. 26.** - (1) Numirea inspectorilor școlari se face de către inspectorul școlar general pe o perioadă de 4 ani, cât este perioada unui mandat.

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

(3) Numirea și eliberarea inspectorilor școlari se fac prin decizie emisă de către inspectorul școlar general, cu avizul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(4) După expirarea mandatului contractul de management poate fi prelungit, cu acordul părților, în urma evaluării performanțelor manageriale. Prelungirea se realizează pe o perioadă de un an, fără a se depăși data la care inspectorul școlar îndeplinește vârsta legală de pensionare.

(5) Pentru postul neocupat prin concurs sau eliberat între perioadele de concurs, inspectorul școlar general numește un inspector școlar, cu respectarea condițiilor menționate la art. 3, prin detașare, cu avizul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, până la organizarea unui nou concurs, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar respectiv.

**Art. 27.** - Persoanele care se află în relație de soți și rude de gradul I nu pot ocupa concomitent funcții astfel încât unul sau una să se afle față de celălalt ori cealaltă într-o poziție de conducere, îndrumare și control la orice nivel într-o unitate de învățământ preuniversitar, inspectorat școlar, casa corpului didactic, palatele și cluburile copiilor și elevilor, cluburile sportive școlare.

**Art. 28.** - Reprezentanții sindicatelor au drept de acces la documentele comisiei numai după finalizarea concursului.

**Art. 29.** - Candidații își asumă în scris, prin declarație pe propria răspundere, conținutul și veridicitatea documentelor din dosarul de candidatură.

**Art. 30.** - (1) Declarațiile neconforme cu realitatea, fraudă și orice tentativă de fraudă vor fi sancționate cu eliminarea din concurs, indiferent de etapă, cu sesizarea organelor abilitate și interzicerea dreptului de a participa la concursuri pentru ocuparea unor funcții de conducere, îndrumare și control pentru o perioadă de 5 ani.

(2) Informațiile false cuprinse în curriculumul vitae ori în declarațiile pe propria răspundere dovedite după finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor acestuia și validarea următorului candidat drept câștigător sau, după caz, reprogramarea concursului.

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

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

**Art. 31.** - (1) Persoanele care au printre candidați soț, soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv nu pot face parte din comisiile prevăzute la art. 8.

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

(3) În cazul în care inspectorul școlar general este sub incidența alin. (1), comisia de concurs este numită de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

**Art. 32.** - Anexele nr. 1-15 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

**Art. 33.** - Prezenta metodologie intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea

I.

Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar.....

Numele și prenumele candidatului .....

Data .....

### OPISUL DOSARULUI

Candidat .....

pentru postul de inspector școlar .....

Nr. crt.	Tipul documentului	Numărul documentului	Nr. pagină (de la ... până la ...)
1	2	3	4
1.	Opisul dosarului		1 - ...
2.	Cerere de înscriere		... - ...
3.	Curriculum vitae		... - ...
3.1.	Document doveditor CV ....	Nr. .. din ....	... - ...
3.2.	.....	Nr. ... din ....	... - ...
3.3.	.....	Nr. ... din ....	... - ...
3.4.	.....	Nr. ... din ....	... - ...
...	.....	Nr. ... din ....	... - ...
3.50.	.....	Nr. ... din ....	... - ...
....	.....	Nr. ... din ....	... - ...
4.a1)	Certificatul de naștere	Seria ... nr. ...	... - ...
4.a2)	Certificatul de căsătorie	Seria ... nr. ...	... - ...
4.b)	Copia actului de titularizare în unitatea de învățământ	Nr. ... din ....	... - ...
4.c)	Dovada calității de membru al corpului național de experți în management educațional	Nr. ... din ....	... - ...
4.d1)	Adeverințe	Nr. ... din ....	... - ...
4.d2)	Adeverințe	Nr. ... din ....	... - ...
...	....	Nr. ... din ....	... - ...
4.dn)	Certificate	Nr. ... din ....	... - ...
	.....	Nr. ... din ....	... - ...
4.e)	Dovada participării la programe de formare continuă	Nr. ... din ....	... - ...
4.f)	Hotărâri judecătorești	Nr. ... din ....	... - ...
5.1.	Copii legalizate ale actelor de studii	Seria ... nr. ...	... - ...
5.2.	Copii legalizate ale actelor de studii	Seria ... nr. ...	... - ...
.....	.....		
6.	Adeverința de vechime la catedră, în specialitate, în original	Nr. ... din ....	... - ...
7.	Adeverința cu calificativele din ultimii 5 ani, în original	Nr. ... din ....	... - ...
8.	Recomandare/Aviz pentru anumite posturi/specialități	Nr. ... din ....	... - ...
9.	Certificat medical	Nr. ... din ....	... - ...
10.	Cazier judiciar în original	Nr. ... din ....	... - ...
11.	Declarația pe propria răspundere pentru veridicitatea conținutului dosarului de candidatură		... - ...

