

ORDIN Nr. 5557 din 7 octombrie 2011

privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic

Text în vigoare începând cu data de 06 aprilie 2016

REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 6 aprilie 2016.

Act de bază

#B: Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5557/2011

Acte modificatoare

#M1: Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 3169/2015

#M2: Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3540/2016

Modificările și completările efectuate prin actul modificator sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma #M1 și #M2.

#B

În baza prevederilor art. 234, 245, 246, 255, 256, 259, 260, 263, 269, 270, 275 și 284 din Legea educației naționale nr. 1/2011,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 536/2011*) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

#CIN

*) Hotărârea Guvernului nr. 536/2011 a fost abrogată. A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 26/2015.

*) Hotărârile Guvernului nr. 536/2011 și 26/2015 au fost abrogate. A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 44/2016.

#B

ART. 1

Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.351/2005 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general/inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 986 din 7 noiembrie 2005, cu modificările ulterioare.

ART. 3

Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și inspectoratele școlare duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXA 1

METODOLOGIE

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Funcțiile de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic se ocupă prin concurs organizat în baza prevederilor art. 260 din Legea educației naționale nr. 1/2011.

ART. 2

La concursul pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic poate candida personalul didactic care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- a) este membru al corpului național de experți în managementul educațional;
- b) este absolvent al unei instituții de învățământ superior, cu diplomă de licență;

#M2

c) este personal didactic titular în învățământ și are gradul didactic I sau titlul științific de doctor;

#B

d) are o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 8 ani, dintre care cel puțin 5 în ultimii 10 ani;

#M2

e) a obținut calificativul „foarte bine” în ultimii 5 ani școlari încheiați și nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent;

#B

f) are recomandare/caracterizare vizând calitățile profesionale, manageriale și morale din partea consiliului profesoral al unității de învățământ sau din partea consiliului de administrație al inspectoratului școlar ori recomandarea senatului universității sau a organului de conducere al instituției în care candidatul își desfășoară activitatea la data înscrierii la concurs;

g) nu a desfășurat poliție politică și nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o funcție de conducere în învățământ prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;

h) este apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției, conform prevederilor art. 234 alin. (1) din Legea nr. 1/2011;

#MI

i) la data susținerii concursului nu a împlinit vârsta standard de pensionare.

#B

CAPITOLUL II

Organizarea concursului

ART. 3

(1) Concursul pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic se organizează de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) Secretarul de stat care coordonează activitatea din învățământul preuniversitar din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului stabilește perioada de organizare și desfășurare a concursului și bibliografia obligatorie pentru concurs, prevăzută în anexa nr. 1.

(3) Anunțul privind organizarea concursului și condițiile referitoare la înscrierea și participarea la concurs a candidaților se face, cu cel puțin 30 de zile înainte, de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului în presa centrală și de inspectoratul școlar în presa locală.

(4) Perioada de înscriere, metodologia de concurs, anexele nr. 1 - 4 și 6, fișa de post și lista documentelor necesare înscrierii la concurs se afișează la sediul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și al inspectoratului școlar pentru care se organizează concursul.

(5) Înscirarea la concurs se încheie cu 15 zile înainte de susținerea concursului. Sunt acceptate la înscriere numai dosarele candidaților care întrunesc integral condițiile prevăzute în prezenta metodologie. Lista acestora, vizată de consilierul juridic al inspectoratului școlar, se afișează la sediul inspectoratului școlar.

ART. 4

(1) Dosarul de înscriere la concurs se depune la inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane din inspectoratul școlar la care se organizează concursul și trebuie să conțină:

a) cerere de înscriere;

#M2

b) curriculum vitae Europass, conform modelului elaborat prin Decizia 2241/2004/EC a Parlamentului European și a Consiliului din 15 decembrie 2004 de instituire a unui cadru comunitar unic pentru transparența calificărilor și competențelor (Europass), potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2, la care se anexează documente doveditoare;

