ANEXA 1 la OMECTS nr. 5549/6.10.2011

METODOLOGIE
privind organizarea şi desfăşurarea concursului de selecţie a cadrelor didactice pentru constituirea corpului naţional de experţi în management educaţional

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

ART. 1
Calitatea de membru al corpului naţional de experţi în management educaţional se dobândeşte prin înscrierea în Registrul naţional al experţilor în management educaţional, în urma promovării concursului de selecţie organizat în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

ART. 2
La concursul de selecţie pentru dobândirea calităţii de membru al corpului naţional de experţi în management educaţional poate participa orice cadru didactic care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) face dovada acumulării a 60 de credite transferabile în cadrul unor programe acreditate de formare în domeniul managementului educaţional;

b) este titular în învăţământul preuniversitar/într-o unitate de învăţământ şi are cel puţin gradul didactic II;

c) a obţinut calificativul "foarte bine" în ultimii 4 ani şi nu a fost sancţionat disciplinar în anul şcolar curent;

d) nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o funcţie de conducere sau de îndrumare şi control în învăţământ prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;

e) nu a fost exclus, conform prevederilor art. 21. din Registrul naţional al experţilor în management educaţional.

CAPITOLUL II
Criteriile şi procedura de selecţie a membrilor corpului naţional de experţi în management educaţional

ART. 3
Portofoliul candidaţilor înscrişi la selecţie pentru a deveni membri în corpul naţional de experţi în management educaţional se evaluează pe baza fişelor de evaluare prevăzute în anexa nr. 1, ţinându-se seama de următoarele criterii generale:

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

b) experienţa managerială;

c) performanţe deosebite în inovarea didactică/managerială;

d) participarea la proiecte.

ART. 4
Selecţia candidaţilor se realizează, în baza calendarului stabilit de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, după următoarele etape:

a) completarea formularului de selecţie online, în aplicaţia informatică dedicată acestui scop, pentru compararea datelor înscrise de candidat cu cerinţele obligatorii prevăzute la art. 2;

b) afişarea listelor cuprinzând candidaţii admişi în această etapă, în urma introducerii informaţiilor în formularul de selecţie online;

c) depunerea dosarului cu documentele prevăzute la art. 7 la inspectoratele şcolare de către candidaţii declaraţi admişi după etapa de selecţie online;

d) evaluarea portofoliilor de către inspectoratele şcolare;

e) afişarea rezultatelor evaluării, în ordinea descrescătoare a punctajelor;

f) întocmirea de către inspectoratele şcolare a listelor cuprinzând candidaţii propuşi pentru a deveni membri în corpul naţional de experţi în management educaţional;

g) emiterea ordinului de către ministrul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului pentru înscrierea cadrelor didactice care au promovat concursul de selecţie în Registrul naţional al experţilor în management educaţional.

CAPITOLUL III

Organizarea concursului

ART. 5

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

(2) În vederea organizării şi desfăşurării concursului, inspectorul şcolar general constituie, prin decizie, potrivit legii şi prezentei metodologii, comisia de înscriere şi evaluare a portofoliilor candidaţilor.

ART. 6

Comisia de înscriere şi evaluare a portofoliilor are următoarea componenţă:

a) preşedinte - inspectorul şcolar general adjunct;

b) membri:

(i) câte 2 inspectori şcolari pentru evaluarea a maximum 250 de dosare;

(ii) consilierul juridic al inspectoratului şcolar;

c) secretar - un inspector şcolar/reprezentant al compartimentului Plan şcolarizare, reţea şcolară, normare-salarizare.

ART. 7

(1) Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare filă şi 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 autorităţi învestite cu acest drept ale actelor de studii, diplomei/diplomei de licenţă şi ale certificatului/adeverinţei/diplomei de absolvire a unui program acreditat de formare în domeniul managementului educaţional, cu minimum 60 de credite transferabile;

e) certificatul de naştere şi, dacă este cazul, certificatul de căsătorie;

f) actul de titularizare în învăţământ;

g) adeverinţe/certificate/diplome de acordare a gradelor didactice/titlului ştiinţific 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 învăţământ/instituţia de la care provine candidatul, completat la zi;

i) hotărâri judecătoreşti, pentru persoanele care şi-au schimbat numele din diferite motive;

j) adeverinţă cu calificativele din ultimii 4 ani, în original;

k) cazier judiciar în original;

l) declaraţie pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar aparţin candidatului şi că prin acestea sunt certificate activităţile desfăşurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;

m) opisul dosarului, în două exemplare, pe care se va consemna numărul total de file; un exemplar se restituie, cu semnătura persoanei care a depus dosarul şi a preşedintelui comisiei de înscriere.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. e) - i) vor fi prezentate în copie certificată "conform cu originalul" de către conducerea unităţii de învăţământ de la care provine candidatul.

