

**EXTRAS DIN METODOLOGIE CADRU  
PRIVIND MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DIN  
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2012-2013**

Anexă la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului  
nr. 5560/07.10.2011

**Capitolul VI**

**Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor  
declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar**

**Secțiunea I**

**Dispoziții generale**

Art. 110 (1) Coordonarea metodologică a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular este asigurată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate cu personal civil în liceele militare, unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, informații, ordine publică și securitate națională, respectiv din unitățile de învățământ preuniversitar subordonate Ministerului Justiției, este coordonat metodologic de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului în colaborare cu Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor și Ministerul Justiției.

(2) Inspectoratele școlare asigură consiliere și asistență unităților de învățământ în gestionarea resurselor umane și a posturilor didactice, precum și monitorizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile din învățământul preuniversitar de stat și particular, conform art. 95 lit. l) și m) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

(3) Organizarea și desfășurarea concursurilor este realizată de unitățile de învățământ cu personalitate juridică/consorții școlare sau prin asocieri temporare la nivel local ori județean, la nivelul municipiului București, conform art. 254 alin. (3) și (9) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

(4) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate constă în probă practică sau inspecție specială la clasă și probă scrisă din didactica specialității, potrivit programelor specifice pentru concurs, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, conform art. 254 alin. (8) din Legea educației

naționale nr. 1/2011.

(5) Inspecția specială la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform anexei nr. 12, parte integrantă din prezenta Metodologie. La această probă nu se admit contestații.

(6) Probele practice de profil, pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de proba practică, se desfășoară conform anexelor 13-20, care fac parte din prezenta Metodologie și se evaluează prin note de la 10 la 1. La aceste probe nu se admit contestații. Nota obținută la proba practică sau la inspecția specială la clasă are o pondere de 25% în media de repartizare.

(7) Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă sau la proba practică minimum nota 5 (cinci) nu pot participa la proba scrisă. Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă sau la proba practică minimum nota 7 (șapte) nu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată.

(8) Probele scrise se dau pe baza subiectelor elaborate de comisia de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise constituită la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar/grupului de unități de învățământ care s-au asociat temporar, în concordanță cu programele specifice pentru concurs în specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și se evaluează prin note de la 10 la 1. Comisiile de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise asigură, la cererea candidaților și traducerea acestora în limbile minorităților naționale. Nota obținută la proba scrisă are o pondere de 75% în media de repartizare.

(9) Pentru angajarea pe perioadă nedeterminată, candidații trebuie să obțină minimum nota 7 (șapte) atât la proba scrisă, cât și la proba practică/inspecția specială la clasă, iar media de repartizare se calculează astfel:  $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$ .

(10) Pentru angajarea pe perioadă determinată, candidații trebuie să obțină minimum nota 5 (cinci) atât la proba scrisă, cât și la proba practică/inspecția specială, iar media de repartizare se calculează astfel:  $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$ .

(11) Pentru proba scrisă se stabilesc, de către comisia de elaborare a subiectelor și a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, minimum 3 (trei) variante de subiecte și baremele de evaluare aferente, din care comisia de organizare și desfășurare a concursului

alege, prin tragere la sorți, numărul variantei pentru proba scrisă și al variantei de rezervă.

(12) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat se organizează în perioada prevăzută de Calendar. În aceeași perioadă pot organiza concurs și unitățile de învățământ particular.

(13) Cadrul didactic titular, care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui alt post didactic/catedră declarat vacant/rezervat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, care nu ocupă post/catedră sau obține o medie de repartizare mai mică de 5 (cinci) își păstrează calitatea de titular în unitatea/unitățile de învățământ din care provine.

(14) În cazul mediilor de repartizare egale obținute la concurs, departajarea candidaților se face în următoarea ordine, după:

a) domiciliul în localitatea în care se află postul;

b) gradul didactic: candidatul cu gradul I (sau doctorat echivalat cu gradul didactic I) are prioritate față de candidații cu gradul II, față de candidații cu definitivat și față de candidații fără grad. Un candidat cu gradul didactic II are prioritate față de candidații cu definitivat și față de candidații fără grad. Un candidat cu definitivat are prioritate față de candidații fără grad. Când candidații au grade didactice identice sau nu dețin grade didactice sunt considerate cazuri de egalitate.

c) media de departajare calculată astfel:

(i) media aritmetică, calculată cu patru zecimale, a mediei anilor de studii și a mediei examenului de licență/stat/absolvire, pentru absolvenții studiilor superioare de lungă durată/scurtă durată/ciclului I de studii superioare de licență;

(ii) media aritmetică, calculată cu patru zecimale, a mediei anilor de studii și a mediei examenului de dizertație, pentru absolvenții ciclului II de studii universitare de masterat;

(iii) media aritmetică, calculată cu patru zecimale, a mediei anilor de studii și a mediei examenului de absolvire pentru absolvenții colegiilor pedagogice/școlilor echivalente/școlilor postliceale/școlilor de maiștri;

(iv) media aritmetică, calculată cu patru zecimale, a mediei anilor de studii și a mediei examenului de bacalaureat, pentru absolvenții liceelor pedagogice.

d) media obținută la examenul de bacalaureat.

(15) Candidații care nu prezintă documente privind mediile anilor de studii nu beneficiază de criteriul de departajare prevăzut la alin. 14 lit. c). Calculul mediei de departajare în cazul mediilor egale, pentru absolvenții care au finalizat studiile în alte țări și

au obținut diplome echivalente de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului din România este prevăzut în anexa nr. 23, parte integrantă din prezenta Metodologie.

Art. 111. (1) Consiliul de administrație al unității de învățământ hotărăște, la propunerea directorului, până cel mai târziu la data de 30 martie 2012, dacă organizează concursul independent, în consorțiu școlar sau în asociere temporară cu alte unități de învățământ și transmite hotărârea inspectoratului școlar.

(2) Concomitent cu afișarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru concurs, inspectoratele școlare publică lista unităților de învățământ care organizează concursul individual, lista consorțiilor școlare care organizează concursul individual și lista centrelor de concurs rezultate din asocierile temporare de unități de învățământ, cu enumerarea unităților componente, precum și graficele de desfășurare a concursurilor.

(3) Unitățile de învățământ care organizează individual concursul numesc comisiile de concurs, înscriu, examinează, selectează candidații și angajează candidații reușiți la concurs pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate, în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii.

(4) Unitățile de învățământ care fac parte din consorții școlare stabilesc unitatea de învățământ la care se face înscrierea candidaților, examinarea și selectarea candidaților. Comisiile de concurs se alcătuiesc la nivelul consorțiului școlar, iar angajarea candidaților reușiți se face pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate existente la unitatea/unitățile de învățământ din cadrul consorțiului școlar, conform prevederilor prezentei Metodologii.

(5) Unitățile de învățământ care au decis să organizeze concursul în asocieri temporare propun centrul de concurs. Propunerea este și avizată de inspectoratul școlar, care emite o decizie de constituire a centrului de concurs. Candidații se înscriu la centrul de concurs stabilit, unde susțin probele de concurs, conform prezentei Metodologii. Comisiile de concurs se organizează la nivelul centrului de concurs, candidații declarați reușiți fiind repartizați și încadrați pe posturi/catedre publicate vacante/rezervate de la unitățile de învățământ care alcătuiesc asocierea temporară, conform prevederilor prezentei Metodologii.

(6) Listele cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate, complete și incomplete se reactualizează după rezolvarea restrângerilor de activitate prin:

a) ocuparea posturilor didactice ca urmare a modificării duratei contractelor individuale de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată, conform art. 62-63 din prezenta Metodologie;

b) ocuparea posturilor didactice/catedrelor ca urmare a prelungirii duratei contractelor individuale de muncă pe perioadă determinată pentru anul școlar următor, respectiv până la revenirea titularului la postul/catedra rezervat(ă), dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar următor, pentru cadrele didactice angajate pe perioadă determinată, care au obținut calificativul „Foarte bine”, în baza rezultatelor obținute la concursul din iulie 2010 și/sau iulie 2011, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu votul a două treimi din totalul membrilor;

c) adăugarea de noi posturi/catedre vacante/rezervate apărute până la data reactualizării listei.

(7) Învățătorul, profesorul pentru învățământ primar sau institutorul din învățământul primar, care a obținut calificativul „Foarte bine”, încadrat prin suplinire, la 1 septembrie 2009, la clasa I, în baza rezultatului obținut la concursul național din iulie 2009, iar în perioada 1 septembrie 2010-31 august 2012 a predat, prin continuitate, la aceeași clasă de elevi, poate beneficia de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2012-2013, pentru finalizarea ciclului primar la aceeași clasă de elevi, în baza rezultatelor obținute la concursul din iulie 2009.

(8) Cadrele didactice care se încadrează în prevederile alin. (6) lit. b) și alin. (7) se adresează în scris consiliului/consiliilor de administrație al unității/unităților de învățământ la care sunt încadrate cu contract pe perioadă determinată în anul școlar 2011-2012, până la data de 21 martie 2012. Prioritate la asigurarea continuității pe post/catedră au cadrele didactice calificate care au dobândit definitivarea în învățământ sau care au promovat examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2012. Dacă un post este solicitat de mai multe cadre didactice care au dobândit definitivarea în învățământ sau care au promovat examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2012, pentru departajare se va lua în calcul nota cea mai mare de la concursul/concursurile susținute în iulie 2010 și/sau iulie 2011. La note egale se vor folosi criteriile din anexa nr. 2, parte integrantă din prezenta Metodologie. Alte criterii de departajare pentru acordarea continuității pe post/catedră pentru anul școlar următor se stabilesc de consiliul de administrație al unității de învățământ, cu votul a două treimi din totalul membrilor.

(9) Consiliul/consiliile de administrație analizează cererile individuale și comunică, în scris, inspectoratului școlar acordul/refuzul, până la data de 28 martie 2012, iar cadrelor didactice solicitante, până la data de 30 martie 2012, motivele acordului/refuzului prelungirii contractului individual de muncă pe perioadă determinată și în anul școlar următor. Hotărârile

consiliilor de administrație ale unităților de învățământ sunt definitive și pot fi atacate la instanța de contencios administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004.

(10) Listele cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate complete și incomplete reactualizate se aduc la cunoștință persoanelor interesate cu cel puțin 30 de zile înaintea desfășurării probelor de concurs, la data prevăzută de Calendar, prin afișare la unitățile de învățământ/centrelor de concurs, la inspectoratele școlare și prin publicare pe site-urile acestor instituții. Listele cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate conțin informațiile specificate la anexa nr. 1 b, parte integrantă din prezenta Metodologie. Toate posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică în concordanță cu Centralizatorul.

(11) La unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ, grupuri școlare, unități de învățământ având clasele I-XII/XIII/XIV posturile/catedrele vacante/rezervate pentru concurs se publică pentru nivelul cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic, în concordanță cu Centralizatorul.

(12) Posturile didactice/catedrele vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată sunt posturi/catedre complete în concordanță cu Centralizatorul, care au viabilitate estimată de cel puțin 4 (patru) ani, în a căror structură pot fi incluse maximum 4 (patru) ore opționale, constituite, de regulă, într-o singură unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor art. 38 din prezenta Metodologie.

(13) În situația în care unitățile de învățământ sunt constituite în consorții școlare/asocieri temporare se pot constitui și catedre vacante/rezervate din ore existente la mai multe unități de învățământ din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare.

