

METODOLOGIE

De organizare și desfășurare a concursului pentru funcția de director și director adjunct din învățământul preuniversitar

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. – Prezenta metodologie este elaborată pe baza prevederilor art.145 alin.(1), (6), (7) și (9) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii 268/2003 și ale prevederilor art.20 alin. (1), art. 21 alin. (1), (2), (3) și (4), art.22 alin. (1) și ale art. 23 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. – 1. *La concursul pentru ocuparea funcției de director¹ sau de director adjunct din învățământul preuniversitar, poate candida :*

- a) personalul didactic care îndeplinește condițiile de studii prevăzute la art.7 (1), lit.a-c din Legea 128/1997, pentru unitățile de învățământ cu personalitate juridică , care au în structură numai grupe de învățământ preșcolar, primar, sau ambele niveluri, după caz.
- b) personalul didactic cu diplomă de absolvire a unei instituții de învățământ superior, cel puțin de scurtă durată (art.7(1), lit.d din Legea 128/1997), titular în specialitatea diplomei, pentru unitățile de învățământ care au în structură clasele I-VIII, V-VIII, V-X, I-X și pentru școlile de arte și meserii;
- c) personal didactic care îndeplinește condițiile de studii prevăzute la art.7 (1), lit.e din Legea 128/1997, pentru unitățile de învățământ care au în structură clasele I-XII/XIII, V-XII/XIII, IX-XII/XIII, sau clase postliceale;
- d) institutor, învățător sau educatoare , după caz, pentru al doilea post de director adjunct la unitățile de învățământ în a căror structură sunt incluse și clase ale învățământului primar sau grupe de învățământ preșcolar;
- e) personal didactic care aparține unei minorități naționale sau este bun cunoscător al limbii minorității respective, pentru unitățile de învățământ distincte cu predare în limba unei minorități naționale și pentru unitățile de învățământ cu secții de predare în limba unei minorități naționale;
- f) personal didactic care îndeplinește condițiile prevăzute la art.7(2) din Legea 128/1997, pentru unitățile de învățământ special ;
- g) personal didactic titular în învățământul preuniversitar ;
- h) personal didactic care are calități profesionale, manageriale și morale, dovedite prin calificativul “foarte bine” în ultimii 3 ani;
- i) personal didactic care are disponibilitatea de a se implica în rezolvarea problemelor unității de învățământ;
- j) personal didactic care are cel puțin gradul didactic II și o vechime la catedră de cel puțin 5 ani²;

¹ În Centele Județene de Asistență Psihopedagogică funcția de director este îndeplinită de coordonatorul CJAPP.

2. Inspectoratul școlar județean/al municipiului București, denumit în continuare inspectorat școlar, prin inspectorul cu politici de selecție, evidență, mobilitate și promovare a personalului didactic, certifică, la înscriere, pentru fiecare candidat, posibilitatea ca, în cazul reușitei la concurs, acesta poate să efectueze numărul de ore de predare în unitatea de învățământ pentru care se organizează concursul sau într-o unitate de învățământ apropiată de aceasta, în aceeași localitate/comună;

3. Cazurile care nu sunt prevăzute în prezenta metodologie se soluționează numai de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, prin Direcția Generală Evaluare, Prognoze, Strategii și Programe pentru Învățământul Preuniversitar, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU FUNCȚIILE DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT

Art.3. – (1) Inspectoratul școlar are obligația de a anunța, în presa locală și centrală, organizarea concursului, cu cel puțin 30 de zile înainte, menționând locul unde este afișată lista posturilor vacante din unitățile de învățământ pentru care se va desfășura concursul, precum și toate celelalte informații referitoare la înscrierea și participarea la concurs a candidaților.

(2) În același timp inspectoratul școlar afișează la sediul propriu **lista posturilor de conducere vacante, fișa postului, tematica, bibliografia, perioada de înscriere, metodologia de concurs și lista documentelor necesare înscrierii la concurs.**

(3) Înscrierea la concurs se încheie cu 7 zile înainte de prima zi a sesiunii de concurs. Nu sunt acceptați la înscriere decât candidații ale căror dosare întrunesc integral condițiile din prezenta metodologie.

