



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară: 6. Educație și competențe
Obiectiv specific: 6.2, 6.3, 6.4, 6.6
Titlul proiectului: Educație de calitate pentru toți
Contract POCU: 26376/19.04.2018
Cod proiect: 106250

Nr. 488/M/19/25.07.2018

ANUNȚ DE SELECȚIE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD

în calitate de beneficiar (lider) de proiect

anunță scoaterea la concurs
în cadrul proiectului „Educație de calitate pentru toți”, ID SMIS 106250,

a unui număr de **5 posturi**, din care **2 experți implementare proiect, 2 experți suport pentru activitatea managerului de proiect, 1 post personal administrativ și auxiliar**
în cadrul (sub) activității A1. Dezvoltarea și implementarea programului complex destinat copiilor/ elevilor și părinților; A2. Elaborarea programului complex de dezvoltare profesională pentru creșterea capacității profesionale a personalului didactic și de sprijin; A3. Organizarea programelor destinate dezvoltării ofertei educaționale a școlilor beneficiare; A4. Asigurarea campaniei de conștientizare în comunitățile țintă, de implicare și menținere a grupului țintă în proiect; A5. Livrarea, evaluarea și asigurarea calității programelor în școlile țintă; A6. Abilitarea personalului didactic prin organizarea competiției de mini-proiecte de practică la nivelul școlilor beneficiare; A7. Asigurarea managementului de proiect a activităților suport pentru proiect pentru perioada august 2018- ianuarie 2021.

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Prezentarea succintă a proiectului “Educație de calitate pentru toți”, ID 106250

Obiectivul general: Creșterea calității serviciilor educaționale în școlile arădene prin îmbunătățirea competențelor actorilor implicați în activități educaționale și prin valorificarea valențelor formative ale procesului de mentorat asupra trinomului educațional în vederea reducerii și prevenirii abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la educație.

Beneficiar/Partener 1: **Inspectoratul Școlar Județean Arad;**

Partener 2: **Casa Corpului Didactic “Alexandru Gavra” Arad;**





Partener 3: **C & T Strategic Business Partners S.R.L.;**

Durata proiectului: **33 luni;**

Bugetul proiectului: **6.366.493,40 lei**

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE:

Prezentarea succintă a (sub) activităților și a rezultatelor, așa cum apar în Cererea de Finanțare **ID 106250** – “Educație de calitate pentru toți”:

Activitățile proiectului:

- 1. Dezvoltarea și implementarea programului complex destinat copiilor/elevilor și părinților**
 - 1.1. Componenta 1 specifică intervenției de baza, destinată copiilor și cuprinde un program de activități destinate prevenirii și reducerii părăsirii timpurii a școlii.
 - 1.2. Dezvoltarea componentei specifice sprijinului destinat părinților și indirect copiilor, vizând dezvoltarea unui program de educație parentală
 - 1.3. Dezvoltarea componentei specifice sprijinirii accesului la educație a copiilor, prin servicii de mediere și consiliere școlară
- 2. Elaborarea programului complex de dezvoltare profesională pentru creșterea capacității profesionale a personalului didactic și de sprijin**
 - 2.1. Dezvoltarea programului de mentorat pentru dezvoltarea de competențe didactice
 - 2.2. Dezvoltarea programului de formare destinat creării de competențe transversale
- 3. Organizarea programelor destinate dezvoltării ofertei educaționale a școlilor beneficiare**
 - 3.1. Constituirea și consolidarea echipelor care vor asigura intervențiile în școlile beneficiare
 - A3.2. Asigurarea bazei materiale necesare pentru dezvoltarea propice a activităților educaționale și creșterea frecvenței școlare
- 4. Asigurarea campaniei de conștientizare în comunitățile țintă, de implicare și menținere a grupului țintă în proiect**
 - 4.1. Dezvoltarea strategiei de campanie pentru comunitățile locale, centrate pe copii și părinți
 - 4.2. Implementarea campaniei de conștientizare în comunitățile țintă, de implicare și menținere a grupului țintă în proiect
- 5. Livrarea, evaluarea și asigurarea calității programelor în școlile țintă**
 - 5.1. Livrarea evaluarea și asigurarea calității intervenției de bază destinată copiilor și cuprinzând activități destinate prevenirii și reducerii părăsirii timpurii a școlii
 - 5.2. Livrarea, evaluarea și asigurarea calității programului de educație parentală
 - 5.3. Livrarea, evaluarea și asigurarea calității programului de mediere și consiliere școlară
 - 5.4. Livrarea, evaluarea și asigurarea calității programului de mentorat pentru dezvoltarea de competențe didactice



5.5. Livrarea, evaluarea și asigurarea calității programului de formare destinat creării de competențe transversale

6. Abilitarea personalului didactic prin organizarea competiției de mini-proiecte de practică la nivelul școlilor beneficiare

6.1. Derularea competiției de mini-proiecte și desemnarea câștigătorilor

6.2. Implementarea mini-proiectelor de practică și stabilirea bunelor practici

7. Asigurarea managementului de proiect și a activităților suport pentru proiect

7.1. Asigurarea managementului de proiect

A7.2. Asigurarea informării în cadrul proiectului – inclusiv conferința de încheiere a proiectului.

În urma implementării proiectului sunt previzionate următoarele rezultate:

R.1 / (OS1/A1/A1.1) Ghid de activități pentru lucrul cu copiii, pentru activitățile din categoriile A și B. Ghidul va include o serie de activități necesare pentru formarea la elevi a unui set de competențe – cheie necesare integrării și adaptării la schimbare (fiecare copil este ajutat să-și dezvolte propriul potențial, să fie creativ, motivat să învețe pe tot parcursul vieții, capabil să rezolve probleme, să comunice și să colaboreze cu alții) după cum urmează: A. activități care vizează reducerea părăsirii timpurii (“Faci sport, ești sănătos”, “Natura prietena mea”, “Micul artist”, “Descopăr, deci cunosc”). B. activități de desegregare, creșterea stimei de sine, educație intercultural. Conținutul Ghidurilor este descris în cadrul sub-componentei A1.1 din cererea de finanțare