(14) În unitățile de învățământ gimnaziale se pot constitui catedre vacante/rezervate formate din ore compuse din două discipline (limba română-limbă străină, limbă străină A-limbă străină B, geografie-limbă străină, istorie-limbă străină, matematică-fizică, fizică-chimie, chimie-biologie, istorie-geografie, geografie-istorie etc.), în concordanță cu Centralizatorul, prima disciplină, având ponderea cea mai mare de ore în catedră, constituind și disciplina de concurs. Pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate constituite din două discipline, candidații cu dublă specializare (limba română-limbă străină, limbă străină A-limbă străină B, geografie-limbă străină, istorie-limbă străină, matematică-fizică, fizică-chimie, chimie-biologie, istorie-geografie, geografie-istorie etc.) susțin în cadrul concursului proba scrisă la disciplina care are ponderea cea mai mare de ore în catedră.

(15) Pentru disciplinele: logică, argumentare și comunicare, filosofie, psihologie, sociologie, cultură civică, studii sociale, economie aplicată, economie, educație antreprenorială, limba latină, limba greacă veche, limba neogreacă, educație muzicală, educație plastică, educație artistică, istoria și tradițiile minorităților naționale, religie baptistă, religie adventistă, religie pentecostală, religie reformată, religie unitariană, religie greco-catolică, religie romano-catolică, științe se pot constitui catedre vacante/rezervate pentru concurs în două sau mai multe unități de învățământ sau din două sau mai multe discipline, pentru orice nivel de învățământ, în concordanță cu Centralizatorul, prima disciplină, având ponderea cea mai mare de ore în catedră, constituind și disciplina de concurs. Pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate constituite din două discipline, candidații trebuie să aibă specializarea/specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective conform Centralizatorului și susțin în cadrul concursului proba scrisă la disciplina care are ponderea cea mai mare de ore în catedră.

(16) Posturile vacante de profesor în cabinete de asistență psihopedagogică se publică la unitățile de învățământ la care sunt normate conform Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(17) Posturile didactice/catedrele vacante din mediul rural, stabilite de inspectoratul școlar, pentru a fi ocupate de absolvenții instituțiilor de învățământ superior, care au încheiat contracte cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru mediul rural, vor fi publicate cu mențiunea „contract M.E.C.T.S.”.

Absolvenții instituțiilor de învățământ superior care au contract cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru mediul rural, ocupă, cu prioritate, în baza rezultatelor obținute la concurs, posturile didactice/catedrele vacante stabilite de inspectoratul școlar. În cazul în care aceștia vor face alte opțiuni (în mediul urban) sunt obligați să ramburseze bursa acordată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, conform Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 769/2005 privind acordarea unor burse de studii unor studenți cu domiciliul în mediul rural, aprobate prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4923/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Absolvenții/studenții aflați în ultimul an de studii, care au contract cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru mediul rural, au obligația de a se prezenta la inspectoratele școlare, până la data de 1 martie 2012, pentru a-și exprima intenția

de a participa la concursul organizat pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, conform Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 769/2005 privind acordarea unor burse de studii unor studenți cu domiciliul în mediul rural, aprobate prin ordinul ministrului educației și cercetării. nr. 4923/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Inspectoratele școlare au obligația de a asigura posturi didactice/catedre vacante, la concurs, cu mențiunea „contract M.E.C.T.S.” pentru absolvenții învățământului superior care au încheiat contracte cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru mediul rural, pentru o perioadă cel mult egală cu perioada studiilor, inclusiv pentru absolvenții care nu s-au prezentat la inspectoratele școlare, până la data de 1 martie 2012.

## **Secțiunea a II-a**

### **Înscrierea candidaților și disciplinele de concurs**

Art. 112 (1) Cererile de înscriere la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit anexei nr. 22, parte integrantă din prezenta Metodologie, însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ sau la centrul care organizează concursul, conform Calendarului. Candidații au obligația de a respecta cu strictețe graficul afișat de fiecare unitate de învățământ/centru care organizează concurs. Actele de studii se depun în copie legalizată, iar celelalte documente sunt certificate, pentru “conformitate cu originalul” de către un membru al comisiei de organizare și desfășurare a concursului. Pe cererea de înscriere la concurs, candidatul precizează disciplina de concurs și specialitatea postului didactic pentru care optează. Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului și consilierul juridic al inspectoratului școlar au obligația de a verifica legalitatea documentelor anexate la cererea de înscriere la concurs.

Comisia județeană de monitorizare a concursului are obligația de a consilia permanent membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului în legătură cu orice problemă care privește legalitatea desfășurării concursului, inclusiv despre legalitatea documentelor anexate cererii.

(2) La concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar au dreptul să participe persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de prezenta Metodologie, în concordanță cu



Centralizatorul.

(3) Nu au dreptul să participe la concurs persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală, precum și persoanele care nu prezintă un document medical din care să reiasă faptul că nu există incompatibilități de ordin medical cu funcția didactică.

(4) Candidații au dreptul de a se înscrie la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar într-un centru sau mai multe centre de concurs, în măsura în care Calendarul permite acest lucru.

(5) Datele din fișa de înscriere a candidaților sunt introduse în sistemul informatizat. În perioada de validare a fișelor de înscriere, candidatul primește fișa martor pe care este obligat să o semneze, alături de reprezentantul comisiei de înscriere, pentru conformitate. Un exemplar se înmânează candidatului, celălalt rămânând la centrul unde are loc înscrierea. Neprezentarea candidatului sau a unui împuternicit al acestuia desemnat prin procură notarială în original la validare, în perioada prevăzută de Calendar, atrage după sine anularea înscrierii candidatului la concurs.

Art. 113 (1) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul alternativ, candidații anexează la cererea de înscriere la concurs avizul privind parcurgerea modulului de pedagogie specifică, eliberat de către federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România: Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc.

(2) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la disciplina religie, candidații anexează, la cererea de înscriere, avizul cultului respectiv, în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(3) Pentru posturile didactice/catedrele vacante/rezervate de la seminariile/liceele teologice și disciplinele teologice, candidații anexează, la cererea de înscriere, avizul special al cultului respectiv, în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(4) În unitățile de învățământ în care funcționează și clase cu profil teologic, avizul cultului respectiv se solicită numai pentru disciplinele teologice.

(5) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificarea educatoare-învățător, candidații anexează, la cererea de înscriere, avizul inspectorului de specialitate și al directorului liceului pedagogic, cu privire la competențele de îndrumare a

practicii pedagogice.

(6) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante de la liceele militare și unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, cadrele didactice titulare care participă la sesiunea de transferare ca urmare a restrângerii de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare anexează, la cererea de înscriere, avizul Ministerului Apărării Naționale, respectiv al Ministerului Justiției, ca instituții care, în acest sens, au încheiat protocoale cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Art. 114 (1) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai învățământului superior, postliceal sau mediu care au înscris pe diplomă/diplome specializarea/specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective conform Centralizatorului. Pentru ocuparea acestor posturi didactice/catedre, proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, conform Centralizatorului, după programele valabile, specifice pentru concurs.

(2) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de educator-puericultor, proba scrisă se susține la limba și literatura română, pedagogia învățământului antepreșcolar și metodică activităților educative specifice în unitățile de educație timpurie antepreșcolară.

(3) Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de profesor pentru pedagogia învățământului preșcolar, proba scrisă se susține la limba și literatura română, pedagogia învățământului preșcolar și metodică predării activităților instructiv-educative în grădinița de copii, după programa specifică pentru concurs.

(4) Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de profesor pentru învățământul primar, proba scrisă se susține la limba și literatura română, pedagogia învățământului primar și metodică predării în învățământul primar, după programa specifică pentru concurs.

(5) Pentru ocuparea catedrelor vacante de „educație tehnologică” se pot înscrie numai absolvenți cu diplomă ai învățământului superior cu specializarea „educație tehnologică”. Pentru ocuparea acestor catedre proba scrisă se susține la disciplina educație tehnologică, după programa specifică pentru concursul național.

(6) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul special se pot înscrie la concurs absolvenții care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute la art. 9 alin. (15) din prezenta Metodologie.

Pentru ocuparea posturilor de profesor preparator (nevăzător) candidații susțin proba scrisă la disciplina de concurs în concordanță cu specializarea/specializările înscrisă/înscrise pe diplomă/diplome, conform Centralizatorului, după programele specifice concursului. Ocuparea posturilor vacante/rezervate de profesor preparator (nevăzător), din învățământul special, se realizează în ordinea descrescătoare a notelor obținute, indiferent de disciplina de concurs la care s-a susținut proba scrisă.

Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de specialitate de la unitățile de învățământ special pentru deficienți de vedere se pot înscrie la concurs și candidați nevăzători care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute la art. 9 alin. (15) din prezenta Metodologie, având înscrise pe diplomă specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective, conform Centralizatorului, după programele specifice concursului.

(7) Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de pregătire/instruire practică și activități de pre-profesionalizare se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai unei școli postliceale/școli de maiștri sau absolvenți cu diplomă ai învățământului superior care au înscrise pe diplomă/diplome specializarea/specializările corespunzătoare catedrelor respective conform Centralizatorului. Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de pregătire/instruire practică și activități de pre-profesionalizare, proba scrisă se susține la disciplina prevăzută în Centralizator, după programele specifice de concurs valabile pentru maiștrii-instructori.

Catedrele de pregătire/instruire practică din domeniul „Transporturi/Conducerea autovehiculelor” pot fi ocupate de absolvenți ai învățământului superior/postliceal cu aviz IGP/ARR, cu oricare din specializările care le conferă dreptul de a ocupa catedre de pregătire/instruire practică, în concordanță cu Centralizatorul pentru pregătire și instruire practică. Candidații care solicită ocuparea unui post de pregătire/instruire practică din domeniul „Transporturi/Conducerea autovehiculelor” susțin proba practică specifică domeniului „Transporturi/Transporturi rutiere” și proba scrisă din programa specifică de concurs pentru „Transporturi (profesori de instruire practică)”.

(8) Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de profesor pentru învățământul preșcolar/primar din unitățile de învățământ, clase sau grupe cu predare în limbile minorităților naționale, concursul constă în susținerea unei probe scrise cu subiecte mixte de limba și literatura română și limba și literatura maternă în care urmează să se facă predarea, în pondere egală, după programele specifice pentru concurs, pentru educatoare și

învățători. Candidații care susțin o astfel de probă scrisă și obțin cel puțin nota 5,00 (cinci) sunt repartizați numai pe posturi didactice vacante/rezervate de profesori pentru învățământul preșcolar/primar la unități de învățământ, clase sau grupe cu predare în limbile minorităților naționale.

Art. 115 (1) Candidații care solicită, prin concurs, ocuparea de posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), clase/grupe de hipoacuzici și surzi precum și ocuparea de catedre vacante/rezervate de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, posturi didactice/catedre vacante/rezervate din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o probă practică în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e). Rezultatul probei practice în profilul postului se evaluează prin note de la 10 la 1. La aceste probe nu se admit contestații, hotărârea comisiei de concurs rămânând definitivă.

(2) Candidații care solicită ocuparea, prin concurs, de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în altă limbă decât cea în care și-au făcut studiile susțin o probă orală eliminatorie de cunoaștere a limbii în care urmează să se facă predarea. Fac excepție cadrele didactice titulare pe posturi didactice/catedre similare, iar candidații care susțin proba scrisă specifică pentru ocuparea unui post de educatoare/învățător sunt exceptați de la susținerea probei eliminatorii orale la limba în care urmează să se realizeze predarea. Rezultatul probei orale eliminatorii de cunoaștere a limbii în care urmează să se facă predarea se consemnează prin „admis” sau „respins”. La aceste probe nu se admit contestații, hotărârea comisiei de concurs rămânând definitivă.

