

Metodologia-cadru de selecție a cadrelor didactice din Școlile Europene

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1 (1) În calitatea sa de membru al Uniunii Europene, România a aderat la Convenția privind Statutul Școlilor Europene. Astfel, la data de 3 decembrie 2007, a fost adoptată Legea nr. 356 pentru aderarea la Convenția privind Statutul Școlilor Europene.

(2) Rolul Școlilor Europene este acela de a asigura educația în limba maternă a copiilor personalului angajat în instituțiile comunitare.

Art. 2 Conform Planului anual de dezvoltare pedagogică, document de management specific în Școlile Europene, la solicitarea motivată a școlii, aprobată de Consiliul Superior al Școlilor Europene, ministerele educației din țările membre ale UE organizează selecția cadrelor didactice pentru ocuparea posturilor la disciplinele/secțiile lingvistice de referință, potrivit Statutului Personalului detașat din Școlile Europene.

Art. 3 Selecția personalului didactic din România care va preda în Școlile Europene se desfășoară în conformitate cu prezenta metodologie-cadru, după un calendar aprobat anual prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice.

Capitolul II Înscrierea candidaților

Art. 4 (1) Condițiile de ocupare a posturilor didactice, diferențiate pe fiecare nivel de studiu, sunt stabilite conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Înscrierea la concurs se face prin depunerea la Ministerul Educației și Cercetării Științifice, în termenele stabilite prin calendar, a unui dosar care conține următoarele documente:

a) opis cu documentele cuprinse în dosar, semnat de către candidat;

- b) cererea de înscriere prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta metodologie - cadru, completată, semnată și datată;
 - c) copii ale: cărții de identitate, certificatului de naștere, certificatului de căsătorie, sentinței de divorț, în cazul schimbării numelui;
 - d) curriculum vitae în format european, datat și semnat pe fiecare pagină;
 - e) copii legalizate ale următoarelor acte de studii: diplomă de bacalaureat, diplomă de licență sau echivalent, foaia matricolă pentru studiile universitare, alte diplome, după caz ;
 - f) adeverință privind vechimea de minimum 3 ani în învățământ, corespunzător nivelului postului pentru care candidează;
 - g) copie a certificatului aferent ultimului grad didactic obținut;
 - h) certificat medical cu mențiunea "apt de muncă", în original;
 - i) certificat/diplomă sau alt document care atestă cunoașterea limbii țării unde predă, cu nivel minim de competență lingvistică – B1 sau echivalent, în copie;
 - j) certificat/diplomă care să ateste competențe de utilizare și operare calculator;
 - k) documente care dovedesc activitatea didactică desfășurată în medii multiculturale, corespunzător nivelului postului pentru care candidează, respectiv documente care să ateste participarea la proiecte care vizează educația incluzivă, educația multiculturală, interculturală etc., după caz.
- (1) cazier judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală.
- (3) Toate documentele enumerate la alineatul (2), lit. a - își lit. L sunt obligatorii.
- (4) Dosarele se depun, personal, la registratura MECS sau se transmit prin poștă. Data poștei nu poate depăși data limită de depunere prevăzută în calendar.
- (5) Se evaluează numai dosarele care sunt înregistrate la MECS, sunt admise în urma verificării administrative și sunt depuse în termenul prevăzut de calendar.

Capitolul III

Organizarea procedurii de selecție

Art. 5 Coordonarea organizării și desfășurării procedurii de selecție a cadrelor didactice care predau în Școlile Europene se face de către Comisia de organizare și desfășurare a procedurii de selecție.

Art. 6 (1) Comisia de organizare și desfășurare a procedurii de selecție, numită în continuare *Comisie de selecție*, se compune din patru persoane, după cum urmează:

- Președinte - șeful delegației României la Școlile Europene/ director general/ director MECS;
- trei membri: directori, inspectori MECS care sunt reprezentanți ai României la Școlile Europene, alți inspector cu experiență în procesul de recrutare și selecție de personal didactic;
- secretar - un inspector din cadrul MECS.