R. 2 / (OS1/A1/A1.1) Ghid specific pentru sprijinirea trecerii în ciclul superior la clasa pregătitoare. Ghidul va sprijini o adaptare facilă la ciclul primar, pentru elevii ce finalizează ciclul preșcolar, astfel încât aceștia să se mențină cât mai echilibrat în sistemul de educație, cu cât mai puține riscuri ulterioare de părăsire timpurie a școlii; instrumente și proceduri adecvate nevoilor de tranziție școlară în anii de trecere dintre ciclurile de școlaritate preșcolar spre primar, în vederea diminuării discrepanțelor de abordare curriculară. Conținutul și abordarea Ghidului sunt detaliate în cadrul sub-activității A1.1. din cererea de finanțare

R.3 / (OS1/A1/A1.1) Ghid specific pentru sprijinirea trecerii în ciclul superior la clasa a V-a Ghidul va sprijini o adaptare facilă la ciclul gimnazial pentru elevii ce finalizează ciclul primar, astfel încât aceștia să se mențină cât mai echilibrat în sistemul de educație, cu cât mai puține riscuri ulterioare de părăsire timpurie a școlii; elaborarea de instrumente și proceduri adecvate nevoilor de tranziție școlară în anii de trecere dintre ciclurile de școlaritate primar la gimnazial, în vederea diminuării discrepanțelor de abordare curriculară. Conținutul și abordarea Ghidului sunt detaliate în cadrul sub-activității 1.1. din Cererea de finanțare.

R.4 / (OS2/A1/A1.2) Ghid de educație parentală: Temele acoperite de Ghid vor avea în vedere comunicarea eficientă cu copilul, sprijinirea copilului pe calea dezvoltării sale, prevenirea abuzului și efectele acestuia, consolidarea relației pozitive între părinți și copii, mijloace pentru implicarea părintelui în viața școlară etc. Fiecare dintre temele vizate vor fi structurate sub forma unor ateliere de lucru. Ghidul va conține descrierea atelierelor care se vor realiza în cadrul programului de educație parentală, alături de recomandări pe categorii de vârste. Atelierele vor fi interactive, conținând și aplicații cu caracter ludic, necesitând un grad mare de implicare din partea părinților, a consilierilor și, acolo unde este cazul, din partea copiilor.

R5 / (OS2/A1/A1.2) Mapa consilierului parental (set instrumente de lucru consilier parental) Mapa consilierului parental reprezintă un set de instrumente ce vor fi utilizate pe parcursul derulării programului de educație parentală (formular de înscriere, chestionar de cunoaștere a părintelui, formular de evaluare, etc). pentru a facilita implementarea acestuia de către consilier.

R.6. / (OS3/A1/A1.3) Program de mediere și consiliere școlară particularizat pentru cele 10 școli din proiect. Programul de mediere și consiliere școlară va fi dezvoltat de echipa Partenerului 2, cu 2 autori program mediere școlară și va fi aplicat în cele 10 școli de mediatori și consilieri, ținând programului fiind de a sprijini participarea tuturor copiilor din comunitate la învățământul general obligatoriu, încurajând implicarea părinților în educația

copiilor și în viața școlii și facilitând colaborarea dintre familie – comunitate – școală. Programul va conține activități de sprijin a dialogului școală-familie-comunitate, activități de susținere a prezenței elevilor la orele din cadrul programelor dezvoltate în proiect, activități de aducere/readucere a copiilor care nu au frecventat cursurile învățământului obligatoriu, modalități de identificare de soluții optime de recuperare și de facilitare a accesului acestora la programe de educație descrise la activitatea 1.1., depășirea barierelor de genul prejudecăților sociale, culturale, lipsa de încredere în educația formală etc.

R.7 / (OS5/A3/A3.1) 10 consilieri formați pentru derularea programelor cu copiii/elevi/părinți Cei 10 consilieri vor fi selectați potrivit metodologiei Solicitantului și alocați câte 1 consilier/scoală); echipa de consilieri va beneficia de o sesiune de familiarizare cu programul dezvoltat în proiect, respectiv cu conținutul modulului de educație parentală și instrumentele aferente dezvoltate, și vor asigura livrarea în școli a programelor dezvoltate, pe activitățile 5.2 (programul de educație parentală) și 5.3. (programul de mediere și consiliere școlară).

R.8 / (OS5/A3/A3.1) 5 planificări ale programelor pentru copiii/elevi și pentru personalul didactic, elaborate (câte una generală pentru fiecare componentă a celor 2 programe complexe dezvoltate, acoperind toate școlile beneficiare). La finalizarea formărilor persoanelor care vor livra programele în școli (mediatori, consilieri, mentori locali și mentori formatori), aceștia vor elabora planificările pentru derularea programelor în școli, de comun acord cu acestea, rezultând 5 seturi de planificări pe fiecare din cele 10 școli (1 set/program).

R.9 / (OS7/A4/A4.1) campania de conștientizare pentru comunitățile locale (strategie) Campania va fi dezvoltată de cei 2 experți analiză și recrutare grup și 2 experți monitorizare și intervenție grup în vederea asigurării participării la proiect, respectiv pentru a asigura retenția grupului, dar și pentru a promova participarea părinților în activitățile ce vizează îngrijirea și educația timpurie a copiilor.

Strategia campaniei de conștientizare va fi particularizată pe fiecare tip de în parte, incluzând campania de recrutare și de retenție a grupului precum și un set de instrumente specifice pentru gestionarea și analiza parcursului ulterior al fiecărui participant la program, astfel încât să se poată determina gradul de eficiență al intervențiilor stabilite în proiect.

R.10 / (OS7/A4/A4.2) Rapoarte trimestriale de analiză și recrutare grup. Rapoartele trimestriale de analiză și recrutare grup vor prezenta rezultatele implementării campaniei de recrutare și de retenție a grupului țintă precum și propuneri de ajustare/îmbunătățire după caz, fiind elaborate de către cei 2 experți analiză și recrutare grup țintă.

