



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:  
privind organizarea și desfășurarea  
probei de interviu din cadrul  
concursului pentru ocuparea funcțiilor  
de director și director adjuncț din  
unitățile de învățământ preuniversitar

Ediția: 1  
Nr.  
exemplare: 1

Revizia: -  
Nr.  
exemplare: -

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

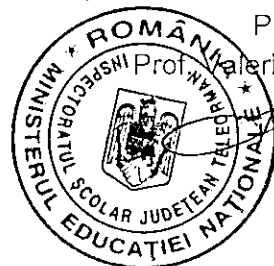
NR. 7803 / 14.07.2017

Pagina: 1 din  
9

Exemplar nr.:  
1

Aprobat în CA din 14.07.2017

Președinte CA,



Alexandria GHERGHE

*(Handwritten signature)*

### PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:

privind organizarea și desfășurarea probei de interviu din cadrul  
concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjuncț din  
unitățile de învățământ preuniversitar




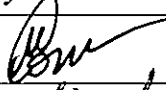

EDIȚIA: 1

REVIZIA: -

ELABORARE: 07.07.2017

ACTUALIZARE: -

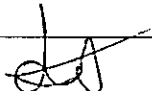
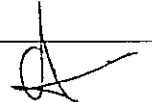
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ion Marilena	Inspector școlar pentru management instituțional	07.07.2017	
1.2	Elaborat	Nițu Narciza	Inspector școlar pentru management instituțional	07.07.2017	
1.3	Verificat	Negrea Alexandra	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	10.07.2017	
1.4	Avizat	Coman Monica	Inspector școlar general adjunct	11.07.2017	
1.5	Aprobat	Gherghe Valeria	Inspector școlar general	14.07.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	-	-	17.07.2017
2.2	Revizia 1	-	-	-

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

	Scopul difuzării	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	4	5	6	7
3.1	Informare	I.Ș.	Inspectori școlari	17.07.2017	
3.2	Informare	D. și/sau DA.	Directorii și/sau directori adjuncti ai unităților de învățământ preuniversitar din județ	17.07.2017	
3.3	Evidență	Secretar I.Ș.J. TR	Chelu Gica	14.07.2017	
3.4	Aplicare	I.Ș.	Inspectori școlari	17.07.2017	
3.5	Aplicare	D. și/sau DA.	Directorii și/sau directori adjuncti ai unităților de învățământ preuniversitar din județ	17.07.2017	
3.6	Aplicare, Întocmire documente concurs	Comisiile de concurs pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar	Președinții comisiilor de concurs Inspectori școlari Directori Cadre didactice membre în comisii	17.07.2017	
3.7	Arhivare	Secretar I.Ș.J. TR	Chelu Gica	31.08.2017	
3.8	Control	I.Ș.G.	Valeria Gherghe	Pe parcursul desfășurării concursului	

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul de desfășurare a activității comisiilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de director / director adjunct - proba interviu, comisii constituite conform deciziei inspectorului școlar general al I.Ș.J. Teleorman.

În acest sens, această procedură se aplică în ceea ce privește:

- 4.1. Stabilirea unui set unitar de reguli pentru desfășurarea probei de interviu în fața comisiei de concurs;
- 4.3. Stabilirea responsabilităților privind întocmirea și afișarea documentelor specifice de către comisia de concurs către comisia de organizare și desfășurare a probelor de concurs.

#### 5. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri, aprobate în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Teleorman se aplică de către comisiile de concurs, numite prin decizia inspectorului școlar general, tuturor candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, directorilor unităților de învățământ membri în comisii, inspectorilor școlari membri în comisia de organizarea și desfășurarea concursului și/sau membri ai comisiilor de concurs.

##### 5.1. Precizarea activității la care se referă procedura operațională

- desfășurarea probei de interviu în fața comisiei de concurs;

##### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul I.Ș.J. Teleorman

- stabilirea:
  - planului interviului;
  - durata prezentării scrisorii de intenție și a ofertei manageriale (proponere de proiect de dezvoltare instituțională a unității de învățământ PDI/ plan de acțiune al școlii PAS și plan operațional pentru o durată de un an) de către candidați;
  - durata în care candidații trebuie să răspundă la cele 5 întrebări privind legislația în domeniul învățământului preuniversitar
- întocmirea documentelor specifice;
- afișarea punctajelor după încheierea probei de interviu, în aceeași zi, la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar [www.isjlr.ro](http://www.isjlr.ro)

#### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

##### 6.1 Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de directori/ director adjunct, aprobată prin OMEN nr. 3969/2017.