(3) Pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate și a posturilor didactice de specialitate din unitățile cu profil artistic (specializările muzică, corepetiție, coregrafie și arta actorului), proba practică în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 13, parte integrantă din prezenta Metodologie.

(4) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și bilingv, precum și pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante din unitățile de învățământ având clase cu predare în altă limbă decât aceea în care candidații și-au făcut studiile proba practică în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 14, parte integrantă din prezenta

Metodologie.

(5) Pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de informatică, tehnologia informației, informatică-tehnologii asistate de calculator, proba practică în profilul postului se desfășoară în specialitatea postului conform anexei nr. 15, parte integrantă din prezenta Metodologie.

(6) Pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate din palatele și cluburile copiilor/Palatul Național al Copiilor, proba practică în profilul postului se desfășoară în specialitatea postului conform anexei nr. 16, parte integrantă din prezenta Metodologie.

(7) Pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de instruire practică și activități de pre-profesionalizare, proba practică în profilul postului se desfășoară în specialitatea postului, conform anexei nr. 16, parte integrantă din prezenta Metodologie.

(8) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de specialitate din unitățile de învățământ cu profil sportiv și din cluburile sportive școlare, proba practică în profilul postului se desfășoară în specialitatea postului conform anexei nr. 18, parte integrantă din prezenta Metodologie.

(9) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de specialitate din unitățile de învățământ cu profil de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură, design, proba practică în profilul postului se desfășoară în specialitatea postului conform anexei nr. 19, parte integrantă din prezenta Metodologie.

(10) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de specialitate din unitățile de învățământ, clase grupe pentru hipoacuzici sau surzi, proba practică în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 20, parte integrantă din prezenta Metodologie.

### **Secțiunea a III-a**

#### **Comisiile de concurs**

##### **Comisia de organizare și desfășurare a concursului**

Art. 116 (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului la nivelul unei unități de învățământ, consiliul de administrație al unității de învățământ stabilește comisia de concurs, conform art. 254 alin. (10) din Legea educației naționale nr. 1/2011. Comisia de organizare și desfășurare a concursului, numită prin decizia directorului unității de învățământ, are următoarea componență:

a) președinte - directorul adjunct sau un cadru didactic titular, membru al consiliului de

administrație;

b) membri - profesori titulari, de regulă, cu gradul didactic I sau II;

c) un reprezentant al inspectoratului școlar, cadru didactic titular;

d) informatician/ajutor analist programator/personal al unității de învățământ cu competențe în utilizarea calculatorului;

e) secretar – un cadru didactic titular.

(2) Componența comisiei de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate cu personal civil în unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, informații, ordine publică și securitate națională este stabilită potrivit precizărilor Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Administrației și Internelor și Ministerului Justiției.

(3) În situația în care unitățile de învățământ sunt organizate în consorții școlare, comisia de organizare și desfășurare a concursului se constituie la nivel de consorțiu școlar, fiind validată de fiecare consiliu de administrație al unităților de învățământ. Comisia de organizare și desfășurare a concursului, numită prin decizia directorului unității de învățământ care coordonează activitatea consorțiului școlar, are următoarea componență:

a) președinte - un director al unei unități de învățământ din cadrul consorțiului școlar;

b) membri - directori, directori adjuncți, profesori, de regulă, cu gradul didactic I sau II, titulari în unități de învățământ din cadrul consorțiului școlar;

c) un reprezentant al inspectoratului școlar, cadru didactic titular;

d) informatician/ajutor analist programator/personal din cadrul consorțiului școlar cu competențe în utilizarea calculatorului;

e) secretar - un cadru didactic titular la oricare unitate de învățământ din cadrul consorțiului școlar.

(4) În situația în care concursul se desfășoară pe centre de concurs constituite în baza unor asocieri temporare, comisia de concurs, validată de consiliul de administrație al fiecărei unități de învățământ, numită prin decizia inspectorului școlar general, are următoarea componență:

a) președinte - un director al unei unități de învățământ din cadrul asocierii temporare;

b) membri - directori, directori adjuncți, profesori, de regulă, cu gradul didactic I sau II, titulari ai oricărei unități de învățământ din cadrul asocierii temporare;

c) un reprezentant al inspectoratului școlar, cadru didactic titular;

d) informatician/ajutor analist programator/personal cu competențe în utilizarea

calculatorului;

e) secretar – un cadru didactic titular la oricare unitate școlară din cadrul asocierii temporare.

(5) În cazul în care, în unitățile de învățământ preuniversitar care organizează concurs, nu există suficienți membri, directori sau profesori titulari cu gradul didactic I sau II, informaticieni/analști programatori/ajutori analști programatori, conducerea unității de învățământ apelează la metodiștii de specialitate ai inspectoratului școlar, informaticieni/analști programatori/ajutori analști programatori sau directori din alte unități de învățământ. Aceste situații sunt soluționate de consiliul de administrație al unității de învățământ cu sprijinul inspectoratului școlar.

(6) În situația în care concursul se desfășoară la nivelul unei unități de învățământ, proba practică/orală în profilul postului sau inspecția specială la clasă se susține în fața unei comisii, aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ, numită prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, alcătuită din:

a) președinte - directorul unității de învățământ;

b) membri - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I sau II, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/inspectorii școlari de specialitate/metodiști ai inspectoratului școlar, pentru 25 de candidați;

c) secretar – un cadru didactic titular.

(7) În situația în care concursul se desfășoară la nivelul consorțiilor școlare/centrelor de concurs, proba practică/orală în profilul postului sau inspecția specială la clasă se susține în fața unei comisii, validate de fiecare consiliu de administrație al unităților de învățământ, numită prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, alcătuită din:

a) președinte - directorul unei unități de învățământ;

b) membri - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I sau II, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/inspectorii școlari de specialitate/metodiști ai inspectoratului școlar, pentru 25 de candidați;

c) secretar - un cadru didactic titular.

(8) Din comisiile de organizare și desfășurare a concursului, de organizare și desfășurare a probelor practice/orale sau a inspecției speciale la clasă nu pot face parte

persoane care îndeplinesc funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național ori care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiei semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei de monitorizare a concursului și se păstrează la inspectoratul școlar.

Art. 117 Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului au următoarele atribuții:

a) Președintele:

1. Asigură corectitudinea înscrierii candidaților la concurs și ia deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu precizările și ordinele Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

2. Ia măsurile necesare pentru asigurarea cu material logistic a centrului de concurs.

3. Se adresează, în scris, direcției județene de sănătate publică pentru a asigura prezența personalului medical în unitățile și centrele de concurs, precum și consiliilor locale, operatorilor de energie electrică, de cablu, de telefonie etc. pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare desfășurării examenului.

4. Se adresează, în scris, organelor locale și județene de poliție și jandarmerie, și, după caz, Ministerului Administrației și Internelor, pentru a asigura păstrarea ordinii publice la unitățile și centrele de concurs.

5. Ține permanent legătura cu președintele comisiei județene/municipiului București de monitorizare a concursului și raportează datele solicitate sau orice alt eveniment important.

6. Întocmește și afișează graficul desfășurării probelor practice/orale în profilul postului sau a inspecțiilor speciale la clasă.

7. Verifică sălile de examen, încăperea în care se face multiplicarea subiectelor și echipamentele necesare pentru desfășurarea optimă a concursului.

8. Afișează pe ușile sălilor de examen și la avizierul unității și centrului, împreună cu secretarul și ceilalți membri ai comisiei, listele cu candidații repartizați pe săli și disciplinele la care susțin concursul.

9. Ia toate măsurile necesare pentru începerea concursului la ora fixată. Identifică eventualii candidați care nu s-au regăsit pe liste și îi repartizează în săli.

10. Întocmește listele cu personalul didactic care va asigura supravegherea candidaților, verificarea identității candidaților și sigilarea lucrărilor scrise. Numește, prin tragere la sorți, pentru fiecare sală, 2-3 supraveghetori, din care unul este numit responsabil de sală, care au



altă specialitate decât candidații din sala de concurs și care nu au printre candidați rude sau afini până la gradul IV inclusiv. În acest sens, supraveghetorii depun o declarație scrisă. Unul dintre ei este numit responsabil de sală. Supraveghetorii sunt selectați din rândul personalului didactic, în următoarea ordine: profesori, institutori, învățători, educatoare, maiștri instructori.

11. Instruiește, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, supraveghetorii și stabilește atribuțiile acestora în concordanță cu prevederile prezentei Metodologii.

12. Asigură, împreună cu secretarul și ceilalți membri ai comisiei, multiplicarea subiectelor și le distribuie, în deplină siguranță, în săli.

13. Semnează lucrările candidaților din centrul de concurs.

14. Preia lucrările pe bază de proces-verbal tip de la responsabilii de sală. Verifică dacă numărul lucrărilor și numărul paginilor acestora, predate de candidați supraveghetorilor de sală, corespund înscrisurilor din borderoul de predare a lucrărilor.

15. Predă, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare, lucrările scrise ale candidaților, însoțite de un borderou pe discipline de concurs, menționând numărul acestora și numărul de pagini pentru fiecare lucrare scrisă.

16. Asigură afișarea baremelor la centrul de concurs.

17. Întocmește și afișează tabelul nominal cu rezultatele concursului, în ordinea descrescătoare a notelor, pe discipline de concurs.

18. Primește contestațiile și le transmite, sub semnătură, comisiei de rezolvare a contestațiilor.

19. După primirea rezultatelor la contestații, pe baza rezultatelor concursului, întocmește clasificarea finală a candidaților, pe discipline de concurs și propune inspectoratului școlar lista pentru validarea rezultatelor.

20. Întocmește și afișează graficul ședințelor publice de repartizare a candidaților pe discipline de concurs.

21. Raportează operativ toate datele care i se solicită precum și orice eveniment deosebit.

22. Semnează adresele pentru plata persoanelor implicate în concurs și predă copiile acestor documente serviciului financiar-contabil din unitate.

23. Răspunde din punct de vedere material și financiar de organizarea și desfășurarea concursului.

b) Secretarul:

1. Afișează la centrul de concurs lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate

stabilită de comisia de mobilitate și aprobată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar cu cel puțin 30 de zile înainte concursului, conform art. 254 alin. (7) din Legea educației naționale nr. 1/2011. Deoarece este interzisă modificarea ulterioară a listei, informează președintele comisiei județene/a municipiului București de monitorizare a concursului asupra oricărei tentative de schimbare a acesteia.

2. Verifică cererile candidaților înscriși la concurs, documentele anexate necesare înscrierii și alcătuiește lista acestora pe discipline de concurs.

3. Afișează pe ușile sălilor de concurs și la avizierul centrului, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, listele cu candidații admiși la concurs.

4. Alcătuiește lista disciplinelor pentru care sunt necesare subiecte de concurs.

5. Împreună cu președintele centrului de concurs, verifică sălile de concurs și sala de multiplicare a subiectelor și ia măsurile necesare pentru amenajarea corespunzătoare a acestora.

6. Repartizează, nominal, candidații în sălile de concurs, pe discipline.

7. Instruiește, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, supraveghetorii și stabilește atribuțiile acestora în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii.

8. Împreună cu președintele centrului și ceilalți membri ai comisiei asigură multiplicarea subiectelor.

9. Participă la distribuirea subiectelor pe săli și, prin intermediul supraveghetorilor de pe culoare, realizează, numeric, pe discipline, până la ora 10.15, situația prezenței la concurs (absenți/prezenți) pe care o transmite până la ora 10.30 secretarului comisiei județene/a municipiului București de monitorizare a concursului.