R.11 / (OS1/A5/A5.1) 480 elevi din cele 10 școli, beneficiari ai Componentei 1 din programul complex de intervenție și sprijin cu activități destinate prevenirii și reducerii părăsirii timpurii a școlii

R.12 / (OS2/A5/A5.2) 255 părinți ai copiilor/elevilor din cele 10 școli, beneficiari ai Componentei 2 de educație parentală din programul complex de intervenție și sprijin

R.13 / (OS3/A5/A5.3) 480 elevi din cele 10 școli, beneficiari ai programului de mediere și consiliere școlară

R.13 / (OS4/A5/A5.4) 260 cadre didactice și personal de sprijin/auxiliar din cele 10 școli beneficiare, care au parcurs programul de mentorat cu cele 4 module, în cele 89 ore (plus o oră de evaluare finală) și și-au îmbunătățit/dezvoltat competențele didactice

R.14 / (OS4/A5/A5.4) 90% din cadrele didactice și personal de sprijin/auxiliar care au participat la programul de mentorat certificate

R.15. / (OS4/A5/A5.5) 260 cadre didactice și personal de sprijin/auxiliar din cele 10 școli beneficiare, care au parcurs programul de formare cu cele 4 module, în cele 89 ore (plus o oră de evaluare finală) și și-au îmbunătățit/dezvoltat competențele transversale

R.16. / (OS4/A5/A5.5) 90% din cadrele didactice și personalul de sprijin/auxiliar participante la programul de formare certificate

R.17. (OS4/A6/A6.1) 100 mini-proiecte de practică, elaborate de personalul didactic din cele 10 școli beneficiare, selectate pentru acordare instrumente de sprijin, circa 2.025 lei



R.18. (OS4/A6/A6.2) 100 mini-proiecte de practică derulate de personalul didactic din cele 10 școli beneficiare, câștigător în urma competiției organizate

R.18 / (OS4/A6/A6.2) 100 de instrumente de sprijin pentru activitățile/stagiile practice din cadrul mini-proiectelor acordate

R.19 / (OS4/A6/A6.2) 218 exemplare ale ghidului de mini-proiecte diseminate. Acest ghid va reprezenta un instrument de lucru pentru cadrele didactice care lucrează cu copiii/ elevii, cu scopul de a promova practicile educaționale care stimulează și susțin dezvoltarea copilului; de a sprijini deciziile pedagogice ale cadrelor didactice în practica zilnică; de a oferi sprijin în munca cu elevii pentru reducerea părăsirii timpurii a școlii. Ghidul va fi tipărit, urmând a fi prezentat la conferința de încheiere a proiectului. Fiecare școală din proiect va primi câte 10 exemplare, iar fiecare participant la conferința finală de diseminare a rezultatelor proiectului va primi câte un exemplar.

R.20 (OS8/A7/A7.1) 11 CRC întocmite și depuse - reprezentând cererile de rambursare consolidate ale celor 3 parteneri, estimate a fi depuse la un interval de circa 3 luni de la efectuarea plăților pentru cheltuielile efectuate în proiect

R.21 / (OS8/A7/A7.1) 11 RT întocmite și depuse - reprezentând rapoartele tehnice consolidate ale celor 3 parteneri, însoțind cererea de rambursare a plăților efectuate în proiect, estimate a fi depuse la un interval de circa 3 luni de la efectuarea plăților; rapoartele vor conține detalii privind progresul în implementarea activităților, rezultatele obținute

R.22 / (OS4/A2/A2.1) Un program de mentorat de 89 de ore, cuprinzând 4 module, acreditat, Programul de mentorat “Profesor Pentru o Școală Prietenoasă”, pentru dezvoltarea de competențe didactice, va cuprinde 4 module, care vor include aspecte teoretice și practice și va furniza participanților 25 credite, după parcurgerea celor 89 de ore de curs (+1 evaluare finală). Programul va fi dezvoltat de 4 autori, acreditat de Partener 2 și livrat de 12 mentori. Cele 4 module vor acoperi următoarele teme principale, stabilite în urma analizei de nevoi realizate la nivelul școlilor: Strategii educaționale centrate pe elev, Stimularea comportamentelor pozitive, Educație mulți și interculturală, TIC-ul în activitățile educaționale. Modulul 1 se bazează pe învățarea centrată pe elev și este axată pe nevoile, abilități, interese și stilul de învățare al elevului. Aceasta plasează elevii în planul central al experiențelor de învățare și le cerea acestora să fie participanți activi și responsabili în acest proces, ajutându-i astfel să asimileze mai ușor noile cunoștințe și să își dezvolte abilitățile de înțelegere. Modulul 2 va prezenta modalitățile eficiente de modificare a comportamentului copilului, din perspectiva disciplinării pozitive. Modul 3 va facilita promovarea unor politici școlare care să permită egalizarea șanselor în educație și a unor strategii de valorificare a diferențelor culturale pentru a le transforma în resurse pedagogice. Modulul 4 pune accentul pe faptul că utilizarea suportului digital în procesul de învățare sau în lectura recreativă are un impact pozitiv atât asupra reconstrucției mentale a informațiilor, cât și asupra dezvoltării neuro-psiologice a copiilor.

R.23 (OS4/A2/A2.2) Un program de formare competențe transversale, de 89 de ore, cuprinzând 4 module, acreditat Programul “Dascălul – Vector Activ Al Comunității” destinat creării de competențe transversale de comunicare, cooperare, muncă în echipă, relaționare, elaborare de proiecte, responsabilizare, interacțiune socială a personalului didactic și de sprijin, va fi dezvoltat de 2 autori, acreditat de Partenerul 2, livrat de 12 mentori și va aborda temele de mai jos, incluzând activități teoretice și practice. Programul conține ore de teorie și de practică, și oferă 25 de credite. Temele principale, stabilite în urma analizei de nevoi în școlile beneficiare, acoperă: Leadership și comunicare; Dezvoltare personală și consiliere educațională; Dezvoltarea culturii organizaționale - strategia școlii; Elaborarea și managementul proiectelor educaționale. Prin modul 1, cadrele didactice vor conștientiza impactul pe care îl are asupra organizației managementul educațional, comunicarea și competențele de leadership. Modul 2 vizează stimularea și sprijinirea personalului școlilor să practice un management de succes al propriei cariere didactice și, astfel, să contribuie la transformarea instituției școlare într-o „organizație care învață” și se dezvoltă permanent. Modul 3 va aborda caracteristicile generale dar și aspecte specifice care vizează cultura organizației școlare. Modul 4 va dezvolta capacități de proiectare și implementare a proiectelor



educaționale, competențe de adaptare, reconstruire, regândire a proiectării și de optimizare multidimensională a proiectelor curriculare.