(2) Componența nominală a *Comisiei de selecție* se aprobă prin ordin al MECS.

(3) Președintele Comisiei de selecție și membrii Comisiei de selecție, numiți în continuare *evaluatori*, participă la procesul de selecție, cu drept de evaluare.

(4) Secretarul nu are drept de evaluare la procesul de selecție.

Art. 7 Comisia de selecție are următoarele atribuții:

(1) publică pe site-ul MECS Metodologia – cadru privind selecția cadrelor didactice care urmează să predea în Școlile Europene;

(2) stabilește conținutul probelor și grila de evaluare, asigurând confidențialitatea subiectelor;

(3) verifică administrativ dosarele de înscriere, evaluează dosarele candidaților;

(4) stabilește planul interviului și realizează interviul;

(5) evaluează lucrările scrise, conform baremului de evaluare și notare;

(6) asigură afișarea, la sediul MECS, a rezultatelor parțiale și finale ale procesului de selecție.

Capitolul IV

Desfășurarea procedurii de selecție

Art. 8 (1) Selecția pentru ocuparea posturilor menționate la **Art. 2** constă în patru probe succesive, după cum urmează:

- a) verificarea administrativă a dosarului de înscriere - etapă eliminatorie;
- b) evaluarea dosarului;
- c) proba orală (interviul) și, după caz, proba practică privind competențele de utilizare a calculatorului;
- d) proba scrisă.

(2) Pentru probele menționate la alineatul 1, lit. b), c), d), fiecare evaluator acordă un punctaj, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii. Punctajul obținut de candidat, la fiecare dintre probele menționate la alineatul (1), lit. b), c), d), se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de către evaluatori.

Art. 9 (1) La etapa de verificare administrativă a dosarelor de înscriere, eliminatorie, comisia de selecție verifică îndeplinirea condițiilor de ocupare menționate la **Art. 4** alin. (1), precum și existența tuturor documentelor menționate la **Art. 4**, alin. (2), cu respectarea prevederilor **Art. 4** alin. (4).

(2) Persoanele care nu îndeplinesc toate condițiile menționate la **Art. 4** alin. (1) sau care nu au prezentat în dosarul de înscriere toate documentele obligatorii, conform prevederilor **Art. 4**, alin. (2), alin. (3) sunt eliminate din procesul de selecție.

(3) Toate dosarele care au fost admise în etapa de verificare administrativă intră la proba de evaluare a dosarului.

Art. 10 (1) Punctajul la proba de evaluare a dosarului este de minimum 6 puncte și maximum de 10 puncte.

(2) Punctajul se acordă pentru documentele care fac dovada gradului didactic obținut și a activității desfășurate în medii multiculturale.

(3) Pentru gradul didactic se acordă maximum 5 puncte, astfel:

- (i) gradul didactic I/doctorat echivalat cu gradul I – 5 puncte;
- (ii) gradul didactic II – 4 puncte;

(iii) gradul didactic definitiv – 3 puncte.

Se punctează, o singură dată, cel mai mare grad obținut.

(4) Durata minima pentru activitatea didactică desfășurată în medii multiculturale (școli incluzive, școli cu caracter internațional etc.) este de 2 ani, pentru care se acordă 3 puncte.

(5) Participarea la proiecte care vizează educația incluzivă, educația multiculturală, interculturală etc. se punctează cu 0, 5 puncte pentru fiecare proiect, dar nu mai mult de 2 puncte.

(6) Rezultatele evaluării dosarelor se afișează la sediul MECS, de către secretarul comisiei de concurs, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, cu mențiunea "promovat", pentru candidații ai căror dosare au obținut minimum 6 puncte sau "nepromovat" pentru candidații ai căror dosare au obținut un punctaj egal sau mai mic de 5 puncte.

(7) Rezultatele obținute la evaluarea dosarelor nu pot fi contestate.

Art. 11 (1) Proba orală (interviul) se susține după proba de evaluare a dosarelor.

(2) Programarea candidaților la proba orală, care au promovat proba de evaluare a dosarelor, se afișează la sediul MECS.