#B

c) certificat de naștere și, după caz, certificat de căsătorie;

d) act de titularizare în învățământ;

e) document care atestă calitatea de membru al corpului național de experți în managementul educațional;

f) adeverințe/certIFICATE/diplome de acordare a gradelor didactice/titlului științific de doctor;

g) carnet de muncă sau document echivalent, completat la zi, eliberat de unitatea de învățământ/instituția de la care provine candidatul, în conformitate cu art. 34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;

h) hotărâri judecătorești, pentru persoanele care și-au schimbat numele din diferite motive;

i) copii legalizate la notariat sau la alte autorități investite cu acest drept ale actelor de studii: diplomă de licență/diplomă de absolvire;

j) adeverință, în original, de vechime efectivă în învățământul preuniversitar care să ateste îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 2 lit. d);

#M2

k) adeverință/adeverințe/document care cuprinde/cuprind calificativele pentru ultimii 5 ani școlari încheiați, în original;

k¹) adeverință/adeverințe/document/documente din care să rezulte că nu a fost sancționat în anul școlar curent;

#B

l) recomandare/caracterizare de la consiliul profesoral al unității de învățământ sau de la consiliul de administrație al inspectoratului școlar ori recomandarea senatului universității sau a organului de conducere al instituției în care candidatul își desfășoară activitatea la data înscrierii la concurs, în original;

#M2

m) certificat medical, conform Ordinului ministrului educației și cercetării științifice și al ministrului sănătății nr. 3177/147/2015 privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru încadrarea și menținerea într-o funcție de conducere sau de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar, în original;

#B

n) declarație pe propria răspundere a candidatului sau adeverință, în original, care să ateste faptul că nu a desfășurat activitate de poliție politică;

o) declarație pe propria răspundere a candidatului din care să rezulte că nu se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 234 alin. (3) și (5) din Legea nr. 1/2011;

p) cazier judiciar, în original;

q) cerere scrisă privind limba străină de circulație internațională în care candidatul dorește să susțină proba de concurs prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. b);

r) oferta managerială a candidatului pentru postul pentru care candidează, depusă în plic sigilat;

s) declarație pe propria răspundere a candidatului prin care să confirme că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3:

1) opisul dosarului, în dublu exemplar: un exemplar se restituie, sub semnătură, persoanei care a depus dosarul; fiecare filă din dosar se numerotează, iar numărul total de file se consemnează în opis.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. c) - h) vor fi prezentate în copie certificată "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ/instituției de la care provine candidatul.

#M2

(3) La întocmirea dosarului de înscriere la concurs candidații respectă ordinea documentelor prevăzută la alin.(1). Pentru documentele prevăzute la alin.(1), litera b) respectă ordinea prevăzută de fișa de evaluare a curriculumului vitae prevăzută în anexa nr. 4.

#B

ART. 5

(1) Dosarul este înregistrat dacă sunt respectate în totalitate condițiile prevăzute la art. 4. După înregistrarea dosarului de concurs nu se admite completarea acestuia cu documente.

(2) În caz de respingere, motivele sunt consemnate în opisul dosarului, care este semnat de inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane de la inspectoratul școlar și de către persoana care depune dosarul.

#M2

(3) Un reprezentant al inspectoratului școlar, desemnat de inspectorul școlar general, prin decizie scrisă, depune, cu 12 zile înaintea concursului, la comisia constituită la nivelul Direcției Generale Management și Resurse Umane din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, lista candidaților și dosarele de concurs ale acestora, vizate de consilierul juridic al inspectoratului școlar.

(4) În situațiile în care comisia prevăzută la alin. (3) constată neîndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 2 și/sau nerespectarea prevederilor art. 4 și ale art. 5 alin. (1) și (2), dosarele candidaților se returnează reprezentantului inspectoratului școlar cu solicitarea informării în scris a candidaților respectivi în termen de 24 de ore de la returnarea dosarului.

ART. 6

(1) Comisia de concurs constituită conform prevederilor art. 260 alin. (3) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, comisia de elaborare a subiectelor și comisia de soluționare a contestațiilor sunt numite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, în termen de 10 zile de la anunțarea concursului.

(2) Secretariatul comisiei de concurs, comisiei de elaborare a subiectelor și al comisiei de soluționare a eventualelor contestații este asigurat de către un inspector/consilier/expert din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, desemnat prin ordinele de numire ale comisiilor.