R.24.(OS3/A1/A1.3) Program de formare a mediatorilor școlari, autorizat CNFPA Cursul pentru mediator școlar va fi dezvoltat de Partenerul 2 cu 2 autori program mediere școlară, urmând a fi autorizat la CNFPA pentru mediator școlar (334010), cursul având o durată de 40 de ore. Cursul va fi organizat conform standardului în formare a mediatorului școlar, precum și standardului ocupațional. Obiectivul cursului este dobândirea cunoștințelor teoretice și practice caracteristice profesiei și dobândirea competențelor generale și specifice acestei profesii. Cursul respectă metodologia și aria curriculară în domeniul formării profesionale a adulților. Cursul își propune ca viitorul mediator să se familiarizeze cu instrumente și tehnici necesare în lucrul cu beneficiarii serviciilor de mediere școlară și să își îmbunătățească capacitatea de comunicare, relaționare și gestionare a situațiilor conflictuale. Cursanții vor fi persoane din cadrul comunității locale sau din rândul cadrelor didactice din cele 10 școli (aprox. 2-3 din fiecare comunitate, în total 25), având minim studii medii, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

R.25 / (OS5/A3/A3.1) 22 mentori locali selectați și formați pentru derularea programelor cu copiii/elevi. Echipa de 12 mentori selectată de Partenerul 2, conform metodologiei elaborate, câte 2 mentori pentru 8 școli beneficiare și câte 3 pentru Școala Gimnazială Ilarion Felea Arad și Școala Gimnazială Titus Popovici Misca, formați în urma sesiunii de formare de 1 zi/8 ore/zi, pentru livrarea activității A5.1 din proiect. La finalizarea proiectului vor rămâne în comunitățile locale, acționând ca o resursă a schimbării.

R.26 / (OS5/A3/A3.1) 25 de mentori formați. Solicitantul va selecta, potrivit metodologiei elaborate, 25 de mentori care vor urma programul de 5 zile de formare, elaborat și acreditat în proiect. Din cei 25 de mentori formați, se vor selecta 10 pentru a livra în școli programul de mediere și de consiliere școlară (cu sprijinul consilierilor). La final de proiect (toți) mediatorii vor rămâne o sursă importantă pentru școlile din județ.

R.27. (OS5/A3/A3.1) 12 mentori formatori selectați și formați pentru derularea programelor cu personalul didactic. Programul complex de dezvoltare profesională (mentorat și formare) va fi implementat de către echipa de 12 mentori-formatori. Partenerul 2 va elabora metodologia de selectare a mentorilor-formatori care vor livra programele destinate personalului didactic și de sprijin. Mentorii formatori vor fi selectați și angajați de Partener 2, și vor participa la o sesiune de familiarizare cu conținutul programului, cu durata de 2 zile. Mentorii vor livra apoi programele de formare în cele 10 școli beneficiare.

R.28. / (OS6/A3/A3.2) 100 tablete și 10 aparate foto livrate în școli pentru susținerea activităților educaționale. Echipamentele prevăzute au fost stabilite astfel încât să crească interesul copiilor/elevilor pentru derularea activităților școlare. Acestea vor fi achiziționate de către Solicitant și predate unităților de învățământ pe baza de proces verbal. Echipamentele și dotările vor fi utilizate în cadrul activităților educaționale cu elevii și părinții, pentru a asigura succesul acestora. După finalizarea proiectului, echipamentele vor rămâne în inventarul școlii.

R.20 / (OS6/A3/A3.2) 300 biciclete livrate în școli pentru susținerea activităților educaționale. Echipamentele prevăzute au fost stabilite astfel încât să crească interesul copiilor/elevilor pentru derularea activităților școlare. Acestea vor fi achiziționate de către Solicitant și predate unităților de învățământ pe baza de proces verbal. Echipamentele și dotările vor fi utilizate în cadrul activităților educaționale cu elevii și părinții, pentru a asigura succesul acestora. După finalizarea proiectului, echipamentele vor rămâne în inventarul școlii.

R.21 / (OS6/A3/A3.2) 747 exemplare suport de curs specific programului pentru copiii/elevi și părinți, dezvoltat / livrat în școli. Acestea reprezintă suportul de curs/suportul activităților specifice programelor dezvoltate, Ghidurile tipărite pentru elevi /copii și părinți - 747 seturi (pentru preșcolari/părinți, elevi/părinți, consilieri, mentori, mentori locali, personal proiect, personalul didactic din școli); 1 set cuprinde 6 ghiduri (ghid activități, ghid preșcolari, ghid elevi, ghid mediere/consiliere, modul program formare mediator, ghid educație parentală)

R.22 / (OS6/A3/A3.2) 292 exemplare suport de curs specific programului pentru cadrele didactice și de sprijin dezvoltat / livrat în școli. Acestea reprezintă suportul de curs/suportul activităților specifice programelor dezvoltate pentru personalul didactic și de sprijin/auxiliar – 292 seturi (pentru 260 profesori, 12 mentori-

formatori, 20 personal proiect); 1 set cuprinde 8 module (4 module program mentorat, 4 module program formare),

R.23 / (OS7/A4/A4.1) campania de recrutare și de retenție a membrilor grupului țintă. Campania de recrutare și de retenție a membrilor grupului țintă va fi dezvoltată de cei 2 experți analiză și recrutare grup țintă, în vederea asigurării participării la proiect, respectiv pentru a asigura retenția grupului țintă, ca anexă a campaniei de conștientizare; strategia va fi particularizată pe fiecare tip de țintă în parte, incluzând acțiuni specifice pentru gestionarea fiecărui tip de grup țintă în proiect, respectiv a fiecărui tip de problemă identificată în urma analizei grupului țintă.

R.24 / (OS7/A4/A4.2) Rapoarte trimestriale de monitorizare și intervenție grup țintă. Rapoartele trimestriale de monitorizare și intervenție grup țintă vor prezenta rezultatele implementării campaniei de conștientizare în comunitățile țintă precum și propuneri de ajustare/îmbunătățire, după caz, fiind elaborate de către cei 2 experți analiză și recrutare grup țintă și 2 experți monitorizare și intervenție grup țintă.

R.25 / (OS1/A5/A5.1) 200 preșcolari din cele 10 școli, beneficiari ai Componentei 1 din programul complex de intervenție și sprijin, cu activități destinate prevenirii și reducerii părăsirii timpurii a școlii

R.26 / (OS8/A7/A7.2) Materiale de informare realizate - 3 Seturi de afișe și pliante, 2 comunicate de presa - 300 afișe ce vor fi amplasate la locațiile de implementare a proiectului (inclusiv la cele 10 școli beneficiare); 2000 pliante; 2 comunicate de presă - unul la demararea proiectului și altul la finalizarea proiectului anunțând obiectivele proiectului, activitățile, sursa de finanțare, partenerii, rezultatele propuse/atinse, valoarea totală etc.

