

METODOLOGIE
privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru
constituirea corpului național de experți în management educațional

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Calitatea de membru al corpului național de experți în management educațional se dobândește prin înscrierea în Registrul național al experților în management educațional, în urma promovării concursului de selecție organizat în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

ART. 2

La concursul de selecție pentru dobândirea calității de membru al corpului național de experți în management educațional poate participa orice cadru didactic care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) face dovada acumulării a 60 de credite transferabile în cadrul unor programe acreditate de formare în domeniul managementului educațional;
- b) este titular în învățământul preuniversitar/într-o unitate de învățământ și are cel puțin gradul didactic II;
- c) a obținut calificativul "foarte bine" în ultimii 4 ani și nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent;
- d) nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o funcție de conducere sau de îndrumare și control în învățământ prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;
- e) nu a fost exclus, conform prevederilor art. 21, din Registrul național al experților în management educațional.

CAPITOLUL II

Criteriile și procedura de selecție a membrilor corpului național de experți în management educațional

ART. 3

Portofoliul candidaților înscriși la selecție pentru a deveni membri în corpul național de experți în management educațional se evaluează pe baza fișelor de evaluare prevăzute în anexa nr. 1, ținându-se seama de următoarele criterii generale:

- a) absolvirea unor programe de formare în domeniul managementului educațional;
- b) experiența managerială;
- c) performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială;
- d) participarea la proiecte.

ART. 4

Selecția candidaților se realizează, în baza calendarului stabilit de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, după următoarele etape:

- a) completarea formularului de selecție online, în aplicația informatică dedicată acestui scop, pentru compararea datelor înscrise de candidat cu cerințele obligatorii prevăzute la art. 2;
- b) afișarea listelor cuprinzând candidații admiși în această etapă, în urma introducerii informațiilor în formularul de selecție online;
- c) depunerea dosarului cu documentele prevăzute la art. 7 la inspectoratele școlare de către candidații declarați admiși după etapa de selecție online;
- d) evaluarea portofoliilor de către inspectoratele școlare;
- e) afișarea rezultatelor evaluării, în ordinea descrescătoare a punctajelor;
- f) întocmirea de către inspectoratele școlare a listelor cuprinzând candidații propuși pentru a deveni membri în corpul național de experți în management educațional;
- g) emiterea ordinului de către ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului pentru înscrierea cadrelor didactice care au promovat concursul de selecție în Registrul național al experților în management educațional.

CAPITOLUL III

Organizarea concursului

ART. 5

(1) Inspectoratul școlar afișează la sediul propriu și pe site-ul său, cu cel puțin 15 zile înaintea etapei de evaluare a portofoliilor, programul orar al înscrierilor, metodologia de concurs și modelele documentelor prevăzute în anexele nr. 1 - 3.

(2) În vederea organizării și desfășurării concursului, inspectorul școlar general constituie, prin decizie, potrivit legii și prezentei metodologii, comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților.

ART. 6

Comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor are următoarea componență:

- a) președinte - inspectorul școlar general adjunct;
- b) membri:
 - (i) câte 2 inspectori școlari pentru evaluarea a maximum 250 de dosare;
 - (ii) consilierul juridic al inspectoratului școlar;
- c) secretar - un inspector școlar/reprezentant al compartimentului Plan școlarizare, rețea școlară, normare-salarizare.