ART. 8

Dosarul de înscriere la etapa de evaluare a portofoliilor se depune la comisia de înscriere şi evaluare a portofoliilor, conform programului orar al înscrierilor afişat la inspectoratul şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti, şi este înregistrat. După înregistrare nu se admite completarea cu documente a dosarului.

CAPITOLUL IV
Evaluarea portofoliilor candidaţilor. Afişarea rezultatelor

ART. 9

(1) Etapa de evaluare a portofoliilor candidaţilor se desfăşoară la sediul inspectoratului şcolar şi constă în:

a) verificarea datelor înregistrate în aplicaţia online;

b) stabilirea punctajului conform fişei de evaluare.

(2) Lipsa documentelor justificative ale datelor înregistrate în aplicaţia 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 menţionaţi 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 întocmeşte, în două exemplare, procesul-verbal în care consemnează desfăşurarea şi rezultatele evaluării. Cele două exemplare sunt semnate de către preşedintele comisiei şi de către membrii acesteia.

ART. 12

(1) Consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar validează rezultatele selecţiei.

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

(3) Inspectoratul şcolar încarcă aplicaţia online cu punctajele obţinute de către candidaţi.

CAPITOLUL V

Depunerea şi rezolvarea contestaţiilor

ART. 13

(1) Eventualele contestaţii cu privire la hotărârile comisiei de evaluare a dosarelor candidaţilor se adresează, în scris, inspectorului şcolar general şi se depun la registratura inspectoratului şcolar, în termen de 5 zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor concursului.

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

ART. 14

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

(2) Rezultatele finale ale concursului se afişează în ordine alfabetică la sediul inspectoratului şcolar şi sunt introduse în aplicaţia online.

CAPITOLUL VI

Dispoziţii finale

ART. 15

Inspectoratul şcolar înaintează lista candidaţilor promovaţi Direcţiei generale management, resurse umane şi reţea şcolară din cadrul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului pentru emiterea ordinului ministrului şi înscrierea în Registrul naţional al experţilor în management educaţional. Lista, în format letric şi electronic, transmisă cu adresă de înaintare Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, conţine tabelul nominal şi punctajul candidaţilor promovaţi, conform anexei nr. 6, şi este însoţită de câte un exemplar al proceselor-verbale încheiate conform prevederilor art. 11.

ART. 16

Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară din cadrul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului verifică respectarea prevederilor prezentei metodologii şi elaborează ordinul ministrului privind înscrierea cadrelor didactice declarate promovate în Registrul naţional al experţilor în management educaţional, conform anexei nr. 7.

ART. 17

Registrul naţional al experţilor în management educaţional se publică pe site-ul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.

ART. 18

(1) Evaluarea dosarelor candidaţilor care, la data înscrierii la selecţie, ocupă o funcţie de conducere sau de îndrumare şi control din inspectoratul şcolar va avea loc la sediul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.

(2) În termen de 3 zile de la data încheierii perioadei de înscriere la concurs, un reprezentant al inspectoratului şcolar, desemnat de către inspectorul şcolar general prin decizie scrisă, depune, la Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară din cadrul Ministerului Educaţiei,

Cercetării, Tineretului şi Sportului, lista candidaţilor menţionaţi anterior şi dosarele acestora, vizate de consilierul juridic al inspectoratului şcolar.

(3) Comisia de evaluare a portofoliilor candidaţilor este constituită, prin ordin de serviciu, de către secretarul de stat care coordonează activitatea din învăţământul preuniversitar şi are următoarea componenţă:

a) preşedinte - directorul general al Direcţiei generale management, resurse umane şi reţea şcolară din cadrul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului;

b) membri - câte 2 inspectori/consilieri din Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară din cadrul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, pentru evaluarea a maximum 250 de dosare;

c) secretar - un inspector de specialitate/consilier din Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară din cadrul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.

