



Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
Calea Domnească nr. 127, Târgoviște - Dâmbovița
Telefon: 0245/211891; Fax: 0245/613723;
E-mail: isjdb@isj-db.ro; WEB: www.isj-db.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 513/27.01.2020

Avizat,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. AURORA-CĂTĂLINA HOMEGHIU



Aprobat,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. SORIN ION

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR DE MONITORIZARE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL

MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

Inspector școlar, prof. ANTON MIHAELA

Semestrul al II-lea, An școlar 2019-2020

| Nr. crt. | Perioada | Tipul inspecției/ Activitatea | Unitățile școlare vizate | Aspecte vizate | Indicatori de performanță |
|----------|---------------|---|----------------------------|--|---|
| 1. | 13-17.01.2020 | Inspecție școlară generală – coordonator al echipei de inspectori | Școala Gimnazială Comișani | Elaborarea și prezentarea Raportului scris final al inspecției școlare generale Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Comișani | Raportul scris final al inspecției școlare generale; Rezumat al Raportului scris final |
| | | CNEME – Seria 15 | | Pregătirea documentației pentru desfășurarea CNEME – Seria 15 | Documentele Comisiei CNEME 15 |

| | | | | | |
|---|---------------|--|---|---|---|
| 2 | 20-31.01.2020 | <p>Inspecție tematică - Verificarea acurateții datelor introduse în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR)</p> | <p>Școala Gimnazială Cornățelu</p> <p>Școala Gimnazială Vulcana Băi</p> | <p>Verificarea acurateții datelor introduse în SIIR la nivelul unității de învățământ, asumarea acestora de către director, conform prevederilor OMEN 4371/2017</p> <p>Monitorizarea unităților de învățământ în vederea analizei de risc, bazate pe situația școlară a elevilor din învățământul gimnazial, în scopul prevenirii excluderii școlare, a remedierii erorilor în documentele școlare, a identificării grupurilor defavorizate de elevi care sunt în risc de abandon școlar</p> <p>Consilierea directorilor unităților de învățământ privind tematica inspecției</p> | <p>Fișe de monitorizare (2)</p> <p>Rapoarte de inspecție tematică întocmite (2)</p> |
| | | <p>Inspecție școlară generală – coordonator al echipei de inspectori</p> | <p>Școala Gimnazială Radu cel Mare Târgoviște</p> | <p>Efectuarea activităților de preinspecție: întânirea cu conducerea și personalul școlii, informarea acestora privind echipa de inspectori, modalitatea de efectuare a inspecției și de analizare a documentației inspecției, colectarea documentelor prevăzute în Regulamentul de inspecție, organizarea unei întâlniri de lucru cu membrii echipei de inspectori, elaborarea programului inspecției, stabilirea datelor întâlnirilor cu reprezentanții părinților și cu reprezentanții elevilor</p> | <p>Proces verbal încheiat în unitatea școlară privind activitatea de preinspecție</p> <p>Mapa inspecției – Programul inspecției; Responsabilitățile membrilor echipei de inspectori; Documente furnizate de unitatea școlară cf. Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar (OMECTS nr. 5547/2011)</p> |
| | | <p>Monitorizare activitate managerială</p> | <p>8 unități școlare din aria de responsabilitate managerială</p> | <p>Verificarea documentelor manageriale (PDI/PAS, plan managerial, planuri operaționale, rapoarte de activitate, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, graficul de control al directorului/directorului adjunct, instrumentele de monitorizare și evaluare ale directorului/directorului adjunct);</p> <p>Verificarea ROF și RI ale unității școlare;</p> <p>Verificarea monitorizării de către director a corectitudinii datelor introduse în SIIR;</p> <p>Verificarea constituirii și funcționării CA, CP, comisiilor metodice și pe probleme;</p> <p>Verificarea respectării legislației privind evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;</p> <p>Verificarea modului în care se realizează dezvoltarea</p> | <p>Fișe de monitorizare managerială (8)</p> |