ART. 7

(1) Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare filă și consemnate într-un opis:

- a) cerere de înscriere;
- b) curriculum vitae, redactat după modelul comun european, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1.021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae, prevăzut în anexa nr. 2;
- c) portofoliu personal, care să cuprindă dovezi referitoare la îndeplinirea criteriilor generale prevăzute la art. 3;
- d) copii legalizate la notariat sau la alte autorități investite cu acest drept ale actelor de studii, diplomei/diplomei de licență și ale certificatului/adeverinței/diplomei de absolvire a unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile;
- e) certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatul de căsătorie;

- f) actul de titularizare în învățământ;
 - g) adeverințe/certificate/diplome de acordare a gradelor didactice/titulului științific de doctor;
 - h) documentul, carnetul de muncă/documentul echivalent, conform prevederilor art. 34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, eliberat de unitatea de învățământ/instituția de la care provine candidatul, completat la zi;
 - i) hotărâri judecătorești, pentru persoanele care și-au schimbat numele din diferite motive;
 - j) adeverință cu calificativele din ultimii 4 ani, în original;
 - k) cazier judiciar în original;
 - l) declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;
 - m) opisul dosarului, în două exemplare, pe care se va consemna numărul total de fișe; un exemplar se restituie, cu semnătura persoanei care a depus dosarul și a președintelui comisiei de înscriere.
- (2) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. e) - i) vor fi prezentate în copie certificată "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul.

ART. 8

Dosarul de înscriere la etapa de evaluare a portofoliilor se depune la comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor, conform programului orar al înscrierilor afișat la inspectoratul școlar județean/al municipiului București, și este înregistrat. După înregistrare nu se admite completarea cu documente a dosarului.

CAPITOLUL IV

Evaluarea portofoliilor candidaților. Afișarea rezultatelor

ART. 9

(1) Etapa de evaluare a portofoliilor candidaților se desfășoară la sediul inspectoratului școlar și constă în:

- a) verificarea datelor înregistrate în aplicația online;
- b) stabilirea punctajului conform fișei de evaluare.

(2) Lipsa documentelor justificative ale datelor înregistrate în aplicația online conduce la eliminarea candidatului de la evaluarea portofoliului.

ART. 10

(1) Stabilirea punctajului se face, în plenul comisiei, prin acordarea de puncte, potrivit itemilor menționați în anexa nr. 1.

(2) Punctajul minim de promovare este de 70 de puncte din maximum 100 de puncte.

(3) Rezultatul evaluării portofoliului fiecărui candidat va fi consemnat în borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 4.

(4) Candidatul care a realizat punctajul minim de promovare prevăzut la alin. (2) este declarat "promovat".

ART. 11

Secretarul comisiei întocmește, în două exemplare, procesul-verbal în care consemnează desfășurarea și rezultatele evaluării. Cele două exemplare sunt semnate de către președintele comisiei și de către membrii acesteia.

ART. 12

(1) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar validează rezultatele selecției.

(2) Rezultatele evaluării se afișează, conform anexei nr. 5, în ordinea descrescătoare a punctajelor, la sediul inspectoratului școlar, conform calendarului.

(3) Inspectoratul școlar încarcă aplicația online cu punctajele obținute de către candidați.

CAPITOLUL V

Depunerea și rezolvarea contestațiilor

ART. 13

(1) Eventualele contestații cu privire la hotărârile comisiei de evaluare a dosarelor candidaților se adresează, în scris, inspectorului școlar general și se depun la registratura inspectoratului școlar, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului.

(2) Nu se pot contesta rezultatele concursului altui candidat.

ART. 14

(1) Decizia inspectorului școlar general, luată în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului, este definitivă și este transmisă în scris contestatarului. Aceasta poate fi atacată numai prin procedura contenciosului administrativ.

(2) Rezultatele finale ale concursului se afișează în ordine alfabetică la sediul inspectoratului școlar și sunt introduse în aplicația online.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

ART. 15

Inspectoratul școlar înaintează lista candidaților promovați Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru emiterea ordinului ministrului și înscrierea în Registrul național al experților în management educațional. Lista, în format letric și electronic, transmisă cu adresă de înaintare Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, conține tabelul nominal și punctajul candidaților promovați, conform anexei nr. 6, și este însoțită de câte un exemplar al proceselor-verbale încheiate conform prevederilor art. 11.