##### 6.2 Legislație secundară



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TELEORMAN



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:  
privind organizarea și desfășurarea  
probei de interviu din cadrul  
concursului pentru ocuparea funcțiilor  
de director și director adjunct din  
unitățile de învățământ preuniversitar

Ediția: 1  
Nr.  
exemplare: 1

Revizia: -  
Nr.  
exemplare: -

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

NR 7803/14.07.2017

Pagina: 5 din  
9

Exemplar nr.:  
1

- Adresele Ministerului Educației Naționale;  
6.3 OSGG nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, OSGG nr.200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 .

6.4 Alte documente

- Regulamentul intern al I.Ș.J.Teleorman;

## 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	procedura operațională (PO)	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	ediție a unei proceduri operaționale	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	MEN	Ministerul Educației Naționale
2	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Teleorman
3	DGMRS	Direcția Generală Management și Rețea Școlară
4	CV	Curriculum vitae

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1 Generalități

Pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat, centrul județean de resurse și asistență educațională, centrele școlare pentru educație, inclusiv și palatul copiilor, cu 10

Str. Carpați nr.15, 140059, Alexandria

Tel: +40 (0)247 31 27 12

Fax: +40 (0)247 31 70 92

E-mail: [isjteleo@yahoo.com](mailto:isjteleo@yahoo.com) [isjteleo@isjlr.ro](mailto:isjteleo@isjlr.ro)

Web site: [www.isjlr.ro](http://www.isjlr.ro)



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TELEORMAN



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:  
privind organizarea și desfășurarea  
probei de interviu din cadrul  
concurșului pentru ocuparea funcțiilor  
de director și director adjunct din  
unitățile de învățământ preuniversitar

Ediția: 1  
Nr.  
exemplare: 1

Revizia: -  
Nr.  
exemplare: -

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

NR. 7803/14.07.2017

Pagina: 6 din  
9

Exemplar nr.:  
1

zile calendaristice înainte de data la care se desfășoară prima probă de concurs, inspectorul școlar general emite, în conformitate cu hotărârea consiliului de administrație, deciziile de constituire a comisiilor de concurs.

8.1.1. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de director din unitățile de învățământ preșcolar de stat se constituie, prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitate cu hotărârea consiliului de administrație, în următoarea componență:

- președinte - inspector școlar general/inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- membri - doi inspectori școlari, dintre care cel puțin unul poate fi cel care coordonează activitatea învățământului preșcolar sau primar și doi directori de la unități de învățământ preșcolar de stat;
- secretar - inspector școlar/cadru didactic desemnat de inspectoratul școlar.

8.1.2. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de director din CJRAE, precum și pentru ocuparea funcției de director/director adjunct din centre școlare de educație incluzivă se constituie, prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitate cu hotărârea consiliului de administrație, în următoarea componență:

- președinte - inspector școlar general/inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- membri - doi inspectori școlari, dintre care unul poate fi cel care coordonează activitatea învățământului special și doi directori de la unități de învățământ special sau un director de la o unitate de învățământ special și directorul CJRAE;
- secretar - inspector școlar/cadru didactic desemnat de inspectoratul școlar.

8.1.3. Comisiile de concurs pentru ocuparea funcției de director/director adjunct din unitățile de învățământ de stat cu excepția celor prevăzute la 8.1.1 și 8.1.2. din prezenta procedură, se constituie, prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitate cu hotărârea consiliului de administrație, în următoarea componență:

- președinte - inspector școlar general/inspector școlar general adjunct/inspector școlar pentru management instituțional/inspector școlar;
- membri - doi inspectori școlari și doi directori din unități de învățământ;
- doi secretari - inspectori școlari/cadre didactice desemnate de inspectoratul școlar.

## 8.2 Documente utilizate

### 8.2.1.

Toți membrii comisiilor de concurs alături de 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 la concursul pentru ocuparea funcției de director / director adjunct, conform modelului anexat la prezenta procedură;

Str. Carpați nr.15, 140059, Alexandria

Tel: +40 (0)247 31 27 12

Fax: +40 (0)247 31 70 92

E-mail: [isjteleo@yahoo.com](mailto:isjteleo@yahoo.com) [isjteleo@isjtr.ro](mailto:isjteleo@isjtr.ro)

Web site: [www.isjtr.ro](http://www.isjtr.ro)

- angajamente de confidențialitate în ceea ce privește organizarea și desfășurarea concursului și documentele întocmite pe parcurs, conform OMEN nr. 3969/2017.

#### 8.2.2.

- fiecare membru al comisiei de concurs acordă punctaj pentru fiecare candidat; punctajul acordat este înscris în formularul-tip prevăzut la anexa nr. 5 din metodologia de concurs;
- documentele de evaluare a interviului completate pentru fiecare candidat se predau secretarului comisiei de concurs.

#### 8.2.3.

Comisia de concurs va respecta programarea probelor de interviu și a locului de desfășurare stabilită de către comisia de organizare a probelor de concurs.