10. Aplică ștampila centrului de concurs pe lucrările candidaților. Pentru ștampilă se utilizează tușul albastru.

11. Asigură afișarea, la loc vizibil, a baremului de corectare pentru toate disciplinele la care s-a susținut concurs.

12. Asigură afișarea listei, în timp util, cu rezultatele obținute de candidați.

13. Primește contestațiile și transmite tabelul nominal comisiei de rezolvare a contestațiilor.

14. Alcătuiește și afișează lista cu rezultatele definitive.

15. Răspunde, împreună cu președintele centrului, de materialele de concurs primite.

16. Informează în permanență președintele comisiei de concurs despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor de concurs.

17. Completează și, împreună cu președintele comisiei unității/centrului, înmânează supraveghetorilor adevărurile de normare a activității depuse.

18. Întocmește procesele - verbale la ședințele publice de repartizare pe posturi a candidaților admiși la concurs.

c) Membrii:

1. Verifică, împreună cu secretarul comisiei, corectitudinea înscrierii candidaților la concurs și propun președintelui comisiei deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu precizările și ordinele ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

2. Verifică modul în care centrul de concurs este organizat pentru desfășurarea concursului: ambientul din sălile de concurs, funcționarea aparatelor de multiplicat, telefonului, faxului, conexiunii la Internet, funcționarea camerelor video de supraveghere, asigurarea asistenței medicale de specialitate, asigurarea cu materiale de concurs și consumabile, foi tipizate, toner, hârtie, pixuri, capse, capsatoare etc.

3. Asigură dirijarea candidaților către sălile de concurs.

4. Asigură multiplicarea subiectelor, verifică concordanța dintre subiecte și specializarea candidaților, introduce subiectele în plicuri și le predă secretarului comisiei de concurs.

5. Participă la distribuirea subiectelor în săli.

6. Verifică funcționarea camerelor video de supraveghere pe perioada desfășurării probei scrise.

7. Participă, alături de președintele și secretarul comisiei de concurs la preluarea lucrărilor, a proceselor verbale, a copiilor adevărurilor de salarizare a personalului didactic angrenat în concurs, precum și a materialelor nefolosite.

8. Participă la alcătuirea tabelelor cu rezultatele obținute de candidați la concurs.

9. Participă la primirea și înregistrarea contestațiilor.

10. Informează în permanență președintele comisiei de concurs despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor de concurs.

11. Participă la ședințele publice de repartizare pe posturi a candidaților admiși la concurs.

d) Informaticianul/analistul programator/ajutor analist programator:

1. Răspunde de corectitudinea datelor introduse în sistemul informatic.

2. Realizează toate lucrările necesare organizării și desfășurării concursului la termen: liste cu posturi, lista candidaților înscriși, lista candidaților admiși, tablelele cu rezultatele

concursei, lista cu repartizarea candidaților, deciziile/adresele de repartizare, situațiile statistice.

3. Asigură logistica necesară pentru înregistrarea și stocarea imaginilor preluate de camerele video de supraveghere pe toată perioada în care candidații sunt prezenți în sălile de concurs.

4. Informează în permanență președintele comisiei de concurs despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării concursului.

Art. 118 Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului, care au asigurat multiplicarea subiectelor, nu vor părăsi încăperea unde a fost asigurată multiplicarea, decât după o oră de la începerea efectivă a probei scrise. Toți membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului, înainte de începerea concursului, depun o declarație prin care se angajează să păstreze secretul subiectelor de concurs, până la afișarea baremului de evaluare. Nerespectarea confidențialității atrage după sine sancțiuni administrativ-disciplinare, civile sau penale, după caz.

### **Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise**

Art. 119 (1) În situația în care concursul se organizează de către o unitate de învățământ, comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise se aprobă de consiliul de administrație al unității de învățământ, la propunerea directorului, prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului și are următoarea componență:

a) președinte - directorul adjunct sau un cadru didactic titular, membru al consiliului de administrație;

b) membri - pentru fiecare disciplină de concurs, câte doi profesori titulari de specialitate din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II/metodiști/inspectori școlari 80 de candidați;

c) informatician/ajutor analist programator;

d) secretar - un cadru didactic titular.

(2) În situația în care concursul este organizat la nivelul consorțiilor școlare/asocierilor temporare de unități, comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise este propusă și validată de consiliile de administrație ale unităților

de învățământ care au posturi didactice publicate pentru concurs din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare de unități, numită prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, are următoarea componență:

a) președinte - un director al unei unități de învățământ din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare de unități de învățământ;

b) membri - pentru fiecare disciplină de concurs, câte doi profesori titulari de specialitate din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II/metodiști/inspectori școlari/80 de candidați;

c) informatician/ajutor analist programator;

d) secretar - un cadru didactic titular.

(3) În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori evaluatori din învățământul preuniversitar, cadre didactice titulare având gradul didactic I sau II, președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului solicită sprijinul comisiei județene de monitorizare a concursului.

(4) Din comisiile de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise nu pot face parte persoane care îndeplinesc funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național ori care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiei semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei de monitorizare a concursului și se păstrează la inspectoratul școlar.

Art. 120 (1) Decizia de numire a comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise se emite cu cel mult 48 de ore înainte de începerea probei scrise.

(2) Membrii comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise declară în scris că păstrează secretul asupra subiectelor. În cazul divulgării subiectelor suportă consecințele legii.

(3) Subiectele și baremele de evaluare pentru proba scrisă sunt alcătuite de membrii comisiei în incinta unității la care se desfășoară concursul, într-un spațiu separat de zona de redactare a lucrărilor scrise, într-un interval orar adecvat.

(4) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise predă plicurile sigilate cu variantele elaborate președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului până la ora 9.00 din ziua de desfășurare a probei scrise. La predarea/primirea plicurilor sigilate cu subiecte și a bareme de evaluare

secretarii celor două comisii întocmesc un proces-verbal.

(5) Subiectele și baremele de evaluare sunt elaborate și traduse în limbile minorităților, dacă este cazul, de către membrii comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, în dimineața concursului.

(6) În cazul în care, la proba scrisă, se constată în maximum 30 min. de la începerea probei scrise faptul că subiectul/subiectele a/au fost formulat/e greșit sau în afara programei de concurs, se va utiliza varianta de rezervă la decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, după consultarea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise.

În situația în care, după 30 min. de la începerea probei scrise, se constată că subiectul/subiectele a/au fost formulat/e greșit sau în afara programei de concurs, candidații primesc punctajul integral aferent subiectului formulat greșit.

Art. 121 (1) Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli prestabilite, în care nu este permis accesul altor persoane, în afara membrilor comisiei de evaluare a lucrărilor scrise. Fiecare lucrare scrisă este verificată independent, în săli separate, de cei doi membri ai comisiei și apreciată separat, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de evaluare. Fiecare profesor evaluator trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală, în borderoul de notare, după terminarea evaluării. La evaluare, nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celuilalt.

(2) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei doi profesori evaluatori. În această situație, cei doi profesori evaluatori reverifică împreună lucrarea și acordă o nouă notă care se înregistrează într-un alt borderou. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale. În caz de divergențe între cei doi profesori evaluatori, lucrarea este recorectată de un al treilea profesor evaluator, numit prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, la propunerea președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Nota acestuia este definitivă și va fi semnată de cei trei profesori evaluatori.

(3) Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de un punct, fiecare profesor evaluator își înscrie propria notă pe lucrare, semnează în dreptul notei, iar președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise calculează nota finală ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și

semnează.

(4) După stabilirea mediei, președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise deschide lucrările scrise, în prezența profesorilor evaluatori și consemnează notele finale într-un proces verbal tip, ce cuprinde numele candidaților, numărul lucrării și nota finală obținută.

(5) Lucrările candidaților, împreună cu borderourile de corectare și procesele verbale cu notele finale obținute, sunt predate președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise.

(6) Evaluarea lucrărilor de concurs și afișarea rezultatelor se realizează în perioada prevăzută de Calendar, în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea probei scrise.

Art. 122 Lucrările scrise, pentru care se depun contestații în perioada prevăzută de Calendar, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor, se resigilează, în vederea reevaluării, secretizându-se și nota/notele acordate la prima evaluare.

### **Comisia de rezolvare a contestațiilor**

Art. 123 (1) Comisia de rezolvare a contestațiilor va fi formată, în întregime, din alte persoane decât cele din comisia elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise.

(2) În unitățile de învățământ care organizează individual concursul, comisia este stabilită de consiliul de administrație al unității de învățământ, numită prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului și are următoarea componență:

- a) președinte - directorul unității de învățământ;
- b) membri - pentru fiecare disciplină de concurs, câte doi profesori titulari de specialitate din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II /80 de candidați;
- c) informatician /ajutor analist programator/personal din cadrul unității de învățământ având competențe în utilizarea calculatorului;
- d) secretar - un cadru didactic titular;

(3) În situația în care concursul este organizat la nivelul consorțiilor școlare/asocierilor temporare de unități de învățământ, comisia de contestații este propusă și validată de consiliile de administrație ale unităților de învățământ care au posturi publicate pentru concurs din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare de unități de învățământ, numită

prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, are următoarea componență:

a) președinte - un alt director al unei unități de învățământ din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare, altul decât cei nominalizați în comisiile anterioare;

b) membri - pentru fiecare disciplină de concurs, câte doi profesori titulari din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II/80 de candidați;

c) informatician/ajutor analist programator/personal din cadrul consorțiilor școlare având competențe în utilizarea calculatorului;

d) secretar - un cadru didactic titular.

(4) Din comisiile de rezolvare a contestațiilor nu pot face parte persoane care îndeplinesc funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național ori care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiei semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei de monitorizare a concursului și se păstrează la inspectoratul școlar.

Art. 124 (1) Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii prevăzute la art. 121 din prezenta Metodologie, în termenul prevăzut de Calendar.

(2) În cazul în care diferența dintre nota finală acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor și nota finală acordată de comisia de evaluare este de cel mult 0,5 puncte, diferență care poate fi în plus sau în minus, rămâne definitivă nota finală acordată de comisia de evaluare.

(3) Dacă diferența dintre nota finală acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor și nota finală stabilită în urma evaluării inițiale este mai mare de 0,5 puncte, nota finală acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor este definitivă.

În situația lucrărilor cu nota finală stabilită în urma evaluării inițiale între 4,50 – 4,99, respectiv 6,50 – 6,99, inclusiv notele de 4,50 și 4,99, respectiv cele de 6,50 și 6,99 sau o notă cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota finală atribuită la recorectare.

(4) Hotărârile comisiei de rezolvare a contestațiilor se afișează la data prevăzută de Calendar. Hotărârile comisiei de rezolvare a contestațiilor sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Dacă diferența între nota finală stabilită de comisia de evaluare a lucrărilor scrise și



nota finală stabilită de comisia de rezolvare a contestațiilor este mai mare de 1 punct, se constituie o nouă comisie de corectare, prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, formată din alți membri decât cei din comisiile anterioare. Rezultatul acestei ultime corectări este definitiv. Inspectorul școlar general va dispune aplicarea măsurilor legale asupra celor care nu și-au îndeplinit atribuțiile în cadrul concursului.