R.27 / (OS8/A7/A7.2) Conferința de diseminare a rezultatelor proiectului - va avea durata de 1 zi, cu participarea experților partenerilor, a mentorilor-formatori (12), a celor 12 consilieri, 10 mediatori, 22 mentori locali, a cca 24 de cadre didactice din cele 10 școli și 20 de alte cadre didactice/personal ISJ/CCD din regiune; vor fi incluse servicii de masă, catering pentru pauza de cafea și cazare; Solicitantul va asigura sala de conferință; se vor disemina exemplarele Ghidului de bune practici și se vor prezenta intervențiile realizate în proiect, materialele elaborate (Ghiduri, module etc.) și rezultatele obținute, pentru a fi cunoscute și preluate de către alte structuri similare din sistem.

În vederea atingerii rezultatelor proiectului “Educație de calitate pentru toți” – Cod proiect 106250,m prevăzute în Cererea de finanțare, Liderul Inspectoratul Școlar Județean Arad va selecta și contracta experți astfel:

Nr. crt.	(Sub) activitatea nr. și denumire	Număr experți/personal administrativ	Durăță (sub) activități	Nr. ore / expert /lună
1.	A2.1- Dezvoltarea programului de mentorat pentru dezvoltarea de competențe didactice A3.1- Constituirea și consolidarea echipelor care vor asigura intervențiile în școlile beneficiare A5.4- Livrarea, evaluarea și asigurarea calității programului de mentorat pentru dezvoltarea de competențe didactice A6.1- Derularea competiției de mini-proiecte și desemnarea câștigătorilor A6.2- Implementarea mini-proiectelor de practică și stabilirea bunelor practici	1 post - Coordonator științific program mentorat (COR 235914)	30 luni	42 ore
2.	A4.1- Dezvoltarea strategiei de campanie pentru comunitățile locale, centrate pe copii	1 post - Expert monitorizare și	30 luni	42 ore

	și părinți A4.2- Implementarea campaniei de conștientizare în comunitățile țintă, de implicare și menținere a grupului țintă în proiect	intervenție grup țintă (COR235920)		
3	7.1- Asigurarea managementului de proiect 7.2 Managementul comunicării, inclusiv activități de informare în cadrul proiectului	1 post - Expert achiziții publice (COR 214946)	30 luni	42 ore
4	7.1- Asigurarea managementului de proiect 7.2 Managementul comunicării, inclusiv activități de informare în cadrul proiectului	1 post – Responsabil financiar (COR 263101)	30 luni	42 ore
5	7.1- Asigurarea managementului de proiect	1 post – Responsabil resurse umane (COR 331302)	30 luni	42 ore

Conform Ordinului nr. 3920/08.06.2018 de aprobare a *Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților* în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care răspund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare de mai jos:

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul: (a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România; (b) are capacitate de exercițiu deplină; (c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalenta/studii medii, după caz; (d) nu a fost condamnat/condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, deserviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibil/incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; (e) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului și a postului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

IV.A. Experți în cadrul proiectului:

IV.A.1.

a. **Denumire expert:** COORDONATOR ȘTIINȚIFIC PROGRAM MENTORAT (COR 235914);

b. *Număr posturi vacante:* 1

c. *Perioada estimată pentru derularea activității:* de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului (ianuarie 2021). Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 10 ore/săptămână, 21 zile/lună;

d. *Descrierea activităților conform Cererii de Finanțare:*

A2.1- Dezvoltarea programului de mentorat pentru dezvoltarea de competențe didactice

A3.1- Constituirea și consolidarea echipelor care vor asigura intervențiile în școlile beneficiare

A5.4 - Livrarea, evaluarea și asigurarea calității programului de mentorat pentru dezvoltarea de competențe didactice

A6.1- Derularea competiției de mini-proiecte și desemnarea câștigătorilor

A6.2- Implementarea mini-proiectelor de practică și stabilirea bunelor practici.

e. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor (condiții specifice):

- Coordonează/sprijină/asigură, după caz, realizarea sarcinilor aferente activităților cod A2.1, A3.1, A5.4, A6.1, A6.2, din CF, coordonând activitatea celorlalți experți implicați și asigurarea unui cadru unitar și coerent;
- Asigura coordonarea procesului de elaborare a programului de mentorat, conform temelor stabilite, prin coordonarea experților autori implicați în realizarea acestuia și furnizarea de feedback respectiv ghidarea experților autori;
- Oferă suport de specialitate și expertiză științifică în dezvoltarea și implementarea programului de mentorat;
- Coordonează activitatea de elaborare a instrumentelor utilizate în activitatea de formare;
- Asigura/sprijină procesul de selecție a experților în proiect cu accent pe procesul de formare a mentorilor – formatori;
- Coordonează și asigura derularea atelierului de analiză și bune practici;
- Asigura coordonarea procesului de implementare a programului de mentorat, prin coordonarea mentorilor formatori implicați în derularea acestuia și a participanților la program;
- Oferă suport de specialitate și expertiză științifică pentru activitățile post-formare directă;
- Oferă suport specific participanților aparținând grupului țintă, prin formularea de clarificări pentru toate problemele legate de programul de mentorat;
- Sprijină echipa de mentori formatori prin elaborarea de auxiliare didactice, fișe de lucru, chestionare și alte materiale necesare activității de mentorat;
- Participă la examinarea finală a participanților în cadrul comisiilor de examinare;
- Sprijină/asigura întocmirea tuturor documentelor reglementate de metodologia de organizare și desfășurare a activităților de mentorat;
- Coordonează procesul de analiză și stabilirea direcțiilor de dezvoltare profesională viitoare pentru perioada de post-implementare a proiectului inclusiv stabilirea de instrumente și modalități de urmărire a progresului și impactului înregistrat în urma intervenției din proiect;
- Sprijină elaborarea metodologiei pentru derularea competiției de mini-proiecte;
- Sprijină realizarea procesului de dezvoltare proiecte didactice și derulare a competiției de mini-proiecte;
- Sprijină elaborarea metodologiei de acordare a instrumentelor de sprijin;
- Sprijină realizarea procesului de derulare proiecte didactice; elaborarea ghidului de mini-proiecte;
- Supervizează și oferă suport de specialitate și expertiză științifică de specialitate în elaborarea ghidului de bune practici (mini-proiecte didactice);
- Execută orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului, în limitele respectării temeiului legal.
- Respectă prevederile aplicabile ale legislației în vigoare, ale Contractului Colectiv de Muncă și Regulamentului intern;
- Respectă prevederile Sistemului de Management al Calității implementat de partener.

