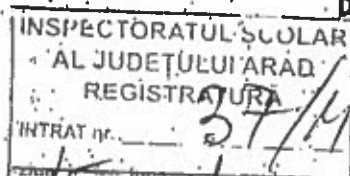




MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR
SUPERIOR ȘI EDUCAȚIE PERMANENTĂ**
Direcția Învățământ Liceal și Profesional

Nr. 24375/15.01.2020



De acord,

SECRETAR DE STAT
KOVACS IRINA-ELISABET



Către

În atenția: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN/AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Doamnei/Domnului Inspector școlar general

Ref.: Concursul de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, seria a 15-a

1. În baza prevederilor art. 4 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, aprobată prin OMECTS nr. 5549/06.10.2011 și publicată în Monitorul Oficial nr. 742/21.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, a fost emis OMEC nr. 3016/09.01.2020 privind aprobarea Calendarului desfășurării concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, seria a 15-a, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 19/13.01.2020.
2. În conformitate cu prevederile art. 19 alin. (1) din metodologia invocată, „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”.
3. În vederea completării de către candidați a formularului de selecție online, conform art. 4 lit. a) din metodologia anterior menționată, s-a realizat aplicația informatică dedicată acestui scop și s-au elaborat instrucțiunile privind utilizarea aplicației de asistare a evaluării candidaților înscrși la selecția cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta adresă.
4. Ținând cont de prevederile art. 2 din OUG nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare: „(...) (3) Fiecare instituție publică și organ de specialitate al administrației publice centrale este obligat să elimine cerința de depunere a copiilor legalizate după documente la furnizarea serviciilor publice, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul de către funcționarul competent. (4) În cazul în care persoana se prezintă cu copia legalizată după document, în scopul furnizării serviciului public, instituția sau organul de specialitate al administrației publice centrale este obligată/obligat să o accepte”.
5. În vederea organizării și desfășurării concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, în perioada 20 ianuarie - 20 martie 2020, în baza prevederilor metodologiei de organizare și desfășurare a concursului și a calendarului menționate anterior, inspectoratul școlar județean/al Municipiului București va desfășura următoarele activități:
 - a) afișează, în data de 20 ianuarie 2020, la sediul Inspectoratului școlar și pe site-ul propriu:
 - calendarul desfășurării concursului;
 - condițiile de înscriere la concurs;
 - programul orar al înscrierilor (depunerea portofoliilor);
 - numărul de locuri scoase la concurs;



- metodologia de concurs;
 - instrucțiunile de utilizare a aplicației informatice;
 - adresa oficială a site-ului pe care se vor face înscrierile online;
 - locul unde vor fi afișate listele cu candidații declarați admiși în urma introducerii informațiilor în formularul de selecție online;
- b) constituie, conform prevederilor art. 5 alin. (2) și art. 6 din metodologia de concurs, comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților;
- c) afișează, în data de 3 februarie 2020, pentru o perioadă de 48 de ore, listele cuprinzând candidații declarați admiși după introducerea informațiilor în formularul de selecție online;
- d) întreprinde măsurile necesare pentru ca, în perioada 3 - 14 februarie 2020, toți solicitanții declarați admiși după introducerea informațiilor în formularul de selecție online să își depună portofoliile, conform programului orar afișat;
- e) transmite la MEC, în data de 17 februarie 2020, lista candidaților declarați admiși după etapa de selecție online, care la data înscrierii la selecție ocupă o funcție de conducere sau de îndrumare și control din Inspectoratul școlar, și dosarele acestora, vizate de consilierul juridic al Inspectoratului școlar, conform prevederilor art. 18 alin. (2) din metodologia de concurs;
- f) întreprinde măsurile necesare pentru ca, în perioada 17 - 24 februarie 2020, comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților să poată realiza activitatea de evaluare a portofoliilor candidaților;
- g) validează, în data de 25 februarie 2020, rezultatele selecției în consiliul de administrație; afișează, pentru o perioadă de 48 de ore, rezultatele evaluării, în ordinea descrescătoare a punctajelor, conform prevederilor art. 12 din metodologia de concurs;
- h) afișează, în data de 25 februarie 2020, pentru o perioadă de 48 de ore, la sediul Inspectoratului școlar, rezultatele selecției realizate de comisia de evaluare constituită la nivelul MEC, conform prevederilor art. 18 alin. (5) din metodologia de concurs;
- i) întreprinde măsurile necesare pentru ca, în perioada 26 februarie - 3 martie 2020, să fie înregistrate eventualele contestații ale candidaților, în conformitate cu prevederile art. 13 din metodologia de concurs;
- j) soluționează, în perioada 26 februarie - 12 martie 2020, eventualele contestații înregistrate, conform prevederilor art. 14 alin. (1) din metodologia de concurs;
- k) în data de 13 martie 2020, întocmește și transmite către MEC lista candidaților promovați, în format letric și electronic și documentația aferentă, conform prevederilor art. 15 din metodologie; rezultatele finale ale concursului se afișează în ordine alfabetică, conform prevederilor art. 14 alin. (2) din metodologia de concurs, la sediul Inspectoratului școlar, pentru o perioadă de 48 de ore.
6. Președintele comisiei de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților, constituită la nivelul Inspectoratului școlar, și inspectorul școlar general răspund de respectarea strictă a tuturor prevederilor legislative privind organizarea și desfășurarea acestui concurs de selecție.