(4) Inspectoratul școlar afișează la sediul său, în cel mult 3 zile de la data încheierii înscrierilor la concurs, graficul desfășurării concursului, cu specificarea programului zilnic, a locului de desfășurare, precum și lista candidaților înscriși.

(5) Inspectoratul școlar înaintează graficul de desfășurare a concursurilor la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului– Direcția Generală Evaluare, Prognoze, Strategii și Programe pentru Învățământ Preuniversitar, cu cel puțin 3 zile înainte de data inițială a perioadei de organizare a concursurilor, stabilită prin graficul M.E.C.T. pentru județul respectiv/Municipiul București.

(6) Orice modificare, din motive obiective, a programului de desfășurare a concursului este adusă la cunoștința candidaților și observatorilor, în scris, cu cel puțin 48 de ore înainte, de către persoanele împuternicite din cadrul inspectoratului școlar. Când termenul de 48 de ore nu poate fi respectat, secretarul sau un membru al comisiei întocmește un proces verbal prin care se constată motivele datorită cărora concursul nu se poate desfășura, pe care îl semnează un membru al comisiei de concurs și observatorii.

(7) Comunicarea IS la DGEPSPIP – MECT, pentru reprogramarea concursului respectiv, este însoțită de copia procesului verbal; MECT avizează reprogramarea concursului.

² Pentru candidatul la funcția de coordonator CJAPP condiția de vechime este de cel puțin 5 ani în activitatea de asistență și consiliere psihopedagogică.

Art.4. – Inspectorul școlar general emite, potrivit legii și prezentei metodologii, cu 3 zile înainte de prima probă a concursului, decizia de constituire a comisiei de elaborare a subiectelor pentru concurs, iar cu 48 de ore înainte de prima probă a concursului, decizia de constituire a comisiei de concurs și decizia de constituire a comisiei de contestații.

Art.5. – Dosarul de înscriere la concurs, avizat de oficiul juridic al inspectoratului școlar, se depune la inspectorul cu politici de selecție, evidență, mobilitate și promovare a personalului didactic și trebuie să conțină:

1. **cerere de înscriere în care se menționează limba modernă cunoscută;**
2. **curriculum vitae** (redactat după un model elaborat de Compartimentul Evaluare, Prognoze, Strategii și Programe al inspectoratului școlar);
3. **copii certificate** “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul de pe:
 - certificatul de naștere** și, dacă este cazul, **certificatul de căsătorie;**
 - actul de titularizare în unitatea de învățământ în care funcționează;**
 - adeverințele/certIFICATELE/diplomele de acordare a gradelor didactice/a titlului științific de doctor;**
 - carnetul de muncă sau documentul echivalent eliberat de unitatea de învățământ, în conformitate cu art.34, alin.5 din Codul Muncii (Legea nr.53/2003),** completat la zi;
 - hotărârile judecătorești** pentru persoanele care și-au schimbat numele din diferite motive;
 - **procesul verbal al consiliului școlar sau profesoral / de administrație din ultima unitate de învățământ / ultima instituție de la care provine candidatul** , privind recomandarea persoanei în cauză pentru funcția de director/director adjunct;
 - **alte documente doveditoare**, anexate în original sau în copie, avizate “conform cu originalul” de conducerea ultimei unități de învățământ/ultima instituție de la care provine candidatul, care să susțină declarațiile din C.V.
4. **copii legalizate de pe actele de studii (diplomă, diplomă de licență, foi matricole etc.);** legalizarea acestora se face la notariat sau la alte autorități investite cu acest drept;
5. **adeverință de vechime la catedră, în specialitate (în original);**
6. **adeverință cu punctajul și calificativele pentru ultimii 3 ani (în original) și copiile fișelor de evaluare pe cei 3 ani;**
7. **adeverință medicală** (în original) din care să reiasă că este apt pentru a desfășura activitate într-o unitate de învățământ (conform art.4, Legea 128/1997);
8. **opisul dosarului**, în două exemplare; un exemplar se restituie cu semnătura persoanei care a înregistrat înscrierea.³

Art.6. – **Comisia pentru elaborarea subiectelor de concurs** este formată din:

- a) **președinte:** un inspector școlar de specialitate pentru limbile moderne de la inspectoratul școlar;
- b) **membri:** 4 - 5 directori, recunoscuți prin autoritatea profesională și morală, provenind de la diferite tipuri de unități de învățământ, câte un inspector școlar de specialitate sau un profesor metodist pentru fiecare limbă modernă aleasă de candidați.