(3) În cadrul probei orale, se evaluează gradul de cunoaștere a sistemului școlilor europene, nivelul de motivare și de competență didactică, precum și abilitățile candidaților de lucru în mediu educațional multicultural.

(4) Proba orală se realizează conform planului de interviu, elaborat pe baza criteriilor de evaluare, de către comisia de selecție.

(5) Domeniile, respectiv criteriile de evaluare a probei orale (a interviului) sunt:

a) cunoașterea sistemului școlilor europene (specificități și legislație/regulamente);

b) competență didactică adecvată specificului postului;

c) abilități de predare diferențiată, în mediu educațional multicultural;

d) abilități de identificare a soluțiilor adecvate pentru rezolvarea unor situații pedagogice concrete, propuse de comisia de selecție;

e) motivație;

f) inițiativă și creativitate.

6) În situația în care dosarul nu cuprinde un certificat de utilizare a calculatorului, în cadrul probei orale candidatul va susține și proba practică prevăzută la art. 8, alin. (1), lit. c referitoare

la competențe de utilizare a computerului: editare text, calcul tabelar, instrumente on-line, Power Point.

Art. 12 (1) Punctajul maxim pentru proba orală prevăzută la art. 8 alin. (1), lit. c este de 35 de puncte, din care maximum 30 de puncte sunt alocate interviului și maximum 5 puncte pentru competențele de utilizare a calculatorului. Se acordă 5 puncte pentru existența certificatului/diplomei care să ateste competențe de utilizare și operare calculator și un punctaj cuprins între 0 și 5 puncte corespunzător competențelor dovedite în cadrul probei practice de utilizare a computerului.

(2) Rezultatele obținute de candidați la proba orală se afișează, conform calendarului, la sediul MECS și nu pot fi contestate.

Art. 13 Susținerea de către candidat a probei scrise este condiționată de obținerea unui punctaj de minimum 25 de puncte la proba orală.

Art. 14(1) Proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă și/sau în redactarea unei lucrări, în funcție de bibliografia specifică nivelului postului pentru care se organizează concursul.

(2) Timpul de lucru este de 2 ore.

(3) Punctajul maxim pentru proba prevăzută la art. 14 alin. (1) este de 55 de puncte.

(4) Prin proba scrisă se testează competența didactică și cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concurs.

(5) Subiectele pentru proba scrisă sunt elaborate conform bibliografiei prevăzute în anexa 2 la prezenta metodologie-cadru.

(6) Comisia de selecție elaborează itemii de evaluare și selectează subiectele pentru proba scrisă, conform unei proceduri interne.

Art.15 Responsabilitatea cu privire la elaborarea subiectelor pentru proba scrisă și la asigurarea confidențialității aparține, individual, potrivit atribuțiilor fiecăruia și limitei de competență, membrilor comisiei de selecție, care, la începutul concursului, vor completa și semna o fișă de atribuții.

Art.16(1) Accesul candidaților în sală la proba scrisă este permis numai pe baza actului de identitate, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei.

(2) Înainte de intrarea în sala în care se susține proba scrisă, secretarul comisiei de selecție instruește candidații în legătură cu prevederile prezentei metodologii – cadru, privind regulile pe care trebuie să le respecte candidații pe durata desfășurării probei scrise, precum și prevederile referitoare la contestații.

(3) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.

(4) Se interzice candidaților să pătrundă în sală cu orice fel de surse de informare: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloace de comunicare.

(5) Candidații au obligația de a preda secretarului comisiei de selecție, înainte de intrarea în sala de concurs, telefoanele mobile și alte materiale de informare, care se vor restitui după încheierea și predarea lucrărilor scrise.

(6) Din momentul distribuirii subiectelor, niciun candidat nu mai poate intra în sală și nici nu o poate părăsi, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia.

(7) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre membrii comisiei; în aceasta situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

(8) În timpul desfășurării probei scrise, membrii comisiei nu dau candidaților nicio indicație, nu discută între ei și nu rezolvă subiectele de examen.