Anexăm instrucțiunile privind utilizarea aplicației de asistare a evaluării candidaților înscriși la selecția cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional.

Director,
Adrian-Marius BĂRBULESCU

Director General,
Corina MARIN

Consilier,
Raluca SANDU

Anexă la Adresa nr. 24375/ 15.01.2020**INSTRUCȚIUNI**

privind utilizarea aplicației de asistare a evaluării candidaților înscriși la selecția cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional

Informații generale

1. Aplicația informatică de asistare a evaluării candidaților înscriși la selecția cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional este disponibilă la adresa <http://cneme.edu.ro/evaluare/>. Accesul în această aplicație se realizează utilizând datele de acces primite după îndeplinirea procedurii menționate la punctul 2 din prezenta instrucțiune.
2. Comisiile de înscriere și evaluare a portofoliilor se constituie conform Metodologiei aprobate prin OMECTS nr. 5549 din 6 octombrie 2011 (cu modificările și completările ulterioare), art. 6. Pentru fiecare grup de inspectori școlari evaluatori, precizați la lit. b), subpunctul (I), Ministerul Educației și Cercetării creează câte un cont de evaluator atașat Județului/municipiului București. În acest scop, decizia privind constituirea comisiei de înscriere și evaluare a portofoliilor va fi trimisă de către ISJ/ISMB la adresele de e-mail raluca.sandru@edu.gov.ro; cneme@edu.gov.ro în aceeași zi în care a fost semnată de Inspectorul școlar general. Conturile vor fi create și comunicate expeditorului deciziei la aceeași adresă de e-mail.
3. Fiecare grup de evaluatori se autentifică în sistem și completează datele de pe pagina „Parametri” cu informațiile aferente comisiei până la data de 2 februarie 2020.

Conform art. 4 din Metodologie, procedura de selecție se realizează după următoarele etape:

A. Etapa de selecție online

1. În perioada 20 ianuarie - 2 februarie 2020, candidații se înregistrează utilizând formularul disponibil la adresa <http://cneme.edu.ro/inscriere/>. Rezultatul procesului de selecție online se comunică candidatului automat de către sistem odată cu trimiterea formularului de înregistrare, conform art. 2 și art. 4 lit. a) din Metodologie.
2. Dacă rezultatul este „respins”, atunci candidatul are posibilitatea să repete procesul de înregistrare de câte ori dorește, în perioada menționată la punctul A.1. din prezenta instrucțiune.
3. Dacă rezultatul este „admis”, candidatul este înscris în baza de date aferentă etapei de evaluare a portofoliilor de către Inspectoratele școlare/minister.

B. Afișarea listelor cuprinzând candidații admiși în etapa de selecție online

1. În data de 3 februarie 2020, pe pagina <http://cneme.edu.ro> se va publica automat lista candidaților admiși în această etapă, cu posibilitatea de filtrare după județ.
2. Tot la aceeași dată, listă va fi disponibilă și din aplicația de asistare a evaluării, cu posibilitate de listare. Această listă va fi afișată la sediul ISJ/ISMB și pe site-ul acestora, pentru o perioadă de 48 de ore.

C. Depunerea dosarului cu documentele prevăzute la art. 7 din Metodologie la Inspectoratele școlare de către candidații declarați admiși în etapa de selecție online

1. În perioada 3 - 14 februarie 2020, solicitanții depun dosarele la inspectoratele școlare. În această etapă nu este necesară utilizarea aplicației.

D. Evaluarea portofoliilor de către Inspectoratele școlare/minister

1. În perioada 17 - 24 februarie 2020, pentru fiecare candidat în parte, are loc verificarea declarațiilor candidaților din etapa de selecție online, apoi evaluarea dosarului depus. Prin autentificarea în sistem, grupurile de evaluatori au acces la lista candidaților admiși automat (în baza propriilor declarații) în procesul de selecție online.

