



# MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 96

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 28 ianuarie 2005

## SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ORDONAȚE ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
10. — Ordonanță privind reglementarea unor măsuri financiare .....	1-7
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
5.260/2004. — Ordin al ministrului educației și cercetării pentru aprobarea Metodologiei privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar	8-64

## ORDONAȚE ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### ORDONAȚĂ privind reglementarea unor măsuri financiare

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 1 pct. 1.2 din Legea nr. 602/2004 privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe,

**Guvernul României** adoptă prezenta ordonanță.

#### CAPITOLUL I

#### Reglementări ale unor operațiuni financiare

#### SECȚIUNEA 1

#### *Reglementări privind autorizarea Ministerului Finanțelor Publice de a plăti băncilor creditoare externe dobânzile penalizatoare și comisioanele restante din fondul de risc*

Art. 1. — Se autorizează Ministerul Finanțelor Publice în calitate de garant să plătească băncilor creditoare externe din fondul de risc dobânzile de întârziere și comisioanele

provenind din creditele externe garantate de stat, conform sumelor notificate de către băncile finanțatoare externe.

Art. 2. — Creanțele provenite din sumele plătite de Ministerul Finanțelor Publice, prevăzute la art. 1, vor fi preluate spre valorificare de către Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului și vor face obiectul unor acte adiționale la contractele de cesiune de creanță încheiate de Ministerul Finanțelor Publice cu Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului conform Ordonanței Guvernului nr. 29/2002 privind instituirea unor măsuri pentru recuperarea creanțelor statului și diminuarea datoriei

publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2002.

*SECȚIUNEA a 2-a*

**Reglementări privind aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli pe anul 2005 ale regiilor autonome, societăților și companiilor naționale, precum și ale societăților comerciale cu capital de stat**

Art. 3. — (1) Până la data de 31 martie 2005, Guvernul va aproba bugetele de venituri și cheltuieli pe anul 2005 ale regiilor autonome, societăților și companiilor naționale, societăților comerciale subvenționate de la bugetul de stat, precum și bugetele de venituri și cheltuieli pe anul 2005 ale societăților comerciale cu capital majoritar de stat, care au această prevedere în actul constitutiv, actualizate în conformitate cu actele normative aprobate după intrarea în vigoare a Legii bugetului de stat pe anul 2005 nr. 511/2004.

(2) Până la aceeași dată ordonatorii principali de credite pot deschide lunar credite bugetare pentru regiile autonome, societățile și companiile naționale, societățile comerciale cu capital de stat, aflate în coordonarea acestora, care beneficiază de alocații de la bugetul de stat, în limita a 8,33% din creditele bugetare aprobate pe anul 2005 cu această destinație prin Legea nr. 511/2004.

(3) Ministerele, Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului, organele administrației publice centrale implicate și Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei vor aproba fondul de salarii lunar al agenților economici monitorizați potrivit art. 11 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2001 privind întărirea disciplinei economico-financiare și alte dispoziții cu caracter financiar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 59/2002, cu modificările și completările ulterioare, aflați în coordonarea, subordonarea, sub autoritatea sau în portofoliul acestora.

(4) Ministerele, Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului și organele administrației publice centrale implicate vor lua măsurile necesare pentru respectarea prevederilor prezentului articol.

*SECȚIUNEA a 3-a*

**Reglementarea plății comisioanelor datorate de Ministerul Finanțelor Publice Băncii Naționale a României pentru perioada cuprinsă între 1 ianuarie 2005 și data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe**

Art. 4. — Plata comisioanelor datorate de Ministerul Finanțelor Publice Băncii Naționale a României, pentru operațiunile derulate în perioada cuprinsă între 1 ianuarie 2005 și data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe, se efectuează în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, cu completările ulterioare.

*SECȚIUNEA a 4-a*

**Reglementări privind finalizarea documentațiilor aferente scrisorilor de garanție de către Ministerul Finanțelor Publice**

Art. 5. — Ministerul Finanțelor Publice este autorizat să finalizeze după data de 1 ianuarie 2005, în condițiile legii, documentațiile aferente scrisorilor de garanție în cazul acelor beneficiari, agenți economici care rambursează împrumuturile exclusiv din surse proprii sau autorități ale administrației publice locale, pentru care au fost emise hotărâri ale Guvernului în temeiul Legii datoriei publice nr. 81/1999.

*SECȚIUNEA a 5-a*

**Reglementări privind sprijinul acordat producătorilor agricoli în vederea efectuării lucrărilor prevăzute în programele campaniilor agricole anuale**

Art. 6. — Pentru a veni în sprijinul producătorilor agricoli în vederea efectuării lucrărilor agricole mecanizate prevăzute în programele campaniilor agricole anuale, se acordă un sprijin financiar, reprezentând o sumă fixă pe litru de motorină.

Art. 7. — (1) În înțelesul prezentei ordonanțe, producătorii agricoli, persoane fizice sau juridice, sunt:

- a) proprietarii de terenuri agricole pe care le exploatează individual;
- b) crescătorii de animale și/sau de păsări;
- c) societățile agricole cu personalitate juridică constituite potrivit Legii nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, precum și asociațiile familiale;
- d) societățile comerciale cu profil agricol;
- e) arendașii care au încheiat contracte de arendare în condițiile prevăzute de Legea arendării nr. 16/1994, cu modificările și completările ulterioare, precum și concesionarii de terenuri agricole;
- f) institutele și stațiunile de cercetare-dezvoltare și învățământ cu profil agricol, precum și unitățile de cult.

(2) Lucrările agricole mecanizate pentru care se acordă sprijin financiar pentru achiziționarea de motorină sunt:

- a) lucrările aferente pregătirii terenurilor, înființarea culturilor, întreținerea și recoltarea culturilor, inclusiv eliberarea terenurilor;
- b) lucrările tehnologice din fermele zootehnice.

Art. 8. — Nivelul sprijinului financiar prevăzut la art. 6 se stabilește anual prin hotărâre a Guvernului.

Art. 9. — (1) În termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe, Guvernul va aproba, la propunerea Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, norme metodologice de aplicare.

(2) În normele metodologice prevăzute la alin. (1) se vor stabili consumurile specifice de motorină, pe lucrări agricole mecanizate, instituțiile implicate direct în aplicarea prevederilor din ordonanță, precum și modalitățile de

acordare, verificare și plată a sprijinului financiar pentru achiziționarea de motorină.

Art. 10. — Sumele aferente plății sprijinului financiar se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale.

Art. 11. — Pentru anul 2005, sumele aferente plății sprijinului financiar prevăzut la art. 6 se vor asigura, în limita prevederilor bugetare aprobate prin Legea nr. 511/2004, Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale pentru sprijinirea producătorilor agricoli, în cadrul programului „Dezvoltarea durabilă a producției de cereale pentru boabe, leguminoase boabe, plante tehnice, cartof, legume de câmp și în spații protejate, pomicultură și viticultură“, prin diminuarea corespunzătoare a sprijinului acordat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 61/2004 privind acordarea în anul agricol 2004—2005 a unui sprijin direct al statului de 2,5 milioane lei/ha producătorilor agricoli pentru suprafețe de teren arabil de până la 5 ha inclusiv, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 479/2004.

#### SECȚIUNEA a 6-a

##### **Reglementări privind finanțarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, în condiții de transparență și competitivitate**

Art. 12. — (1) Prezenta secțiune reglementează finanțarea nerambursabilă din bugetul Fondului Cultural Național și din bugetul Ministerului Culturii și Cultelor a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, organizate în țară și/sau în străinătate, în condiții de transparență și competitivitate.

(2) În înțelesul prezentei secțiuni, următorii termeni se definesc astfel:

a) *program cultural* — ansamblul de proiecte și acțiuni culturale structurate organic, care se desfășoară pe o perioadă de timp ce excedează, de regulă, durata unui exercițiu financiar și care urmărește satisfacerea unor nevoi culturale la nivel regional, național sau internațional;

b) *proiect cultural* — ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, care se desfășoară pe o perioadă de timp determinată, de regulă mai mică decât cea a unui program cultural, și care urmărește satisfacerea unor nevoi culturale exprimate la nivel local, zonal sau regional;

c) *acțiune culturală* — ansamblul de activități și operațiuni structurate organic, care urmărește satisfacerea unor nevoi culturale punctuale;

d) *operator cultural* — persoana juridică de drept public sau de drept privat care, potrivit actelor sale constitutive, desfășoară activități culturale;

e) *nevoie culturală* — cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoanele fizice sau juridice cărora se adresează operatorii culturali și care sunt beneficiarii direcți ai acestora;

f) *nevoie culturală de urgență* — cerința de produse sau servicii culturale a cărei nesatisfacere poate avea drept consecință deteriorarea ori distrugerea unui bun cultural sau care poate prejudicia interesele imediate ale beneficiarilor direcți ai operatorilor culturali ori poate prejudicia implementarea unui proiect cu finanțare nerambursabilă din partea Comisiei Europene, UNESCO sau a altor organisme internaționale similare și implementat de un operator cultural.

Art. 13. — (1) Se înființează Administrația Fondului Cultural Național, instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor, denumită în continuare *Administrația*, finanțată din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul de stat.

(2) Sediul Administrației este în imobilul situat în municipiul București, Calea Dorobanților nr. 99A, sectorul 1.

(3) Veniturile proprii ale Administrației se asigură din Fondul Cultural Național.

(4) Excedentul rezultat din execuția bugetului Administrației se regularizează la sfârșitul anului cu bugetul de stat în limita sumelor primite de la acesta.

Art. 14. — Obiectivele principale ale Administrației sunt:

- gestionarea Fondului Cultural Național;
- finanțarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, organizate în țară și/sau în străinătate;
- dezvoltarea relațiilor culturale internaționale ale României.

Art. 15. — (1) Organizarea și funcționarea Administrației se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, emisă în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei secțiuni.

(2) Administrația este condusă de un director, numit prin ordin al ministrului culturii și cultelor, potrivit legii.

(3) Directorul conduce întreaga activitate a Administrației, pe care o reprezintă în raporturile cu persoane fizice și juridice, din țară și din străinătate.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii.

Art. 16. — (1) Directorul Administrației este ajutat de un consiliu, format din 11 membri desemnați de:

- Ministerul Culturii și Cultelor — 1 membru;
- Ministerul Finanțelor Publice — 1 membru;
- Institutul Cultural Român — 1 membru;
- Consiliul Minorităților Naționale — 1 membru;
- asociațiile de creatori — 6 membri, câte unul pentru fiecare asociație cu cel mai mare număr de membri din domeniu.

(2) Membrii consiliului vor fi numiți pe o perioadă de 2 ani, prin decizie a directorului Administrației.

(3) Directorul Administrației este membru al consiliului, cu drept de vot.