ART. 16

Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului verifică respectarea prevederilor prezentei metodologii și elaborează ordinul ministrului privind înscrierea cadrelor didactice declarate promovate în Registrul național al experților în management educațional, conform anexei nr. 7.

ART. 17

Registrul național al experților în management educațional se publică pe site-ul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

ART. 18

(1) Evaluarea dosarelor candidaților care, la data înscrierii la selecție, ocupă o funcție de conducere sau de îndrumare și control din inspectoratul școlar va avea loc la sediul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) În termen de 3 zile de la data încheierii perioadei de înscriere la concurs, un reprezentant al inspectoratului școlar, desemnat de către inspectorul școlar general prin decizie scrisă, depune, la Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației,

Cercetării, Tineretului și Sportului, lista candidaților menționați anterior și dosarele acestora, vizate de consilierul juridic al inspectoratului școlar.

(3) Comisia de evaluare a portofoliilor candidaților este constituită, prin ordin de serviciu, de către secretarul de stat care coordonează activitatea din învățământul preuniversitar și are următoarea componență:

a) președinte - directorul general al Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

b) membri - câte 2 inspectori/consilieri din Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, pentru evaluarea a maximum 250 de dosare;

c) secretar - un inspector de specialitate/consilier din Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(4) Rezultatele selecției se transmit inspectoratului școlar.

(5) Inspectoratul școlar afișează rezultatele, conform anexei nr. 5, la sediul propriu și încarcă aplicația online cu rezultatele candidaților.

(6) Eventualele contestații la hotărârile comisiei se adresează ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și se depun, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului, la registratura Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Hotărârea ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului este definitivă și se comunică, în termen de 7 zile lucrătoare, inspectoratului școlar și contestatarului.

ART. 19

(1) Începând cu anul școlar 2012 - 2013, inspectoratele școlare județene/al municipiului București pot/ poate scoate anual la concursul de selecție pentru dobândirea calității de membru al corpului național de experți în management educațional un număr de locuri de cel mult 5% din totalul posturilor didactice existente în județul/municipiul București, pentru care se organizează concursul.

(2) În județele în care funcționează unități, structuri, secții în limbile minorităților naționale sau în limbi materne diferite, din totalul numărului de locuri la nivel județean se înscriu cadre didactice conform cu ponderea minorității din județul respectiv.

(3) Ocuparea locurilor scoase la concurs se face de către candidații declarați "promovat", în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la evaluarea portofoliilor.

(4) La punctaj egal se vor compara în ordine rezultatele obținute la criteriile:

a) absolvirea unor programe de formare în domeniul managementului educațional;

b) experiența managerială;

c) performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială;

d) participarea la proiecte.

(5) Candidatul care a obținut la unul dintre criteriile prezentate anterior un punctaj mai mare este declarat reușit.

ART. 20

Membrii comisiilor de evaluare, înainte de desfășurarea concursului, vor declara pe propria răspundere că nu au în rândul candidaților soț/soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv ori relații conflictuale cu vreun candidat.

ART. 21

(1) În situația în care se constată existența unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 2 și nedecarate cu ocazia depunerii dosarului de înscriere la concurs, persoana respectivă va fi exclusă din Registrul național al experților în management educațional, fără drept de reînscrisere.

(2) Persoana care a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni sau a fost lipsită de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală va fi exclusă din Registrul național al experților în management educațional, fără drept de reînscrisere.

ART. 22

În vederea reactualizării Registrului național al experților în management educațional, inspectoratul școlar va transmite, anual, în perioada 1 - 30 septembrie, Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului modificările survenite în datele/statutul cadrelor didactice din județ/municipiul București, membre ale corpului național de experți în management educațional.

ART. 23

Anexele nr. 1 - 7 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ART. 24

Prezenta metodologie intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

*3) Se acordă punctajul maxim alocat dacă în portofoliul candidatului se regăsesc documente care să ateste exercitarea de către candidat a funcției respective.