2. Se va verifica, pentru fiecare candidat în parte, conformitatea declarațiilor privind criteriile de la art. 2 din Metodologie cu documentele depuse la dosar. Dacă se vor constata discrepanțe între datele declarate de candidat și documentele din dosar, atunci evaluatorii vor respinge candidatul apăsând pe butonul în formă de stea („*Respinge la selecția online*”) din dreptul candidatului respectiv, completând motivul respingerii. Candidații respinși în acest mod pierd dreptul de a participa din nou la selecția online în sesiunea curentă.
3. Prin urmare, candidații la care, în urma verificării condițiilor de participare menționate la art. 2 din Metodologie, se constată discrepanțe vor fi declarați respinși la procesul de selecție online în timpul etapei de evaluare a portofoliilor.
4. Tot pentru fiecare candidat în parte, odată cu parcurgerea dosarelor depuse, în aceeași perioadă, evaluatorii vor deschide fișa de evaluare a candidatului, apăsând pe butonul „*Fișă de evaluare*” din dreptul numelui candidatului în cauză. După completarea cu punctaje a fișelor de evaluare, evaluatorii vor apăsa butonul „*Salvare*” pentru a salva fișa, apoi pe butonul „*Tipărire*” pentru a tipări și semna fișa.
5. Este posibilă revenirea la oricare fișă de evaluare până când procesul de evaluare a unui portofoliu este încheiat, caz în care evaluatorii vor apăsa pe butonul în formă de lacăt („*Validare*”) pentru marcarea definitivă a evaluării respective.
6. Acel candidați care s-au înscris și au fost declarați admiși în etapa de selecție online, dar nu și-au depus portofoliul, vor fi evaluați cu punctaj 0 și vor fi automat considerați respinși. Aceștia vor fi trecuți în starea „*Validat*” cu fișa de evaluare completată în 0.
7. În aplicația informatică de evaluare există, în dreptul fiecărui candidat, un buton numit „*Editează date personale*”, care permite modificarea unor date personale ale candidatului - această facilitate poate fi folosită pentru corectarea gramaticală a informațiilor despre candidați, ce urmează a fi folosite în documentele oficiale.

E. Afișarea rezultatelor evaluării, în ordinea descrescătoare a punctajelor

1. În data de 25 februarie 2020, după ce toate dosarele depuse au fost parcurse de către evaluatorii, se vor tipări din aplicație Anexele 4 și 5 la Metodologie, completate automat. Consiliul de administrație al ISJ/ISMB validează rezultatele din Anexa 4.
2. Anexa 4 se depune la dosarul comisiei, iar Anexa 5 se va afișa la sediul ISJ/ISMB și se va publica pe site în data de 25 februarie 2020, pentru o perioadă de 48 de ore.
3. Contestațiile se pot depune de către candidați în perioada 26 februarie - 3 martie 2020. În perioada 26 februarie - 12 martie 2020, odată cu soluționarea contestațiilor, evaluatorii vor invalida candidații contestați (butonul „*Invalidare*”), vor actualiza fișele de evaluare aferente, vor valida din nou candidații și vor retipări Anexele 4 și 5. Site-ul <http://cneme.edu.ro> se va actualiza automat cu modificările operate în data de 12 martie 2020.

F. Întocmirea, de către Inspectoratele școlare, a listelor cuprinzând candidații propuși pentru a deveni membri în corpul național de experți în management educațional

1. Inspectoratele școlare vor tipări din aplicație, semna, ștampila și trimite la Ministerul Educației și Cercetării - Direcția Generală Învățământ Secundar Superior și Educație Permanentă Anexa nr. 2 la OMECTS nr. 4838/2012 (fosta Anexa nr. 6 la OMECTS nr. 5549/2011), în data de 13 martie 2020.

G. Emiterea Ordinului de ministru privind înscrierea cadrelor didactice declarate promovate în Registrul național al experților în management educațional

1. În data de 20 martie 2020, se emite ordinul de ministru privind înscrierea cadrelor didactice declarate promovate în Registrul național al experților în management educațional. După emiterea acestui ordin, pe site-ul <http://cneme.edu.ro> va fi disponibil Registrul național al experților în management educațional.

Alte precizări

Suportul tehnic aferent aplicației informatice se oferă prin e-mail la adresa cneme@edu.gov.ro.

Pentru a nu întâmpina probleme de utilizare a aplicației, vă recomandăm folosirea browserului Mozilla Firefox.

Pentru informații suplimentare: adresa de e-mail cneme@edu.gov.ro și numărul de telefon 021.405.56.54.