(4) Rezultatele selecţiei se transmit inspectoratului şcolar.

(5) Inspectoratul şcolar afişează rezultatele, conform anexei nr. 5, la sediul propriu şi încarcă aplicaţia online cu rezultatele candidaţilor.

(6) Eventualele contestaţii la hotărârile comisiei se adresează ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului şi se depun, în termen de 5 zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor concursului, la registratura Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului. Hotărârea ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului este definitivă şi se comunică, în termen de 7 zile lucrătoare, inspectoratului şcolar şi contestatarului.

ART. 19

(1) Începând cu anul şcolar 2012 - 2013, inspectoratele şcolare judeţene/al municipiului Bucureşti pot/poate scoate anual la concursul de selecţie pentru dobândirea calităţii de membru al corpului naţional de experţi în management educaţional un număr de locuri de cel mult 5% din totalul posturilor didactice existente în judeţul/municipiul Bucureşti, pentru care se organizează concursul.

(2) În judeţele în care funcţionează unităţi, structuri, secţii în limbile minorităţilor naţionale sau în limbi materne diferite, din totalul numărului de locuri la nivel judeţean se înscriu cadre didactice conform cu ponderea minorităţii din judeţul respectiv.

(3) Ocuparea locurilor scoase la concurs se face de către candidaţii declaraţi "promovat", în ordinea descrescătoare a punctajelor obţinute la evaluarea portofoliilor.

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

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

b) experienţa managerială;

c) performanţe deosebite în inovarea didactică/managerială;

d) participarea la proiecte.

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

ART. 20

Membrii comisiilor de evaluare, înainte de desfăşurarea concursului, vor declara pe propria răspundere că nu au în rândul candidaţilor soţ/soţie, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv ori relaţii conflictuale cu vreun candidat.

ART. 21

(1) În situaţia în care se constată existenţa unei situaţii de incompatibilitate prevăzute la art. 2 şi nedeclarate cu ocazia depunerii dosarului de înscriere la concurs, persoana respectivă va fi exclusă din Registrul naţional al experţilor în management educaţional, fără drept de reînscriere.

(2) Persoana care a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni sau a fost lipsită de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală va fi exclusă din Registrul naţional al experţilor în management educaţional, fără drept de reînscriere.

ART. 22

În vederea reactualizării Registrului naţional al experţilor în management educaţional, inspectoratul şcolar va transmite, anual, în perioada 1 - 30 septembrie, Direcţiei generale management, resurse umane şi reţea şcolară din cadrul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului modificările survenite în datele/statutul cadrelor didactice din judeţ/municipiul Bucureşti, membre ale corpului naţional de experţi în management educaţional.

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.

ANEXA 1 la metodologie

- model -

FIŞA DE EVALUARE A PORTOFOLIULUI

Concursul de selecţie a cadrelor didactice pentru constituirea corpului naţional de experţi în management educaţional organizat de către Inspectoratul Şcolar al Judeţului ...../Municipiului Bucureşti

Candidat: Numele şi prenumele .....
Funcţia .....
Unitatea de învăţământ .....
Vechimea în învăţământ .....
Gradul didactic .....

Evaluator	Numele şi prenumele	Semnătura	Data
1.			
2.			

Criteriul	Punctajul maxim	Punctajul acordat	Punctajul final
1. Absolvirea unor programe de formare în domeniul managementului educaţional	40 p		
a) îndeplinirea prevederilor art. 3 lit. c) din metodologie*1)	35 p		
- doctorat în management educaţional	35 p		
- masterat în management educaţional	30 p		
- acumularea a 60 de credite transferabile*2)	25 p		
b) participarea la stagii de formare/ perfecţionare în specialitate sau în managementul educaţional, altele decât cele anterioare	10 p		
- se acordă 2 puncte pentru fiecare stagiu de formare cu o durată de cel puţin 5 zile (40 de ore)			
2. Experienţa managerială*3)	35 p		
a) responsabil comisie metodică	8 p		