f. Cerințe/ competente necesare (fără a se limita la):

1. Nivelul de studii

- Studii superioare

2. Calificarea necesara

- Cursuri de Project Management
- Curs de mentor/formator
- Cunoștințe operare PC: Word, Excel dobândite la locul de munca sau prin cursuri de formare.

g. Experiență de lucru necesara:

Minimum 7 ani experiență în lucrul pe proiecte în sistemul de învățământ

h. Competentele postului (pachet de competente):

- abilitățile sociale - empatie, comunicare interpersonală, capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverența
- coaching, identificare probleme țintă, suport pentru învățare, feedback
- abilități de comunicare verbală eficientă
- competența morală
- competența managerială
- capacitate de concentrare, analiză și sinteză
- abilități de negociere
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;
- capacitate de decizie și asumarea responsabilității
- competente de a lucra în echipă
- atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza echipa din subordine
- competente digitale

IV.A.2.

a. Denumire expert: EXPERT MONITORIZARE ȘI INTERVENȚIE GRUP ȚINTĂ (COR 235920);

b. Număr posturi vacante: 1

c. Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului (ianuarie 2021). Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 10 ore/săptămână, 21 zile/lună;

d. Descrierea activităților conform Cererii de Finanțare:

A4.1- Dezvoltarea strategiei de campanie pentru comunitățile locale, centrate pe copii și părinți

A4.2- Implementarea campaniei de conștientizare în comunitățile țintă, de implicare și menținere a grupului țintă în proiecte.

e. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor (condiții specifice):

- Asigură, în mod direct realizarea sarcinilor aferente activităților cod A4.1, A4.2, colaborând cu ceilalți experți din proiect pentru asigurarea unui cadru unitar și coerent;
- Asigura/sprijină elaborarea strategiei pentru campania de informare și conștientizare locală pentru promovarea / asigurarea participării la proiect, respectiv pentru a asigura retenția grupului

țintă, dar și pentru a promova participarea părinților în activitățile ce vizează îngrijirea și educația timpurie a copiilor, alături de ceilalți experți alocați în acest sens;

- Asigura/sprijină implementarea strategiei pentru campania de informare și conștientizare locală în vederea promovării /asigurării participării la proiect, respectiv pentru a asigura retenția grupului țintă, dar și pentru a promova participarea părinților în activitățile ce vizează îngrijirea și educația timpurie a copiilor, alături de ceilalți experți alocați în acest sens;
- Asigură, în mod direct, monitorizarea evoluției participanților potrivit intervențiilor derulate, stabilind după caz necesitatea de ajustare a intervențiilor, în funcție de parcursul persoanelor în cadrul programelor ce le sunt destinate.
- Sprijină participanții la întocmirea/colectarea documentelor specifice de grup țintă necesare pentru participarea la programele vizate.
- Monitorizarea evoluției participanților și a rezultatelor obținute de către aceștia în proiect, potrivit intervențiilor derulate și propunerea de măsuri de intervenție și ajustare, după caz, a echipelor care implementează în mod direct intervențiile (consilieri, mediatori, mentori locali);
- Sprijină, prin campaniile de conștientizare, promovarea principiilor unei educații incluzive, respectiv nediscriminarea persoanelor indiferent de mediul de proveniență, etnie, sex, religie, etc., acestea ducând în timp la o îmbunătățire a imaginii persoanelor provenind din grupuri vulnerabile în rândul comunităților beneficiare.
- Asigurarea implementării campaniei de informare și conștientizare locală și monitorizarea rezultatelor obținute
- Stabilirea, în funcție de necesități, a gradului de ajustare a intervențiilor campaniei de informare și conștientizare locală, în funcție de parcursul persoanelor în cadrul programelor ce le sunt destinate
- Executarea oricăror alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal.

f. Cerințe/ competente necesare (fără a se limita la):

1. Nivelul de studii

- Studii superioare

2. Calificarea necesara

- Cunoștințe operare PC: Word, Excel dobândite la locul de munca sau prin cursuri de formare.
- Cunoștințe de management de proiect dobândite la locul de munca sau prin cursuri de formare.

g. Experiență de lucru necesara:

- Minimum 5 ani experiență în lucrul pe proiecte.
- Experiență în lucrul cu grupul țintă al proiectelor.

h. Competentele postului (pachet de competente):

- capacitate de concentrare, analiza și sinteza;
- abilități de negociere;
- capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență;
- abilități de comunicare interpersonală;

- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criza;
- capacitate de decizie și asumarea responsabilității;
- competente de a lucra în echipă;
- atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza echipa din subordine;
- preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional individual și al echipei de proiect.

IV.A.3.

a. Denumire expert: EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE (COR 214946)

b. Număr posturi vacante: 1

c. Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului (ianuarie 2021). Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 10 ore/săptămână, 21 zile/lună;

d. Descrierea activităților conform Cererii de Finanțare:

7.1- Asigurarea managementului de proiect

7.2 Managementul comunicării, inclusiv activități de informare în cadrul proiectului

e. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor (condiții specifice):

- Asigura derularea achizițiilor publice conform legislației în vigoare (activitate cu cod 7.1 în graficul de activități al proiectului)
- elaborarea planului de achiziții și actualizarea lui conform cererii de finanțare aprobată;
- întocmirea documentației de atribuire, pregătirea și derularea procedurilor de achiziție, asigurarea publicității, primirea, deschiderea și evaluarea ofertelor, întocmirea rapoartelor de evaluare
- întocmirea și atribuirea contractelor;
- monitorizarea desfășurării contractelor în timpul implementării, în vederea respectării condițiilor contractuale și pregătirea documentelor în vederea plății;
- monitorizarea întregului ciclu de achiziții, de la publicitate până la încheierea contractelor;
- pregătirea rapoartelor de monitorizare privind stadiul achizițiilor în cadrul proiectului.
- participă la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului.
- execută orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal.