Art. 17. — (1) Veniturile proprii ale Fondului Cultural Național provin din următoarele surse:

- o cotă de 5% din încasările realizate de agenții economici din vânzarea reproducerilor, copiilor sau

mulajelor realizate, în condițiile legii, după bunuri culturale mobile proprietate publică ori după monumente sau componente ale monumentelor istorice proprietate publică;

b) o cotă de 5% din încasările realizate de agenții economici din vânzarea, prin licitație publică, a bunurilor culturale mobile;

c) o cotă de 2% din încasările realizate de agențiile imobiliare din vânzarea imobilelor monumente istorice;

d) o cotă de 20% din încasările realizate de agenții economici din vânzarea publicațiilor interzise spre vânzare minorilor, precum și din încasările obținute din vânzarea sau închirierea fonogramelor sau videogramelor a căror vizionare nu este recomandată minorilor, potrivit legii;

e) o cotă de 3% din încasările realizate de agenții economici din vânzarea calendarelor sau cărților poștale ilustrate, afișelor, posterelor, imaginilor autocolante sau a tipăriturilor mixte, altele decât cele prevăzute la lit. a);

f) o cotă de 2% din încasările realizate de agenții economici care comercializează bunuri culturale provenite din import;

g) o cotă de 2% din încasările realizate de agenții economici din vânzarea produselor de artă populară;

h) o cotă de 2% din veniturile realizate de agenții economici care își desfășoară activitatea în incinta sau în spațiul de protecție al monumentelor istorice proprietate publică;

i) o cotă de 1% din încasările realizate de agenții economici din organizarea de distracții de tip luna-parc;

j) o cotă de 1% din veniturile realizate de agenții economici care își desfășoară activitatea în domeniul impresariatului artistic;

k) o cotă de 5% din încasările realizate de agenții economici din sistemul de telefonie care oferă servicii cu valoare adăugată;

l) cota prevăzută la art. 7 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 45/2000 privind unele măsuri pentru combaterea producerii și comercializării neautorizate a fonogramelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 41 din 31 ianuarie 2000, aprobată cu modificări prin Legea nr. 624/2001;

m) o cotă de 10% din valoarea marcajelor distinctive aplicate videogramelor prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 124/2000 pentru completarea cadrului juridic privind dreptul de autor și drepturile conexe, prin adoptarea de măsuri pentru combaterea pirateriei în domeniile audio și video, precum și a programelor pentru calculator, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 427 din 2 septembrie 2000, aprobată cu modificări prin Legea nr. 213/2002;

n) o cotă de 3% din devizul general al investițiilor autorizate să se realizeze de către agenții economici pentru construcțiile amplasate în spațiile de protecție ale monumentelor istorice proprietate publică;

o) fonduri obținute în cadrul colaborării internaționale;

p) donații, legate sau alte liberalități;

r) sponsorizări;

s) dobânda aferentă disponibilităților aflate în bugetul Fondului Cultural Național;

ș) alte venituri dobândite în condițiile legii.

(2) Cotele prevăzute la alin. (1) lit. a)—m) se aplică asupra încasărilor totale realizate, din care s-a dedus T.V.A. aferentă, și se adaugă la sumele care fac obiectul bazei de calcul.

(3) Veniturile prevăzute la alin. (1) vor fi gestionate potrivit legii și vor fi folosite pentru finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor culturale și acțiunilor culturale, în conformitate cu dispozițiile prezentei secțiuni.

Art. 18. — (1) Sumele reprezentând cotele instituite prin prezenta secțiune se calculează lunar de către plătitori și se varsă de către aceștia în bugetul Fondului Cultural Național, până la data de 15 a lunii următoare.

(2) Sumele reprezentând cota prevăzută la art. 17 alin. (1) lit. l) se calculează și se varsă de către Uniunea Producătorilor de Fonograme din România, iar cele reprezentând cota prevăzută la art. 17 alin. (1) lit. m) se calculează și se varsă de către Oficiul Român pentru Drepturile de Autor, până la data de 15 a lunii următoare celei în care acestea s-au încasat de la beneficiar.

(3) Modul de stabilire, vărsare și gestionare a sumelor aferente cotelor menționate la art. 17 alin. (1) se reglementează prin norme metodologice aprobate prin ordin al ministrului culturii și cultelor, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 19. — (1) Neachitarea cotelor la termenul prevăzut la art. 18 alin. (1) atrage perceperea de dobânzi și penalități de întârziere, în conformitate cu dispozițiile actelor normative privind taxele și impozitele datorate la bugetul de stat.

(2) Dobânzile și penalitățile de întârziere prevăzute la alin. (1) se fac venituri la Fondul Cultural Național.

Art. 20. — (1) Neachitarea sumelor aferente cotelor timp de două luni de la termenul prevăzut la art. 18 alin. (1) constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 20.000.000 la 30.000.000 lei.

(2) Calcularea necorespunzătoare a sumelor aferente cotelor constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 15.000.000 lei la 25.000.000 lei.

(3) Contravențiilor prevăzute la alin. (1) și (2) le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 21. — (1) Utilizarea sumelor colectate la bugetul Fondului Cultural Național se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Controlul respectării obligațiilor de plată a contribuțiilor la Fondul Cultural Național, în condițiile și la

termenele stabilite în prezenta secțiune, precum și constatarea contravențiilor prevăzute la art. 20 se efectuează de către reprezentanții organelor cu atribuții în domeniul controlului fiscal, precum și de împuterniciții ai Administrației și/sau ai serviciilor publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor, după caz.

(3) Acțiunile de control vor viza, în principal, următoarele obiective:

a) determinarea corectă a valorii contribuției la constituirea Fondului Cultural Național;

b) virarea integrală și la termen a sumei datorate;

c) stabilirea eventualelor diferențe între sumele vărsate și cele datorate, conform prevederilor legale.

(4) Excedentul anual rezultat din execuția bugetului Fondului Cultural Național se reportează în anul următor.

Art. 22. — (1) Finanțările nerambursabile se acordă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului, altele decât cele primite potrivit prezentei secțiuni.

(2) Instituțiile publice pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile prezentei secțiuni, pentru programele, proiectele ori acțiunile culturale, altele decât cele stabilite ca obligații sau programe minimale anuale.

(3) Finanțarea programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale se face în conformitate cu prevederile prezentei secțiuni și cu normele metodologice emise în aplicarea acesteia.

Art. 23. — (1) Ministerul Culturii și Cultelor încredințează Administrației, pe bază de contract, utilizarea sumelor prevăzute în bugetul ministerului pentru finanțarea de programe, proiecte și acțiuni culturale, altele decât cele prevăzute la alin. (2), precum și a sumelor destinate finanțării editării de carte prin comandă de stat.

(2) Programele de importanță națională și internațională inițiate și/sau susținute de Ministerul Culturii și Cultelor, precum standurile și/sau pavilioanele României la târguri internaționale de carte și expoziții internaționale, manifestări complexe comemorative pentru personalități ale istoriei și culturii, festivaluri internaționale, se finanțează din bugetul de stat prin bugetul Ministerului Culturii și Cultelor.

Art. 24. — (1) Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile prezentei secțiuni se face pe bază de selecție de oferte, care se organizează de minimum două ori în cadrul unui exercițiu financiar și sunt anunțate pe site-ul finanțatorului și/sau în presa scrisă și audiovizuală, după caz.

(2) Evaluarea și selecția ofertelor se realizează de către comisii formate dintr-un număr impar de experți independenți, constituite prin grija finanțatorului.

(3) Organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, precum și cea de soluționare a contestațiilor se stabilesc prin normele metodologice emise în aplicarea prezentei secțiuni.

Art. 25. — (1) Finanțările nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență se acordă prin atribuire directă de către finanțatori.

(2) În scopul asigurării sumelor necesare finanțărilor nerambursabile destinate unor nevoi culturale de urgență, Administrația va constitui un fond de rezervă de până la 8% din bugetul său, dar nu mai puțin de 2%.

Art. 26. — (1) Finanțarea nerambursabilă a programelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a programului și se asigură anual, potrivit contractului de finanțare.

(2) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a acestora/un singur exercițiu financiar și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora.

(3) Finanțarea nerambursabilă a acțiunilor culturale se poate aproba numai pentru nevoi culturale temeinic justificate prin solicitarea de finanțare.

Art. 27. — Finanțările nerambursabile se aprobă ținându-se seama de următoarele criterii generale:

a) solicitarea de finanțare nerambursabilă urmărește satisfacerea unei nevoi culturale;

b) anvergura internațională, națională, regională sau locală a programului, proiectului sau a acțiunii culturale;

c) numărul, diversitatea și distribuția geografică a beneficiarilor direcți ale căror nevoi culturale urmează a fi satisfăcute;

d) existența unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului;

e) numărul, diversitatea și caracterul multicultural al rezultatelor programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale finanțate;

f) alte criterii stabilite prin normele metodologice emise în aplicarea prezentei secțiuni.

Art. 28. — (1) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte civile încheiate cu beneficiarii de finanțări, în condițiile legii.

(2) Clauzele minimale ale contractului prevăzut la alin. (1) sunt stabilite prin normele metodologice emise în aplicarea prezentei secțiuni.

Art. 29. — (1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, conform contractelor civile încheiate, prima dintre acestea fiind de cel mult 30% din totalul finanțării aprobate.

(2) În cazul în care din finanțările nerambursabile acordate urmează a se satisface drepturile bănești ale titularilor de drepturi de autor sau drepturi conexe, aceasta se face prin încheierea de contracte negociate în condițiile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, titularii de drepturi putând beneficia de avansuri bănești de cel mult 30% din valoarea negociată a contractelor încheiate.

(3) Ultima tranșă a finanțării este de cel puțin 15% și se acordă numai după încheierea activității și prezentarea

documentelor justificative și a raportului de evaluare a programului, proiectului sau acțiunii culturale.

Art. 30. — (1) Sumele atribuite sub forma finanțărilor nerambursabile vor fi folosite de către beneficiari numai pentru acoperirea cheltuielilor aferente desfășurării programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, pentru care au fost acordate.

(2) Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentei secțiuni se pot acoperi cheltuieli de natura cheltuielilor de cazare, transport și masă ale participanților, precum și alte cheltuieli specifice acestor manifestări, precum: realizarea de studii și cercetări, organizarea de întâlniri preliminare, seminarii, conferințe, ateliere de lucru etc., stagii de formare, achiziționarea de dotări necesare derulării programului, proiectului sau acțiunii culturale, închirieri de spații și aparatură, acțiuni promoționale și de publicitate, tipărituri, remunerații, onorarii, salarii, acordarea de premii, burse, granturi individuale și altele asemenea.

(3) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru cheltuieli salariale ale instituțiilor publice, pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor de finanțare ori pentru efectuarea de plăți către instituții publice și regii autonome, companii naționale sau societăți comerciale care au ca asociat ori ca acționar statul, o autoritate a administrației publice ori o instituție publică.

(4) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru obținerea de profit.

(5) Nivelul cheltuielilor prevăzute la alin. (2), precum și decontarea acestora se realizează în conformitate cu prevederile de drept comun în materie, cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile în realizarea programului, proiectului sau acțiunii culturale.

Art. 31. — (1) Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului reprezentanților finanțatorului, precum și organelor cu atribuții în domeniul controlului fiscal.

(2) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile se sancționează cu obligarea acestora la restituirea sumelor primite, la care se adaugă dobânda calculată la sumele deja acordate, în conformitate cu prevederile contractuale.

Art. 32. — (1) Pe data intrării în vigoare a prezentei secțiuni gestionarea contului „Disponibil din Fondul Cultural Național” deschis la Trezoreria Statului a Municipiului București se transferă de la Ministerul Culturii și Cultelor la instituția publică Administrația Fondului Cultural Național.

(2) Contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 79/1998 privind organizarea și funcționarea Fondului

Cultural Național, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 313 din 27 august 1998, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 247/2001, cu modificările ulterioare, și ale Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 296 din 13 august 1998, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, se finalizează așa cum au fost încheiate.

Art. 33. — Normele metodologice emise în aplicarea prezentei secțiuni se elaborează în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei secțiuni și sunt aprobate prin ordin al ministrului culturii și cultelor, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 34. — Dispozițiile prezentei secțiuni nu sunt aplicabile programelor de dezvoltare sectorială în domeniul culturii.

Art. 35. — Finanțarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale de la bugetul de stat de către alți ordonatori principali de credite, precum și de la bugetele locale se realizează în condițiile dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001.

Art. 36. — Prevederile prezentei secțiuni intră în vigoare la data de 30 iunie 2005.

## CAPITOLUL II

### **Modificarea, completarea și abrogarea dispozițiilor unor acte normative din domeniul financiar**

#### SECȚIUNEA 1

##### ***Modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului***

**Art. I.** — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 824 din 14 noiembrie 2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, cu completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. La articolul 3 se introduc două alineate noi, alineatele (6) și (7), cu următorul cuprins:**

„(6) Pentru toate operațiunile derulate prin contul curent general al Trezoreriei Statului, precum și prin conturile de valută deschise în evidențele Băncii Naționale a României, pe numele Ministerului Finanțelor Publice, se plătesc comisioane din bugetul Trezoreriei Statului în conformitate cu prevederile art. 21 și 28 din Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României.