b) şef catedră	8 p			
c) membru în comisia de asigurare a calităţii	8 p			
d) responsabil de cerc pedagogic	8 p			
e) metodist al inspectoratului şcolar	10 p			
f) membru în consiliul consultativ al inspectoratului şcolar	10 p			
g) membru în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ/conexe/inspectoratului scolar	10 p			
h) consilier educativ	10 p			
i) director adjunct unitate de învăţământ/ conexă	12 p			
j) director unitate de învăţământ/conexă	14 p			
k) inspector şcolar/inspector şcolar de specialitate	14 p			
l) director casa corpului didactic	16 p			
m) inspector şcolar general adjunct	16 p			
n) inspector şcolar general	18 p			
o) funcţie de îndrumare şi control/specialitate în Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului (MECTS)	18 p			
p) funcţie de conducere în MECTS	20 p			
3. Performanţe deosebite în inovarea didactică/ managerială	15 p			
a) membru în comisia naţională de specialitate*3)	7 p			
b) mentor*4)	7 p			
c) formator*4)	7 p			
d) participarea la elaborarea de programe şcolare, regulamente, metodologii (câte 2 puncte pentru fiecare participare)	9 p			
e) activitatea desfăşurată în calitate de formator în domeniul specialităţii/ managementului educational (câte 3 puncte pentru fiecare curs cu o durată de minimum 2 zile - 16 ore)	10 p			

f) lucrări de management educaţional sau de specialitate publicate, cu ISBN/ISSN (câte 4 puncte pentru fiecare lucrare)	11 p		
4. Participarea la proiecte*3)	10 p		
a) manager proiect din fonduri structurale şi de coeziune	10 p		
b) asistent manager de proiect din fonduri structurale şi de coeziune	8 p		
c) coordonare de proiecte de parteneriat educaţional la nivel local/judeţean/naţional/ internaţional, recunoscute de inspectoratul şcolar/MECTS, altele decât cele din fonduri structurale şi de coeziune	6 p		
d) participare la proiecte de parteneriat educaţional la nivel local/judeţean/naţional/ internaţional, recunoscute de inspectoratul şcolar/MECTS	4 p		
e) participare la proiecte din fonduri structurale şi de coeziune	4 p		
Punctaj final C1 + C2 + C3 + C4			

Dacă suma punctelor acordate subcriteriilor este mai mare decât punctajul maxim acordat criteriului, punctajul final este punctajul maxim acordat criteriului.

---

*1) Se punctează forma cea mai înaltă de studii absolvită.

*2) Acumularea a 60 de credite transferabile se poate realiza:

a) ca urmare a absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educaţional, cu minimum 60 de credite transferabile;

b) ca urmare a absolvirii, în cadrul unui program acreditat de formare în domeniul managementului educaţional, a unor module totalizând minimum 60 de credite transferabile;

c) ca urmare a absolvirii, în cadrul unor programe acreditate de formare, a unor module din domeniul managementului educaţional: managementul organizaţiei şcolare, managementul resurselor în instituţiile de învăţământ, managementul calităţii, managementul de proiect, legislaţie şi deontologie în învăţământ, comunicare şi relaţii publice, tehnologia informaţiei şi a comunicării, managementul curriculumului, dezvoltarea profesională şi managementul carierei, politici educaţionale, marketing, decizie şi previziune în educaţie, consiliere în carieră, managementul clasei, managementul centrelor de excelenţă, proiectarea, managementul şi evaluarea programelor educaţionale, şcoala şi comunitatea, psihopedagogia adulţilor, educaţie interculturală, inspecţia şcolară, pedagogia activităţilor extracurriculare. În documentele care atestă absolvirea acestor module trebuie să fie precizat numărul de credite obţinute.

Nu se cumulează creditele obţinute după absolvirea, în cadrul mai multor programe acreditate de formare, a aceluiaşi modul.