(6) Ulterior evaluării lucrărilor scrise, conducerea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului poate desemna, după caz, comisii de reevaluare prin sondaj a unui număr de lucrări, urmărindu-se corectitudinea respectării baremelor. În cazul constatării unor nereguli flagrante, conducerea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului propune, conducerii inspectoratelor școlare, să ia măsuri de sancționare a persoanelor care nu și-au îndeplinit atribuțiile în cadrul concursului, potrivit prevederilor legale. Reevaluarea nu conduce la modificarea notelor candidaților.

### **Comisiile de monitorizare a concursului**

Art. 125 (1) Inspectoratul școlar monitorizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat. Inspectoratul școlar, prin inspectorul general și conducerile unităților de învățământ răspund integral de buna desfășurare a concursului, potrivit prezentei Metodologii.

(2) Comisia județeană/municipiului București de monitorizare a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate se constituie, în baza deciziei inspectorului școlar general, în următoarea componență: președinte – un inspector școlar general adjunct; 6-12 membri - inspectori școlari/inspectori școlari de specialitate; 1-6 secretari - inspectori școlari pentru managementul resurselor umane; informatician/analist programator/ajutor analist programator; consilierul juridic al inspectoratului școlar.

(3) Comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar de stat are următoarele atribuții:

a) instruește președinții comisiilor de organizare și desfășurare a concursului din centre;

b) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile de organizare și desfășurare a concursului din centre, comisiile de evaluare a lucrărilor scrise și comisia de

rezolvare a contestațiilor;

c) analizează desfășurarea și rezultatele concursului pe baza rapoartelor elaborate de comisiile de organizare și desfășurare a concursului din centre și prezintă concluziile conducerii Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(4) Din comisia de monitorizare a concursului nu pot face parte persoane care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiei semnează, în acest sens, o declarație pe proprie răspundere, care se predă președintelui comisiei de monitorizare a concursului.

Art. 126 (1) Coordonarea metodologică a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar este asigurată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin Comisia națională de monitorizare a concursului, numită prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(2) Comisia națională de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

a) instruește președinții comisiilor județene/a municipiului București de monitorizare a concursului;

b) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene/a municipiului București de monitorizare a concursului;

c) analizează desfășurarea și rezultatele concursului pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene/a municipiului București de monitorizare a concursului și prezintă concluziile conducerii Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

d) emite, din proprie inițiativă sau la solicitarea președinților comisiilor județene/a municipiului București de monitorizare a concursului, recomandări, dispoziții, note sau precizări, în vederea aplicării prevederilor prezentei Metodologii;

e) elaborează și comunică procedurile specifice pentru organizarea și desfășurarea concursului, evaluarea lucrărilor scrise, rezolvarea contestațiilor și repartizarea candidaților;

f) poate delega reprezentanți în vederea monitorizării concursului.

(3) La toate etapele concursului participă, cu statut de observator, reprezentantul/reprezentanții organizației/organizațiilor sindicale reprezentative din unitatea/unitățile de învățământ preuniversitar care organizează concurs. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și pot consemna, în procesul verbal, propriile observații.

## **Secțiunea a IV-a**

### **Desfășurarea concursului**

Art. 127 (1) După validarea dosarelor de concurs și afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor de concurs, comisia de organizare a concursului afișează, respectând perioada prevăzută în calendarul de mobilitate, graficul de desfășurare a probelor practice/orale și a inspecției speciale la clasă.

(2) Probele practice/orale și inspecția specială la clasă se desfășoară în perioada prevăzută în Calendar, conform art. 115 și art. 116 alin. (6) - (7) din prezenta Metodologie.

(3) După desfășurarea și evaluarea probelor practice/orale și a inspecției speciale la clasă se alcătuiește lista candidaților admiși pentru susținerea lucrării scrise. Această listă va fi afișată la avizierul unității/centrului de concurs cu cel puțin 24 de ore înainte de data fixată pentru desfășurarea probei scrise. Candidații care s-au înscris la două sau mai multe unități de învățământ/consorții școlare/asocieri temporare și care au fost declarați admiși după desfășurarea probelor practice/orale vor figura în listele acelor unități, chiar dacă proba scrisă se desfășoară în același timp.

Art. 128 (1) După primirea variantelor de subiecte, președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului, la ora 9,00, trage la sorți, în prezența întregii comisii, varianta de subiect pentru redactarea lucrării scrise și se încheie un proces-verbal.

(2) Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului realizează multiplicarea subiectelor și le introduc în plicuri până la ora 9,45. Pe plicurile sigilate se aplică ștampila centrului de concurs.

(3) Transmiterea subiectelor în sălile de concurs se face de către președinte și secretarul comisiei de concurs.

(4) Membrii comisiei de organizare care au multiplicat subiectele, precum și membrii comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise nu părăsesc încăperile în care s-au efectuat aceste operațiuni decât după o oră de la începerea probei scrise.

Art. 129 (1) Lucrarea scrisă se desfășoară la data prevăzută de grafic, începând cu orele 10.00. Candidații vor fi prezenți în sala de concurs, cel mai devreme la orele 8.00 și cel mai târziu la orele 9.00, înainte de a fi deschis plicul cu subiecte. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de 4 (patru) ore, timp ce nu

poate fi depășit.

(2) Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se pot executa și cu creionul negru.

(3) Candidații și supraveghetorii nu pot avea asupra lor, în sala de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare la distanță. Candidații pot avea dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche și planurile de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poștă”.

(4) În vederea desfășurării probelor scrise, se asigură supravegherea fiecărei săli de către 2-3 supraveghetori, care verifică identitatea candidaților, prin buletin/carte/adeverință de identitate sau pașaport. În toate sălile de concurs vor fi instalate camere video de supraveghere.

(5) La avizierul centrului de concurs se afișează repartizarea pe săli a candidaților, cu 24 de ore înainte de desfășurarea probei scrise, iar pe ușa fiecărei săli, se afișează tabele nominale cu candidații repartizați în săli și disciplina la care susțin concurs. În fiecare sală de concurs se recomandă să fie repartizați candidați care susțin concursul la cel puțin două discipline diferite.

(6) Responsabilii de săli primesc, sub semnătură, de la secretariatul comisiei, tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă, precum și foile tipizate de examen și ciornele necesare, în funcție de numărul concurenților.

(7) Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului, desemnați pentru multiplicare, asigură numărul necesar de exemplare care se introduc în plicuri și se vor secretiza.

(8) Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului, împreună cu secretarul comisiei, distribuie la sălile de concurs plicurile secretizate cu subiecte, astfel încât la ora 10,00 să se poată desface în prezența candidaților.

(9) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, nici un candidat nu mai poate intra sau părăsi sala, decât dacă predă lucrarea și semnează de predare.

(10) Candidații, care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(11) După înmânarea subiectelor candidaților, un membru al comisiei de organizare și desfășurare a concursului, însoțit de președintele sau secretarul acestei comisii, verifică dacă toți candidații au primit subiectul corespunzător specializării/disciplinei de concurs, verifică prezența candidaților și o transmite comisiei județene de monitorizare până la ora 10.30.

(12) În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu discută între ei și nu rezolvă subiectele. Unul dintre supraveghetori se așează în fața clasei și altul în spatele clasei și nu au alte preocupări decât supravegherea.

(13) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de concurs, destinate lucrărilor scrise sau pe ciorne, determină anularea lucrărilor scrise. Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele cu o linie oblică.

(14) Candidații, care în timpul desfășurării probelor de concurs sunt surprinși copiind sau transmițând soluții cu privire la subiecte, sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces verbal în acest sens, de către supraveghetori sau membri comisiei de concurs. Aceeași măsură se aplică și pentru orice tentativă de fraudă. Candidații eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu sunt repartizați pe posturi didactice/catedre în anul școlar 2012-2013.

(15) Candidații, care din motive de sănătate sunt obligați să părăsească sala de concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații.

(16) Candidații, care renunță din proprie inițiativă la concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații și părăsesc sala după cel puțin o oră de la deschiderea plicului cu subiecte.

(17) În situațiile de la alin. (15) și (16) lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidații respectivi se consideră retrași.

(18) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre supraveghetori până la înapoierea în sala de examen. În această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu se prelungește.

(19) Cadrele didactice supraveghetoare, care furnizează soluții ale subiectelor de concurs, falsifică lucrări sau au manifestări de neglijență în îndeplinirea atribuțiilor de supraveghetor, tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsirea nejustificată a sălii de concurs etc., răspund disciplinar, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, potrivit dispozițiilor Codului civil sau penal conform dispozițiilor Codului penal, în funcție de gravitatea faptei.

(20) Candidații sigilează lucrările scrise, în prezența responsabilului de sală, după care se aplică ștampila centrului de concurs și semnătura președintelui comisiei. Pentru ștampilă se utilizează tușul albastru. Procedura specifică de sigilare și securizare a lucrărilor scrise se stabilește de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și se comunică

inspectoratelor școlare.

(21) După ce își încheie lucrările, candidații numerotează foile de concurs, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, în situația în care candidatul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către supraveghetori.

(22) După ce termină redactarea lucrărilor, candidații le predau responsabilului de sală, semnează în borderoul de predare a lucrărilor, menționând numărul de pagini scrise. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z”, de către un supraveghetor, în fața candidatului. În sală rămân cel puțin 3 (trei) candidați până la predarea ultimei lucrări.

(23) Ciornele se predau separat, odată cu lucrarea, responsabilului de sală, fără să aibă valabilitate în evaluarea lucrării și la eventualele contestații. Ciornele se păstrează, în arhiva unității de învățământ care organizează concursul, timp de un an de zile.

(24) Baremele de corectare vor putea fi consultate, după finalizarea probei scrise, afișate la loc vizibil.

(25) După ieșirea candidaților din sala în care s-a desfășurat proba, supraveghetorii de sală vor preda comisiei lucrările candidaților, borderourile de predare a lucrărilor, tipizatele anulate și cele nefolosite.

(26) Lucrările scrise, pe discipline de învățământ, sunt amestecate de către președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului și apoi sunt depozitate, dacă este cazul, în condiții de securitate maximă, astfel încât o singură persoană, acționând independent, să nu poată avea acces la lucrările scrise, până la predarea acestora cu proces-verbal președintelui comisiei de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare a lucrărilor scrise din cadrul unității/centrului de concurs în aceeași zi. Rezultatele concursului se afișează la sediul unității de învățământ unde s-a desfășurat proba scrisă și la inspectoratele școlare, la data prevăzută de Calendar.

(27) Contestațiile se depun la unitatea/centrul de concurs fiind înregistrate de secretarul comisiei de rezolvare a contestațiilor în termenul prevăzut de Calendar.

(28) Comisiile de organizare și desfășurare a concursului asigură condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare la subiectele de concurs unice, în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice

deficienței respective, cum ar fi:

a) asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille de candidații nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual de candidații cu deficiențe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);

b) mărirea cu 1-2 ore a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidații cu deficiențe vizuale grave;

c) asigurarea scrisului cu caractere mărite pentru candidații ambliopi;

d) transmiterea prin dictare candidaților cu anumite deficiențe a informațiilor corespunzătoare subiectelor de examen afișate/prezentate vizual;

e) realizarea probei scrise prin dictarea conținutului acesteia, de către candidatul cu deficiențe, către un supraveghetor, de altă specialitate decât cea la care se desfășoară proba respectivă.

(29) Comisia județeană/municipiului București de monitorizare a concursului avizează procedurile de susținere a concursului de către candidații cu deficiențe/imobilizați, la propunerea comisiilor de organizare și desfășurare a concursului și informează Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului asupra situațiilor privind candidații cu deficiențe/imobilizați.