(7) Prin derogare de la alin. (5), precum și de la art. 24 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, plata comisiunilor se efectuează prin debitarea directă de către Banca Națională a României a contului curent general al Trezoreriei Statului.“

**2. La articolul 7, litera a) a alineatului (2) va avea următorul cuprins:**

„a) acordarea de împrumuturi pentru răscumpărarea la scadență sau înainte de scadență, după caz, a împrumuturilor de stat emise pentru finanțarea sau refinanțarea datoriei publice, cu condiția asigurării disponibilităților necesare pentru efectuarea cheltuielilor aprobate potrivit legii;“

**3. La articolul 8, litera b) va avea următorul cuprins:**

„b) atragerea de depozite pe termen scurt de la bănci sau alte instituții financiare, la un nivel al ratei dobânzii stabilit în condițiile cererii și ofertei pieței monetare;“

*SECȚIUNEA a 2-a*

**Modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal**

**Art. II.** — Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 664 din 23 iulie 2004, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. Alineatul (1) al articolului 4 va avea următorul cuprins:**

„Art. 4. — (1) În cazierul fiscal se înscriu date privind sancțiunile aplicate contribuabililor pentru faptele prevăzute la art. 2, rămase definitive și irevocabile potrivit prevederilor legale.“

**2. Articolul 5 se abrogă.**

**3. După alineatul (4) al articolului 9 se introduce un nou alineat, alineatul (4<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

„(4<sup>1</sup>) Pentru eliberarea cazierului fiscal necesar înregistrării în registrul comerțului a persoanelor fizice și asociațiilor familiale care desfășoară activități economice în mod independent, potrivit procedurii speciale în domeniu, se percepe o taxă de 50.000 lei.“

PRIM-MINISTRU

**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

*SECȚIUNEA a 3-a*

**Modificarea Ordonanței Guvernului nr. 9/1996 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a instituțiilor publice de cultură finanțate din venituri extrabugetare și alocații de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, a sistemului de salarizare a personalului din aceste instituții, precum și îmbunătățirea salarizării personalului din instituțiile și activitățile cu profil cultural**

**Art. III.** — Pe data intrării în vigoare a secțiunii a 6-a din cadrul cap. I al prezentei ordonanțe, alineatul (3) al articolului 2 din Ordonanța Guvernului nr. 9/1996 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a instituțiilor publice de cultură finanțate din venituri extrabugetare și alocații de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, a sistemului de salarizare a personalului din aceste instituții, precum și îmbunătățirea salarizării personalului din instituțiile și activitățile cu profil cultural, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 21 din 30 ianuarie 1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 86/1996, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Instituțiile publice prevăzute la art. 1 alin. (1) pot realiza programe, proiecte și acțiuni culturale, altele decât cele stabilite ca obligații ori programe minimale.“

*SECȚIUNEA a 4-a*

**Abrogări**

**Art. IV.** — Pe data intrării în vigoare a secțiunii a 6-a din cadrul cap. I al prezentei ordonanțe, se abrogă următoarele acte normative:

a) Ordonanța Guvernului nr. 79/1998 privind organizarea și funcționarea Fondului Cultural Național, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 313 din 27 august 1998, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 247/2001, cu modificările ulterioare;

b) art. 7 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 45/2000 privind unele măsuri pentru combaterea producerii și comercializării neautorizate a fonogramelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 41 din 31 ianuarie 2000, aprobată cu modificări prin Legea nr. 642/2001.

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor publice,

**Ionel Popescu**

Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale,

**Gheorghe Flutur**

Ministrul culturii și cultelor,

**Monica Octavia Muscă**

București, 21 ianuarie 2005.

Nr. 10.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

## ORDIN

### pentru aprobarea Metodologiei privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

În baza prevederilor art. 9, 127, 128 și 141 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 7, 9, 10, 13, 14, 16, 43, 44 și 45 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare,

în baza Hotărârii Guvernului nr. 410/2004 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul educației și cercetării** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Cu data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice dispoziție contrară metodologiei prevăzute la art. 1.

Art. 3. — Direcția generală evaluare, prognoze, strategii și programe pentru învățământ preuniversitar din cadrul Ministerului Educației și Cercetării și inspectoratele școlare vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației și cercetării,  
**Radu Damian,**  
secretar de stat

București, 10 noiembrie 2004.  
Nr. 5.260.



**METODOLOGIE**  
**PRIVIND MIȘCAREA PERSONALULUI DIDACTIC**  
**DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

**SECȚIUNEA I**

**CONSTITUIREA, ÎNCADRAREA ȘI VACANTAREA  
POSTURILOR/CATEDRELOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, CA URMARE A APLICĂRII PLANULUI-CADRU**

**Art. 1.** (1) Constituirea posturilor/catedrelor din învățământul preuniversitar se face pe baza planurilor-cadru de învățământ, prevăzute în *O.M.E.C.T. nr. 4919/2003 privind aplicarea Curriculum-ului național în anul școlar 2003-2004*, precum și în conformitate cu *O.M.Ed.C. nr. 3727/30.04.2004 privind aprobarea și aplicarea programelor școlare la disciplina de trunchi comun „Educație tehnologică” pentru clasele a V-a – a VIII-a*, *O.M.E.C.T. nr. 5723/23.12.2003 cu privire la aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasele a IX-a și a X-a*, *O.M.Ed.C. nr. 4072/22.06.2004 privind aprobarea disciplinelor de specialitate din curriculum-ul diferențiat pentru clasele a IX-a și a X-a liceu - filiera vocațională, profilurile artistic, pedagogic, sportiv și teologic*, *O.M.E.C.T. nr. 3451/09.03.2004 privind aprobarea curriculum-ului pentru cultura de specialitate și instruire practică din aria curriculară tehnologii la clasele a IX-a și a X-a, școala de arte și meserii precum și a curriculum-ului diferențiat la cultura de specialitate din aria curriculară tehnologii, la clasele a IX-a și a X-a, liceu tehnologic*, *O.M.Ed.C. nr. 5004/14.10.2004 privind aplicarea Curriculum-ului național la clasele a IX-a – a XIII-a din învățământul seral, în anul școlar 2004-2005*, *O.M.Ed.C. nr. 3372/08.03.2004 privind aprobarea planului-cadru de învățământ pentru școala de arte și meserii, învățământ special*, *O.M.Ed.C. nr. 4615 bis/06.09.2004 privind aplicarea programului „A doua șansă” în anul școlar 2004-2005 și a planurilor de școlarizare anuale propuse de inspectoratele școlare județene/al Municipiului București, cu respectarea prevederilor art. 7 și art. 43-45 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.*

(2) Norma didactică de predare a personalului didactic din unitățile de învățământ cuprinde ore prevăzute în planul de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma de licență, de absolvire sau pe diploma/certificatul de absolvire a unor cursuri postuniversitare cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, în conformitate cu prevederile *art. 1 lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 103/1998, aprobată și modificată prin Legea nr. 109/1999, ale art. 7 și ale art. 44 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare* - în concordanță cu **Centralizatorul, privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar (numit în continuare Centralizator).**

(3) Norma personalului didactic din Cluburile Sportive Școlare se stabilește în conformitate cu *art. 43 lit. (e) și 45 alin. (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.*

Norma didactică a profesorului/antrenorului este de 18 ore/săptămână (respectiv 16 ore pentru profesori cu gradul didactic I și cu o vechime în învățământ de peste 25 ani). Această

\*) Anexa este reprodusă în facsimil.

normă se constituie conform *Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare, aprobat prin Ordinul nr. 5035/14.11.2001.*

(4) Norma didactică a personalului didactic din centre, cabinete școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică se stabilește potrivit prevederilor *art. 43 lit. (e) și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și conform Ordonanței Guvernului nr. 103/1998 privind modificarea structurii normei didactice în învățământul preuniversitar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 109/1999.* Cadrele didactice încadrate la centre, cabinete școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică desfășoară în școală obligația de normă în specialitate la catedră, conform prevederilor *art. 19 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului județean de asistență psihopedagogică și a cabinetelor interșcolare de asistență psihopedagogică aprobat prin O.M.E.C.T. nr. 4923/22.09.2003.*

(5) În unitatea de învățământ în care nu există personal didactic de specialitate pentru predarea unei limbi moderne, a religiei sau a Curriculum-ului de limbă maternă, consiliul de administrație al unității de învățământ decide, după consultarea șefului comisiei metodice/de catedră, care dintre învățătorii atestați pot preda și la alte clase din ciclul primar. Orele suplimentare se plătesc în sistem de plata cu ora.

(6) Disciplina cultură civică face parte din norma personalului didactic cu una din specializările: istorie-filozofie, filozofie-istorie, filozofie, istorie, drept, pedagogie, psihologie, sociologie, psihosociologie, sociopsihopedagogie, comunicare și relații publice, științe politice, administrație publică, studii europene - în concordanță cu **Centralizatorul.**

(7) La clasele cu predare intensivă / bilingvă, limbile moderne se predau pe grupe.

(8) Ora din trunchiul comun din aria curriculară „Consiliere și orientare” de la clasele V-VIII și de la clasele IX-XII, filiera teoretică, tehnologică, vocațională, cât și la S.A.M. reprezintă ora de dirigenție, care se înscrie obligatoriu în schema orară a claselor, dar nu se cuprinde în norma didactică de predare a cadrului didactic, în conformitate cu *art. 45, alin. (3) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.*

(9) La formele de învățământ seral și fără frecvență, nu se aplică prevederile art. 51 alin. (4) *din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, privind dirigenția, în conformitate cu *O.M.E.N. nr. 3269/2000.* Excepție face dirigenția de la clasele de învățământ seral, cuprinse în programul “A doua șansă”, aprobat prin *O.M.E.C. nr. 4473/21.09.2001 privind modificarea și completarea O.M.E.N. nr. 4231/1999 și O.M.E.N. nr. 3269/2000.*

(10) Conform *O.M.E.N. nr. 4409/1998*, personalul didactic de conducere, îndrumare și control nu poate avea incluse ore de consiliere și orientare și nici ore de dirigenție în norma didactică.