³ **Notă:** Dosarul se numerotează pe fiecare filă, iar numărul total de file se consemnează în opis.

Art.7. – (1) Comisia de concurs pentru funcția de director este constituită după cum urmează:

- a) **președinte** - un **inspector școlar general adjunct**, de regulă cel care are în subordine Compartimentul Evaluare, Prognoze, Strategii și Programe sau **șeful Serviciului Evaluare, Prognoze, Strategii și Programe**;
- b) **membri:**
 - un **inspector școlar pentru management școlar și evaluare instituțională** sau un **inspector școlar de specialitate**;
 - un **director**⁴, recunoscut prin autoritatea sa profesională și morală, de la o unitate de învățământ din județ/municipiul București, de cel puțin același grad ca cel al unității de învățământ pentru care se organizează concursul;
- c) **secretar** - un **inspector școlar/ de specialitate** de la inspectoratul școlar,/ **director/ director adjunct** de la o unitate de învățământ;

(2) Comisia de concurs pentru funcția de director adjunct este constituită după cum urmează:

- a) **președinte**- un **inspector școlar general adjunct**, de regulă cel care are în subordine Compartimentul Evaluare, Prognoze, Strategii și Programe /**șeful Serviciului Evaluare, Prognoze, Strategii și Programe**;
- b) **2 membri:**
 - un **inspector școlar pentru management școlar și evaluare instituțională** sau un **inspector școlar de specialitate**;
 - **directorul unității de învățământ** pentru care se organizează concursul;
- c) **secretar** – un **inspector școlar/ de specialitate** de la inspectoratul școlar,/ **director/ director adjunct** de la o unitate de învățământ;

(3) La desfășurarea concursului pentru funcțiile de director și de director adjunct sunt invitați să participe în calitate de observatori:

- un **părinte** desemnat/delegat de consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ pentru care se organizează concursul;
- câte un **reprezentant** desemnat de federațiile care au organizații sindicale la nivel de unitate de învățământ; la unitățile de învățământ la care nu există organizație sindicală, un reprezentant al salariaților de la unitatea școlară pentru care se ține concursul, ales în consiliul profesoral deschis, prin vot secret, cu majoritate simplă.
- un **reprezentant** al Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.

Inspectoratul școlar invită, în scris, observatorii să asiste la desfășurarea concursului, cu cel puțin 48 de ore înainte de data acestuia. Neprezentarea observatorilor nu afectează legalitatea desfășurării concursului.

(4) Secretarul și observatorii participă la activitățile comisiei, dar nu se implică în examinarea și evaluarea candidaților. Observatorii au dreptul de a-și consemna observațiile în procesul-verbal menționat la art. 10.

(5) Pentru unitățile de învățământ militar, din comisia de concurs face parte, ca membru, și un delegat desemnat de ministerul de resort, iar pentru unitățile de învățământ teologic, din comisia de concurs face parte, ca membru, inspectorul de specialitate pentru învățământ teologic din MECT.

⁴ un coordonator al unui Centru Județean de Asistență Psihopedagogică din alt județ, pentru funcția de coordonator CJAPP

Inspectoratul școlar solicită, în scris, ministerului de resort delegatul pentru comisia de concurs de la unitatea de învățământ militar și Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului delegatul pentru comisia de concurs de la unitatea de învățământ teologic.

CAPITOLUL III

PROBELE DE CONCURS ȘI EVALUAREA CANDIDAȚILOR

Art.8. (1) Concursul pentru funcțiile de conducere din unitățile de învățământ constă în următoarele 2 probe:

a) curriculum vitae, analiza și evaluarea acestuia pe baza itemilor și punctajului prezentate în anexa nr. 1 la prezenta metodologie. Punctajul maxim este de 45 puncte (3 x 15 puncte/membru juriu). Punctajul de promovare al probei este de 24 de puncte (3 x 8 puncte/membru juriu).

b) interviu. Prin interviu se testează cunoștințele de legislație școlară și de management educațional ale candidatului, pe baza unui test tip grilă, cu 30 itemi. Itemii sunt cu răspuns unic selectat din 4 variante, fiind notați cu 1 sau 0 puncte. Punctajul maxim al probei este 90 puncte (3 x 30 puncte, 3 fiind ponderea probei). Punctajul de promovare al probei este de 60 puncte (3 x 20puncte).