| | | | | | |
|---|-----------------------|--|---|---|--|
| | | | | <p>sistemului de control managerial intern în unitatea școlară; Verificarea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic; Verificarea implementării planului de formare continuă/dezvoltare profesională a personalului din unitatea de învățământ; Verificarea completării și arhivării documentelor școlare; Verificarea documentelor privind managementul financiar (bugetul de venituri și cheltuieli, pe surse de finanțare, planul de achiziții, încadrarea în bugetul aprobat, utilizarea fondurilor extrabugetare); Verificarea desfășurării parteneriatelor educaționale; Verificarea existenței și implementării proiectelor cu finanțare europeană la nivelul unității școlare; Verificarea prezenței la cursuri a cadrelor didactice și a elevilor</p> | |
| 3 | 03.02 - 07.02.2020 | <p>Inspecție școlară generală – coordonator al echipei de inspectori</p> | <p>Școala Gimnazială Radu cel Mare Târgoviște</p> | <p>Monitorizarea derulării inspecției școlare generale; Organizarea unor întâlniri de lucru cu membrii echipei de inspectori; Cordonarea desfășurării întâlnirilor cu elevii, părinții, cadrele didactice; Aplicarea de chestionare cadrelor didactice, elevilor, părinților; Evaluarea Ariei tematice <i>Managementul școlar, managementul asigurării calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor</i></p> | <p>Mapa inspecției – Fișe de asistență la lecție; Chestionare aplicate; Raport scris individual pe discipline și pe domenii; Raport verbal – puncte tari, puncte slabe, calificative</p> |
| | | <p>Monitorizare activitate managerială</p> | <p>4 unități școlare din aria de responsabilitate managerială</p> | <p>Verificarea documentelor manageriale (PDI/PAS, plan managerial, planuri operaționale, rapoarte de activitate, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, graficul de control al directorului/directorului adjunct, instrumentele de monitorizare și evaluare ale directorului/directorului adjunct); Verificarea ROF și RI ale unității școlare; Verificarea monitorizării de către director a corectitudinii datelor introduse în SIIR; Verificarea constituirii și funcționării CA, CP, comisiilor metodice și pe probleme;</p> | <p>Fișe de monitorizare managerială (4)</p> |

| | | | | | |
|---|---------------|---|--|---|--|
| | | | | <p>Verificarea respectării legislației privind evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;</p> <p>Verificarea modului în care se realizează dezvoltarea sistemului de control managerial intern în unitatea școlară;</p> <p>Verificarea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic;</p> <p>Verificarea implementării planului de formare continuă/dezvoltare profesională a personalului din unitatea de învățământ;</p> <p>Verificarea completării și arhivării documentelor școlare;</p> <p>Verificarea documentelor privind managementul financiar (bugetul de venituri și cheltuieli, pe surse de finanțare, planul de achiziții, încadrarea în bugetul aprobat, utilizarea fondurilor extrabugetare);</p> <p>Verificarea desfășurării parteneriatelor educaționale;</p> <p>Verificarea existenței și implementării proiectelor cu finanțare europeană la nivelul unității școlare;</p> <p>Verificarea prezenței la cursuri a cadrelor didactice și a elevilor</p> | |
| 4 | 10-14.02.2020 | Inspecție tematică | 3 unități școlare din aria de responsabilitate | <p>Monitorizarea procesului de pregătire a elevilor în vederea îmbunătățirii rezultatelor elevilor la examenele naționale din anul școlar 2019-2020, în conformitate cu prevederile Legii 1/2011, cu modificările și completările ulterioare (cunoașterea metodologiilor specifice de către elevi, părinți, cadre didactice; organizarea și desfășurarea programelor de pregătire a elevilor pentru aceste examene)</p> <p>Consilierea directorilor unităților de învățământ privind tematica inspecției</p> | Fișe de monitorizare (3) Rapoarte de inspecție tematică întocmite (3) |
| | | Inspecție școlară generală – coordonator al echipei de inspectori | Școala Gimnazială Radu cel Mare Târgoviște | Prezentarea Raportului oral general al inspecției școlare generale (puncte tari, aspecte ce necesită îmbunătățire, calificative) | Raportul oral general al inspecției școlare generale |