f. Cerințe/ competente necesare (fără a se limita la):

1. Nivelul de studii

- Studii superioare juridice - drept

2. Calificarea necesară

- Cunoștințe operare PC: Word, Excel
- Curs formare achiziții publice
- Curs formare manager proiect

g. Experiență de lucru necesară:

- Minim 3 ani experiență de lucru în specialitatea postului - atribuții achiziții publice

- Minim 5 ani experiență de lucru în specialitatea studiilor superioare absolvite (științe juridice – drept)

h. Competențele postului (pachet de competente):

- respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor;
- integrare în echipă;
- gestionare eficientă a resurselor încredințate în cadrul proiectului,
- experiență în lucru cu mai multe organisme și instituții
- însușiri de personalitate: sociabilitate, dinamism, seriozitate, loialitate, flexibilitate, spontaneitate, adaptare la sarcini de lucru schimbătoare, echilibru emoțional, rezistentă la stres și / sau situații stresante etc.
- aptitudini și abilități de comunicare: aptitudinea de comunicare orală și scrisă, ușurință, claritate și coerență în exprimare, abilități de negociere, înclinare spre lucrul cu oamenii
- aptitudini și abilități de conducere: expunerea clară a sarcinilor de lucru, a termenelor de predare, verificare și acordare de feedback, implicare împreună cu echipa în rezolvarea problemelor posibile

IV.A.4.

a. Denumire expert: RESPONSABIL FINANCIAR (COR 263101)

b. Număr posturi vacante: 1

c. Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului (ianuarie 2021). Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 10 ore/săptămână, 21 zile/lună;

d. . Descrierea activităților conform Cererii de Finanțare:

7.1- Asigurarea managementului de proiect

7.2 Managementul comunicării, inclusiv activități de informare în cadrul proiectului

e. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor (condiții specifice):

- Asigură managementul financiar al proiectului și eligibilitatea cheltuielilor (activitate cu cod 7.1 în graficul de activități al proiectului)
- Asigură raportarea financiară în cadrul proiectului
- monitorizarea evidenței și raportărilor financiare, precum și a previziunilor financiare în legătură cu proiectul;
- urmărește execuția bugetară a proiectului
- coordonarea și supravegherea întocmirii documentelor de angajare, ordonanțare și lichidare a cheltuielilor generale de implementare activităților proiectului, în conformitate cu regulile de eligibilitate a cheltuielilor în cadrul cererii de propuneri de proiecte și cu legislația națională și comunitară în vigoare;
- asigurarea controlului activităților de gestiune financiară a proiectului;

- verificarea / asigurarea respectării condițiilor contractuale, a regulilor de eligibilitate și a legislației naționale și comunitare în vigoare în ceea ce privește cheltuielile ce stau la baza desfășurării activităților din proiect;
- urmărirea și coordonarea procesului de achiziții;
- participă la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului;
- execută orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;

f. Cerințe/ competente necesare (fără a se limita la):

1. Nivelul de studii

- Studii superioare de lungă durată, în domeniul științelor economice,

2. Calificarea necesara

- Curs de formare pentru ocupația de manager proiect
- Cunoștințe utilizare programe de evidență contabilă și gestiune;
- Cunoștințe avansate de operare PC: Word, Excel;

g. Experiență de lucru necesara:

- Minim 5 ani în domeniul financiar,
- Minim 2 ani experiență similară (domeniul financiar) în implementarea de proiecte finanțate din FSE, în învățământ;
- Deținerea funcției de manager proiect în minim un proiect cu finanțare din fonduri europene nerambursabile, constituie avantaj

h. Competențele postului (pachet de competențe):

- experiență în relațiile cu organisme financiare externe
- experiență în lucru cu mai multe organisme și instituții
- experiență de lucru privind raportările financiare către finanțatori externi
- orientat spre eficiență în utilizarea fondurilor publice
- aptitudini cognitive: aptitudinea generală de a învăța, atenție concentrată și distributivă, capacitate de organizare și planificare a operațiilor și activităților prin respectarea instrucțiunilor orale și scrise, culegere, clasificare și interpretarea informațiilor, acordare și transmitere de informații
- însușiri de personalitate: sociabilitate, dinamism, seriozitate, loialitate, flexibilitate, spontaneitate, adaptare la sarcini de lucru schimbătoare, echilibru emoțional, rezistentă la stres
- aptitudini și abilități de comunicare: aptitudinea de comunicare orală și scrisă, ușurință, claritate și coerență în exprimare, abilități de negociere, înclinare spre lucrul cu oamenii, politețe, toleranță

IV.A.5.

a. Denumire post: RESPONSABIL RESURSE UMANE (COR 333304)

b. Număr posturi vacante: 1

c. *Perioada estimată pentru derularea activității:* de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului (ianuarie 2021). Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 10 ore/săptămână, 21 zile/lună.

d. *Descrierea activităților conform Cererii de Finanțare:*

7.1- Asigurarea managementului de proiect

e. *Descrierea sarcinilor/atribuțiilor (condiții specifice):*

- Asigură organizarea și derularea operațiunilor de administrare de personal (activitate cu cod 7.1 în graficul de activități al proiectului)
- Asigură efectuarea formalităților de încadrare a noilor angajați în muncă: întocmirea formelor de angajare, completare de formulare, contract individual de muncă, fișa cu datele personale, copii după diplomele de studii, certificate de pregătire profesională, etc.
- Asigură înregistrarea în registrul de evidență al salariaților a tuturor schimbărilor survenite în situația angajaților, conform legilor și instrucțiunilor în vigoare;
- Asigură organizarea și derularea operațiunilor de evidență a personalului în cadrul organizației: evidența și păstrarea dosarelor de personal; evidența concediilor medicale, a învoirilor, a concediilor de odihnă, a desfacerilor contractelor individuale de muncă (concedierilor), fluctuației de personal, etc.
- Asigură derularea de activități specifice de personal: înregistrarea contractului individual de muncă sau a deciziei de desfacere a contractului individual de muncă în registrul de evidență a salariaților și la Inspectoratul de Muncă; întocmirea formularelor de desfacere a contractului individual de muncă (decizie de desfacere a contractului individual de muncă, notă de lichidare); întocmirea adresei de înștiințare a salariatului cu privire la modificările care se intenționează să se ducă la contractul individual de muncă, conform Codului Muncii; eliberarea de adeverințe solicitate de salariați dar și foști salariați pentru medicul de familie sau alte motive; eliberarea de adeverințe pentru grupă de muncă și sporuri pentru foștii angajați ai societății dar și pentru cei plecați în străinătate în conformitate cu datele extrase din dosarele personale și conturile existente în arhivă; întocmirea și redactarea de adeverințe, formulare și alte acte specifice biroului;
- Evidența și păstrarea în arhiva organizației a tuturor documentelor care se creează în societate conform reglementărilor în vigoare.
- Întocmește statele de plată, ordinele de plată pentru salarii și contribuțiile aferente la bugetul general consolidat, notele contabile aferente salariilor;