(11) Disciplinele: informatică, tehnologia informației și comunicării, informatică-tehnologii asistate de calculator, tehnologia prelucrării informației, elemente de informatică aplicată și informatică aplicată, din învățământul liceal, S.A.M./profesional intră în norma personalului didactic cu una din specializările prevăzute în **Centralizator.**

(12) a) Posturile didactice din învățământul special pot fi ocupate de cadrele didactice care îndeplinesc prevederile *art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare* - în concordanță cu **Centralizatorul.**

b) Sunt excepțați de la prevederile *art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, absolvenți ai învățământului superior cu una din specializările: psihopedagogie specială, psihopedagogie, psihologie, pedagogie, pedagogie socială, psihosociologie, filozofie-istorie (promoțiile 1978-1989), limba română și kinetoterapie, precum și absolvenți ai colegiilor pedagogice cu specializarea educator de psihopedagogie specială sau care au parcurs în formarea inițială un curs de psihopedagogie specială de cel puțin 56 ore, ai școlilor postliceale care pregătesc învățători-educatori pentru învățământ special sau ai școlilor postliceale cu profil pedagogic, specializarea

învățător/educatoare care au parcurs în formarea inițială un curs de psihopedagogie specială de cel puțin 56 ore și ai liceelor pedagogice.

c) Posturile de educatoare/educator din învățământul special pot fi ocupate de absolvenți ai liceelor pedagogice, ai școlilor postliceale sau ai colegiilor pedagogice, care îndeplinesc, după caz, condițiile prevăzute de *art. 7 alin. (1) lit. a) sau lit. c) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, precum și de *art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, cu excepția personalului didactic prevăzut la lit. b), având înscrisă pe diplomă una din specializările: educatoare, educator de psihopedagogie specială, institutor pentru învățământ preșcolar - în concordanță cu **Centralizatorul**.

d) Posturile de învățător/învățător itinerant din învățământul special pot fi ocupate de absolvenți ai liceelor pedagogice, ai școlilor postliceale sau ai colegiilor pedagogice, care îndeplinesc, după caz, condițiile prevăzute de *art. 7 alin. (1) lit. b) sau lit. c) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare* precum și de *art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, cu excepția personalului didactic prevăzut la lit. b), având înscrisă pe diplomă specializarea învățător sau institutor – în concordanță cu **Centralizatorul**.

e) Posturile de învățător-educator din învățământul special, pentru activitatea de după-amiază la clasele I-IV, pot fi ocupate de absolvenți ai liceelor pedagogice, ai școlilor postliceale care au pregătit învățători-educatori pentru învățământ special sau ai colegiilor pedagogice, care îndeplinesc, după caz, condițiile prevăzute de *art. 7 alin. (1) lit. b) sau lit. c) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, precum și de *art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, cu excepția personalului didactic prevăzut la lit. b), având înscrisă pe diplomă una din specializările: învățător, învățător-educator, educator de psihopedagogie specială, institutor – în concordanță cu **Centralizatorul**.

f) Posturile de profesor/profesor de educația specială/profesor itinerant din învățământul special, pot fi ocupate de absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior care îndeplinesc condițiile prevăzute de *art. 7 alin. (1) lit. d) sau lit. e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, precum și de art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, cu excepția personalului didactic prevăzut la lit. b) - în concordanță cu **Centralizatorul**.

g) Posturile de profesor psihopedagog/profesor logoped din învățământul special/de masă, pot fi ocupate de absolvenți ai învățământului superior cu una din specializările: psihopedagogie specială, psihopedagogie, psihologie, pedagogie, pedagogie socială, psihosociologie, filozofie-istorie (promoțiile 1978-1989) - în concordanță cu **Centralizatorul**.

h) Posturile profesor-educator din învățământul special, pentru activitatea de după-amiază la clasele V-VIII, pot fi ocupate de absolvenți ai colegiilor pedagogice și ai instituțiilor de învățământ superior care îndeplinesc, după caz, condițiile prevăzute de *art. 7 alin. (1) lit. c), lit. d) sau lit. e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, precum și de *art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, cu excepția personalului didactic prevăzut la lit. b).

i) Activitățile de profesionalizare și instruirea practică în învățământul special pot fi desfășurate de cadrele didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute de *art. 7 alin. (1) lit. f) și de art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

(13) Posturile didactice din învățământul artistic pot fi ocupate de cadrele didactice care îndeplinesc prevederile *art. 7 alin. (1) lit. d) sau lit. e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare* - în concordanță cu **Centralizatorul**.

(14) a) Disciplina „Educație tehnologică” la clasele V-VIII poate fi predată de:

- absolvenți cu specializarea „educație tehnologică”, în concordanță cu **Centralizatorul**.
- absolvenți cu specializarea în profilul tehnic, silvic, economic și agricol.

b) Începând cu anul școlar 2003-2004 cadrele didactice cu studii medii titularizate pe o catedră de “Educație tehnologică” sunt obligate să-și completeze studiile printr-o formă de pregătire superioară.

În perioada completării studiilor, cadrele didactice menționate mai sus, care se află într-o formă de pregătire superioară sunt considerate calificate, dacă pot dovedi cu documente că se află, cel puțin în anul doi de studii, în anul universitar 2004-2005.

Cadrele didactice cu studii medii titularizate pe o catedră de „Educație tehnologică”, care nu se află într-o formă de pregătire superioară sunt considerate necalificate și retribuite corespunzător.

Cadrele didactice cu studii medii titularizate pe o catedră de „Educație tehnologică”, care până la data soluționării restrângerii de activitate nu fac dovada frecvenței cursurilor superioare, cel puțin în anul doi de studii, în anul universitar 2004-2005, vor intra în restrângere de activitate, fiind transferate pentru restrângere de activitate pe catedre de pregătire / instruire practică, în specialitate.

c) Disciplina "Educație tehnologică" la clasele V – VIII se va preda cu clasa întregă.

(15) a) Disciplinele tehnologice la clasele IX – XII/XIII de la filiera teoretică și vocațională pot fi predate de absolvenți ai învățământului superior de lungă durată, tehnic, silvic, economic și agricol, în funcție de profil.

b) Disciplinele tehnologice de la filiera tehnologică din structura învățământului liceal pot fi predate de absolvenți ai învățământului superior tehnic/economic de lungă durată, precum și de absolvenți cu studii academice postuniversitare, cu diplomă de studii aprofundate sau studii postuniversitare de specializare cu durata de cel puțin un an și jumătate, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de *art. 68 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

c) Disciplinele tehnologice din învățământul S.A.M./profesional pot fi predate de absolvenții învățământului superior prevăzuți la literele (a) și (b), precum și de absolvenți ai învățământului superior tehnic de scurtă durată.

(16) În învățământul postliceal, încadrarea pe discipline/module se face în conformitate cu prevederile *art. 7 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

(17) Pregătirea practică/instruirea practică poate fi realizată de:

a) Cadre didactice care îndeplinesc condiția prevăzută la *art. 7 alin. (1) lit. (f), coroborat cu art. 132 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*. Cadrele didactice care se încadrează în această categorie sunt considerate personal didactic calificat, dacă profilul și specialitatea la care sunt încadrați cu ore de pregătire practică coincid cu specializarea/specializările de pe diploma de studii.

b) Categoriile de cadre didactice prevăzute la lit. (a) trebuie să îndeplinească condiția prevăzută de *art. 68 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

(18) a) La disciplina pregătire practică/instruire practică, încadrarea cadrelor didactice se face în funcție de modul de organizare a acestei activități pe niveluri de învățământ.

b) Pregătirea practică/instruirea practică organizată în săptămâni comasate se efectuează la agenți economici sau atelierele proprii, dacă acestea sunt dotate corespunzător.

c) *Fac excepție de la prevederile lit. (b) cele 75 de unități școlare cuprinse în programul PHARE VET RO 9405, cele 100 unități școlare cuprinse în programul PHARE VET RO 0108 și unitățile școlare prevăzute în anexa 10 a O.M.E.C.T. nr. 5723/23.10.2003, care organizează învățământ profesional în cadrul căruia pregătirea practică/instruirea practică se desfășoară în aceeași unitate.*

**Art. 2.** Nu se constituie catedre vacante titularizabile cu ore opționale, exceptând școlile cu un singur rând de clase, unde se pot constitui astfel de catedre, cu 1-2 ore opționale.

**Art. 3.** Proiectul de încadrare se aprobă de Consiliul profesoral și se avizează de Consiliul de administrație al unității de învățământ respective și se înaintează spre verificare și validare Comisiei de mobilitate a I.S.J./I.S.M.B.

**Art. 4.** (1) Constituirea posturilor/catedrelor se realizează asigurându-se, cu prioritate, continuitatea activității didactice de predare la aceleași grupe sau clase de elevi.

(2) Viabilitatea posturilor/catedrelor comunicate de către unitățile școlare, în baza criteriilor elaborate de I.S.J./I.S.M.B., este validată de către Comisia de mobilitate a personalului didactic și comunicată în scris Consiliului de administrație al I.S.J./I.S.M.B.

**Art. 5.** În învățământul gimnazial din mediul rural, cu acordul cadrului didactic, norma didactică de predare a personalului didactic se poate constitui, în mod excepțional, și din alte ore (decât cele din specialitatea de pe diplomă) cuprinse în planul de învățământ, cu menținerea drepturilor salariale. Pentru cadrele didactice aflate în această situație se recomandă ca în termen de 3 ani, să se specializeze în a doua disciplină dominantă, care nu este în concordanță cu specializarea de pe diplomă, prin cursurile organizate de Banca Mondială în cadrul „Proiectului pentru Învățământul Rural”, componenta 2, formare profesională.

**Art. 6.** a) Directorul unității de învățământ propune inspectoratului școlar, pentru personalul didactic titular la unitatea respectivă, întregirea catedrei constituite la altă/alte unități de învățământ, cu acordul cadrului didactic, pe durata unui an școlar.

b) În mediul rural întregirea catedrei, conform specializării/specializărilor de pe diplomă/diplome, constituite la altă/alte unități de învățământ, cu acordul cadrului didactic, se poate realiza pe durata unui an școlar sau pe durată nedeterminată, fapt consemnat în decizia de numire.

**Art. 7.** În cazul în care în unitatea de învățământ există cadre didactice titulare pentru care nu se pot constitui catedre potrivit art. 1, în mod excepțional, completarea normei didactice de predare se face prin decizia inspectorului școlar general, pe un an școlar, cu acordul cadrului didactic, la unități de învățământ compatibile cu nivelul studiilor, după cum urmează:

(a) Cu ore la specializarea/specializările pe care cadrele didactice au dreptul să le predea, potrivit *art. 44 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, conform *Metodologiei privind încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ*;

(b) Cu ore de la alte discipline din aria curriculară, discipline consemnate în foaia matricolă cu notă, disponibile la nivelul unității de învățământ, în cazul în care există cel puțin o jumătate de normă în specialitate;

(c) Prin realizarea de catedre combinate la liceu și gimnaziu, din ore la specializarea principală din diploma de studii la liceu și din ore la specializarea principală sau secundară la gimnaziu și S.A.M./școala profesională;

(d) Din ore de specialitate la două sau trei unități de învățământ de același nivel din aceeași localitate/comună /sector/ municipiul București sau din localități apropiate.

**Art. 8.** În cazul existenței a două sau mai multe cadre didactice titulare la aceeași specialitate, pentru stabilirea personalului didactic căruia i se completează norma didactică, conform prevederilor art. 7, se aplică criteriile de punctaj de la restrângerile de activitate. Fac excepție cadrele didactice care se încadrează în prevederile *art. 13 alin. (4) lit. (c) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

**Art. 9.** Declararea posturilor vacante se face după încadrarea titularilor pe posturile/catedrele de bază și soluționarea restrângerilor de activitate parțiale.

**Art. 10.** (1) Lista cuprinzând posturile/catedrele declarate vacante / rezervate se afișează la inspectoratele școlare cu cel puțin 30 de zile înaintea declanșării acțiunilor prevăzute la *art. 10 alin. (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

(2) Directorul fiecărei unități școlare poartă întreaga responsabilitate pentru vacantarea posturilor proprii și are obligația de a afișa la unitate toate posturile/catedrele vacante / rezervate, după aprobarea de către consiliul de administrație al I.S.J./I.S.M.B.

(3) Inspectoratul școlar are obligația de a face publică, prin afișarea la inspectorat și la unitățile de învățământ vizate, lista posturilor supuse restrângerii de activitate, cu cel puțin 30 de zile înaintea declanșării procedurilor de restrângere de activitate.

(4) La specializările pentru care nu se pot soluționa restrângerile de activitate pe posturi/catedre viabile (4 ani), la nivel județean/ al municipiului București, nu se va aproba menținerea în activitate a cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute de *art. 128 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

În cazul în care se vor constata nereguli în legătură cu vacantarea posturilor/catedrelor, persoanele vinovate **VOR RĂSPUNDE ADMINISTRATIV-DISCIPLINAR, CIVIL SAU PENAL**, după caz.

## **SECȚIUNEA a II-a**

# **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRETRANSFERĂRII ȘI TRANSFERĂRII PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE SAU PRIN RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE**

### **Capitolul I Dispoziții Generale**

**Art. 11.** Pretransferarea și transferarea pentru restrângere de activitate a personalului didactic titular se organizează în baza prevederilor *art. 9, ale art. 10 alin. (1) lit. a) și b), ale art. 13 și ale art. 18 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor art. 15 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

**Art. 12.** (1) La sesiunea de ocupare a posturilor didactice prin pretransferare și transferare pentru restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare participă numai cadrele didactice titulare, din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

(2) Personalul didactic titular care, ulterior titularizării, dobândește prin studii finalizate și alte specializări didactice poate solicita trecerea în noua specializare, cu păstrarea statutului de personal didactic titular. Au prioritate cadrele didactice aflate în restrângere de activitate, conform *art. 7 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.*

(3) Cadrele didactice titulare care se încadrează în prevederile *art. 101 și art. 106 alin. (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, nu intră în restrângere de activitate.