Cei 30 de itemi ai probei sunt repartizați astfel:

- 10 itemi cu referire la legislația școlară
- 16 itemi privind managementul educațional, din care 5 să reflecte cunoașterea metodologiei de elaborare a proiectului managerial al unei unități școlare, iar din restul de 11itemi, unul se redactează în toate limbile moderne pentru care s-au făcut opțiuni de către candidați.
- 4 itemi cu referire la cunoașterea și evaluarea personalității.

Pentru candidații la funcțiile de conducere din învățământul liceal și postliceal proba de interviu va fi susținută cu ajutorul computerului și se va folosi imprimanta pentru listarea testului rezolvat.

(2) Cele 2 probe sunt obligatorii.

(3) Punctajul total maxim este de 135 de puncte, iar baremul de promovare a concursului este de 84 puncte.

Pentru unitățile de învățământ **militar** și pentru unitățile de învățământ **teologic**, punctajul total maxim este de 180 puncte (60 puncte/curriculum vitae + 120 puncte interviu), punctajul de promovare fiind 32 de puncte (4x8 puncte/membru juriu) pentru curriculum vitae și 80 puncte (4x20puncte, 4 fiind ponderea probei) pentru interviu, iar baremul de promovare a concursului este de 112 puncte.

Testele grilă se realizează de către președinte și membrii comisiei de elaborare a subiectelor. Comisia are obligația de a elabora un număr de teste stabilit în funcție de numărul candidaților, astfel: - pentru 1 – 10 candidați se vor elabora $N_{TESTE} = 5 \times$ numărul candidaților;
- pentru 11–30 candidați se vor elabora $N_{TESTE} = 3 \times$ numărul candidaților;
- pentru 31–50 candidați se vor elabora $N_{TESTE} = 2 \times$ numărul candidaților;
- pentru fiecare candidat în plus peste pragul de 50, se adaugă încă un test.

Conținuturile testelor elaborate de comisie sunt strict secrete. După ce au fost elaborate, testele se înregistrează, în Word, pe dischete parolate, protejate la scriere și numerotate. Pe fiecare dischetă se

înregistrează un singur test. Dischetele cu subiectele și opisul acestora (sigilat în plic), imediat ce au fost înregistrate, se predau pentru păstrare, în secret, inspectorului școlar general. Înainte de începerea concursului, inspectorul școlar general predă dischetele cu teste președintelui comisiei de concurs. Președintele comisiei de concurs realizează biletele prin numerotare cu numerele testelor aflate pe dischete.

CAPITOLUL IV DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 9. – (1) Evaluarea curriculumului vitae se face de către președintele comisiei și membrii acesteia, în plenul comisiei, prin acordarea de puncte potrivit itemilor și punctajului menționate în anexa 1, pe baza documentelor din dosarul de înscriere care dovedesc cele afirmate în curriculum vitae. Punctajul se aduce la cunoștința candidatului. În cazul în care se consideră depunctat, candidatul poate contesta pe loc evaluarea curriculum-ului vitae, asistând la reevaluarea acestuia sau, în scris, la comisia de contestații.

(2) Pentru proba de interviu, candidatul extrage, la întâmplare, un bilet, în fața comisiei. Numărul biletului extras reprezintă numărul testului aflat pe dischetă, pe care trebuie să-l rezolve candidatul la această probă.

- Pentru candidații la funcțiile de conducere din învățământul preșcolar și cel cu clasele I-VIII, un membru al comisiei listează la imprimantă conținutul dischetei cu numărul extras care este înmănat candidatului pentru a-l completa.
- Pentru candidații la funcțiile de conducere din învățământul liceal, postliceal și profesional, președintele comisiei înmânează discheta candidatului. La primirea dischetei, acesta o introduce în computerul repartizat și începe rezolvarea testului.