#B

ART. 7

(1) Comisia de elaborare a subiectelor de concurs pentru ocuparea funcției de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic are următoarea componență:

a) președinte: secretarul de stat care coordonează activitatea din învățământul preuniversitar:

#M2

b) membri: directori generali/directori/inspectori/consilieri/experti din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și/sau cadre didactice din unități/instituții de învățământ; cel puțin un membru al comisiei va avea competențe de elaborare a subiectelor pentru următoarele limbi străine ce pot fi alese de candidați: engleză, franceză, italiană, spaniolă, germană, rusă:

#M1

c) secretar: un inspector/consilier din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice.

#B

(2) Comisia de elaborare a subiectelor de concurs elaborează:

#M2

a) un set de 80 de itemi din managementul educațional și 40 de itemi din legislație școlară în limba română; dintre cei 80 de itemi de management educațional 20 se traduc în toate limbile străine alese de candidați;

b) un set de câte 40 de itemi din managementul educațional în fiecare limbă străină aleasă de candidați.

(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei anunțate în scopul testării cunoștințelor teoretice și abilităților practice necesare ocupării funcției. Pentru candidații la ocuparea aceleiași funcții, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs.

(4) Înainte de desfășurarea probelor de concurs, comisia de elaborare a subiectelor de concurs predă, pe bază de proces-verbal, subiectele, președintelui comisiei de concurs care devine responsabil pentru asigurarea secretizării acestora.

ART. 8

Comisia de concurs prevăzută la art. 6 are următoarele atribuții:

a) primește dosarele candidaților de la Direcția Generală Management și Resurse Umane:

b) stabilește, în ziua concursului, subiectele pentru testul-grilă, selectând dintre itemii elaborați de comisia prevăzută la art. 7:

- c) notează fiecare candidat la fiecare probă a concursului;
- d) stabilește planul interviului, durata acestuia și realizează interviul;
- e) aprobă participarea reprezentanților societății civile, în calitate de observatori, la desfășurarea probei de concurs prevăzute la art. 11 alin. (1) lit. c);
- f) stabilește ordinea susținerii probelor și afișează rezultatele.

ART.8¹

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor, formată în întregime din alte persoane decât cele din comisia de concurs, are următoarea componență:

a) președinte: secretar de stat;

b) membri: directori generali/directori/inspectori/consilieri/experti din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice;

c) secretar: un inspector/consilier/expert din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(2) Contestațiile la concursul pentru ocuparea funcției de inspector școlar general din inspectoratele școlare, adresate ministrului educației naționale și cercetării științifice, se depun, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului, la registratura Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(3) Secretarul comisiei de concurs predă președintelui comisiei de contestații contestația și documentația aferentă desfășurării concursului pentru proba/probele de concurs contestate, cu precizarea termenului limită la care trebuie să fie comunicat răspunsul la contestație.

(4) Comisia de contestații, în urma verificării aspectelor sesizate, analizând documentația aferentă, întocmește un raport și răspunsul către contestatar, pe care le supune aprobării ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(5) Răspunsul, semnat de ministrul educației naționale și cercetării științifice, se expediază contestatarului de către Direcția Generală Management și Resurse Umane, în termen de 7 zile lucrătoare, calculate de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 9

(1) În comisia de concurs și comisia de contestații participă, cu statut de observatori, câte un reprezentant desemnat de federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au organizații sindicale în județul/municipiul București pentru care se organizează concursul.

#B

(2) Secretarul comisiei de concurs invită, în scris, observatorii menționați anterior să asiste la desfășurarea concursului, cu cel puțin 48 de ore înainte de data desfășurării acestuia. Participarea observatorilor va fi confirmată printr-un document de desemnare/delegare eliberat de structura pe care aceștia o reprezintă. Neprezentarea observatorilor nu afectează legalitatea desfășurării concursului.