(4) Personalul didactic titular transferat în Centrele de plasament, prin *Legea nr. 108/1998*, poate participa la sesiunea 2005 de restrângere de activitate sau pretransferare.

**Art. 13.** Pretransferarea și transferarea prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare se realizează ținând seama de prevederile *art. 7 și ale art. 44 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și cele ale Centralizatorului.*

### **Capitolul al II-lea**

## **Condiții de realizare a pretransferării și transferării personalului didactic din învățământul preuniversitar disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare**

### **Condiții generale**

**Art. 14.** (1) Pretransferarea se realizează la cererea cadrului didactic, respectând următoarea ordine:

- a) în aceeași localitate, pe baza punctajului;
- b) în localitatea de domiciliu, pe baza punctajului;
- c) pentru apropiere de domiciliu, pe baza punctajului.

(2) a) Cadrele didactice aflate în situațiile de la alin. (1) punctele (b) și (c), vor face dovada domiciliului la data depunerii dosarului.

b) Cadrele didactice, aflate în situația de la alin. (1) punctul (c) nu sunt condiționate de domiciliul stabil în localitatea unde solicită pretransferul.

(3) Pretransferarea personalului didactic se poate realiza și prin schimb de posturi, pe baza consimțământului scris al solicitanților, dacă aceștia îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) provin din același mediu: urban - urban; rural - rural;
- b) funcționează ca titulari în unități de învățământ echivalente;

**Art. 15.** (1) În conformitate cu prevederile *art. 10 alin. (1) lit. a), b) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, pretransferarea și transferarea personalului didactic pentru restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare se realizează în limitele aceluiași regim de mediu (respectiv urban - urban, rural - rural, ori din mediul urban în mediul rural), în unități de învățământ echivalente sau într-o treaptă inferioară de învățământ.

(2) Prin unități de învățământ echivalente, în sensul prezentei metodologii, se înțelege:

- a) învățământ preșcolar: grădinițe și grădinițe speciale;
- b) învățământ primar: clasele I-IV, învățământ special (clasele I-IV);
- c) învățământ gimnazial: clasele V-VIII, învățământ special (clasele V-VIII), Palatul Național al Copiilor, palate și cluburi ale copiilor și elevilor;
- d) învățământ S.A.M./profesional și profesional special;
- e) învățământ liceal: clasele IX-XII/XIII, cluburi sportive școlare, învățământ liceal special.

**Art. 16.** În cazul restrângerii activității unei unități de învățământ se respectă prevederile *art. 13 alin. (4) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, renunțându-se în ordine la:

- Activitatea prestată prin cumul, prin plata cu ora sau prin suplinire;
- Activitatea prestată de personalul didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare;
- Activitatea prestată de personalul didactic care solicită plecarea din unitate pe motivul restrângerii postului în specialitate.

### Condiții specifice

**Art. 17.** (1) Personalul didactic transferat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare din unități de învățământ din mediul urban în unități de învățământ din mediul rural, ca urmare a aplicării dispozițiilor *art. 27, din Metodologia aprobată prin O.M.E.C. nr. 4927 din 14.11.2002*, poate participa la pretransferare pe un post/catedră în mediul urban.

(2) Cadrele didactice titulare la cabinetele școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică în învățământul preuniversitar pot participa la sesiunea de pretransferare pe un post la un alt cabinet școlar/interșcolar, indiferent de nivelul unității de învățământ unde funcționează centrul/cabinetul, cu condiția să îndeplinească prevederile *art. 5 alin. (2) lit. (b) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

(3) Institutorii titulari disponibilizați prin restrângere de activitate (absolvenți cu examen de diplomă ai unui colegiu universitar pedagogic, ai liceului pedagogic sau a unei școli echivalente urmate de absolvirea unei instituții de învățământ superior cu diplomă de absolvire), pot participa la sesiunea de transferări în vederea ocupării unei catedre de specialitate în învățământul gimnazial, în condițiile prevăzute la *art. 16 din prezenta Metodologie*. Excepție fac absolvenții colegiilor universitare de institutori cu a doua specializare.

(4) Cadrele didactice din unitățile de învățământ gimnazial sau S.A.M./profesional care participă la etapele de pretransferare sau transfer prin restrângere de activitate, se pot transfera la o unitate de învățământ liceal, inclusiv grup școlar, unitate de învățământ cu clasele I-XII/XIII sau V-XII/XIII, dacă există o catedră vacantă publicată, de nivel gimnazial-clasele V-VIII sau S.A.M./profesional.



(5) În situațiile prevăzute la alin. (3) și (4), decizia de transfer cuprinde în mod obligatoriu, în scris, mențiunea nivelului de învățământ pentru care s-a făcut transferul, indiferent de nivelul de învățământ din care provine solicitantul.

(6) Maiștrii-instructori titulari în învățământul gimnazial pe catedră de educație tehnologică, care nu au studiile corespunzătoare postului, intră în restrângere de activitate și se pot transfera pe o catedră de pregătire practică în învățământul profesional (S.A.M. și/sau școală profesională).

(7) Pretransferarea și transferarea prin restrângere de activitate a cadrelor didactice care solicită post în unitățile de învățământ cu clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, *clase în care predarea se face în limbile minorităților naționale* și din unitățile de învățământ cu profil artistic (specializarea muzică, coregrafie și arta actorului), arte plastice, sport, catedrele de informatică, tehnologia informației, informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), catedrele din cluburi școlare sportive, palatele și cluburile copiilor, candidații susțin o probă practică/orală eliminatorie, în profilul postului didactic. Fac excepție cadrele didactice titulare transferate de pe posturi/catedre similare.

(8) a) Pretransferarea și transferarea prin restrângere de activitate a cadrelor didactice titulare pe posturi/catedre în unitățile de învățământ special se realizează numai pe posturi/catedre echivalente, conform *art. 15 alin. (2) și cu respectarea prevederilor art. 1 alin. (12), din prezenta Metodologie.*

b) Cadrele didactice titulare pe un post de profesor psihopedagog/profesor logoped în învățământul special sau în centrele logopedice interșcolare ori în cabinetele școlare logopedice, care solicită transferul de pe și pe posturile didactice de profesor psihopedagog din învățământul special sau în cabinete/centre școlare/interșcolare logopedice, pot participa la sesiunea de pretransferare, indiferent de nivelul unității de învățământ special sau al unității de învățământ unde funcționează cabinetul/centrul logopedic, cu condiția să îndeplinească prevederile *art. 1 alin. (12) lit. (g) din prezenta Metodologie.*

c) Profesorii-educatori din învățământul special, care îndeplinesc condițiile prevăzute la *art. 1 alin. (12) lit. (f) sau (g) din prezenta Metodologie*, pot participa la sesiunea de transferări în vederea ocupării unei catedre de profesor/profesor de educația specială/profesor itinerant, respectiv ocuparea unui post de profesor psihopedagog/profesor logoped în învățământul special.

(9) Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere ocupate prin concurs, se poate pretransfera, la cerere, cu prioritate, condiționat de avizul Ministerului Educației și Cercetării, numai pe un post didactic vacant în unitatea școlară unde îndeplinește funcția de conducere.

(10) Personalul didactic care a fost transferat în etapa de restrângere de activitate va reveni pe postul/catedra avută anterior, în situația în care la data începerii anului școlar se constată că postul/catedra a fost reînființat(ă), angajatorul având obligația să comunice în scris salariatului decizia luată.

(11) Personalul didactic care a fost transferat pentru restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, în sesiunea 2004, pe posturi/catedre într-o treaptă inferioară de învățământ, poate reveni, la cerere, în sesiunea de pretransferare, pe posturi/catedre în unități de învățământ echivalente unității în care și-a restrâns activitatea.

### **Capitolul al III-lea** **Organizarea și desfășurarea acțiunii de pretransferare și transferare** **pentru restrângere de activitate**

**Art. 18.** (1) Pretransferarea și transferarea pentru restrângere de activitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat se organizează la nivelul inspectoratelor școlare județene/al municipiului București de comisia de mobilitate a personalului didactic, numită prin decizia inspectorului școlar general.

Comisia de mobilitate are următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct;
- b) vicepreședinte - inspector cu atribuții referitoare la selecția, evidența și promovarea personalului didactic/inspector școlar cu managementul instituțional/inspector școlar de specialitate (după caz);
- c) secretari - inspectori cu atribuții referitoare la selecția, evidența și promovarea personalului didactic/inspectori școlari cu managementul instituțional/inspectori școlari de specialitate/directori de liceu;
- d) membri - inspectori școlari de specialitate/inspectori școlari/profesori metodiști (câte unul pentru fiecare specialitate), consilierul juridic și analistul programator de la inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

**Inspectorul școlar general răspunde de corectitudinea organizării sesiunilor din cadrul activităților de mișcare a personalului didactic și de calitatea lucrărilor derulate în cadrul comisiei de mobilitate.**

(2) Reprezentanții sindicatelor județene/ale sectoarelor municipiului București, desemnați de Federațiile sindicale din învățământ semnatare ale Contractului colectiv de muncă - unic la nivel de ramură, participă ca observatori la lucrările comisiei. În această calitate au acces la documentele comisiei, au dreptul de a semna președintelui comisiei eventualele nerespectări ale prevederilor legale și semnează împreună cu membrii comisiei documentele finale.

**Art. 19.** (1) Lista, cuprinzând posturile didactice, vacante pentru etapa de pretransferare și transferare prin restrângere de activitate (vor fi menționate în listă, în mod expres, posturile/catedrele vacante necesare soluționării restrângerilor de activitate), se realizează de către comisia de mobilitate a personalului didactic, se validează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București; lista se aduce la cunoștință persoanelor interesate, cu 30 de zile înaintea declanșării procedurilor de transferare, prin afișarea la inspectoratele școlare și la unitățile de învățământ respective, precum și pe INTERNET conform prevederilor *art. 10 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare* (lista cuprinde mențiunile din anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta Metodologie). În presa centrală și locală se va publica numărul total de posturi și locul de afișare al listei.

(2) Posturile/catedrele publicate pentru etapa de pretransferare trebuie să aibă o viabilitate de cel puțin 4 ani.

(3) Posturile/catedrele publicate pentru etapa de transferare pentru restrângere de activitate pot avea și o viabilitate mai mică de 4 ani.

**Art. 20.** Posturile/catedrele devenite vacante în timpul sesiunii de pretransferare se includ în lista posturilor vacante și se ocupă de personalul participant la această sesiune, dacă au o viabilitate de cel puțin 4 ani. Fac excepție posturile de la unitățile de învățământ în care există restrângeri de activitate la specialitatea respectivă, dovedite prin adrese emise de conducerea unității de învățământ. În acest sens, la cererea de înscriere, candidații anexează și o adeverință care justifică viabilitatea postului propriu.

**Art. 21.** (1) Pentru posturile/catedrele didactice din învățământul alternativ, cadrele didactice care participă la sesiunea de pretransferare și transferare ca urmare a restrângerii de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare vor anexa la cererea de înscriere documentul, care atestă parcurgerea modulului de pedagogie specifică, eliberat de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România (Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena etc.).

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

b) Pentru posturile/catedrele didactice 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 și Cercetării).

(3) Pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante de la liceele militare și unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, candidații 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 și Cercetării.

(4) Pentru ocuparea posturilor de învățător vacante la liceele cu profil pedagogic, candidații anexează, la cererea de înscriere, avizul inspectorului de specialitate și al directorului liceului pedagogic, cu privire la competențele de îndrumare a practicii pedagogice.