f. *Cerințe/ competențe necesare (fără a se limita la):*

1. Nivelul de studii

- Studii superioare juridice (drept) sau economice,

2. Calificarea necesară

- Curs formare pentru ocupația de inspector (referent) resurse umane;
- Cunoștințe avansate de operare PC: Word, Excel.
- Cunoștințe de legislația muncii – Codul Muncii actualizat.
- Cunoștințe utilizare programe de evidență contabilă (pentru întocmirea statelor de plată; a ordinelor de plată a salariilor și a notelor contabile aferente salariilor)

g. *Experiență de lucru necesară:*

- Minim 5 ani experiență în specialitatea postului (inspector (referent) resurse umane,

h. Competențele postului (pachet de competente)

- organizare și eficiență în gestionarea timpului de muncă
- fidelitate și confidențialitate față de obiectivele proiectului
- experiență în consiliere juridică
- cunoașterea domeniului educațional în România
- respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor;
- gestionare eficientă a resurselor încredințate în cadrul proiectului experiență în lucru cu mai multe organisme și instituții
- însușiri de personalitate: sociabilitate, dinamism, seriozitate, loialitate, flexibilitate, spontaneitate, adaptare la sarcini de lucru schimbătoare, echilibru emoțional, rezistență la stres și / sau situații stresante etc.
- aptitudini și abilități de comunicare: aptitudinea de comunicare orală și scrisă, ușurință, claritate și coerență în exprimare, abilități de negociere, înclinare spre lucrul cu oamenii
- aptitudini și abilități de conducere: expunerea clară a sarcinilor de lucru, a termenelor de predare, verificare și acordare de feedback, implicare împreună cu echipa în rezolvarea problemelor

B) DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice, aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2



Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare, certificate/adeverințe cursuri de calificare/formare, etc.) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

V. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Nu e cazul

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la Inspectoratul Școlar Județean **Arad, str. Corneliu Coposu nr. 26**, (intrarea de pe strada Miron Costin), **camera 117, între orele 12⁰⁰ – 15⁰⁰, până cel târziu la data de 10.08.2018, orele 14⁰⁰.**

Toate înscrisurile solicitate, care dovedesc îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea postului vizat, vor fi prinse într-un dosar cu șină și vor fi numerotate. Dosarul va conține un opis (tabel), în care vor fi menționate documentele depuse, în ordinea în care sunt așezate în dosar.

Candidaturile depuse după data și ora limită, indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a două etape astfel:

- a) **Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor depuse de candidați.** Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și cele care dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor obligatorii și necesare pentru a putea ocupa postul vizat, din anunțul de selecție

Lista candidaților declarați admiși/respiși după etapa de verificare și evaluare a dosarelor, precum și grilele de evaluare, vor fi publicate în data de 13.08.2018, la următoarele adrese:

- Sediul proiectului - Arad, str. Mucius Scaevola nr. 9
- sediul Inspectoratului Școlar Județean Arad și pe pagina web <http://www.isjarad.ro>
- <http://www.ccdar.ro> - Corpul Cadrelor Didactice Alexandru Gavra, partener
- <https://cjrae-arad.ro> - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad
- <http://www.scifeleaarad.ro> - Școala Gimnazială Ilarion Felea –Arad



- <https://sites.google.com/site/scoalafiscut> Școala Gimnaziala Fiscut - Șagu

Contestațiile vor fi depuse în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor verificării eligibilității administrative și evaluării dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Depunerea contestațiilor se va face astfel:

- la Inspectoratul Școlar Județean **Arad** – str. Corneliu Coposu nr. 26, (intrarea de pe strada Miron Costin), Arad, camera 117, între orele 11⁰⁰ – 14³⁰
- online, până la ora 24⁰⁰ zilei în care se împlinește termenul de depunere a contestațiilor, la una dintre adresele de e-mail:
 - * inf_arad@yahoo.com
 - * inf_arad@isjarad.ro

Soluționarea contestațiilor și publicarea rezultatelor se va face în termen de 24 ore de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor. Publicarea rezultatelor se va face **la adresele și paginile web menționate la pct. VII lit. a).**

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de interviu.

b) Proba de interviu.

În cadrul acestei probe, comisia va formula întrebări în legătură cu experiența profesională și cu domeniul activității pe care candidatul urmează să o desfășoare în cadrul echipei de implementare.

Conform pct. 8.2.6., alin. (3) din Ordinul nr. 3920/08.06.2018 a Ministrului Educației Naționale, proba de interviu nu poate fi contestată.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Publicarea rezultatelor finale se va face la adresele și paginile web menționate la pct. VII lit. a).

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
Zilele lucrătoare din perioada 21.07.2018 – 10.08.2018, ora 15 ⁰⁰	Depunerea dosarelor
11.08.2018 - 13.08.2018	Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor
13.08.2018	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative și evaluării dosarelor, precum și a grilelor de

	punctare
14.08.2018	Depunerea contestațiilor cu privire la verificarea eligibilității dosarelor și evaluării dosarelor
15.08.2018	Soluționarea contestațiilor și publicarea rezultatelor
16.08.2018	Interviul
16.08.2018	Afișarea rezultatelor finale
<i>* În cazul în care nu vor fi depuse contestații, termenul de susținere a probei „interviu” și publicarea rezultatelor finale vor fi devansate cu o zi, urmând a se realiza în data de 15.08.2018</i>	

Informații suplimentare cu privire la procedura depunere a dosarelor, la telefon 0752061779.

Afișat astăzi 25.07.2018

Inspectoratul Școlar Județean Arad

Inspector școlar general, Anca - Patricia Stoenescu