## **Secțiunea a V-a**

### **Validarea concursului și repartizarea candidaților pe posturi didactice/catedre în unități de învățământ**

Art. 130 (1) După soluționarea tuturor contestațiilor comisia de organizare și desfășurare a concursului alcătuiește un raport sintetic și listele finale, în ordinea descrescătoare a notelor, pentru fiecare disciplină de concurs.

(2) Raportul sintetic și listele finale sunt prezentate consiliului de administrație al unității de învățământ în vederea validării, conform art. 254 alin. (11) din Legea educației naționale nr. 1/2011. În cazul unităților organizate în consorții școlare/asocieri temporare, fiecare consiliu de administrație al unităților de învățământ din consorțiul școlar/asocierii temporare validează raportul și listele finale. Validarea concursului se face în perioada prevăzută în Calendar.

(3) În învățământul particular, validarea concursurilor și angajarea pe post se fac de către conducerea unității de învățământ particular și se comunică, în scris, inspectoratului

școlar.

Art. 131 (1) După validarea concursului de către consiliul de administrație posturile didactice/catedrele vacante/rezervate, pentru fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat/unitate de învățământ particular care nu au solicitat avizul la ocuparea posturilor didactice/centru de concurs, se ocupă în ședință publică organizată de comisia de organizare și desfășurare a concursului la nivelul unității de învățământ/centrului de concurs, cu respectarea condițiilor prezentei Metodologii. Ocuparea posturilor/catedrelor se face în ordinea descrescătoare a notelor obținute, în limita numărului de posturi didactice/catedre vacante/rezervate din lista afișată pentru concurs. Repartizarea pe un post didactic/catedră publicat/ă pentru angajare cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată se face cu condiția obținerii cel puțin a mediei de repartizare 7,00 (șapte), în condițiile art. 110 alin. (9) din prezenta Metodologie, iar repartizarea pe un post didactic/catedră publicat, în vederea încheierii unui contract de muncă pe perioadă determinată, cu condiția obținerii cel puțin a mediei de repartizare 5,00 (cinci), în condițiile art. 110 alin. (10) din prezenta Metodologie.

(2) În cazul mediilor de repartizare egale obținute la concurs se aplică prevederile art. 62 alin. (14) din prezenta Metodologie.

(3) În cadrul ședinței publice de repartizare, opțiunea fiecărui candidat se exprimă în scris conform cererii tip și se consemnează în procesul-verbal al ședinței, cu certificare prin semnătura solicitantului sau împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original.

(4) Repartizarea candidaților pe posturi se realizează, în ordine, astfel:

a) candidați cu media de repartizare de minimum 7 (șapte), pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare cu contract de muncă pe perioada nedeterminată, în ordinea descrescătoare a notelor, cu respectarea prezentei Metodologii;

b) candidați cu media de repartizare de minimum 5 (cinci) pe posturi didactice/catedre publicate ramase neocupate, în vederea încheierii unui contract de muncă pe perioadă determinată, în ordinea descrescătoare a notelor, cu respectarea prezentei Metodologii.

(5) Candidații care au promovat concursul organizat în mai multe unități de învățământ/centre de concurs și care au fost repartizați pe posturi didactice/catedre complete nu mai pot renunța la opțiunea făcută pentru a se prezenta la altă repartizare din altă unitate/centru de concurs.

(6) Imediat după consemnarea în procesul verbal al opțiunii făcute, comisia de organizare și desfășurare a concursului eliberează adresa de repartizare pe postul



didactic/catedra solicitată, specificându-se foarte clar statutul postului (pentru angajare pe perioadă nedeterminată/determinată, vacant/rezervat). În baza acestei adrese directorul unității de învățământ emite decizia de numire.

(7) Posturile didactice/catedrele vacante titularizabile din mediul rural publicate cu mențiunea „contract M.E.C.T.S.” se ocupă cu prioritate de absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior care au contract pentru mediul rural încheiat cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Posturile didactice publicate cu mențiunea „contract M.E.C.T.S.”, neocupate, își păstrează mențiunea și pentru etapele următoare.

(8) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită probă practică/orală candidații trebuie să fi promovat aceasta proba. Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită atestate/avize suplimentare candidații trebuie să poseze atestatele/avizele necesare, anexate la cererea de înscriere în perioada de înscriere conform Calendarului.

(9) Candidatul, care nu poate participa la ședința publică de repartizare, are dreptul să desemneze, prin procură notarială prezentată în original, un împuternicit care să îi reprezinte interesele. În cazul în care candidatul nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința publică de repartizare, cererea acestuia nu se poate soluționa.

Art. 132 (1) În baza adresei de repartizare emisă de comisia de organizare și desfășurare a concursului, directorul unității emite decizia de numire, începând cu 1 septembrie.

(2) După emiterea deciziei de numire, directorul unității de învățământ încheie cu candidații repartizați contracte individuale de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, după caz, începând cu 1 septembrie, după cum urmează:

a) contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată care au dobândit definitivarea în învățământ;

b) contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate care nu au dobândit definitivarea în învățământ, indiferent de statutul postului pe care au fost repartizați;

c) contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru candidații repartizați pe posturi vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată care au dobândit definitivarea în învățământ.

(3) Candidații repartizați au obligația de a se prezenta la post/catedră începând cu 1 septembrie. În cazul neprezentării la post în termen de 3 (trei) zile, pentru încheierea

contractului de muncă, se revocă repartizarea. Sunt exceptate situațiile de neprezentare la post din motive neimputabile candidaților: motive medicale, calamități naturale etc., care pot fi justificate cu documente.

Art. 133 (1) Directorul unității de învățământ transmite inspectoratului școlar lista posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate, lista candidaților rămași nerepartizați, precum și lista candidaților repartizați, potrivit modelului din anexa nr. 24, parte integrantă din prezenta Metodologiei, conform art. 254 alin. (16) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

(2) Candidații rămași nerepartizați vor fi ierarhizați pe o listă unică în ordinea descrescătoare a notelor obținute la unul din concursurile organizate de unitățile de învățământ preuniversitar, urmând să fie repartizați în ședință publică organizată la nivel județean/al municipiului București, conform prevederilor prezentei Metodologii.

(3) Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate ramase neocupate după operațiunile prevăzute la art. 131 din prezenta Metodologie se ocupă în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic, în condițiile prezentei Metodologii.

Art. 134 Reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative participă, cu statut de observator, la toate lucrările și etapele de repartizare a candidaților prevăzute în prezenta Metodologie și, în această calitate, au drept de acces la toate documentele și de a-și consemna observațiile în procesele verbale.

## **Secțiunea a VI-a**

### **Dispoziții finale**

Art. 135 Cheltuielile pentru lucrările concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar sunt suportate de către organizatori, conform art. 104 alin. (2), lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011. Salarizarea cadrelor didactice care fac parte din comisiile de concurs se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 136 (1) Membrii comisiilor de organizare și desfășurare a concursului, ai comisiilor de organizare și desfășurare a probelor practice/orale sau a inspecției speciale la clasă, ai comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor și ai comisiilor de rezolvare a contestațiilor nu pot avea funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(2) La organizarea și desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Art. 137 (1) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile tipizate, destinate lucrărilor scrise, determină anularea lucrărilor.

(2) Lucrările de concurs și borderourile de corectare se păstrează în arhiva centrelor de concurs, timp de 3 (trei) ani, iar celelalte documente, conform normativelor în vigoare.

(3) Dosarele candidaților repartizați se transmit împreună cu adresa de repartizare unităților de învățământ unde vor încheia contractele de muncă.

Art. 138 Președinții comisiilor de organizare și desfășurare a concursului, înaintea inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, table nominale cu candidații care nu au fost repartizați, cu rezultatele concursului și dosarele candidaților care nu au fost repartizați, în termen de cel mult 3 (trei) zile de la repartizarea candidaților pe posturi didactice/catedre.

Art. 139 Pentru fiecare cadru didactic, care în urma concursului ocupă post didactic/catedră vacantă, președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului menționează, în tabelul care se înaintea la inspectoratul școlar, situația repartizării candidatului, conform anexei nr. 24, parte integrantă din prezenta Metodologie.

Art. 140 (1) Președinții comisiilor de organizare și desfășurare a concursului, ai comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor și ai comisiilor de rezolvare a contestațiilor, precum și directorii unităților de învățământ care organizează concurs sunt direct răspunzători de respectarea prezentei Metodologii, de corectitudinea desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor de către candidații cu studii corespunzătoare postului/catedrei, precum și de transmiterea la inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București a documentelor prevăzute în prezenta Metodologie.

(2) Nerespectarea prevederilor din prezenta Metodologie, de către persoanele care fac parte din comisiile de concurs prevăzute în prezenta Metodologie, atrage după sine răspunderea disciplinară, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, civilă potrivit dispozițiilor Codului civil sau penală conform dispozițiilor Codului penal, în funcție de gravitatea faptei.

PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR  
VACANTE/REZERVATE

EDUCAȚIE ARTISTICĂ SPECIALIZATĂ  
SPECIALIZĂRILE: MUZICĂ, COREPETIȚIE, COREGRAFIE ȘI ARTA ACTORULUI  
(posturi didactice/catedre din școlile și liceele de artă)

MUZICĂ INSTRUMENTALĂ, ARTĂ VOCALĂ (CANTO CLASIC), MUZICĂ DE  
CAMERĂ,  
ANSAMBLURI INSTRUMENTALE/VOCAL, MUZICĂ VOCALĂ  
TRADIȚIONALĂ ROMÂNEASCĂ (CANTO POPULAR), STUDII TEORETICE,  
COREGRAFIE, ARTA ACTORULUI:

1. MUZICĂ INSTRUMENTALĂ/ARTĂ VOCALĂ/MUZICĂ DE CAMERĂ\*,  
ANSAMBLURI INSTRUMENTALE/VOCAL, COREGRAFIE

A. MUZICĂ INSTRUMENTALĂ/ARTĂ VOCALĂ/MUZICĂ DE CAMERĂ\*

a) Elaborarea unui proiect de lecție: comisia va face public, cu 48 de ore înainte, repertoriul elevului/ elevilor stabilit prin programa școlară în vigoare și nivelul de învățământ pe baza căruia candidatul va concepe proiectul didactic; proiectul va fi prezentat comisiei înainte de începerea probei.....2 p;

b) Susținerea proiectului de lecție (lecția de instrument/de muzică de cameră/ ansambluri instrumentale/ vocale, coregrafie, artă vocală (canto clasic); pe baza proiectului didactic prezentat, candidații vor susține lecția cu elevul/ elevii nominalizați de comisie; asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ; proba nu va depăși 30 de minute.....2 p;

c) Probă de recital instrumental/vocal ce va conține 3 lucrări la alegere:

- un studiu.....3 p;
- 2 lucrări diferite ca stil, caracter, formă, cel puțin la nivelul programei de liceu.....2 p/1 p pentru fiecare lucrare.

\* Proba de recital pentru candidații care optează pentru postul de profesor de muzică de cameră, va fi susținută la instrumentul absolvit. Se acordă 1 p din oficiu.