**Art. 22.** Pentru pretransferare și transferare ca urmare a restrângerii de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, personalul didactic titular în învățământul preuniversitar depune la inspectoratul școlar județean/al municipiului București o cerere tip, elaborată de Ministerul Educației și Cercetării, anexă la prezenta *Metodologie*, însoțită de documentele menționate în aceasta și o adeverință eliberată de conducerea unității de învățământ unde este titular, în care să se menționeze cauzele pentru care postul/catedra a ajuns în această situație.

**Art. 23.** (1) Personalul didactic cu studii superioare care s-a titularizat în învățământ pe posturi de educatori/educatoare/învățători conform *Legii nr. 6/1969 privind Statutul personalului didactic* și nu sunt absolvenți de liceu pedagogic, pot participa la sesiunea de transferări pentru restrângere de activitate pentru ocuparea unui post/catedră corespunzătoare specializării dobândite prin studii numai în învățământul gimnazial, profesional și S.A.M.

(2) Personalul didactic, absolvent al liceului pedagogic, titular pe un post de educatoare/învățător și care nu are studiile corespunzătoare postului, se poate transfera, la cerere, în sesiunea de pretransferări sau în cea de restrângere de activitate pe un post în concordanță cu specializarea dobândite prin studiile medii.

**Art. 24.** Soluționarea cererilor de transferare pentru restrângere de activitate se face în următoarea ordine:

- a) restrângere de activitate în cadrul unității de învățământ;
- b) restrângere de activitate la nivelul aceleiași localități/municipiul București;
- c) restrângere de activitate la nivelul aceluiași județ;
- d) restrângere de activitate la unități de învățământ din alte județe.

**Art. 25.** (1) Restrângerea de activitate în cadrul unității de învățământ se soluționează prin transferarea cadrelor didactice titulare pe o altă catedră în aceeași unitate de învățământ, conform specializărilor obținute prin studii.

(2) În situația, în care restrângerea de activitate nu poate fi soluționată în cadrul unității de învățământ, fiind vizate două sau mai multe cadre didactice de aceeași specialitate, se vor aplica prevederile *art. 13 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*

**Art. 26.** (1) Ierarhizarea cadrelor didactice, care participă la sesiunile de pretransferare și transferare prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, se face pe baza punctajului rezultat din evaluarea activității, conform *art. 13 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, pe baza criteriilor menționate în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta *Metodologie*.

(2) Personalul didactic, afectat de restrângere de activitate, poate participa și la pretransferare prin depunerea unei cereri, conform calendarului.

(3) Pentru soluționare, comisia de mobilitate a personalului didactic analizează cererile de pretransferare și transferare ale solicitanților și hotărăște modalitatea de soluționare, în prezența acestora, în ședința publică, organizată la data prevăzută în *Calendarul mișcării personalului didactic*.

(4) Repartizarea pe posturi didactice se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut prin evaluarea activității, cu respectarea prevederilor *art. 14 alin. (1) din prezenta Metodologie*. Opțiunea se exprimă în scris conform cererii tip și se consemnează în procesul-verbal al comisiei, cu certificare prin semnătura solicitantului sau împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original.

(5) În cazul în care două sau mai multe cadre didactice care participă la sesiunea de pretransferare, au același punctaj și optează pentru același post/catedră, postul/catedra va fi ocupat(ă) în urma participării solicitanților la concursul de departajare, cu probe scrise, organizat de I.S.J./I.S.M.B. (*conform art. 13 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*).

(6) Cadrul didactic, care nu poate participa la ședința publică de soluționare a pretransferărilor și transferărilor prin restrângere de activitate, are dreptul să desemneze, prin procură notarială în original, un împuternicit care să îi reprezinte interesele. În cazul în care cadrul didactic nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința publică de soluționare a pretransferărilor, cererea acestuia nu se poate soluționa.

(7) a) În cazul în care cadrul didactic nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința publică de transferare prin restrângere de activitate, comisia îi atribuie din oficiu un post/catedră din lista afișată, conform punctajului.

b) În cazul în care un cadru didactic aflat în restrângere de activitate refuză să-și întocmească dosarul, conducerea unității de învățământ va întocmi dosarul acestuia, iar Comisia de mobilitate a I.S.J./I.S.M.B. îi va atribui din oficiu un post/catedră din lista afișată, conform punctajului.

(8) Restrângerile de activitate nesoluționate, după epuizarea tuturor posturilor vacante (inclusiv a celor cu viabilitate de 1-3 ani), la nivelul localității/municipiului București și al județului, se vor soluționa prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe posturi didactice rezervate.

**Art. 27.** Contestațiile se depun la inspectoratul școlar în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea hotărârii comisiei pentru mobilitatea personalului didactic și se soluționează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în termen de 5 zile de la înregistrarea acestora, cu respectarea prevederilor *art. 11 alin. (6), art. 12 și art. 13 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*. Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi atacată numai în contenciosul administrativ.

**Art. 28.** După soluționarea contestațiilor, inspectorul școlar general emite decizia de pretransfer sau transferare prin restrângere de activitate, cu precizarea postului/catedrei și a nivelului de învățământ, indiferent de nivelul de învățământ din care provine solicitantul.

**Art. 29.** a) Pretransferarea și transferarea prin restrângere de activitate a cadrelor didactice care solicită post în unitățile de învățământ cu clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, *clase în care predarea se face în limbile minorităților naționale* și din unitățile de învățământ cu profil artistic (specializarea muzică, coregrafie și arta actorului), arte plastice, sport, catedrele de informatică, tehnologia informației, informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), catedrele din cluburi școlare sportive, palatele și cluburile copiilor, candidații susțin o probă practică/orală eliminatorie, în profilul postului didactic. Fac excepție cadrele didactice titulare transferate de pe posturi/catedre similare.

b) Schimbarea profilului unui post din cluburile școlare sportive, precum și din palatele și cluburile copiilor, se poate face numai cu acordul conducerii inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

**Art. 30.** **Nerespectarea prevederilor din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, și din prezenta Metodologie atrage după sine SANȚIONAREA ADMINISTRATIV DISCIPLINARĂ, CIVILĂ SAU PENALĂ A PERSOANELOR VINOVATE, DUPĂ GRAVITATEA FAPTEI.**

## SECȚIUNEA a III-a

# ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI NAȚIONAL UNIC PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE DECLARATE VACANTE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 31.** Prezenta secțiune cuprinde norme de organizare a concursului național unic pentru ocuparea posturilor didactice declarate vacante în învățământul preuniversitar de stat, în conformitate cu dispozițiile *art. 154 alin. (1), (2), (3) și (5) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu art. 10 lit. (d) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.*

**Art. 32.** (1) Concursul național unic pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice declarate vacante în învățământul preuniversitar de stat constă, potrivit prevederilor *art. 9 alin. (2), (3) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, în probe scrise, elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, cu respectarea programei specifice pentru concurs, în specialitatea postului didactic respectiv.

(2) Pentru proba scrisă, se stabilesc de către Ministerul Educației și Cercetării minimum 3 variante de subiecte, din care se alege prin tragere la sorți numărul variantei pentru proba scrisă și al variantei de rezervă.

**Art. 33.** (1) La concursul național unic pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice declarate vacante în învățământul preuniversitar de stat au dreptul să participe persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de *art. 7, raportate la prevederile art. 44 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu Centralizatorul.*

(2) Nu au dreptul să participe la concurs persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească, rămasă definitivă, și cele care nu au definitivarea în învățământ, conform *art. 34 alin 4 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.*

(3) Ocuparea posturilor/catedrelor vacante din învățământul preuniversitar se face numai prin concurs național unic, cu probe scrise, practice/orale, după caz, în specialitatea postului didactic respectiv.

(4) a) Candidații, care au obținut la concursul național unic minimum media 7,00 (șapte), se pot titulariza în ordinea descrescătoare a mediilor pe posturi/catedre vacante, în limita numărului de posturi/catedre titularizabile, din lista afișată pentru concurs.

b) Posturile/catedrele titularizabile pentru concurs se propun de către Comisia de mobilitate spre aprobare Consiliului de administrație al I.S.J./I.S.M.B., din lista posturilor/catedrelor vacante, cu o viabilitate de cel puțin 4 ani, în funcție de: evoluția demografică, planurile de școlarizare, dinamica resurselor umane, politicile de personal și evoluția planurilor de învățământ.

(5) În învățământul gimnazial se pot constitui catedre compuse din ore în specialitate, în două sau mai multe unități de învățământ cu un singur rând de clase, cu respectarea prevederilor *art. 44 alin. (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.*

(6) Cadrul didactic titular, prezent la concursul național unic, care nu ocupă post/catedră sau ocupă prin detașare post/catedră, își păstrează calitatea de titular în unitatea de învățământ din care provine.

(7) Posturile/catedrele din mediul rural, stabilite de inspectoratul școlar pentru a fi ocupate de absolvenții învățământului superior, care au încheiat contracte cu Ministerul Educației și

Cercetării, vor fi publicate cu mențiunea „**contract M.Ed.C.**”. Posturile publicate cu mențiunea „**contract M.Ed.C.**”, neocupate, își păstrează mențiunea și pentru etapele următoare.

(8) Absolvenții învățământului superior, care au contract cu Ministerul Educației și Cercetării pentru mediul rural, ocupă, cu prioritate, posturile/catedrele 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 și Cercetării, conform prevederilor *art. 6, lit. e) din contract*.

**Art. 34.** (1) În cazul mediilor egale obținute la concursul național unic, departajarea candidaților, absolvenți cu studii superioare, se face pe baza mediei aritmetice, cu patru zecimale, calculată prin trunchiere, dintre media anilor de studii și media examenului de licență/examenului de stat. Pentru absolvenții liceelor pedagogice/școlilor echivalente, departajarea se face pe baza mediei aritmetice cu patru zecimale, calculată prin trunchiere, dintre media anilor de studii și a mediei examenului de bacalaureat.

(2) Dacă egalitatea se menține, pentru candidații care optează pe posturi care nu necesită susținerea examenului scris la limba maternă, departajarea se face în următoarea ordine:

a) Domiciliul stabil în localitatea unde se află postul vacant. Dacă un candidat are domiciliul stabil în localitatea postului, atunci este avantajat. Dacă postul este într-un sat ce aparține de o comună/oraș, candidatul din comună/oraș este avantajat. Dacă postul este într-un sat ce aparține de o comună/oraș, candidatul cu domiciliul într-un alt sat ce aparține de acea comună/oraș este avantajat. Dacă postul este într-o comună/oraș, candidatul cu domiciliul stabil într-o localitate ce aparține de localitatea postului este avantajat. Toate celelalte cazuri sunt cazuri de egalitate.

b) Soț/soție în învățământ: un candidat cu soțul/soția în învățământ va avea prioritate față de un candidat care nu are soțul/soția în învățământ.

c) Gradul didactic: un candidat cu gradul didactic I (sau doctorat) 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.

d) Fiul/fiică în învățământ: un candidat cu fiul/fiica în învățământ va avea prioritate față de un candidat care nu are fiul/fiica în învățământ.

e) Parcurgerea programului de formare organizat de Banca Mondială – „Proiect pentru învățământul rural”.

f) Media de bacalaureat sau licență, descrescător.

(3) Dacă egalitatea se menține, pentru candidații care optează pe posturi care necesită susținerea examenului scris la limba maternă departajarea se face în următoarea ordine:

a) Domiciliul stabil în localitatea unde se află postul vacant. Dacă un candidat are domiciliul stabil în localitatea postului, atunci este avantajat. Dacă postul este într-un sat ce aparține de o comună/oraș, candidatul din comună/oraș este avantajat. Dacă postul este într-un sat ce aparține de o comună/oraș, candidatul cu domiciliul într-un alt sat ce aparține de acea comună/oraș este avantajat. Dacă postul este într-o comună/oraș, candidatul cu domiciliul stabil într-o localitate ce aparține de localitatea postului este avantajat. Toate celelalte cazuri sunt cazuri de egalitate.

b) Soț/soție în învățământ: un candidat cu soțul/soția în învățământ va avea prioritate față de un candidat care nu are soțul/soția în învățământ.

c) Gradul didactic: un candidat cu gradul didactic I (sau doctorat) 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.

d) Fiul/fiică în învățământ: un candidat cu fiul/fiica în învățământ va avea prioritate față de un candidat care nu are fiul/fiica în învățământ.

e) Parcurgerea programului de formare organizat de Banca Mondială – „Proiect pentru învățământul rural”.