| | | | | | |
|---|---------------|---|---|--|---|
| 5 | 17-28.02.2020 | Inspecție tematică | 3 unități școlare din aria de responsabilitate | Monitorizarea frecvenței elevilor și a măsurilor întreprinse de unitățile de învățământ în situațiile de absenteism ridicat și pentru prevenirea/ combaterea violenței în rândul elevilor Verificarea respectării reglementărilor legale referitoare la evaluarea anuală a personalului nedidactic Consilierea directorilor unităților de învățământ privind tematica inspecției | Fișe de monitorizare (3) Rapoarte de inspecție tematică întocmite (3) |
| | 17-24.02.2020 | CNEME, Seria 15 | | Evaluarea portofoliilor candidaților la concursul de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului de experți în management educațional | Documentele comisiei CNEME 15 |
| | 24-28.02.2020 | Inspecție școlară generală – coordonator al echipei de inspectori | Școala Gimnazială Radu cel Mare Târgoviște | Elaborarea și prezentarea <i>Raportului scris final al inspecției școlare generale</i> Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Radu cel Mare Târgoviște | Raportul scris final al inspecției școlare generale; Rezumat al Raportului scris final |
| 6 | 02-06.03.2020 | Monitorizare activitate managerială | 16 unități școlare din aria de responsabilitate managerială | Verificarea documentelor manageriale (PDI/PAS, plan managerial, planuri operaționale, rapoarte de activitate, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, graficul de control al directorului/directorului adjunct, instrumentele de monitorizare și evaluare ale directorului/directorului adjunct); Verificarea ROF și RI ale unității școlare; Verificarea monitorizării de către director a corectitudinii datelor introduse în SIIIR; Verificarea constituirii și funcționării CA, CP, comisiilor metodice și pe probleme; Verificarea respectării legislației privind evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic; Verificarea modului în care se realizează dezvoltarea sistemului de control managerial intern în unitatea școlară; Verificarea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic; Verificarea implementării planului de formare continuă/dezvoltare profesională a personalului din unitatea de învățământ; Verificarea completării și arhivării documentelor școlare; | Fișe de monitorizare managerială (16) |

| | | | | | |
|----|---------------|---|--|--|---|
| | | | | <p>Verificarea documentelor privind managementul financiar (bugetul de venituri si cheltuieli, pe surse de finanțare, planul de achiziții, încadrarea în bugetul aprobat, utilizarea fondurilor extrabugetare);</p> <p>Verificarea desfășurării parteneriatelor educaționale;</p> <p>Verificarea existenței și implementării proiectelor cu finanțare europeană la nivelul unității școlare;</p> <p>Verificarea prezenței la cursuri a cadrelor didactice și a elevilor</p> | |
| 7. | 09-20.03.2020 | <p>Inspecție de specialitate (cu temă)</p> | <p>3 unități școlare din aria de responsabilitate</p> | <p>Verificarea activității profesorilor diriginți, a coordonatorului de proiecte și programe educative, a activităților de orientare școlară și profesională activități / programe de orientare școlară și profesională cu elevii clasei a VIII-a pentru pregătirea înscrierii lor în învățământul profesional/ liceal</p> <p>Consilierea directorilor unităților de învățământ privind tematica inspecției</p> | <p>Fișe de monitorizare (3)</p> <p>Rapoarte de inspecție tematică întocmite (3)</p> |
| | | <p>Activități metodicostiințifice și psihopedagogice la nivel județean organizate prin cercuri pedagogice pe discipline de învățământ</p> | <p>Unitățile școlare responsabile cu organizarea activităților</p> | <p>Diseminarea bunelor practici privind inovarea în procesul de predare-învățare-evaluare, conducerea unităților de învățământ, derularea parteneriatelor cu părinții, cu comunitatea locală, cu ONG-urile Prevenirea /diminuarea analfabetismului funcțional prin implicarea profesorilor la toate disciplinele de învățământ</p> | <p>Prezența a cei puțin 90% din numărul de directori;</p> <p>Procese-verbale elaborate în cadrul întâlnirilor</p> |
| | | <p>Monitorizare activitate managerială</p> | <p>16 unități școlare din aria de responsabilitate managerială</p> | <p>Verificarea documentelor manageriale (PDI/PAS, plan managerial, planuri operaționale, rapoarte de activitate, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, graficul de control al directorului/directorului adjunct, instrumentele de monitorizare și evaluare ale directorului/directorului adjunct);</p> <p>Verificarea ROF și RI ale unității școlare;</p> <p>Verificarea monitorizării de către director a corectitudinii datelor introduse în SIIIR;</p> <p>Verificarea constituirii și funcționării CA, CP, comisiilor metodice și pe probleme;</p> <p>Verificarea respectării legislației privind evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;</p> <p>Verificarea modului în care se realizează dezvoltarea sistemului de control managerial intern în unitatea școlară;</p> <p>Verificarea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului</p> | <p>Fișe de monitorizare managerială (16)</p> |