(9) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea probei, semnalate de către candidați sau sesizate de membrii comisiei, vor fi comunicate imediat președintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun, care pot merge până la eliminarea candidatului din concurs.

Art. 17 (1) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la **Art. 16**, alin. (1), (4), (5), (6), (7) atrage eliminarea candidatului de la proba scrisă și din procesul de selecție.

(2) Comisia de selecție, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

Art. 18 Candidatul are obligația de a preda comisiei de selecție lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens, pe care se menționează numărul de pagini scrise.

Art. 19 (1) Rezultatele obținute de către fiecare candidat la proba scrisă se afișează, conform calendarului de selecție, la sediul MECS.

(2) Rezultatele obținute de candidați la proba scrisă pot fi contestate.

(3) Candidaților li se va aduce la cunoștință faptul că pot obține și punctaje inferioare în urma contestației, nu numai punctaje egale sau superioare celui inițial.

(4) Candidatul care decide să conteste punctajul obținut la proba scrisă completează și depune, personal, la secretariatul comisiei de selecție, o cerere de reevaluare a lucrării scrise.

(5) Depunerea cererii de reevaluare a lucrării scrise se face într-un interval de timp de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

(6) Comisia de selecție discută cu candidatul care depune contestație, pe baza lucrării scrise, fără a i se elibera o copie a acesteia.

(7) În cazul în care candidatul își retrage contestația, i se solicită să specifice acest lucru, în scris, sub semnătură. În cazul menținerii contestației, lucrarea va fi reevaluată de către comisia de contestații.

(8) Nu se admite transmiterea contestației prin e-mail, fax sau alte mijloace de comunicare virtuală.

Art. 20 (1) Reevaluarea lucrărilor contestate se va face de către o comisie de soluționare a contestațiilor, numită comisie de contestații.

(2) Comisia de contestații este alcătuită din 3 membri evaluatori, care nu au participat la evaluarea inițială.

Art. 21 (1) Pentru lucrările care au primit inițial punctaje cuprinse între 41 – 55, punctajul definitiv este acela acordat de comisia de contestații.

(2) Pentru lucrările care au primit inițial alte punctaje decât cele menționate la alin. (1), punctajul definitiv este acela acordat de comisia de contestații, dacă între punctajul inițial și punctajul acordat la contestație există o diferență mai mare sau egală cu 5 puncte. Dacă diferența dintre cele două punctaje este mai mică de 5 puncte, punctajul definitiv este cel acordat inițial.

(3) În situația în care, între punctajul acordat de comisia de contestații și cel acordat inițial există o diferență mai mare de 10 puncte, președintele poate decide reevaluarea de către o a treia comisie, alcătuită din evaluatori care nu au evaluat în etapele anterioare. Punctajul acordat la a treia evaluare rămâne definitiv.

Art. 22 (1) Comunicarea rezultatelor la contestații se face prin afișare la sediul MECS, în perioada prevăzută de calendar.

(2) Rezultatele obținute după contestații sunt definitive.

Capitolul V

Anunțarea rezultatelor

Art. 23 (1) Punctajul final al fiecărui candidat se calculează ca sumă a punctajelor obținute la probele prevăzute la Art. 8, alin. (1), lit. b), c) și d) - evaluarea dosarului, proba orală și proba scrisă.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator, în care se va menționa, pentru fiecare candidat, punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului și punctajul total.

(3) Centralizatorul se semnează, pe fiecare pagină, de către fiecare dintre membrii comisiei de selecție.

(4) Comunicarea rezultatelor, la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin afișare la sediul MECS, cu menționarea punctajului obținut de fiecare candidat și a rezultatului la fiecare probă: "promovat" sau "nepromovat".

(5) Comunicarea rezultatelor finale se face conform calendarului aprobat prin ordin al ministrului Educației și Cercetării Științifice.

Art. 24 Se consideră "reușit" la concursul pentru ocuparea unui post la Școlile Europene, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post și au participat la toate probele.