- f) Media de bacalaureat sau licență, descrescător.
- g) Nota la examenul scris de limbă maternă.

## **Capitolul al II-lea** **ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ȘI** **DISCIPLINELE DE CONCURS**

**Art. 35.** (1) Cererea de înscriere la concursul național unic, însoțită de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la comisiile județene/a municipiului București de concurs, din cadrul inspectoratelor școlare pe raza cărora se află posturile didactice vacante/rezervate, conform graficului prevăzut la *anexa nr. 11 din prezenta Metodologie*. Actele de studii se depun în copie legalizată, iar celelalte documente sunt certificate, pentru “conformitate cu originalul”, de către un membru al comisiei județene de concurs/directorul unității de învățământ de unde provine candidatul.

(2) Un candidat se poate înscrie la concurs numai într-un singur județ/municipiul București, unde își va depune și fișa de opțiuni pentru repartizare. În caz contrar i se anulează înscrierea la concurs.

**Art. 36.** Pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante 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 etc.).

**Art. 37.** (1) a) Pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante la disciplina religie, candidații anexează, la cererea de înscriere la concurs, avizul cultului respectiv (în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educației și Cercetării).

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

(2) Pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante de la liceele militare / unitățile Ministerului de Justiție, candidații anexează, la cererea de înscriere la concurs, avizul Ministerului Apărării Naționale / Ministerului Justiției / Ministerului Administrației și Internelor, conform acordurilor semnate cu Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Pentru ocuparea posturilor de învățător vacante la liceele cu profil pedagogic, candidații anexează, la cererea de înscriere la concurs, avizul inspectorului de specialitate și al directorului unității, cu privire la competențele de îndrumare a practicii pedagogice.

**Art. 38.** (1) Pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante constituite din activități specifice “cercurilor în domeniul tehnico-științific și cultural artistic” din palatele și cluburile copiilor, se pot înscrie la concurs persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute la *art. 7 alin. (3) și coroborate cu art. 44 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și ale Centralizatorului.*

(2) Pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante din palatele și cluburile copiilor, se pot înscrie la concurs absolvenți ai învățământului superior de lungă/scurtă durată și învățători/institutori, având specializarea în profilul posturilor/catedrelor constituite din cercuri în domeniul tehnico-științific și cultural artistic.

Proba scrisă se susține din programa pentru specializarea/specializările postului. Candidații, care optează pentru un post de la palatele și cluburile copiilor, vor susține în prealabil o probă de aptitudini eliminatorie, specifică profilului de activitate ce urmează să o realizeze în cercurile din palatele și cluburile copiilor, conform **Centralizatorului**.

**Art. 39.** Pentru ocuparea posturilor de la Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică sau de la cabinetele interșcolare se pot înscrie la concurs absolvenți ai facultăților de psihologie, sociologie, pedagogie, psihosociologie, precum și absolvenți ai facultăților de filozofie-istorie,

istorie – filozofie, promoțiile 1978-1989, care fac dovada că au fost în grupele pentru psihologie, pedagogie, sociologie, conform **Centralizatorului**.

**Art. 40.** (1) Pentru ocuparea posturilor/catedrelor vacante se pot înscrie la concurs absolvenți ai învățământului superior de lungă/scurtă durată, mediu/postliceal, care au înscris pe diplomă specializările corespunzătoare posturilor/catedrelor respective, conform **Centralizatorului**.

Pentru aceste posturi/catedre, proba se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, după programa specifică concursului.

(2) Pentru posturile didactice de educatoare, proba scrisă se susține la limba și literatura română și metodică predării activităților instructiv-educative în grădinița de copii, după programa specifică pentru concurs în specialitatea postului.

(3) Pentru posturile didactice de învățător/institutor, proba scrisă se susține la limba și literatura română și la metodică predării acesteia, după programa specifică concursului.

4) **Pentru posturile didactice de „educație tehnologică” se pot înscrie numai absolvenți cu specializarea „ educație tehnologică”.**

(5) a) Pentru posturile didactice de pregătire/instruire practică se pot înscrie la concurs absolvenți ai unei școli postliceale sau absolvenți ai învățământului superior de lungă sau scurtă durată în domeniu, conform **Centralizatorului**.

b) Pentru posturile didactice de pregătire/instruire practică, proba scrisă se susține la disciplina cuprinsă în **Centralizator**.

**Art. 41.** Pentru disciplinele socio-umane, deoarece nu se pot constitui catedre dintr-o singură disciplină, profilul acestora se stabilește în funcție de numărul dominant de ore, conform **Centralizatorului**.

**Art. 42.** Pentru catedrele de cultură civică, proba scrisă se susține din programa specifică concursului.

**Art. 43.** (1) Pentru ocuparea catedrelor, cu excepția celor de limbă și literatură română, din unități de învățământ și de la clasele cu predare în limbile minorităților naționale, cât și din unitățile/clasele/grupele cu predare parțială în limbile minorităților naționale (inclusiv pentru limba maternă ori disciplinele predate în limba maternă) concursul se susține în limba maternă, la solicitarea candidatului, prin fișa de înscriere la concurs. Ministerul Educației și Cercetării asigură traducerea subiectelor în limbile minorităților naționale, iar inspectoratele școlare vor comunica Serviciului Național de Evaluare și Examinare, până la 21 iunie 2005, disciplina de concurs la care se solicită traducerea, specializarea și limba maternă pentru care candidații au optat (de exemplu: matematică, profesor I, limba maghiară).

(2) Inspectoratele școlare, care au candidați ce susțin probe scrise în data de 19 iulie 2005, vor comunica Serviciului Național de Evaluare și Examinare tipul de subiecte și limba maternă în care aceștia susțin probele.

### **Capitolul al III-lea COMISIILE DE CONCURS**

**Art. 44.** (1) Coordonarea metodologică a concursului conform prevederilor *art. 9 alin.(3) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, este asigurată de Ministerul Educației și Cercetării, prin Comisia Națională de Concurs, numită prin ordin al ministrului educației și cercetării. Comisia Națională de Concurs are în subordine subcomisii, câte una pentru fiecare disciplină la care se organizează concurs.

(2) Comisia Națională de Concurs are următoarele atribuții:

a) elaborează subiectele pentru probele scrise și baremele de evaluare la disciplinele de concurs;

b) instruește președinții comisiilor județene / a municipiului București de concurs;

c) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;

d) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene de concurs;



e) analizează desfășurarea și rezultatele concursului național unic pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene / a municipiului București) și prezintă concluziile conducerii Ministerului Educației și Cercetării;

f) emite, din proprie inițiativă sau la solicitarea președinților comisiilor județene de concurs, recomandări sau dispoziții, în vederea aplicării prevederilor prezentei metodologii.

g) poate delega un responsabil în vederea monitorizării

**Art. 45.** (1) Organizarea și desfășurarea concursului se asigură de către inspectoratele școlare.

(2) La nivelul inspectoratelor școlare județene / al municipiului București se constituie comisii județene de organizare și desfășurare a concursului, ai căror membri sunt numiți prin decizie a inspectorului școlar general.

(3) Comisiile de concurs județene / a municipiului București sunt formate din:

- președinte - inspector școlar general adjunct;
- secretar/secretari – inspector/inspectori școlar(i) cu politici de selecție, mobilitatea, evidența și promovarea personalului didactic;
- membri - inspectori școlari, consilier juridic, analistul programator de la I.S.J./I.S.M.B.

(4) Atribuțiile membrilor comisiei județene de concurs sunt următoarele:

#### ***Președintele***

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

2. Decide alcătuirea comisiilor de la centrele de examen și fixează, împreună cu secretarul comisiei, atribuțiile celorlalți membri ai comisiilor .

3. Stabilește unitatea/unitățile de învățământ la care se desfășoară concursul.

4. Ia măsurile necesare pentru asigurarea cu material logistic a centrelor județene de concurs.

5. Aprobă lista cu supraveghetorii care vor participa la desfășurarea concursului național unic, având în vedere conduita morală și pregătirea profesională a acestora.

6. Instruiește membrii comisiei județene și ai comisiilor din centrele de examen cu privire la competențele pe care le au.

7. Se deplasează la Ministerul Educației și Cercetării pentru a i se înmâna subiectele și răspunde de păstrarea lor în siguranță.

8. Ține permanent legătura cu Ministerul Educației și Cercetării și raportează datele solicitate sau orice alt eveniment important.

9. Participă la decodificarea subiectelor și a baremului și înmânează exemplarul de multiplicare secretarului din centrul de examen și însoțitorului acestuia, după ce în prealabil a verificat încă o dată concordanța dintre specialitatea candidaților și proba de concurs.

10. Primește de la președintele centrului de examen lucrările scrise ale candidaților, pe bază de proces - verbal și ia măsurile necesare pentru afișarea rezultatelor.

11. Asigură trimiterea, cu **minimum doi delegați**, la fiecare centru de evaluare, lucrările candidaților.

12. Organizează primirea contestațiilor.

#### ***Secretarul***

1. Verifică cererile candidaților înscriși la concurs și alcătuiește lista acestora.

2. Afișează lista posturilor didactice vacante stabilită de comisia de mobilitate și aprobată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar cu cel puțin 30 de zile înaintea concursului, conform *art. 10 alin. 2 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, conform celor menționate în anexa nr. 10*. Deoarece **este interzisă modificarea ulterioară a listei**, informează Ministerul Educației și Cercetării de orice tentativă de schimbare a acesteia.

3. Repartizează candidații pe centre de examen și săli în cadrul centrelor de examen.

4. Instruiește, împreună cu președintele comisiei județene, comisiile din centrele de examen în legătură cu atribuțiile acestora.

5. Instruiește supraveghetorii în concordanță cu prevederile prezentei metodologii.
6. Alcătuiește lista disciplinelor pentru care sunt necesare subiecte de concurs și scrie pe plicuri ce discipline și ce număr de subiecte sunt necesare în fiecare sală de concurs.
7. Se deplasează la Ministerul Educației și Cercetării pentru ridicarea subiectelor și, împreună cu președintele comisiei, răspunde de păstrarea lor în siguranță.
8. Ține permanent legătura cu Ministerul Educației și Cercetării și raportează datele solicitate sau orice alt eveniment important.
9. Participă la decodificarea subiectelor și a baremurilor aferente și verifică concordanța dintre subiecte și specializarea candidaților.
10. Primește de la președintele și secretarul centrului de examen lucrările scrise, procesele-verbale și ștampilele de concurs ale centrului respectiv.
11. Trimite, prin minimum doi delegați, la fiecare centru de evaluare lucrările candidaților, predate pe bază de proces verbal.
12. Asigură afișarea listei, în timp util, cu rezultatele obținute de candidați.
13. Primește contestațiile și transmite tabelul nominal centrelor de evaluare.
14. Alcătuiește lista cu rezultatele definitive și dă dispozițiile necesare pentru afișarea ei.

### **Membrii**

1. Verifică, împreună cu secretarul/secretarii, corectitudinea înscrierii candidaților la concurs și propun președintelui comisiei deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu precizările și ordinele Ministerului Educației și Cercetării.
2. Verifică modul în care centrele de concurs sunt organizate pentru desfășurarea concursului (ambientul din sălile de concurs, asigurarea aparatelor de multiplicat, asistența medicală, asigurarea cu materiale de concurs: toner, hârtie, pix, capse, capsatoare, etc.).
3. Monitorizează, în centrele de concurs în care au fost repartizați, desfășurarea concursului, informând în permanență președintele comisiei județene sau, în mod excepțional, pe inspectorul școlar general, despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor.
4. Participă, alături de președintele și secretarul/secretarii comisiei județene la preluarea lucrărilor, a proceselor verbale, a copiilor adevăraților de salarizare a personalului didactic angrenat în concurs, precum și a materialelor nefolosite.
5. Participă la alcătuirea tabelului cu rezultatele obținute de candidați la concurs.
6. Oferă, alături de președintele și secretarul/secretarii comisiei de concurs, informațiile necesare pentru răspunsul la eventualele contestații pe care le alcătuiește comisia instituită în acest scop.