ART. 10

(1) Secretarul și observatorii participă la activitățile comisiei de concurs, dar nu se implică în examinarea și evaluarea candidaților. Observatorii au dreptul să își exprime mențiunile privind corectitudinea organizării și desfășurării concursului în procesul-verbal menționat la art. 15. Dacă, în derularea concursului, observatorii sesizează președintelui comisiei de concurs vicii de procedură sau de organizare, erori ori abuzuri referitoare la evaluarea candidaților, acesta are obligația de a remedia de îndată neajunsurile sesizate.

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

CAPITOLUL III

Probele de concurs și evaluarea candidaților

ART. 11

(1) Concursul pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic cuprinde 3 probe:

#M2

a) evaluarea curriculumului vitae - se analizează și se evaluează rezultatele obținute în educație și formare, aptitudinile și competențele personale, pe baza itemilor și a punctajelor prevăzute în anexa nr. 4 ;

b) rezolvarea testului-grilă utilizând calculatorul, în maximum 50 de minute:

(i) rezolvarea a 10 itemi de management educațional și de legislație școlară, dintre care 4 itemi de management educațional în limba română, 2 itemi de management educațional în limba străină aleasă de candidat și 4 itemi de legislație școlară în limba română, fiecare item rezolvat corect fiind punctat cu 0.85 puncte, conform fișei de evaluare prevăzute în anexa nr. 5;

(ii) expedierea la o adresă de e-mail indicată de comisia de concurs a testului-grilă rezolvat, punctată cu 1.50 puncte, conform fișei de evaluare prevăzute în anexa nr.5:

c) susținerea interviului în fața comisiei de concurs - se apreciază, pe baza itemilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 6, următoarele aspecte:

(i) calitatea și susținerea ofertei manageriale: originalitatea, specificitatea, adecvarea la situațiile concrete din județ, precum și răspunsurile la întrebările referitoare la inspecția școlară, procesele de asigurare a calității, aplicarea legislației generale și specifice în toate domeniile funcționale inspectoratului școlar, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin, managementul educațional și normele deontologice specifice profesiei și funcției:

(ii) prezentarea studiului de caz: analiza unei/unor situații concrete dificile/dilematice/de criză întâlnite la nivelul județului și prezentarea unor posibile strategii manageriale pentru soluționarea acestora.

(1¹) Susținerea de către candidați a probelor prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) se înregistrează audio-video. Un reprezentant al serviciului informatizare asistă din punct de vedere tehnic desfășurarea probei prevăzute la alin. (1) lit. b) și înregistrarea audio-video a probelor prevăzute la alin. (1) lit. b) și c).

#M1

(2) Punctajul maxim pentru fiecare probă de concurs este de 50 de puncte. Punctajul minim de promovare a fiecărei probe de concurs este de 35 de puncte.

#CIN

*) Menționăm că Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5557/2011, cu modificările ulterioare, nu conține anexa nr. 11. Această metodologie are doar 10 anexe.

#B

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

ART. 12

(1) Programul de desfășurare a concursului se stabilește de către secretarul de stat care coordonează activitatea din învățământul preuniversitar, cu respectarea perioadei prevăzute la art. 3 alin. (2), se afișează la sediul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și se anunță inspectoratelor școlare pentru care se organizează concurs, cu 10 zile înaintea datei de susținere a concursului.

(2) Schimbările care pot surveni, din motive obiective, privind locul, data și programul de desfășurare a concursului sunt aduse la cunoștința candidaților și a observatorilor, în scris, cu cel puțin 48 de ore înaintea acestuia, de către persoanele împuternicite din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. În situații excepționale, când termenul de 48 de ore nu poate fi respectat, constatarea imposibilității desfășurării concursului se consemnează de către secretarul comisiei de concurs într-un proces-verbal semnat de membrii acesteia și de observatori.

(3) Reprogramarea concursului se face în baza comunicării Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, însoțită de copia procesului-verbal de constatare a imposibilității desfășurării concursului la data stabilită, cu respectarea perioadei prevăzute la art. 3 alin. (2).

ART. 13

(1) La desfășurarea interviului în fața comisiei de concurs pot participa, la cerere, numai în calitate de observatori, fără a avea dreptul de a interveni, reprezentanți ai părinților, cadrelor didactice sau ai unor organizații neguvernamentale care desfășoară de minimum 3 ani o activitate semnificativă în domeniul învățământului preuniversitar din județ/municipiul București pentru care se organizează concursul.