## B. PROBA PRACTICĂ PENTRU ANSAMBLURI INSTRUMENTALE/VOCALE

a) Elaborarea proiectului unei unități de învățare, în funcție de nivelul de învățământ la care urmează să predea candidatul .....2 p.

b) Prezentarea orală a proiectului elaborat.....2 p.

c) Analiza unei lucrări muzicale din repertoriul ales de candidat, din programa școlară în vigoare. Analiza lucrării va consta în :

• descifrarea lucrării din punct de vedere ritmic, ritmico-melodic și intonarea tuturor vocilor cursiv (după caz).....1 p;

• stabilirea liniei dirijorale prin marcarea acesteia pe partitură și intonarea ei (după caz).....1 p;

• analiza formei prin delimitarea unităților de însușire după auz (vocal) sau de citire instrumentală (repetate, contrastante etc.) și stabilirea formei în care se încadrează lucrarea.....1 p;

• probleme de interpretare prin precizarea tehnicii vocale/ instrumentale interpretative (poziție funcțională, acordaj, respirație, emisie, dicție, omogenizare etc) și stabilirea problemelor de frazare și expresivitate a textului muzical (evidențierea unor cuvinte sau a unei linii melodice prin accentuare etc.), tempoul și nuanțele adecvate.....1 p;

• încadrarea lucrării în opera compozitorului și a lucrării în epoca/ stilul din care face parte.....1p.

Unitatea de învățare se alege de către candidat, conform programei școlare în vigoare, anterior probei.

Proba de recital instrumental, vocal (canto) nu va depăși 30 de minute.

## C. PROBA DE RECITAL PENTRU COREGRAFIE.

Dans clasic:

• 5 variații clasice alese de candidat, din care comisia va indica prezentarea a 3 dintre ele.....4,50 p / 1,50 pentru fiecare coregrafie.

Dans contemporan/ modern:

• 3 coregrafii la alegere, din 5 coregrafii consacrate pregătite de candidat.....4,50 p / 1,50 pentru fiecare coregrafie.

Proba de coregrafie nu va depăși 30 de minute. Se acordă 1 p din oficiu.

## 2. STUDII TEORETICE (teorie-solfegiu-dicteu, armonie, istoria muzicii, forme muzicale)

a. Elaborarea unui proiect de lecție care să vizeze conținuturi ale disciplinelor teoria muzicii, armonie, istoria muzicii, forme muzicale.....2 p.

Prezentarea orală a proiectului elaborat.....2 p.

b.1. Citire, la prima vedere a unui solfegiu de 16 măsuri de 3/4, 4/4, 5/4, 5/8, 6/8, 12/8, până la 4 alterații constitutive, în cheile Sol și Fa.....1 p.

b.2. Citirea, la prima vedere, la pian a unui dicteu melodic și a unui dicteu armonic de 12 măsuri de 3/4, 4/4, 5/4, 5/8, 6/8, 12/8, până la 4 alterații constitutive, în cheile Sol și Fa.....1 p.

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte un solfegiu un dicteu melodic și un dicteu armonic. Numărul билетelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus  $\frac{1}{4}$  din numărul lor.

b.3. Armonizarea unei teme de 16 măsuri (8 măsuri sopran și 8 măsuri bas dat, necifrate).....1 p.

b.4. Citirea, la prima vedere, la pian, cu analiză armonică a unor fragmente muzicale de 12-16 măsuri, din creația universală și românească .....1 p.

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o temă de armonizat și câte un fragment muzical. Numărul билетelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus  $\frac{1}{4}$  din numărul lor.

c. Recunoașterea și comentarea unor lucrări din creația universală și românească; pe baza audiției, candidaților li se cere recunoașterea și comentarea a 4 lucrări din epoci stilistice diferite (cel puțin una va fi din creația românească) alese de comisie dintr-o listă de 30 – 40 de lucrări pusă la dispoziția candidaților de către direcțiunea unității de învățământ, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de susținerea probei; comentariul va cuprinde elemente legate de epocă, stil, compozitor, gen, formă, interpretare etc., precum și aspecte interdisciplinare.....1 p.

Se acordă 1 p din oficiu.

### 3. PROBA PRACTICĂ PENTRU MUZICĂ VOCALĂ TRADIȚIONALĂ ROMÂNEASCĂ (CANTO POPULAR)

a) Elaborarea unui proiect de lecție din programa școlară în vigoare; proiectul va fi prezentat comisiei înainte de începerea probei.....2 p.

b) Susținerea proiectului de lecție elaborat.....1 p.

c) Proba practică constând într-o probă de recital vocal care cuprinde interpretarea a trei lucrări diferite, specifice genului, cu sau fără acompaniament, din zona de proveniență a candidatului.....6 p.

### 4. ARTA ACTORULUI (pentru absolvenții învățământului superior de lungă durată/ciclul II de studii universitare de masterat, catedre/posturi din școli și licee de artă)

a) Candidatul va elabora un set de exerciții de inițiere actoricească în cadrul unei lecții cu 3 - 5 elevi.....4 p

b) Lucru pe text. Textul va fi la alegerea candidatului din literatura (proză/poezie) universală sau românească. Asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ.....5 p

Proba nu va depăși 30 de minute. Se acordă 1 p din oficiu.

NOTĂ:

a) Candidații care optează pentru ocuparea unui post/catedră prevăzut la punctul 2-Studii teoretice, vor susține toate probele prevăzute la acest punct, indiferent dacă postul/catedra prevede ore numai pentru una/ două din cele patru discipline.

b) Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată/ciclului II de studii universitare de masterat și care au parcurs și absolvit și un modul de folclor, pot preda și disciplina muzică vocală tradițională românească (canto popular) din liceele de muzică (clasele IX-XII).

c) Pentru posturile/ catedrele de ansambluri muzicale vocale și instrumentale sau orchestrale, respectiv dirijat ansamblu coral sau dirijat ansamblu instrumental sau orchestral, sunt valabile probele practice de la punctul 1.B. (adaptate după caz). Pentru ansamblu vocal, instrumental sau orchestral, lucrările muzicale vor face parte din oferta de repertoriu pentru clasele a VII-a- a XII-a ale programei școlare în vigoare pentru ansamblu vocal, respectiv ansamblu instrumental sau orchestra – școli și licee de muzică.

d) Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată care au studiat și absolvit un instrument sau au studiat și au absolvit un modul de instrument, pot preda și instrumentul respectiv la școlile și liceele de artă. Aceștia vor putea susține probele practice prevăzute la punctul 1.A. - Educație muzicală specializată – Muzică instrumentală.

e) Prezenta anexă este valabilă și pentru candidații aparținând minorităților naționale.

I. PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR  
VACANTE/REZERVATE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU CLASE SPECIALE  
– LIMBI STRĂINE CU PROGRAM INTENSIV ȘI BILINGV SAU DIN UNITĂȚI DE  
ÎNVĂȚĂMÂNT AVÂND CLASE/GRUPE CU PREDARE ÎN ALTĂ LIMBĂ DECÂT  
ACEEA ÎN CARE CANDIDAȚII ȘI-AU EFECTUAT STUDIILE

I. Pentru predarea limbii moderne la clasele cu profil intensiv, bilingv sau a limbii materne, proba practică/orală constă din:

1. Un interviu în limba de predare pentru care se organizează această probă, care să reflecte competențele de receptare și comunicare ale candidatului, în limba respectivă, cel puțin la nivelul C1 din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL).....4p

2. Un proiect didactic, pe o temă propusă de comisie, specifică programei școlare a claselor la care va preda candidatul. Candidatul argumentează obiectivele propuse, strategiile și tehnicile de predare/învățare abordate justifică alegerea materialelor auxiliare/ a manualelor școlare pe care le utilizează în desfășurarea lecției.....5p.

Se acordă 1 p din oficiu.

II. Pentru predarea disciplinelor non-lingvistice din aria curriculară "Om și societate" în altă limbă decât aceea în care candidații și-au efectuat studiile:

1. Un interviu în limba de circulație internațională/limba maternă pentru care se organizează această probă, care să reflecte competențele de comunicare ale candidatului, cel puțin la nivelul B1 din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL).....4p

2. Capacitatea de a utiliza limbajul de specialitate scris și oral pentru disciplina, care urmează să fie predată în limba de circulație internațională/limba maternă.....5p.

Se acordă 1 p din oficiu.

III. Pentru predarea disciplinelor non-lingvistice din celelalte arii curriculare în altă limbă decât aceea în care candidații și-au efectuat studiile:

1. Un interviu în limba de circulație internațională/limba maternă pentru care se organizează această probă, care să reflecte competențele de comunicare ale candidatului, cel puțin la nivelul A2 din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL).....4p

2. Capacitatea de a utiliza limbajul de specialitate scris și oral pentru disciplina, care urmează să fie predată în limba de circulație internațională/limba maternă.....5p.

Se acordă 1 p din oficiu.



PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR  
VACANTE/REZERVATE

Disciplina INFORMATICĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

1. Realizarea practică a subiectelor înscrise pe biletul de examinare.
2. Biletul de examinare va conține cinci subiecte care tratează:
  - O aplicație în mediul de programare Pascal sau C++ (cap. 4\* al programei):
    - Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea mediului de programare, depanarea programului/aplicației;- 3 p
  - O aplicație de baze de date (cap. 9 al programei)
    - Se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea unui SGBD din programele școlare de liceu; - 2 p
  - Utilizarea unui sistem de operare (cap. 2\* al programei)
    - Se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea unui SO; -2 p
  - Implementarea unei aplicații de birotică (din cap. 10 al programei) - 1 p
  - Utilizarea serviciilor rețelei de Internet (cap. 11 \* al programei)
    - Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea serviciilor Internet - 1p
3. Realizarea practică a subiectelor înscrise pe biletul de examinare nu va depăși 60 minute.
4. Evaluarea se face pe baza punctajelor menționate mai sus. Se acordă un punct din oficiu.
5. Condiția de promovabilitate: nota 7

NOTĂ:

Prevederile prezentei anexe, parte integrantă din metodologia de concurs, sunt valabile și pentru candidații care vor opta pentru un post/catedră vacant/ă din palate și cluburi ale copiilor și elevilor.

PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR  
VACANTE/REZERVATE

PALATELE ȘI CLUBURILE COPIILOR ȘI ELEVILOR

Proba practică la palate și cluburi ale copiilor și elevilor se desfășoară după cum urmează:

1. PROFILUL TEHNICO- APLICATIV ȘI ȘTIINȚIFIC

A. TEORETIC

- Prezentarea ofertei didactice (programă și activități extra-cerc) a cercului (catedrei) pentru care candidează.....1 p
- Elaborarea unui proiect didactic pentru o anumită temă din domeniul cercului.....1 p
- Proiectarea unei competiții/concurs la nivel local/ județean/ național/ internațional pentru disciplina/catedra pentru care candidează.....1 p
- Prezentarea portofoliului personal care să ateste experiența în domeniul educației nonformale.....1 p

B. PRACTIC

- Operarea cu computerul și utilizarea serviciilor internet.....1 p
- Elaborarea unei schițe și construirea unui subansamblu pentru un anumit aparat/model în domeniul cercului.....2 p
- Operarea cu aparatură/programe pentru realizarea unui produs finit.....1 p
- Acțiuni și strategii proiectate pentru atragerea elevilor la cerc și promovarea cercului/catedrei pentru care candidează.....1 p.

Se acordă 1 p din oficiu.

2. PROFILUL SPORTIV - TURISTIC

A. TEORETIC

- Prezentarea ofertei didactice (programă și activități extra-cerc) a cercului (catedrei) pentru care candidează.....1 p
- Elaborarea unui proiect didactic pentru o anumită temă din domeniul cercului.....1 p
- Proiectarea unei competiții/concurs la nivel local/ județean/ național/ internațional pentru disciplina/catedra pentru care candidează.....1 p
- Prezentarea portofoliului personal care să ateste experiența în domeniul educației non-formale.....1 p.

