

Nr. 4/4 /DGMRU/08.04.2016

Către: INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI: BIHOR, BUZĂU, CARAȘ-SEVERIN, ILFOV, SATU MARE, VRANCEA

Ref: Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de inspector școlar general

Având în vedere Nota nr. 402/DGMRU/08.04.2016 și adresa nr.404/DGMRU/08.04.2016, transmisă inspectoratelor școlare, în baza prevederilor Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic, aprobată prin OMECTS nr. 5557/07.10.2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 753/26.10.2011, modificată prin OMECS nr. 3169/04.02.2015, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 99/06.02.2015 și OMENCȘ nr. 3540/31.03.2016, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 264/07.04.2016, inspectoratele școlare vor afișa, în data de 11.04.2016, pe site și la sediul propriu, următoarele:

1. Metodologia aprobată prin OMECTS nr. 5557/07.10.2011 și modificată prin OMECS nr. 3169/04.02.2015 și prin OMENCȘ nr.3540/31.03.2016;
2. Perioada de înscriere a candidaților: 18-26 aprilie 2016;
3. Modelul de cerere de înscriere la concurs (anexa 1 la prezenta adresă);
4. Bibliografia de concurs aprobată prin OMENCȘ nr.3540/31.03.2016(anexa 2 la prezenta);
5. Modelul de curriculum vitae (anexa 3 la prezenta adresă);
6. Declarația de proprie răspundere (anexa 3 la Metodologia aprobată prin OMECTS nr. 5557/07.10.2011);
7. Fișele de evaluare a probelor (anexa 1 la OMECS nr. 3169/04.02.2015, anexele 3 și 4 la OMENCȘ nr.3540/31.03.2016);
8. Fișa postului (anexa 1 a anexei 2 a OMECS nr. 3169/04.02.2015);
9. Lista documentelor necesare înscrierii la concurs (anexa 4 la prezenta adresă).

Toate documentele menționate sunt postate pe "Forum Titularizare 2016".

De asemenea:

- A. Inspectoratul școlar al județului: Bihor, Buzău, Caraș-Severin, Ilfov, Satu Mare, Vrancea va comunica unităților de învățământ de pe raza teritorială a județului/municipiului București anunțul privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției de inspector școlar general, precum și condițiile referitoare la înscrierea și participarea candidaților la concurs.



- B. Având în vedere prevederile art. 4 alin. (1) lit. l) din Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic, aprobată prin OMECTS nr. 5557/7 octombrie 2011, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora "dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină: (...) recomandare/caracterizare de la consiliul profesoral al unității de învățământ sau de la consiliul de administrație al inspectoratului școlar (...) în care candidatul își desfășoară activitatea la data înscrierii la concurs, în original", precum și ale art. 4, alin (2) din metodologie, inspectoratul școlar județean va transmite conducerii tuturor unităților de învățământ de pe raza sa teritorială că acestea au obligația să asigure tuturor solicitanților posibili candidați, condițiile pentru obținerea tuturor documentelor necesare înscrierii la acest concurs.
- C. Se vor înregistra numai dosarele care respectă în totalitate condițiile prevăzute la art. 4. din metodologie. După înregistrarea dosarului de concurs nu se admite completarea acestuia cu documente. Candidații care doresc să participe la concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar general în mai multe județe, trebuie să depună câte un dosar complet la fiecare din inspectoratele școlare pentru a cărui funcție de inspector școlar general candidează .
- D. Având în vedere că prin OMENCȘ nr. 3540/31.03.2016 s-au operat modificări în metodologie privind :
- modelul de CV;
 - bibliografia de concurs;
 - lista documentelor din dosarul de înscriere la concurs;
 - conținutul probelor și implicit al fișelor de evaluare a probelor de concurs,

vă rugăm să acordați maximă atenție asupra documentelor care trebuie afișate corect, informațiilor pe care le transmiteți, precum și verificării dosarelor care se vor depune.

Director
Adrian-Marius Bărbulescu



Inspector,
Marian Șuță

Doamne Președinte,

Subsemnatul(a) _____,
născut(ă) la data de (ziua, luna, anul) ___/___/19___;
Legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria _____ nr. _____, eliberat(ă) la data de
_____ de _____, cu domiciliul în
localitatea _____ strada _____, nr. _____, bl.
_____, ap. _____, județul (sectorul) _____, telefon
_____;

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de
inspector școlar general la Inspectoratul Școlar al Județului _____,
organizat de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice în sesiunea
aprilie-mai 2016.

Menționez că prezenta cerere însoțește dosarul de înscriere care conține
documentele doar pentru concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar
general din cadrul Inspectoratul Școlar al Județului _____.

Solicit susținerea probei de concurs prevăzute la art. 11 alin. (1) lit. b) din
OMECTS nr. 5557/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, în limba
_____ (se completează cu limba străină de circulație internațională pentru
care candidatul optează).