(2) Înscrierea reprezentanților societății civile ca observatori se face la comisia de concurs.

(3) Participarea observatorilor la desfășurarea interviului se face, în urma aprobării comisiei de concurs, pe baza buletinului de identitate/cărții de identitate sau a pașaportului. La desfășurarea interviului nu pot participa mai mult de 2 observatori din partea societății civile.

(4) Președintele comisiei de concurs le solicită observatorilor completarea unei declarații pe propria răspundere, prin care aceștia se obligă să respecte legislația în vigoare, prevederile prezentei metodologii și procedurile stabilite de către comisia de concurs pentru accesul observatorilor la desfășurarea interviului.

(5) În cazul în care se constată încălcarea de către observatori a prevederilor prezentei metodologii sau a altor prevederi care reglementează buna organizare și desfășurare a interviului, președintele comisiei de concurs poate dispune întreruperea desfășurării interviului și eliminarea din sală a persoanelor cu atitudine și comportament necorespunzătoare.

(6) Presa are acces la locul desfășurării concursului numai cu avizul președintelui comisiei de concurs, exclusiv înainte de începerea sau după încheierea probelor. Pentru realizarea

materialelor specifice presei, înregistrării/fotografii/preluări de imagine, este necesar acceptul persoanelor care apar în materialele respective.

CAPITOLUL V

Stabilirea și afișarea rezultatelor

ART. 14

(1) Evaluarea probelor de concurs se face de către președintele comisiei de concurs și de către membrii acesteia, în plenul comisiei, prin acordarea de puncte, potrivit itemilor menționați în anexele nr. 4, 5 și 6.

(2) Punctajul acordat la fiecare probă pentru fiecare candidat va fi consemnat în borderoul de notare, prevăzut în anexa nr. 7.

(3) Candidatul care a realizat punctajul minim de promovare, prevăzut la art. 11 alin. (2), pentru fiecare probă, este declarat "admis".

ART. 15

Secretarul comisiei de concurs întocmește procesul-verbal în care consemnează desfășurarea și rezultatele concursului, precum și mențiunile persoanelor desemnate ca observatori. Procesul-verbal este semnat de președintele comisiei de concurs, de membrii acesteia și de persoanele desemnate ca observatori.

ART. 16

Rezultatele concursului se afișează, în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute de candidați, la sediul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, după încheierea concursului, în aceeași zi.

ART. 17

(1) Eventualele contestații la hotărârile comisiei de concurs 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 se comunică, în termen de 7 zile lucrătoare, contestatarului. Aceasta poate fi atacată la instanța de judecată competentă.

(2) Rezultatele finale, după soluționarea contestațiilor, se afișează la sediul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(3) Dintre candidații admiși, după soluționarea contestațiilor, la concursul pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic este declarat "promovat" candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

(4) La punctaj egal, este declarat "promovat" candidatul care a obținut cel mai mare punctaj la proba prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. c). "interviul în fața comisiei de concurs".

#M2

(5) După încheierea probelor și soluționarea contestațiilor, comisiile de concurs/de contestații predau dosarele candidaților și documentația de concurs Direcției Generale Management și Resurse Umane, care le arhivează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

#B

ART. 18

Numirea candidaților declarați "promovat" la concursul pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic se face prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, după expirarea perioadei de depunere și de soluționare a contestațiilor.

ART. 19

(1) Inspectorii școlari generali, inspectorii școlari generali adjuncți și directorii caselor corpului didactic încheie un contract de management cu ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, conform celor prevăzute în anexele nr. 8 - 10. Contractul de management se încheie pe o perioadă de 4 ani.

(2) Contractul de management poate fi prelungit, cu acordul părților, în urma evaluării performanțelor manageriale. Prelungirea contractului se face pe o perioadă de un an, fără a se depăși data la care managerul împlinește vârsta legală de pensionare.