*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 şi tipul instituţiei de învăţământ si ai organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
Domeniul studiat/aptitudini ocupaţionale	
Tipul calificării/diploma obţinută	
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământ	
Aptitudini şi competenţe personale dobândite în cursul vieţii şi 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	(Enumeraţi limbile străine cunoscute şi indicaţi nivelul: excelent, bine, satisfăcător.)
Aptitudini şi competenţe artistice Muzică, desen, pictură, literatură etc.	(Descrieţi aceste aptitudini şi indicaţi contextul în care le-aţi dobândit.)
Aptitudini şi competenţe sociale Locuiţi şi munciţi cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupaţi o poziţie în care comunicarea este importantă sau desfăşuraţi o activitate în care munca de echipă este esenţială (de exemplu, cultură, sport etc.)	(Descrieţi aceste aptitudini şi indicaţi contextul în care le-aţi dobândit.)
Aptitudini şi competenţe organizatorice De exemplu coordonaţi sau conduceţi activitatea altor persoane, proiecte şi gestionaţi bugete; la locul de muncă, în acţiuni voluntare (de exemplu, în domenii culturale sau sportive), sau la domiciliu.	(Descrieti aceste aptitudini şi indicaţi în ce context le-aţi dobândit.)
Aptitudini şi competenţe tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, maşini etc.)	(Descrieţi aceste aptitudini şi indicaţi în ce context le-aţi dobândit.)
Permis de conducere	
Alte aptitudini şi competenţe	(Descrieţi aceste aptitudini şi

Competenţe care nu au mai fost menţionate anterior	(Indicaţi în ce context le-aţi dobândit.)
Informaţii suplimentare	(Indicaţi alte informaţii utile şi care nu au fost menţionate, de exemplu, persoane de contact, referinţe etc.)
Anexe	(Enumeraţi documentele ataşate CV-ului, dacă este cazul.)

NOTE:
Înlocuiţi rubrica "Numele aplicantului" cu propriul nume.
Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ şi nu apar în CV.
Textul dintre paranteze va fi înlocuit cu informaţiile cerute.

ANEXA 3
la metodologie

Declaraţie pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, ..., domiciliat(ă) în ....., str. ..... nr. ...., bl. ....., sc. ...., ap. ...., judeţul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., încadrat(ă) la ..... pe funcţia de ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparţin şi că prin acestea sunt confirmate/certificate activităţile desfăşurate.

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

Data ..... Semnătura .....

ANEXA 4
la metodologie

- model -

Concursul de selecţie a cadrelor didactice pentru constituirea corpului naţional de experţi în management educaţional organizat, în perioada ....., de către Inspectoratul Şcolar al Judeţului ...../Municipiului Bucureşti

BORDEROU DE NOTARE

Nr. crt.	Numele şi prenumele candidatului	Unitatea de învăţământ	Punctajul obţinut	Declarat promovat/nepromovat
1.				
2.				

3.				
...				

Nr. crt.	Comisia de evaluare	Numele şi prenumele	Semnătura	Data
1.	Preşedinte			
2.	Membru			
3.	Membru			

ANEXA 5
la metodologie

- model -

Rezultatele înregistrate în urma desfăşurării concursului, organizat de către Inspectoratul Şcolar al Judeţului ...../Municipiului Bucureşti în perioada ....., pentru selecţia cadrelor didactice pentru constituirea corpului naţional de experţi în management educaţional

Nr. crt.	Numele şi prenumele candidatului	Unitatea de învăţământ	Punctajul obţinut	Declarat promovat/nepromovat
1.				
2.				
3.				
...				

ANEXA 6
la metodologie

TABEL NOMINAL
al candidaţilor declaraţi "promovat" în urma desfăşurării selecţiei organizate de către Inspectoratul Şcolar al Judeţului ...../Municipiului Bucureşti, în perioada ....., pentru constituirea corpului naţional de experţi în management educaţional

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Specializarea	Gradul didactic	Unitatea de învăţământ unde este titular	Locul de muncă	Funcţia	Punctajul obţinut
1.							
2.							
...							

Inspector şcolar general,
.....

ANEXA 7
la metodologie

- model -

MINISTERUL EDUCAŢIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ŞI SPORTULUI
Direcţia generală management, resurse umane şi reţea şcolară

REGISTRUL NAŢIONAL
al experţilor în management educaţional

Judeţul .....

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Specializarea	Gradul didactic	Unitatea de învăţământ unde este titular	Locul de muncă	Funcţia	Data înscrierii	Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi

								sportului privind înscrierea
1.								
2.								
..								

Municipiul Bucureşti

N. crt.	Numele şi prenumele	Specia-lizarea	Gradul didactic	Unitatea de învăţământ unde este titular	Locul de muncă	Funcţia	Data înscrierii	Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului privind înscrierea
1.								
2.								
..								