Durata desfășurării probei este de 1 oră, din momentul deschiderii fișierului cu subiectul de pe dischetă, respectiv din momentul înmânării formularului tipărit.

Numărul candidaților care participă simultan la proba de interviu este de minimum 3, numărul maxim fiind determinat de președintele comisiei în funcție de logistica aferentă de care dispune inspectoratul școlar.

(3) Cele două probe de concurs se desfășoară în aceeași zi.

(4) Punctajul acordat la fiecare probă pentru fiecare candidat este înscris în formularul-tip prevăzut în anexa nr.2.

Art. 10. – (1) Sunt declarați promovați candidații care au realizat cel puțin punctajul de promovare la fiecare din cele două probe.

(2) Este declarat reușit la concurs candidatul promovat care a obținut cel mai mare punctaj total.

(3) În caz de egalitate de punctaj, este declarat reușit candidatul promovat cu rezultatul cel mai bun la proba de interviu .

Art. 11. – Secretarul comisiei de concurs întocmește procesul-verbal (anexa 3), în care consemnează desfășurarea și rezultatele concursului, precum și mențiunile persoanelor desemnate ca observatori. Procesul-verbal este semnat de președintele comisiei, de membrii acesteia și de persoanele desemnate ca observatori.

Art. 12. – Punctajele obținute la cele două probe și punctajul total se afișează la sediul inspectoratului școlar după încheierea concursului, în aceeași zi.

Art.13. – (1) Eventualele contestații se depun la registratura inspectoratului școlar în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea punctajelor , iar inspectoratul școlar face publică lista contestatorilor.

(2) Contestațiile se soluționează de către o comisie constituită după cum urmează:

a) președinte:- inspectorul școlar general;

b) membri:

- un **inspector școlar de specialitate/inspector școlar**, altul decât cel din comisia de concurs;

- un **director**⁵, cu aceeași poziție în sistemul de învățământ cu cea a directorului membru în comisia de concurs;

c) secretar – un inspector școlar / de specialitate de la inspectoratul școlar, / un **director / director adjunct** de la o unitate de învățământ;

La lucrările comisiei de contestații sunt invitați, în scris, să participe în calitate de **observatori** câte un **reprezentant** desemnat de federațiile care au organizații sindicale la nivelul unității de învățământ La unitățile de învățământ la care nu există organizație sindicală, este invitat, în scris, să participe reprezentantul personalului didactic de la unitatea de învățământ pentru care se ține concursul, ales în consiliul profesoral deschis, prin vot secret, cu majoritate simplă.

(3) Hotărârea comisiei de contestații se comunică contestatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, cu confirmare de primire.

(4) Nu se pot contesta rezultatele la concurs ale altui candidat.

(5) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi atacată numai prin procedura contenciosului administrativ.

(6) În termen de 24 de ore de la expirarea perioadei de soluționare a contestațiilor, se afișează, la sediul inspectoratului școlar, rezultatele finale ale concursului.

(7) Dreptul persoanei de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat. În acest caz, persoana prezintă la inspectoratul școlar dovada acționării în judecată. Postul de conducere aflat în litigiu se ocupă cu delegație până la pronunțarea sentinței judecătorești definitive, care se comunică, în scris, inspectoratului școlar.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 14. – (1) Numirea candidaților declarați reușiți la concursul pentru funcțiile de conducere din unitățile de învățământ de stat se face prin decizie a inspectorului școlar general, cu excepția directorilor de unități de învățământ liceal și postliceal, care sunt numiți prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului.

Solicitarea numirii prin ordin al ministrului în funcția de director este însoțită de anexele 3 și 4, completate.

(2) În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, numirea se face cu o perioadă de probă de 90 de zile. Această perioadă este inclusă în durata contractului de management educațional.

⁵ un coordonator al unui CJAP, recunoscut prin autoritatea sa profesională, altul decât cel din comisia de concurs.

(3) Odată cu emiterea deciziei, respectiv a ordinului de numire, directorul încheie cu inspectorul școlar general, contractul de management educațional (anexa 5).