| | | | | | |
|---|-----------------|---|---|--|--|
| | | | | <p>didactic;</p> <p>Verificarea implementării planului de formare continuă/dezvoltare profesională a personalului din unitatea de învățământ;</p> <p>Verificarea completării și arhivării documentelor școlare;</p> <p>Verificarea documentelor privind managementul financiar (bugetul de venituri și cheltuieli, pe surse de finanțare, planul de achiziții, încadrarea în bugetul aprobat, utilizarea fondurilor extrabugetare);</p> <p>Verificarea desfășurării parteneriatelor educaționale;</p> <p>Verificarea existenței și implementării proiectelor cu finanțare europeană la nivelul unității școlare;</p> <p>Verificarea prezenței la cursuri a cadrelor didactice și a elevilor</p> | |
| 8 | 23-27.03.2020 | Activități metodico-științifice și psihopedagogice la nivel județean organizate prin cercuri pedagogice pe discipline de învățământ | Unitățile școlare responsabile cu organizarea activităților | <p>Diseminarea bunelor practici privind inovarea în procesul de predare-învățare-evaluare, conducerea unităților de învățământ, derularea parteneriatelor cu părinții, cu comunitatea locală, cu ONG-urile Prevenirea /diminuarea analfabetismului funcțional prin implicarea profesorilor la toate disciplinele de învățământ</p> | Prezența a cel puțin 90% din numărul de directori Procese-verbale elaborate în cadrul întâlnirilor. |
| 9 | 31.03-3.04.2020 | Monitorizare activitate managerială | 16 unități școlare din aria de responsabilitate managerială | <p>Verificarea documentelor manageriale (PDI/PAS, plan managerial, planuri operaționale, rapoarte de activitate, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, graficul de control al directorului/directorului adjunct, instrumentele de monitorizare și evaluare ale directorului/directorului adjunct);</p> <p>Verificarea ROF și RI ale unității școlare;</p> <p>Verificarea monitorizării de către director a corectitudinii datelor introduse în SIIR;</p> <p>Verificarea constituirii și funcționării CA, CP, comisiilor metodice și pe probleme;</p> <p>Verificarea respectării legislației privind evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;</p> <p>Verificarea modului în care se realizează dezvoltarea sistemului de control managerial intern în unitatea școlară;</p> <p>Verificarea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic;</p> <p>Verificarea implementării planului de formare continuă/dezvoltare profesională a personalului din unitatea de</p> | Fișe de monitorizare managerială (16) |

