

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_196	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319386 E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		14/07/2017	Ediția 1 / 2017 Revizia 0
TITLUL PROCEDURII: Procedura privind organizarea și desfășurarea probei de interviu din cadrul Concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar - 2017			

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Galați prin Hotărârea nr. 17/14.07.2017

PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBEI DE INTERVIU DIN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DE DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR - 2017

	ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT
Nume	Moza Aura Otilia Enache Oana Iuliana Patrașcu Octavian Ștefănică Toader	Prof. Popa Doinița	Prof. Moza Aura Otilia
Funcție	Inspectori școlari	Inspector Școlar General Adjunct	Inspector Școlar General
Semnătură			
Data	12.07.2017	13.07.2017	14.07.2017

EVIDENȚA ACTUALIZĂRILOR:

Nr. crt.	Ediția / revizia data	Modificarea	Responsabilități (nume, funcție, semnătura, data)		
			Elaborat / Revizuit	Verificat	Aprobat

LISTA DE DIFUZARE:

Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Data difuzării
Informare și verificare	Management	Inspector școlar general Inspectori școlari general-adjuncți	13.07.2017
Aprobare	Consiliul de Administrație al ISJ Galați	Membrii Consiliului de Administrație Inspector Școlar General	14.07.2017
Informare și aplicare	Inspectori școlari, membri ai comisiilor de concurs	Inspectori școlari, membri ai Consiliului consultativ	14.07.2017
Informare	Cadre didactice înscrise la Concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar - 2017	Cadre didactice	14.07.2017
Informare și publicare	Compartiment Informatizare	Expert IT - I.S.J. Galați	14.07.2017
Evidență și arhivare	Secretariat	Consilier	14.07.2017

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD DOCUMENT: PO_196	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str.Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1			
		Data:		Ediția / revizia	
		14/07/2017		Ediția 1 / 2017 Revizia 0	
TITLUL PROCEDURII: Procedura privind organizarea și desfășurarea probei de interviu din cadrul Concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar - 2017					

CUPRINS

Art. 1 SCOP	pag. 2
Art. 2 DOMENIUL DE APLICARE	pag. 2
Art. 3 ABREVIERI ȘI DEFINIȚII	pag. 2
Art. 5 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ / TEMEIUL LEGAL	pag. 3
Art. 5 DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE (ACTIVITĂȚI)	pag. 3 – 5
Art. 6 RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN APLICAREA PROCEDURII	pag. 5
ANEXE	pag. 6 - 7

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a stabili și norma:

- Activitățile concrete ale membrilor comisiilor de concurs în vederea desfășurării corecte și în condiții optime a probei de interviu, în conformitate cu metodologia și procedurile M.E.N.
- Planul interviului.
- Durata prezentării ofertei manageriale de către candidați.
- Durata în care candidații trebuie să răspundă la cele 5 întrebări privind legislația în domeniul învățământului preuniversitar, fără a depăși durata maximă alocată probei de interviu.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică de către comisiile de concurs constituite la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați, în cadrul Concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar – 2017.

3. ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
	<i>P.O.</i>	<i>Procedură operațională</i>
	<i>E.</i>	<i>Elaborare</i>
	<i>V.</i>	<i>Verificare</i>
	<i>A.</i>	<i>Aprobare</i>
	<i>Ap.</i>	<i>Aplicare</i>
	<i>C.J.O.P.C.</i>	<i>Comisia Județeană de Organizare a Probelor de Concurs</i>
	<i>C.C.</i>	<i>Comisia de concurs</i>
	<i>C.S.C.</i>	<i>Comisia de soluționare a contestațiilor</i>
	<i>I.S.J. Galați</i>	<i>Inspectoratul Școlar Județean Galați</i>

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD DOCUMENT: PO_196	
	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Porțului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro		MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1	
				Data:	Ediția / revizia
				14/07/2017	Ediția 1 / 2017 Revizia 0
TITLUL PROCEDURII: Procedura privind organizarea și desfășurarea probei de interviu din cadrul Concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar - 2017					

4. DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

- ❖ **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ** – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat stabilite în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv;
- ❖ **EDIȚIE A UNEI PROCEDURI** – formă inițială/ actualizată a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
- ❖ **REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI** – acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare etc., după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

5. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ / TEMEIUL LEGAL

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011.
- Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5.079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- O.M.E.N. 3.969/30.05.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.
- O.M.E.N. 4068/15 iunie 2017 pentru modificarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.969/2017.
- Calendarul organizării și desfășurării Concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct, anexă la Nota M.E.N. nr. 1376/DGMP/09.06.2017.
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/05.10.2011 de aprobare a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.
- Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 3400/2015 privind modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.530/2011.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Galați nr. 13895/8.12.2016.

6. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

6.1. ACTIVITĂȚI ȘI TERMENE SPECIFICE

Activitatea	Termen	Responsabil	Dovezi
Emiterea deciziei de constituire a comisiilor de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, în conformitate cu prevederile art. 11, 12 și 22 din Metodologie.	07.07.2017	Inspector școlar general	Decizii emise
Aprobarea procedurii operaționale privind organizarea și desfășurarea probei de interviu către consiliul de administrație al Inspectoratului școlar.	14.07.2017	Inspector școlar general, secretar CA	Hotărâre CA
Afișarea procedurii operaționale privind organizarea și desfășurarea probei de interviu la sediul ISJ și pe site-ul ISJ Galați.	14.07.2017	Președintele C.J.O.P.C.	Procedura

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD DOCUMENT: PO_196	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str.Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gi.edu.ro; Adresă site: www.isj.gi.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1			
		Data:		Ediția / revizia	
		14/07/2017		Ediția 1 / 2017 Revizia 0	
TITLUL PROCEDURII: Procedura privind organizarea și desfășurarea probei de interviu din cadrul Concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar - 2017					

Elaborarea graficului de desfășurare a probelor de evaluare a curriculumului vitae și de interviu.	17 – 18.07.2017	Președintele C.J.O.P.C.	Grafic elaborat
Desfășurarea probelor de evaluare a curriculumului vitae și de interviu.	19 – 31.07.2017	C.C.	Documentele comisiei
Soluționarea contestațiilor înregistrate.	19 – 31.07.2017	C.S.C.	Documentele comisiei

6.2. DESFĂȘURAREA PROBEI DE INTERVIU

- ❖ În cadrul probei de interviu se apreciază calitatea și susținerea de către candidați a ofertei manageriale, precum și cunoștințele privind legislația specifică domeniului Învățământ preuniversitar, raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ.
- ❖ Durata probei este de maxim 30 de minute.

6.3. PLANUL INTERVIULUI

➤ Înainte de începerea probei de interviu, fiecare dintre membrii comisiilor de concurs precum și observatorii desemnați au obligația de a completa și semna următoarele documente:

○ Declarație pe propria răspundere că nu au rude sau afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaților ori relații conflictuale cu vreun candidat, conform Anexei 1 la prezenta procedură.

○ Angajament de confidențialitate în ceea ce privește organizarea și desfășurarea concursului, rezultatele evaluării și documentele întocmite pe parcurs, conform Anexei 2 la prezenta procedură.

➤ În întreaga activitate, membrii comisiilor de concurs și observatorii desemnați vor respecta prevederile prezentei proceduri privind organizarea și desfășurarea activității comisiei;

➤ Succesiunea și programarea pe zile a probelor de interviu stabilite va fi respectată întocmai.

➤ Pe parcursul desfășurării interviului, membrii comisiei vor aprecia și evalua:

- Scrisoarea de intenție, calitatea și susținerea de către candidați a ofertei manageriale;
- Cunoștințele privind legislația specifică domeniului învățământ preuniversitar, cu raportare strictă la specificul și nivelul unității de învățământ pentru care candidează.

➤ Durata probei este de maximum 30 de minute și se evaluează conform criteriilor și punctajelor prevăzute în Fișa de evaluare la proba de interviu din anexa nr. 4 la Metodologia aprobată prin OMEN nr. 3969/30.05.2017 modificată prin OMEN nr. 4068/15.06.2017.

➤ Proba de interviu va fi structurată în 2 părți, astfel:

1. Prezentarea de către candidat a scrisorii de intenție și a ofertei manageriale – PDI/PAS și planul operațional pentru durata de un an școlar – max. 15 minute;

Pe durata prezentării, numai dacă este necesar, membrii comisiei pot adresa întrebări de clarificare referitoare la oferta managerială (scrisoarea de intenție, PDI/PAS și/sau planul operațional) prezentată. Se va evita, pe cât va fi posibil, întreruperea frecventă și repetată a candidatului cu întrebări de clarificare – max. 5 minute.

2. Răspunsul candidaților la 5 întrebări privind legislația specifică domeniului învățământ preuniversitar, cu raportare strictă la specificul și nivelul unității de învățământ pentru care s-a înscris candidatul – max. 10 minute.

➤ În vederea asigurării unei evaluări unitare și obiective a candidaților la proba de interviu, președintele și cei 4 membri ai comisiei vor elabora, fiecare, câte un **set de întrebări** pentru fiecare grupă de documente legislative din bibliografia-cadru cuprinsă în Anexa 10 a Metodologiei de concurs (1-2, 3, 4-6, 5, 7). **Setul de întrebări va conține un număr de întrebări mai mare cu cel puțin 3 decât numărul total de candidați arondați comisiei respective.**

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_196	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr. 55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gal.edu.ro; Adresă site: www.isj.gal.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		14/07/2017	Ediția 1 / 2017 Revizia 0
TITLUL PROCEDURII: Procedura privind organizarea și desfășurarea probei de interviu din cadrul Concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar - 2017			

În partea a doua a interviului, întrebările sunt atribuite prin tragere la sorți, candidatul extrăgând 5 bilete, fiecare făcând referire la câte un document legislativ din bibliografie. Întrebările vor fi relevante și specifice pentru tipul de unitate de învățământ pentru care candidează.