#### 8.3.

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 la ordinul ministrului educației naționale nr. 4068/15.06.2017.

##### 8.3.1 Interviul în fața comisiei de concurs va fi structurat astfel:

a) prezentarea, de către candidat, a scrisorii de intenție, a ofertei manageriale - 15 minute;

- oferta managerială trebuie să conțină o propunere de proiect de dezvoltare instituțională a unității de învățământ (PDI)/ plan de acțiune al școlii (PAS), însoțit de un plan operațional pentru o durată de un an;
- candidații prezintă obligatoriu oferta managerială depusă la înscriere în plic sigilat;

b) întrebări adresate candidaților și răspunsuri-15 minute;

În vederea edificării asupra punctajului aferent din anexa la ordinul ministrului educației naționale nr. 4068/15.06.2017, fiecare membru al comisiei de concurs adresează o singură întrebare fiecărui candidat.

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:



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TELEORMAN



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:  
privind organizarea și desfășurarea  
probei de interviu din cadrul  
concursului pentru ocuparea funcțiilor  
de director și director adjunct din  
unitățile de învățământ preuniversitar

Ediția: 1  
Nr.  
exemplare: 1

Revizia: -  
Nr.  
exemplare: -

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

NR. 7803/14.07.2017

Pagina: 8 din  
9

Exemplar nr.:  
1

- 2 întrebări privind structura sistemului național de învățământ preuniversitar; rețeaua școlară; curriculum-ul; resursa umană; conducerea sistemului și a unităților de învățământ; finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar; formarea continuă; normarea; răspunderea disciplinară și patrimonială;

- 2 întrebări din managementul educațional,
- 1 întrebare din inspecția școlară.

În cazul în care răspunsul dat de candidat nu a fost complet și/sau corect, membrul comisiei care a adresat întrebarea va indica răspunsul.

8.3.2. 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; președintele comisiei de concurs răspunde de respectarea acestei prevederi.

8.3.3. Nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între membrii comisiei.

8.3.4. Pentru promovarea probei punctajul maxim este de 50 de puncte, iar punctajul minim este de 35 de puncte. Punctajul final se calculează conform borderoului de notare prevăzut în anexa nr. 5;

8.3.5. Sunt declarați "admiși" candidații care au obținut un punctaj de cel puțin 35 de puncte.

8.4.1. Secretarul comisiei de concurs și observatorii asistă la activitățile comisiei, dar nu se implică în examinarea și evaluarea candidaților.

8.4.2. Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar au dreptul de acces la toate documentele de concurs și de a-și consemna observațiile în procesul-verbal.

8.4.3. Pe parcursul interviului, observatorii desemnați sesizează președintelui comisiei vicii de procedură sau de organizare. Președintele are obligația de a verifica și de a remedia, după caz, neajunsurile sesizate. Pentru remedierea aspectelor sesizate, președintele comisiei poate consulta și consilierul juridic al inspectoratului școlar.

8.4.4. În cazul în care sunt semnalate erori sau abuzuri referitoare la evaluarea candidaților, consemnate în procesul-verbal, președintele comisiei analizează situația semnalată și dispune măsurile legale care se impun.

8.4.5. Observatorii pot face sesizări scrise privind corectitudinea organizării și desfășurării concursului după încheierea acestuia, doar în situația în care nu s-a dat curs sesizării și/sau nu li s-a permis consemnarea în procesul-verbal.

8.5. Evaluarea probei de interviu se face în plenul comisiei de concurs utilizându-se fișa de evaluare prevăzută în anexa la ordinul ministrului educației naționale nr. 4068/15.06.2017.





INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN TELEORMAN



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:  
privind organizarea și desfășurarea  
probei de interviu din cadrul  
concursului pentru ocuparea funcțiilor  
de director și director adjunct din  
unitățile de învățământ preuniversitar

Ediția: 1  
Nr.  
exemplare: 1

Revizia: -  
Nr.  
exemplare: -

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

NR. 78.031/14.07.2017

Pagina: 9 din  
9

Exemplar nr.:  
1

### 9. Responsabilități în derularea activității

Nr. Crt.	Compartimentul/Acțiunea	I	II	III	IV
1	Management	Elaborare			
2	Juridic		Verificare		
3	Conducere			Aprobare	
4	Îndrumare și control				Aplicare
5	Comisia de concurs				Aplicare

Str. Carpați nr.15, 140059, Alexandria

Tel: +40 (0)247 31 27 12

Fax: +40 (0)247 31 70 92

E-mail: [isjteleo@yahoo.com](mailto:isjteleo@yahoo.com) [isjteleo@isjtr.ro](mailto:isjteleo@isjtr.ro)

Web site: [www.isjtr.ro](http://www.isjtr.ro)