| | | | | | |
|----|---------------|-------------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| | | | | <p>învățământ;</p> <p>Verificarea completării și arhivării documentelor școlare;</p> <p>Verificarea documentelor privind managementul financiar (bugetul de venituri și cheltuieli, pe surse de finanțare, planul de achiziții, încadrarea în bugetul aprobat, utilizarea fondurilor extrabugetare);</p> <p>Verificarea desfășurării parteneriatelor educaționale;</p> <p>Verificarea existenței și implementării proiectelor cu finanțare europeană la nivelul unității școlare;</p> <p>Verificarea prezenței la cursuri a cadrelor didactice și a elevilor</p> | |
| 10 | 21-30.04.2020 | Monitorizare activitate managerială | 16 unități școlare din aria de responsabilitate managerială | <p>Verificarea documentelor manageriale (PDI/PAS, plan managerial, planuri operaționale, rapoarte de activitate, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, graficul de control al directorului/directorului adjunct, instrumentele de monitorizare și evaluare ale directorului/directorului adjunct);</p> <p>Verificarea ROF și RI ale unității școlare;</p> <p>Verificarea monitorizării de către director a corectitudinii datelor introduse în SIIR;</p> <p>Verificarea constituirii și funcționării CA, CP, comisiilor metodice și pe probleme;</p> <p>Verificarea respectării legislației privind evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;</p> <p>Verificarea modului în care se realizează dezvoltarea sistemului de control managerial intern în unitatea școlară;</p> <p>Verificarea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic;</p> <p>Verificarea implementării planului de formare continuă/dezvoltare profesională a personalului din unitatea de învățământ;</p> <p>Verificarea completării și arhivării documentelor școlare;</p> <p>Verificarea documentelor privind managementul financiar (bugetul de venituri și cheltuieli, pe surse de finanțare, planul de achiziții, încadrarea în bugetul aprobat, utilizarea fondurilor extrabugetare);</p> <p>Verificarea desfășurării parteneriatelor educaționale;</p> <p>Verificarea existenței și implementării proiectelor cu finanțare europeană la nivelul unității școlare;</p> | Fișe de monitorizare managerială (16) |

| | | | | | |
|----|-----------------|-------------------------------------|---|---|--|
| | | | | Verificarea prezenței la cursuri a cadrelor didactice și a elevilor | |
| 11 | 04-08.05.2020 | Inspecție tematică | 3 unități școlare din aria de responsabilitate | Verificarea activității de secretariat din unitățile de învățământ (completarea și arhivarea documentelor școlare, gestionarea actelor de studii) Consilierea directorilor unităților de învățământ privind tematica inspecției | Fișe de monitorizare (3) Rapoarte de inspecție tematică întocmite (3) |
| 12 | 11 - 15.05.2019 | Inspecție tematică | 3 unități școlare din aria de responsabilitate | Monitorizarea modului de organizare și desfășurare a Evaluării naționale pentru elevii clasei a II a Consilierea directorilor unităților de învățământ privind tematica inspecției | Numărul fișelor de monitorizare Numărul rapoartelor de inspecție tematică întocmite |
| | | Monitorizare activitate managerială | 16 unități școlare din aria de responsabilitate managerială | Verificarea documentelor manageriale (PDI/PAS, plan managerial, planuri operaționale, rapoarte de activitate, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, graficul de control al directorului/directorului adjunct, instrumentele de monitorizare și evaluare ale directorului/directorului adjunct); Verificarea ROF și RI ale unității școlare; Verificarea monitorizării de către director a corectitudinii datelor introduse în SIIR; Verificarea constituirii și funcționării CA, CP, comisiilor metodice și pe probleme; Verificarea respectării legislației privind evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic; Verificarea modului în care se realizează dezvoltarea sistemului de control managerial intern în unitatea școlară; Verificarea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic; Verificarea implementării planului de formare continuă/dezvoltare profesională a personalului din unitatea de învățământ; Verificarea completării și arhivării documentelor școlare; Verificarea documentelor privind managementul financiar (bugetul de venituri și cheltuieli, pe surse de finanțare, planul de achiziții, încadrarea în bugetul aprobat, utilizarea fondurilor extrabugetare); | Fișe de monitorizare managerială (16) |