Data,

Semnătura,

Domnului Președinte al Comisiei de Concurs – Ministerul Educației Naționale și
Cercetării Științifice

Bibliografie

Nr. crt.	Actul normativ/Metodologia/Bibliografia	Conținutul
1.	Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare	Titlul I: Dispoziții generale; Titlu II: Învățământ preuniversitar; Titlu IV, Capitolul I: Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar; Titlul V: Învățarea pe tot parcursul vieții; Titlul VI: Răspunderea juridică; Titlul VII: Dispoziții tranzitorii și finale
2.	Legea privind asigurarea calității în educație, Legea 87/13.04.2006 privind aprobarea, modificarea și completarea OUG nr. 75/2005	
3.	OMECTS nr. 5547/06.10.2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 746/24.10.2011	
4.	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, modificat și completat prin OMECȘ nr. 3400/18.03.2015;	
5.	Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic, aprobat prin OMECTS nr. 5554/07.10.2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 735/19.10.2011	
6.	Gherguț, A. (2007). <i>Management general și strategic în educație. Ghid practic</i> . Iași, Editura Polirom.	Capitolul 2 Funcțiile managerului; Capitolul 6 Managementul calității; Capitolul 7 Procesul de comunicare
7.	Bush, T. (2015). <i>Leadership și management educațional. Teorii și practici actuale</i> . Iași, Editura Polirom	Capitolul 2 Modele de leadership; Capitolul 3 Modele formale; Capitolul 4 Modele colegiale;
8.	Csorba, D., Management educațional. Studii și aplicații, Ed. Universitară, București, 2012	

NOTĂ:

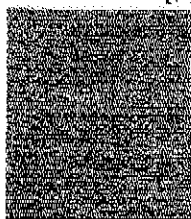
Bibliografia poate fi modificată și completată cu alte referințe bibliografice, care vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la sediul Ministerului Educației Naționale și Cercetării, Științifice și al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, concomitent cu anunțul privind organizarea concursului.

MODEL DE CURRICULUM VITAE



Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

- Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
- Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil
- Scrieți adresa de email
- Scrieți adresa paginii web personale
- Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

- Scrieți datele (de la - până la) Scrieți ocupația sau poziția ocupată
- Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)
- Scrieți principalele activități și responsabilități
- Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

- Scrieți datele (de la - până la) Scrieți calificarea obținută
- Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți
- Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)
- Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENȚE PERSONALE

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e) Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	

Specificați limba străină	Specificați nivelul Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Specificați limba străină	Specificați nivelul Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat Cadru european comun de referință pentru limbi străine					
Competențe de comunicare	Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: • bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări				
Competențe organizaționale/manageriale	Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.				
Competențe dobândite la locul de muncă	Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.				
Competențe informatice	Scrieți competențele informatice deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.				
Alte competențe	Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.				
Permis de conducere	Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți.				

INFORMAȚII SUPLIMENTĂRE

Publicații	Mentionați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele, seminarele, distincțiile, afilierea și referințele pe care le considerați relevante. Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.
Prezentări	
Proiecte	
Conferințe	
Seminarii	
Distincții	
Afilieri	
Referințe	

ANEXE

Listați documentele anexate CV-ului (copii ale diplomelor și certificatelor de calificare, recomandări, muncă, publicații sau lucrări de cercetare).

Lista documentelor necesare înscrierii la concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar general

1. cerere de înscriere;
2. curriculum vitae Europass, conform modelului elaborat prin Decizia 2241/2004/EC a Parlamentului European și a Consiliului din 15 decembrie 2004 de instituire a unui cadru comunitar unic pentru transparența calificărilor și competențelor (Europass), potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2, la care se anexează documente doveditoare;
3. certificat de naștere și, după caz, certificat de căsătorie;
4. act de titularizare în învățământ;
5. document care atestă calitatea de membru al corpului național de experți în managementul educațional;
6. adevărîțe/certificate/diplome de acordare a gradelor didactice/titulului științific de doctor;
7. carnet de muncă sau document echivalent, completat la zi, eliberat de unitatea de învățământ/instituția de la care provine candidatul, în conformitate cu art. 34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. hotărâri judecătorești, pentru persoanele care și-au schimbat numele din diferite motive;
9. copii legalizate la notariat sau la alte autorități investite cu acest drept ale actelor de studii: diplomă de licență/diplomă de absolvire;
10. adevărîță, în original, de vechime efectivă în învățământul preuniversitar care să ateste îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 2 lit. d) din metodologia aprobată prin OMECTS nr. 5557/2011 (cu modificările ulterioare);
11. adevărîță/adeverințe/document/documente care cuprinde/cuprinde calificativele pentru ultimii 5 ani școlari încheiați, în original;
12. adevărîță/adeverințe/document/documente din care să rezulte că nu a fost sancționat în anul școlar curent;
13. recomandare/caracterizare de la consiliul profesoral al unității de învățământ sau de la consiliul de administrație al inspectoratului școlar ori recomandarea senatului universității sau a organului de conducere al instituției în care candidatul își desfășoară activitatea la data înscrierii la concurs, în original;
14. certificat medical, conform Ordinului ministrului educației și cercetării științifice și al ministrului sănătății nr. 3177/147/2015 privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru încadrarea și menținerea într-o funcție de conducere sau de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar, în original;
15. declarație pe propria răspundere a candidatului sau adevărîță, în original, care să ateste faptul că nu a desfășurat activitate de poliție politică;
16. declarație pe propria răspundere a candidatului din care să rezulte că nu se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 234 alin. (3) și (5) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
17. cazier judiciar, în original;
18. cerere scrisă privind limba străină de circulație internațională în care candidatul dorește să susțină proba de concurs prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. b) din metodologia aprobată prin OMECTS nr. 5557/2011 (cu modificările ulterioare);
19. oferta managerială a candidatului pentru postul pentru care candidează, depusă în plic sigilat;
20. declarație pe propria răspundere a candidatului prin care să confirme că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la metodologia aprobată prin OMECTS nr. 5557/2011 (cu modificările ulterioare);
21. opisul dosarului, în dublu exemplar; fiecare filă din dosar se numerotează, iar numărul total de file se consemnează în opis.

Notă

Documentele prevăzute la punctele 3-8 vor fi prezentate în copie certificată "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ/instituției de la care provine candidatul.