**TOTAL PAGINI:**


Semnătura candidatului .....

Domnule inspector școlar general,

Subsemnatul(a), ....., titular(ă) pe/la postul/catedra de ....., de la unitatea de învățământ ....., localitatea ....., județul ....., având la data de ..... o vechime efectivă în învățământ de ..... ani, gradul didactic ....., vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul de ocupare a postului de inspector școlar ..... la Inspectoratul Școlar al Județului .....

Data ..... Semnătura .....

CURRICULUM VITAE

 Curriculum Europass	vitae	(numele applicantului)
Informații personale		
Nume/Prenume		(nume, prenume)
Adresă		(numărul, strada, codul poștal, orașul, țara)
Telefon		
Fax		
E-mail		
Naționalitate		
Data nașterii		(ziua, luna, anul)
Experiență profesională		
Perioada		Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.
Funcția sau postul ocupat		
Numele și adresa angajatorului		
Tipul activității sau sectorul de activitate		
Principalele activități și responsabilități		
Educație și formare		
Perioada		Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă.
Calificarea/Diploma obținută		
Numele și tipul instituției de		

învățământ/furnizorului de formare																									
Disciplinele principale studiate/Competențele profesionale dobândite																									
Nivelul în clasificarea națională/internațională																									
Aptitudini și competențe personale																									
Limba maternă	Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile).																								
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)  Autoevaluare  Nivel european*)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Înțelegere</td> <td colspan="2">Vorbire</td> <td colspan="2">Scriere</td> </tr> <tr> <td>ascultare</td> <td>citire</td> <td>participare la conversații</td> <td>la discurs oral</td> <td colspan="2">exprimare scrisă</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Înțelegere		Vorbire		Scriere		ascultare	citire	participare la conversații	la discurs oral	exprimare scrisă													
	Înțelegere		Vorbire		Scriere																				
	ascultare	citire	participare la conversații	la discurs oral	exprimare scrisă																				
*) Nivelul Cadrului european comun de referință pentru limbi străine																									
Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.																								
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.																								
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite (rubrică facultativă).																								
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.																								
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite (rubrică facultativă).																								
Alte competențe și aptitudini	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit.)																								
Permis de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria (rubrică facultativă).																								
Informații suplimentare	(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe etc.)																								
Anexe	(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul.)																								

**ANEXA Nr. 4**  
la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar .....

Numele și prenumele candidatului .....

Data .....

**GRILĂ DE EVALUARE CURRICULUM VITAE**

Nr. crt.	Criterii	Punctajul maxim	Punctajul realizat
1.	<b>Studii</b>	<b>1</b>	
	cursuri postuniversitare/masterat	0,5	
	doctorat în specialitatea postului/management	0,5	
2.	<b>Participarea la stagii de formare/de perfecționare în specialitate și/sau în managementul educațional</b>	<b>1,5</b>	
	locale, regionale, naționale*)	1,25	
	internaționale	0,25	



3.	<b>Experiență în activitate dovedită în:</b>	<b>2,25</b>	
	funcții de conducere, îndrumare și control în Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (MECTS) și inspectoratele școlare județene	1	
	director/director adjunct, membru în consiliul de administrație al unității de învățământ	0,75	
	responsabil de cerc pedagogic, profesor-metodist, șef de catedră	0,5	
4.	<b>Publicații</b>	<b>2</b>	
	lucrări de management sau de specialitate publicate cu ISBN/ISSN	1,5	
	articole de management sau de specialitate publicate	0,5	
5.	<b>Inițiere, coordonare, implementare proiecte de reforma învățământului, proiecte comunitare, proiecte din fonduri structurale, alte proiecte la nivel local, național, internațional</b>	<b>1,5</b>	
6.	<b>Aptitudini și competențe personale dobândite în cursul vieții și carierei</b>	<b>1,75</b>	
	limbi moderne cunoscute, atestate prin documente emise de o autoritate în materie	0,5	
	formator, membru în comisii de lucru ale MECTS	1,25	
	<b>TOTAL:</b>	<b>10</b>	

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

Examinator

.....