| | | | | | |
|----|--------------------|--------------------|--|--|--|
| | | | | Verificarea desfășurării parteneriatelor educaționale; Verificarea existenței și implementării proiectelor cu finanțare europeană la nivelul unității școlare; Verificarea prezenței la cursuri a cadrelor didactice și a elevilor | |
| 13 | 18 - 22.05.2020 | Inspecție tematică | 3 unități școlare din aria de responsabilitate | Monitorizarea modului de organizare și desfășurare a Evaluării naționale pentru elevii clasei a IV a Consilierea directorilor unităților de învățământ privind tematica inspecției | Fișe de monitorizare (3) Rapoarte de inspecție tematică întocmite (3) |
| 14 | 25- 29.05.2020 | Inspecție tematică | 3 unități școlare din aria de responsabilitate | Monitorizarea modului de organizare și desfășurare a Evaluării naționale pentru elevii clasei a VI a Consilierea directorilor unităților de învățământ privind tematica inspecției | Fișe de monitorizare (3) Rapoarte de inspecție tematică întocmite (3) |
| 15 | 02-05.06.2020 | Inspecție tematică | 3 unități școlare din aria de responsabilitate | Monitorizarea respectării legislației școlare în vigoare privind încheierea situației școlare la clasele terminale (nivel gimnazial și nivel liceal) Verificarea înregistrării absențelor, a notării ritmice (note/calificative), a respectării graficelor de susținere a tezelor (aprobarea graficului desfășurării acestora de către director, conform art. 21, alin. 4, lit. o din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5079/31.08.2016) | Fișe de monitorizare (3) Rapoarte de inspecție tematică întocmite (3) |
| 16 | 08-12.06.2020 | Inspecție tematică | Unitățile de învățământ de nivel liceal | Monitorizarea modului de organizare și desfășurare a probelor de evaluare a competențelor-proba A a examenului de Bacalaureat Național | Fișe de monitorizare |
| 17 | 15-18.06.2020 | Inspecție tematică | 3 unități școlare din aria de responsabilitate | Monitorizarea modului de organizare și desfășurare a Evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII a Consilierea directorilor unităților de învățământ privind tematica inspecției | Fișe de monitorizare (3) Rapoarte de inspecție tematică întocmite (3) |
| | | Inspecție tematică | Unitățile de învățământ de nivel liceal | Monitorizarea modului de organizare și desfășurare a probelor de evaluare a competențelor-probele D și C ale examenului de Bacalaureat Național | Fișe de monitorizare |
| 18 | 22-26.06.2020 | Inspecție tematică | Unitățile de învățământ de nivel liceal | Monitorizarea modului de organizare și desfășurare a probelor scrise ale examenului de Bacalaureat Național | Fișe de monitorizare |

| | | | | | |
|----|------------------------|--|---|---|---|
| 19 | mai – iunie 2020 | Gradație de merit 2020 | | Evaluarea dosarelor candidaților la concursul pentru acordarea gradației de merit 2020 (personalul de conducere, îndrumare și control) | Documentele specifice evaluării dosarelor |
| 20 | mai – august 2020 | Evaluarea anuală a directorilor/directorilor adjuncți | Unitățile de învățământ din județ | Evaluarea de etapă a directorilor/directorilor adjuncți conform procedurii aprobate | Rapoarte de etapă |
| 21 | iulie – august 2020 | Selecția directorilor/directorilor adjuncți pentru locurile vacante în anul școlar 2020-2021 | Unitățile de învățământ cu posturi vacante de director/director adjunct | Organizarea și desfășurarea selecției directorilor/directorilor adjuncți, în vederea numirii prin detașare în interesul învățământului, pe posturile neocupate prin concurs | Procedura operațională specifică Documentele concursului de selecție |

**INSPECTOR ȘCOLAR,
Prof. Mihaela ANTON**