(3) Evaluarea performanțelor manageriale ale inspectorilor școlari generali, ale inspectorilor școlari generali adjuncți și ale directorilor caselor corpului didactic se face anual, conform procedurii elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

#M2

ART. 20

(1) În condițiile în care, după finalizarea concursului, rămân vacante funcții de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic, ocuparea acestora se poate realiza prin detașare în interesul învățământului până la organizarea unui nou concurs, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar respectiv sau se pot delega atribuțiile specifice funcției, în conformitate cu legislația în vigoare, cu excepția:

a) persoanelor care până la organizarea concursului au ocupat funcții de conducere în inspectoratele școlare sau în casele corpului didactic și nu au participat la concurs;

b) persoanelor care s-au prezentat la concurs, dar nu l-au promovat.

(2) Ministrul educației naționale și cercetării științifice emite ordinul privind ocuparea prin detașare în interesul învățământului sau privind delegarea atribuțiilor specifice funcției de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratul școlar și de director al casei corpului didactic.

#B

(3) Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului poate dispune încetarea detașării în funcția de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratul școlar și de director al casei corpului didactic la o dată anterioară expirării termenului detașării.

(4) Eliberarea din funcția de inspector școlar general, inspector școlar general adjunct din inspectoratele școlare și de director al casei corpului didactic se face de către ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, în condițiile legii.

ART. 21

(1) Persoanele care au printre candidați soț, soție, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv nu pot face parte din comisiile prevăzute la art. 6 și nu pot fi desemnate, în baza prevederilor art. 9 alin. (1) și art. 13 alin. (1), ca observatori.

(2) Membrii comisiilor prevăzute la art. 6, precum și persoanele desemnate ca observatori în baza prevederilor art. 9 alin. (1) și art. 13 alin. (1), înainte de desfășurarea concursului, vor declara pe propria răspundere că nu au în rândul candidaților soț, soție, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv ori relații conflictuale cu vreun candidat.

ART. 22

(1) Declarațiile neconforme cu realitatea, fraudă și orice tentativă de fraudă vor fi sancționate cu eliminarea din concurs, indiferent de etapă, cu sesizarea organelor abilitate și interzicerea dreptului de a participa la concursuri pentru ocuparea unei funcții de conducere, îndrumare și control pentru o perioadă de 5 ani.

(2) Informațiile false cuprinse în curriculumul vitae sau în declarațiile pe propria răspundere dovedite după finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor acestuia și validarea următorului candidat drept "promovat" sau, după caz, la reprogramarea concursului.

(3) Sesizările care vizează nerespectarea condițiilor de înscriere la concurs, potrivit prevederilor art. 1, sau referitoare la valabilitatea documentelor din dosarul de înscriere la concurs dovedite ca fiind întemeiate înaintea sau în timpul concursului atrag eliminarea candidatului din concurs, iar cele dovedite după finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor acestuia și validarea următorului candidat drept "promovat" sau, după caz, la reprogramarea concursului.

#M2

ART. 23

Anexele nr. 1 - 10 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA 1
la Metodologie

Bibliografie

Nr. crt.	Actul normativ/Metodologia/Bibliografia	Conținutul
1.	Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare	Titlul I: Dispoziții generale; Titlu II: Învățământ preuniversitar; Titlu IV, Capitolul I: Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar; Titlul V: Învățarea pe tot parcursul vieții; Titlul VI: Răspunderea juridică; Titlul VII: Dispoziții tranzitorii și finale
2.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității în educație, aprobată cu modificări prin Legea 87/2006, cu modificările și completările ulterioare	
3.	Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5547/2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 746 din 24 octombrie 2011	
4.	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare	
5.	Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5554/2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.	

	735din 19octombrie2011	
6.	Gherguț, A. (2007). <i>Management general și strategic în educație. Ghid practic.</i> Iași, Editura Polirom.	Capitolul 2 Funcțiile managerului; Capitolul 6 Managementul calității; Capitolul 7 Procesul de comunicare
7.	Bush, T. (2015). <i>Leadership și management educațional. Teorii și practici actuale.</i> Iași, Editura Polirom	Capitolul 2 Modele de leadership; Capitolul 3 Modele formale; Capitolul 4 Modele colegiale;
8.	Csorba, D., Management educațional. Studii și aplicații, Ed. Universitară, București, 2012	

NOTĂ:

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