➤ Pentru toți candidații înscriși pentru aceeași funcție de la aceeași unitate de învățământ întrebările adresate candidaților trebuie să fie aceleași (cf. art. nr. 15, alin. (6) din Metodologie). În acest caz, tragerea la sorți se face de către primul candidat. Biletele extrase se atribuie și celorlalți candidați.

➤ Pe durata derulării interviului, observatorii desemnați pot sesiza președintelui comisiei de concurs:

- vicii de procedură sau de organizare.
- erori sau abuzuri în derularea interviului, referitoare la evaluarea candidaților.

Președintele comisiei de concurs are obligația de a remedia de îndată disfuncțiile sesizate de observatori. La finalul concursului, observatorii mai pot face sesizări privind corectitudinea organizării și desfășurării probei numai dacă în timpul concursului nu s-a dat curs acelor sesizări sau nu li s-a permis consemnarea observațiilor în procesul verbal.

➤ Evaluarea fiecărui candidat la proba de interviu privind managementul educațional, deontologia profesională și specificul postului pentru care s-a înscris candidatul, precum și cunoștințele acestuia privind legislația specifică învățământului preuniversitar, se realizează în plenul comisiei, prin acordarea punctajului conform fișei de evaluare, de către fiecare membru al comisiei. **Stabilirea punctajului se realizează după ieșirea candidatului din sala de interviu, dar înainte de intrarea în sală a următorului candidat.**

➤ La proba de interviu nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între membrii comisiei (cf. art. nr. 15, alin. (10) din Metodologie). În cazul apariției unei diferențe mai mari de 1 punct între membri în etapa de stabilire a punctajului, se procedează la o deliberare în cadrul comisiei, între membrii comisiei, pe bază de argumente și dovezi. Deliberarea este moderată de președintele comisiei.

➤ Membrii comisiei de concurs vor completa documentele de evaluare a interviului pentru fiecare candidat și le vor preda secretarului/ilor comisiei de concurs. Se va utiliza, ca instrument de evaluare standardizat, Fișa de evaluare interviu din anexa nr. 4 la Metodologie, modificată prin O.M.E.N. nr. 4068/15.06.2017.

➤ Secretarul comisiei de concurs întocmește procesul verbal în care se consemnează desfășurarea și rezultatele concursului, precum și mențiunile persoanelor desemnate ca observatori.

➤ Toate documentele întocmite în timpul evaluării interviului se asumă prin semnătură de către fiecare membru al comisiei.

➤ Punctajul minim de promovare a probei de interviu este de 35 de puncte, iar punctajul maxim este de 50 de puncte.

7. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN APLICAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Comisia județeană de organizare a probelor de concurs, comisiile de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor răspund de aplicarea prevederilor prezentei proceduri.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_196	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		14/07/2017	Ediția 1 / 2017 Revizia 0
TITLUL PROCEDURII: Procedura privind organizarea și desfășurarea probei de interviu din cadrul Concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar - 2017			

ANEXA 1

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnata/ul, având funcția de la, numit/ă în comisia de concurs în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea iulie 2017, în calitate de prin Decizia inspectorului școlar general nr., declar pe propria răspundere că nu am soțul/soția sau rude și afini până la gradul al IV-lea inclusiv și nici relații conflictuale cu vreun candidat în rândul candidaților la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct în sesiunea iulie 2017.

Declar, de asemenea, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii, cf. art. 326 din Codul Penal, că am luat cunoștință și îmi asum responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEN nr.3969/2017, iar în cazul nerespectării acestora voi suporta consecințele potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Data

Numele și prenumele

.....

Semnătura

.....

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_196	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		14/07/2017	Ediția 1 / 2017 Revizia 0
TITLUL PROCEDURII: Procedura privind organizarea și desfășurarea probei de interviu din cadrul Concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar - 2017			

ANEXA 2

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnata/ul, având funcția de la, posesor al BI/CI serianr. eliberat de, numit/ă în comisia de concurs în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea iulie 2017, în calitate de prin Decizia inspectorului școlar general nr., mă angajez să nu divulg sub nicio formă informații legate de organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct.

Mă angajez să-mi îndeplinesc sarcinile asumate, respectând termenele stabilite, să respect prevederile Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEN nr.3969/2017 și ale procedurii ISJ Galați de desfășurare a probei de interviu, să păstrez totală confidențialitate în ceea ce privește conținutul probei de interviu și să nu fac publice date, informații și documente la care voi avea acces pe durata concursului.

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

Data

Numele și prenumele

.....

Semnătura

.....