*4) Se acordă punctajul maxim alocat dacă în portofoliul candidatului se regăsesc documente care să ateste calitatea de mentor, respectiv formator a candidatului.

ANEXA 2 la metodologie

- model -

CURRICULUM VITAE

Model de curriculum vitae european	Numele aplicantului
	Curriculum vitae (CV)
Informații personale	
Nume	(numele și prenume)
Adresă	(numărul, strada, codul poștal, orașul, țara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	(ziua, luna, anul)
Experiență profesională	
Perioada (de la - până la -)	(Menționați, pe rând, fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.)
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Funcția sau postul ocupat	
Principalele activități și responsabilități	
Educație și formare	
Perioada (de la - până la -)	(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea

	mai recentă)
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	
Tipul calificării/diploma obținută	
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
Aptitudini și competențe personale dobândite în cursul vieții și carierei, dar care nu sunt neapărat recunoscute printr-un certificat sau o diplomă	
Limba maternă	
Limbi străine cunoscute: - abilitatea de a citi - abilitatea de a scrie - abilitatea de a vorbi	(Enumerati limbile străine cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător.)
Aptitudini și competențe artistice Muzică, desen, pictură, literatură etc.	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit.)
Aptitudini și competențe sociale Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială (de exemplu, cultură, sport etc.)	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit.)
Aptitudini și competențe organizatorice De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu, în domenii culturale sau sportive), sau la domiciliu.	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit.)
Aptitudini și competențe tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.)	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit.)
Permis de conducere	
Alte aptitudini și competențe	(Descrieți aceste aptitudini și

Competențe care nu au mai fost menționate anterior	indicați în ce context le-ați dobândit.)
Informații suplimentare	(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu, persoane de contact, referințe etc.)
Anexe	(Enumerati documentele atașate CV-ului, dacă este cazul.)

NOTE:

Înlocuiți rubrica "Numele applicantului" cu propriul nume.

Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ și nu apar în CV.

Textul dintre paranteze va fi înlocuit cu informațiile cerute.

ANEXA 3
la metodologie

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., CNP, încadrat(ă) la pe funcția de, declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data Semnătura

ANEXA 4
la metodologie

- model -

Concursul de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional organizat, în perioada, de către Inspectoratul Școlar al Județului/Municipiului București

BORDEROU DE NOTARE

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Unitatea de învățământ	Punctajul obținut	Declarat promovat/nepromovat
1.				
2.				

3.				
...				

Nr. crt.	Comisia de evaluare	Numele și prenumele	Semnătura	Data
1.	Președinte			
2.	Membru			
3.	Membru			

ANEXA 5
la metodologie

- model -

Rezultatele înregistrate în urma desfășurării concursului, organizat de către Inspectoratul Școlar al Județului/Municipiului București în perioada, pentru selecția cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Unitatea de învățământ	Punctajul obținut	Declarat promovat/nepromovat
1.				
2.				
3.				
...				

ANEXA 6
la metodologie

TABEL NOMINAL

al candidaților declarați "promovat" în urma desfășurării selecției organizate de către Inspectoratul Școlar al Județului/Municipiului București, în perioada, pentru constituirea corpului național de experți în management educațional

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specializarea	Gradul didactic	Unitatea de învățământ unde este titular	Locul de muncă	Funcția	Punctajul obținut
1.							
2.							
...							

Inspector școlar general,
.....

ANEXA 7
la metodologie

- model -

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI
Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară

REGISTRUL NAȚIONAL
al experților în management educațional

Județul

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specializarea	Gradul didactic	Unitatea de învățământ unde este titular	Locul de muncă	Funcția	Data înscrierii	Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și

								sportului privind înscrierea
1.								
2.								
..								

Municipiul București

N. r c r t.	Numele și prenumele	Specia- lizarea	Gradul didactic	Unitatea de învățământ unde este titular	Locul de muncă	Funcția	Data înscrierii	Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind înscrierea
1.								
2.								
..								