Semnătură

.....

**ANEXA Nr. 5**  
la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar .....

Numele și prenumele candidatului .....

Data .....

**FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI**  
Inspekția specială la clasă

Analiza	Aspectele evaluate: criterii	Punctajul	
		maxim	realizat
Lecție	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	1	
	Proiectare-motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viața a conținuturilor)	1	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1,5	
	Climat psihopedagogic (ambiant specific disciplinei, motivație pentru lecție)	1	
Elevii dominante	- Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	1	

vizate	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, consecvență, seriozitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	1	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră (pozitivă - colaborator, indiferentă - spectator)	0,5	
Profesorul dominante vizate	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere - gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației, de execuție - rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției, de comunicare - fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, degajare, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stress, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate)	1	
<b>TOTAL:</b>		<b>10</b>	

Examinator

.....

Semnătură

.....

**ANEXA Nr. 6**  
la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar .....

Numele și prenumele candidatului .....

Data .....

**FIȘA DE EVALUARE A PROBEI PRACTICE**  
(asistența la oră, analiza lecției, întocmirea procesului-verbal de inspecție)

Evaluarea	Indicatorii de evaluare	Punctajul	
		maxim	acordat
Analiza proiectării și desfășurării lecției	Aspecte formale Proiectare-motivare Conținut științifico-aplicativ Metode și mijloace didactice Climat psihopedagogic	5	
Analiza activităților elevilor	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră	3	
Analiza activităților profesorului	Competențe profesionale și metodice Competențe sociale și de personalitate	2	
<b>TOTAL:</b>		<b>10</b>	

Examinator

.....

Semnătură

.....

Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar .....  
Numele și prenumele candidatului.....  
Data .....

INTERVIU  
(evaluarea interviului în fața comisiei)

Nr. crt.	Domenii	Punctajul maxim	Punctajul obținut
	Management educațional - aspecte referitoare la competențe: - de comunicare și relaționare; - de utilizare a tehnologiilor informaționale; - de conducere/coordonare și organizare; - de evaluare; - de gestionare și administrare a resurselor; - care vizează dezvoltarea instituțională.	5,5	
	Etica și deontologia profesională: - principiile necesare unei conduite ireproșabile; obligațiile specifice; reguli și uzanțe ce reglementează relațiile dintre furnizorii din educație, dintre aceștia și beneficiari etc.	2,5	
	Trăsături de personalitate: - capacitate de percepție globală și sinteză, de adaptare, prezență de spirit, structuri caracteriale, etos, atitudini favorabile schimbării/inovării, empatie, disponibilitate și rezistență la efort și stres	2	
	<b>TOTAL:</b>	10	

Examinator  
.....  
Semnătură  
.....

Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar .....  
Numele și prenumele candidatului .....  
Data .....

PROBA SCRISĂ  
(rezultatele la testul grilă)

Itemi test-grilă	Punctajul alocat	Punctajul obținut
1.	0,50	
2.	0,50	

3.	0,50	
4.	0,50	
5.	0,50	
6.	0,50	
7.	0,50	
8.	0,50	
9.	0,50	
10.	0,50	
11.	0,50	
12.	0,50	
13.	0,50	
14.	0,50	
15.	0,50	
16.	0,50	
17.	0,50	
18.	0,50	
19.	0,50	
20.	0,50	
<b>TOTAL:</b>		

Examinator

.....

Semnătură

.....

**ANEXA Nr. 9**  
la metodologie

Concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar .....

Numele și prenumele candidatului .....

Funcția pentru care candidează .....

Data .....

**BORDEROU DE NOTARE**

Nr. crt.	Proba	Punctaj examinator 1	Punctaj examinator 2	Punctaj examinator 3	Media
1.	Evaluare CV				
2.	Inspecția specială la clasă				
3.	Proba practică				
4.	Interviu				
5.	Proba scrisă				
<b>Total punctaj</b>					
Media					