B. PRACTIC

- Operarea cu computerul și utilizarea serviciilor internet.....1 p
- Probă de măiestrie în domeniul cercului.....2 p
- Modalități de selecție a copiilor/elevilor la activitatea de cerc și de participare la competiții .....1 p

- Operarea cu materialul didactic (echipament , dotări) în atingerea obiectivelor specifice cercului pentru care candidează, propuse spre realizare.....1 p
- Se acordă 1 p din oficiu.

### 3. CULTURAL - ARTISTIC

#### A. TEORETIC

- Prezentarea ofertei didactice (programă și activități extra-cerc) a cercului (catedrei) pentru care candidează.....1 p
- Elaborarea unui proiect didactic pentru o anumită temă din domeniul cercului.....1 p
- Proiectarea interdisciplinară a conținutului unei activități de cerc prin metode interactive.....1 p
- Prezentarea portofoliului personal care să ateste experiența în domeniul educației non-formale .....1 p

#### B. PRACTIC

- Operarea cu computerul și utilizarea serviciilor internet.....1 p
- Probă de specialitate în profilul cercului (ex. recital instrumental/ vocal/ coregrafic\*, interpretare unui fragment, la prima vedere, dintr-o operă artistică, compoziție plastică/arhitecturală, ambientală/design, cultură și civilizație românească/străină, studii europene, comunicare și jurnalism, tehnici/practici de inițiere în arta teatrală/cinematografică etc.) .....2 p
- Proiectarea unei competiții/concurs la nivel local/ județean/ național/ internațional pentru disciplina/catedra pentru care candidează.....1 p
- Acțiuni și strategii proiectate pentru atragerea elevilor la cerc și promovarea cercului/catedrei pentru care candidează.....1p.

\*Repertoriul muzical, coregrafic este identic cu cel stabilit pentru școlile și liceele de artă.

Se acordă 1 p din oficiu.

PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE/REZERVATE

Disciplinele INSTRUIRE PRACTICĂ,  
ACTIVITĂȚI DE PRE-PROFESIONALIZARE – MAIȘTRI INSTRUCTORI

1. Proba practică se susține în cabinete, ateliere, laboratoare de specialitate, săli de demonstrație din unitățile de învățământ, stabilite de comisia de examinare, sub supravegherea permanentă a membrilor acesteia;
2. Proba practică constă în executarea unei lucrări/produș/serviciu/tehnici de îngrijire - conform profilului postului;
3. Subiectele pentru proba practică se elaborează de comisia de examinare a fiecărui centru de examen, în ziua examenului;
4. Durata probei practice variază între 30 – 180 minute pentru fiecare candidat, în funcție de complexitatea lucrării;
5. Evaluarea probei practice se realizează pe baza unei fișe de observații elaborată de comisia de examinare;
6. Fișa de observații va cuprinde următoarele criterii de evaluare:
  - amenajarea ergonomică a locului de muncă.....1p;
  - respectarea normelor de igienă, de protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor.....1p;
  - alegerea materialelor, produselor, instrumentelor și aparatelor necesare executării lucrării.....1p;
  - respectarea algoritmului de execuție.....1p;
  - respectarea procesului tehnologic (operațiilor, fazelor, trecerilor, mânuirilor, mișcărilor) .....2p;
  - finisarea, aspectul lucrării/produșului/serviciului/tehnici de îngrijire.....1p;
  - atitudinea față de client/pacient.....1p;
  - redactarea unui referat pentru probele de laborator .....1p;

Se acordă 1 p din oficiu.

PROBA METODICO-PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE/REZERVATE  
DIN UNITĂȚILE CU ÎNVĂȚĂMÂNT SPORTIV INTEGRAT ȘI SUPLIMENTAR  
(licee și clase cu program sportiv/cluburi sportive școlare)

Disciplina EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

- La concurs participă absolvenți cu specializare în disciplina sportivă pentru care s-au înscris.
- Subiectele, pentru proba metodică-practică, sunt elaborate de comisia de examinare în prezența examenului și avizate de inspectorul școlar de specialitate.
- Rezultatul probei metodică-practice se apreciază prin note de la 1 la 10 și reprezintă media notelor obținute la partea metodică și partea practică a probei.
- Proba metodică-practică se desfășoară după cum urmează:
  1. Partea metodică constă în explicarea pașilor metodici de învățare/ consolidare/ perfecționare a elementelor/ procedeele solicitate în biletul de examen extras și se notează cu note de la 1 la 10.
  2. Partea practică constă în demonstrarea pașilor metodici de învățare/ consolidare/ perfecționare a elementelor/procedeele solicitate în biletul de examen extras și se notează cu note de la 1 la 10.
- Durata examenului nu va depăși 30 minute/concurent.
- Concurentul nu poate schimba subiectul.
- Pe parcursul desfășurării probei metodică-practice, la solicitarea comisiei sau la propunerea lor, concurenții pot repeta unele secvențe.
- Pentru susținerea concursului, în mod obligatoriu, candidații se prezintă în echipament sportiv adecvat.
- Candidații nu sunt primiți în concurs fără adeverința medicală eliberată de policlinica teritorială, în care se menționează „apt pentru susținerea probei practice”.

PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR  
VACANTE/REZERVATE

Disciplinele: ARTE PLASTICE, DECORATIVE, AMBIENTALE, ARHITECTURĂ,  
DESIGN

Proba practică va consta într-un interviu prin care comisia va evalua:

1. Pregătirea metodică pe baza unui proiect de lecție/unitate de învățare, susținut de candidat în fața comisiei, la alegere, din conținuturile disciplinei Studiul Compoziției, disciplină fundamentală din cadrul curriculumului diferențiat, specific învățământului de arte vizuale \_\_\_\_\_ max. 5 puncte.

Se vor puncta atât aspectele formale ținând de rubricația aleasă de candidat precum și aspectele calitative și de conținut privind operaționalizarea demersului didactic, modul de utilizare a resurselor, evidențierea strategiilor de evaluare, etc. după cum urmează:

- pentru o rubrică adecvată (care conține informații detaliate privitoare la activitatea de predare învățare evaluare) \_\_\_\_\_ 1 punct;
- pentru o corectă relaționare între obiective, strategii didactice, și modul de utilizare a resurselor (originalitate și varietate) \_\_\_\_\_ 2 puncte;
- pentru precizarea calității evaluării, precum și aspecte vizând activitățile destinate elevilor cu nevoi speciale \_\_\_\_\_ 2 puncte.

2. Activitatea în specialitate pe baza prezentării unui portofoliu de activitate.

Comisia va puncta fiecare manifestare artistică sau contribuție teoretică publicată, de nivel național sau internațional, premiile anuale acordate de uniunile de creație artistică sau filialele acestora din România, premiile internaționale, coordonarea de proiecte naționale sau internaționale, realizarea de lucrări monumentale de sculptură, de arte murale, sau edificii majore de arhitectură, participări la expozițiile anuale, bienale, triennale etc. naționale și internaționale, creații scenografice inclusiv de costum de scenă, lucrări de artă monumentală, ilustrații sau lucrări de grafică publicitară, proiecte de arhitectură realizate individual sau în colectiv, creații omologate în diferite domenii ale designului (design de produs, inclusiv designul vestimentar, ceramică, sticlă, metal, designul grafic sau designul ambiental), creații fotografice sau video omologate, lucrări de restaurare certificate de comisii de specialitate, articole publicate în literatura de specialitate, precum și orice altă activitate creativă din domeniul artelor vizuale pentru care pot fi dovedite obținerea drepturilor de autor, după cum urmează:

- pentru premiile anuale acordate de uniunile de creație sau filialele acestora, precum și premii internaționale acordate de instituții culturale de prestigiu, realizarea de lucrări monumentale de sculptură, de arte ambientale, sau edificii majore de arhitectură, pentru coordonare de proiecte naționale sau internaționale: \_\_\_\_\_ 3 puncte. Pentru premiile anuale sau internaționale precum și pentru fiecare proiect coordonat finalizat se acordă punctajul maxim.

- Maximum 2 puncte pentru:

- participare la manifestări expoziționale individuale sau de grup în spații administrate de uniuni de creație, de muzee de artă, sau de instituții de cultură sau în alte locații aparținând spațiului public \_\_\_\_\_ 0,5 puncte;

- participarea la manifestări expoziționale periodice sau ocazionale, creații scenografice de film, teatru sau televiziune și/sau de costum de scenă, lucrări de artă monumentală, ilustrații sau lucrări de grafică publicitară, proiecte de arhitectură realizate individual sau în colectiv, creații omologate în diferite domenii ale designului (design de produs, inclusiv designul vestimentar, ceramică, sticlă, metal, designul grafic sau designul ambiental), creații fotografice sau video omologate, lucrări de restaurare certificate de comisii de specialitate

\_\_\_\_\_ 0,5 puncte;

- participare în cadrul unor proiecte naționale sau internaționale \_\_\_\_\_ 0,5 puncte;

- participarea la manifestări artistice sau expoziționale ocazionale desfășurate în spațiul privat, contribuții teoretice în domeniu (articole publicate în presă, comunicări științifice în cadrul unor seminarii pe teme de specialitate, etc.) \_\_\_\_\_ max. 0,25 puncte;

- desfășurarea oricăror altor activități în domeniul artelor vizuale pentru care pot fi dovedite inclusiv prin obținerea drepturilor de autor\* \_\_\_\_\_ max.0,25 puncte.

#### NOTĂ

• În portofoliul de activitate vor fi depuse fotocopii ale documentelor doveditoare autentificate de unitatea școlară unde se desfășoară proba practică.

• În cazurile aprecierii prin maximum sau minimum de puncte a activității artistice se vor avea în vedere de importanța, originalitatea și gradul de vizibilitate a activităților sau de importanța articolelor de presă.

\*Fac excepție produsele de artă decorativă sau icoanele, comercializate prin galerii comerciale, mărtișoarele sau felicitările.

Se acordă 1 p din oficiu.

PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR  
VACANTE/REZERVATE LA CLASELE/GRUPELE/UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
CARE ȘCOLARIZEAZĂ ELEVI CU DEFICIENȚE DE AUZ

Proba practică constă în:

1. Un proiect didactic, pe o temă propusă de comisie, specifică programei școlare a disciplinei. Candidatul va argumenta obiectivele, strategiile și tehnicile de predare/învățare/evaluare raportându-se la specificul deficienței de auz.....4 p
2. Un interviu care să reflecte competențele de receptare și de comunicare ale candidatului, în limbaj mimico-gestual .....5p

Se acordă 1 p din oficiu.



Lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care se afișează va conține următoarele informații :

- Codul județului;
- Codul postului;
- Denumirea localității;
- Codul Siruta al localității;
- Regimul de mediu al localității;
- Denumirea unității/unităților de învățământ;
- Nivelul unității/unităților de învățământ;
- Denumirea disciplinei/disciplinelor care constituie postul/catedra;
- Detalii suplimentare privind structura postului/catedrei;
- Viabilitatea postului;
- Limba de predare;
- Statutul postului (vacant/rezervat, cu contract pe perioadă determinată/nedeterminată);
- Condițiile specifice pentru ocuparea postului/catedrei:
  - proba practică;
  - proba la limba de predare;
  - avizul de culte;
  - avizul special al cultului;
  - avizul de alternativă;
  - avizul unității de învățământ militar;
  - avizul liceului pedagogic;
  - avizul unității de învățământ particular;
  - avizul I.G.P./A.R.R (Autoritatea Rutieră Română);
  - atestat de educație specială;
  - post/catedră pentru bursierii care au încheiat contracte cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru mediul rural;
  - post pentru profesor preparator (nevăzător).