(4) Contractul de management educațional se încheie pe o perioadă de 4 ani, de la data numirii.

(5) Pentru persoanele care au mai puțin de 4 ani până la împlinirea vârstei standard de pensionare, contractul de management se încheie până la sfârșitul anului școlar în care se realizează condițiile standard de pensionare. Contractul poate fi prelungit anual, la cererea managerului, atât timp cât acesta își păstrează calitatea de cadru didactic titular în învățământul preuniversitar, fără a se depăși 4 ani de la data numirii.

Art. 15. – Cu 15 zile înainte de expirarea perioadei de probă **inspectorul școlar general** înaintează **Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului - Direcția Generală Evaluare, Prognoze, Strategii și Programe pentru Învățământ Preuniversitar**, printr-o adresă, aprecierea sa privind corespunderea sub raport managerial a persoanei numite în funcția de director de liceu/școală postliceală, iar **inspectorul școlar general adjunct/șeful serviciului Compartimentului evaluare, prognoze, strategii și programe** înaintează **inspectorului școlar general**, printr-o notă scrisă, aprecierea sa privind corespunderea sub raport managerial a persoanei numite în funcția de director prin decizie a inspectorului școlar general, potrivit art. 14 alin. (1). Aprecierea are la bază punctajul acordat în urma evaluării continue realizate de inspectorul școlar de management școlar, evaluare și dezvoltare instituțională și consemnat în fișa de evaluare a directorului de unitate de învățământ de către inspectorul școlar general adjunct al Compartimentului/șeful Serviciului evaluare, prognoze, strategii și programe). Aprecierea este însoțită de fișa de evaluare a directorului de unitate de învățământ, completată cu punctajul și calificativul obținut de acesta.

Art. 16. – Contractul de management educațional se reziliază :

- 1) în cazul în care persoanele prevăzute la art.14 alin. (1 și 2) se dovedesc necorespunzătoare sub raport managerial (au obținut calificativul “Nesatisfăcător” la evaluarea din perioada de probă);
- 2) dacă, pe perioada mandatului, prin evaluarea anuală sau prin inspecție specială⁶, obține calificativul “Nesatisfăcător” sau se constată neîndeplinirea angajamentelor manageriale sau prejudicii aduse învățământului;
- 3) pentru nerespectarea cu vinovăție a obligațiilor contractuale , precum și pentru săvârșirea unei fapte de natura abaterilor disciplinare sau care angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, directorul /directorul adjunct putând fi sancționat potrivit dispozițiilor art. 116 (lit.e,f) din Legea nr.128/1997, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- 4) în cazul în care persoana își pierde calitatea de cadru didactic titular în învățământul preuniversitar ;

Art. 17. - În toate situațiile în care contractul de management încetează, inspectorul școlar general emite decizie (pentru directorii/directorii adjuncți numiți prin decizie), sau solicită Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului elaborarea ordinului (pentru directorii numiți prin ordin al ministrului) de **eliberare din funcție** , cu excepția situației prevăzute la art. 16, alin.(3), în care, prin decizia inspectorului școlar general (pentru directorii/directorii adjuncți numiți prin decizie), sau prin ordin al ministrului (pentru directorii numiți prin ordin al ministrului) se face **comunicarea sancțiunii**, conform art.123 (3) din Legea 128/1997.

⁶ Efectuată de către inspectoratul școlar județean/al municipiului București sau de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului

Art.18. – Informațiile false cuprinse în curriculumul vitae, falsul în declarații, falsul în înscrieri oficiale și sub semnătură privată, constatate de comisia de concurs, atrag eliminarea candidatului din concurs și sesizarea organelor competente.

Art.19. – Președinții comisiilor, membrii acestora, precum și persoanele desemnate ca observatori, înainte de desfășurarea concursului, dau o declarație pe propria răspundere că nu au în rândul candidaților soț, soție, rude sau afini până la gradul IV inclusiv, sau relații conflictuale cu vreun candidat.

Art.20 - (1) Prezenta metodologie intră în vigoare la data publicării în Monitorul oficial.

(2) Dispozițiile prezentei metodologii se completează cu dispozițiile Legii nr.128/1997 privind statutul personalului didactic.

*

* * *