### **Consilierul juridic**

1. Verifică legalitatea înscrierii candidaților la concurs, dând avizul necesar.
2. Consiliază permanent comisia de concurs, în legătură cu orice problemă care privește legalitatea desfășurării concursului.

### **Analistul programator**

1. Răspunde de corectitudinea datelor introduse în sistemul informatic.
2. Realizează din punct de vedere tehnic lista cu posturile didactice propuse pentru concurs, în concordanță cu cerințele Ministerului Educației și Cercetării.
3. Coordonează echipa de analiști programatori - ajutoari în vederea introducerii corecte a datelor în baza de date (date despre posturi, despre candidați, opțiuni).
4. Realizează, la termen, împreună cu echipa de analiști programatori – ajutoari toate lucrările necesare organizării și desfășurării concursului (liste cu posturi, lista candidaților înscriși, lista candidaților admiși, tablele cu rezultatele concursului, lista cu repartizarea computerizată a candidaților, deciziile – adresele – de repartizare, situațiile statistice).
5. Concursul are loc în centre. La un centru de concurs pot fi arondați 250-300 de candidați.

Activitatea centrului este coordonată de o comisie alcătuită din:

- președinte - inspector școlar cu politici de selecție, mobilitatea, evidența și promovarea

personalului didactic / inspector de specialitate;

- secretar - inspector de specialitate / director;

- 3 membri - doi inspectori de specialitate / directori / directori adjuncți și directorul unității la care se desfășoară concursul.

În fiecare centru de concurs va fi repartizat un informatician/analist programator/ajutor analist programator pentru deparolarea și listarea subiectelor.

6. Atribuțiile membrilor comisiei centrului de desfășurare și organizare a concursului:

**Președintele**

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

2. Afișează pe ușile sălilor de examen și la avizierul centrului, împreună cu secretarul și ceilalți membri ai comisiei, listele cu candidații repartizați în sală și disciplina la care susțin concursul.

3. Primește de la secretarul comisiei județene, ștampila de concurs, mapele de concurs și celelalte materiale, pe care le distribuie, pe bază de semnătură, responsabililor de săli, prilej cu care le reamintește supraveghetorilor principalele atribuții pe care le au în timpul concursului .

4. Numește, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, prin tragere la sorți, pentru fiecare sală, 2-3 supraveghetori, care au altă specialitate decât candidații din sala de concurs și care nu au soț/soție, rude sau afini până la gradul IV inclusiv, printre candidați. În acest sens supraveghetorii depun o declarație scrisă.

5. Stabilește, dintre supraveghetori, responsabilii de săli.

6. Ia toate măsurile necesare pentru începerea concursului la ora fixată (identificarea eventualilor candidați care nu s-au regăsit pe liste, prin apelarea serviciului informatizare din cadrul I.S.J./I.S.M.B.).

7. Efectuează, împreună cu secretarul și cei trei membri ai comisiei, multiplicarea subiectelor pentru disciplinele repartizate la centrul său și le distribuie în deplină siguranță, pe săli.

8. Semnează lucrările candidaților din centrul de care răspunde.

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

10. Preia, de la responsabilii de sală, lucrările pe bază de proces verbal tip.

11. Predă, pe bază de proces-verbal, președintelui și secretarului comisiei județene, lucrările candidaților și celelalte documente.

12. Asigură afișarea baremelor la centrul de concurs.

13. Semnează adresele pentru plata persoanelor implicate în concurs și predă copiile acestor documente secretarului comisiei județene.

14. Afișează, la centrul de concurs, lista cu rezultatele obținute de candidați.

**Secretarul**

1. Împreună cu președintele centrului de examen verifică sălile de concurs și sala de multiplicare a subiectelor și ia măsurile necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a acestora.

2. Afișează, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, listele cu candidații admiși la concurs (pe săli și la avizierul centrului).

3. Răspunde, împreună cu președintele centrului, de materialele de concurs primite de la secretarul comisiei județene.

4. Primește subiectele de concurs în plic sigilat și împreună cu un însoțitor (membru în comisia din centrul de examen) se deplasează în cel mai scurt timp la locul de desfășurare a probelor pentru a realiza multiplicarea subiectelor.

5. Împreună cu președintele centrului și ceilalți trei membri ai comisiei multiplică subiectele, verifică concordanța dintre subiecte și specializarea candidaților, introduce subiectele în plicuri și aplică ștampila rotundă cu înscrisul „Concurs 2005”.

6. 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 la secretarul comisiei județene.

7. Aplică ștampila rotundă, cu înscrisul „Concurs 2005”, pe lucrările candidaților.

8. Completează și, împreună cu președintele centrului, înmânează supraveghetorilor adevărurile de normare a activității depuse, un exemplar transmițându-l secretarului comisiei județene.

9. Alături de președintele centrului de concurs preia lucrările, borderourile, procesele verbale și materialele consumabile.

10. Predă, pe bază de proces-verbal, împreună cu președintele centrului, documentele și materialele prezentate la punctul 9, inclusiv procesul-verbal cu semnăturile tuturor supraveghetorilor.

### **Membrii**

1. Participă la introducerea candidaților în sălile de concurs.

2. Împreună cu președintele și secretarul centrului de concurs, efectuează multiplicarea subiectelor pentru disciplinele repartizate la centrul din care face parte.

3. Participă la distribuirea subiectelor în săli.

4. Supraveghează desfășurarea concursului în zona în care este repartizat și informează președintele centrului sau, în mod excepțional, președintele comisiei de concurs despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor.

5. Participă, alături de președintele și secretarul centrului, la preluarea ciornelor și a materialelor rămase nefolosite, după desfășurarea concursului și le predă secretarului comisiei județene.

**Art. 46.** La lucrările comisiilor prevăzute la *art. 45 din prezenta Metodologie* participă, cu statut de observatori, reprezentanții desemnați de federațiile sindicatelor reprezentative la nivel de ramură - învățământ, care au drept de acces la documentele comisiilor și care pot solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.

## **Capitolul al IV-lea DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

**Art. 47.** (1) Pentru ocuparea posturilor didactice de specialitate din unitățile de învățământ cu clase speciale de limbi moderne cu program intensiv și/sau bilingv, *clase în care predarea se face în limbile minorităților naționale*, din unitățile de învățământ cu profil artistic (specializarea muzică, coregrafie și arta actorului), arte plastice, sport, precum și pentru ocuparea catedrelor de educație muzicală, informatică, tehnologia informației, informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), instruire practică și a catedrelor din cluburile școlare sportive, palatele și cluburile copiilor, candidații susțin o probă practică/orală eliminatorie, în profilul postului/catedrei.

(2) Proba practică/orală se susține în fața unei comisii alcătuite din:

a) președinte - inspectorul școlar de specialitate;

b) directorul unității de învățământ/instituției la care se desfășoară proba practică;

c) doi profesori de specialitate, de preferință metodiști ai inspectoratului școlar (pentru specialitățile muzică, coregrafie, arta actorului, arte plastice, sport, informatică, doi profesori de specialitate sau specialități înrudite pentru catedrele de limbi moderne/materne, din palatele și cluburile copiilor și instruire practică).

(3) Comisia de concurs stabilește și afișează graficul desfășurării probei practice.

(4) Comisia de concurs stabilește subiectele pentru proba practică.

(5) Pentru ocuparea catedrelor de educație muzicală și a posturilor didactice de specialitate din unitățile cu profil artistic, specializarea muzică, coregrafie și arta actorului, proba practică se desfășoară conform *anexei nr. 3*.

(6) Pentru ocuparea posturilor didactice din unitățile cu clase speciale de limbi străine cu program intensiv, bilingv și cu predare în *limbile minorităților naționale*, proba practică se desfășoară conform *anexei nr. 4*.

(7) Pentru ocuparea posturilor didactice de informatică, tehnologia informației, informatică-tehnologii asistate de calculator, proba practică se desfășoară conform *anexei nr. 5*.

(8) Pentru ocupare catedrelor din palatele și cluburile copiilor, proba practică se desfășoară conform *anexei nr. 6*.

(9) Pentru ocuparea catedrelor de instruire practică, proba practică se desfășoară în specialitatea postului conform *anexei nr. 7*.

(10) Pentru ocuparea posturilor/catedrelor de specialitate din unitățile de învățământ cu profil sportiv și din cluburile sportive școlare, proba practică se desfășoară conform *anexei nr. 8*.

(11) Pentru ocuparea posturilor/catedrelor de specialitate din unitățile de învățământ cu profil de arte plastice, proba practică se desfășoară conform *anexei nr. 9*.

(12) Rezultatul probei practice/orale se consemnează prin „*admis*” sau „*respins*”. Evaluarea candidatului se face numai de către cei 2 profesori de specialitate din comisie, hotărârea luându-se prin consens.

**Art. 48.** Pentru ocuparea posturilor/catedrelor cu predare în altă limbă decât aceea în care candidații și-au făcut studiile, aceștia susțin o probă orală eliminatorie la limba străină/maternă în care urmează să facă predarea, în fața unei comisii alcătuite din inspectorul școlar de specialitate, în calitate de președinte și doi profesori de specialitate cu gradul didactic I. Rezultatul probei se consemnează prin „*admis*” sau „*respins*”.

**Art. 49.** Rezultatele la proba practică/orală nu pot fi contestate. Hotărârea comisiei de concurs rămâne definitivă.

**Art. 50.** Pentru catedrele constituite din două discipline, candidații cu dublă specializare (istorie-geografie, fizică-chimie, matematică-fizică, geografie-limbă străină etc.) susțin proba scrisă la disciplina care are ponderea cea mai mare de ore în catedră. Constituirea catedrelor mixte se face prin asocierea a cel mult două discipline, prima disciplină constituind și disciplina de concurs. Acest tip de catedre se poate constitui numai în mediul rural.

**Art. 51.** (1) Lucrarea scrisă se desfășoară, conform graficului desfășurării concursului, începând cu orele 10,00.

(2) Accesul candidaților în sala de concurs se face începând cu orele 8,00, cel mai târziu până la orele 9,00.

(3) Pentru ocuparea posturilor de educatoare/învățători/institutori din unitățile de învățământ, clase sau grupe cu predare în limba minorităților naționale, concursul constă în susținerea următoarelor probe: limba și literatura română - 18 iulie, orele 10.00, limba și literatura maternă - 19 iulie, orele 10.00. Nota pentru promovare se face din media aritmetică a notelor celor două probe, calculată cu trei zecimale. Notele pentru fiecare probă trebuie să fie minimum 5,00 (cinci).

(4) Președintele comisiei de concurs, împreună cu secretarul comisei, distribuie la sălile de concurs plicurile cu subiecte, astfel încât la ora 10.00 să se poată desface în prezența candidaților.

(5) După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de 4 (patru) ore, timp ce nu poate fi depășit.

**Art. 52.** (1) Supraveghetorii de sală verifică identitatea candidaților.

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

(3) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe colile tip, destinate lucrărilor scrise, determină anularea lucrărilor.

**Art. 53.** (1) Candidații, care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba respectivă fiind considerați neprezenți.

(2) 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 specializarea latină-greacă și planurile de conturi pentru specializarea contabilitate.

(3) Candidații se așează câte unul în bancă, conform listelor afișate.

(4) Pentru ciorne candidații vor primi coli obișnuite de hârtie, marcate cu ștampila rotundă cu înscrisul „Concurs 2005”.

(5) Candidații, care în timpul desfășurării probelor de concurs sunt surprinși copiind sau transmitând soluții cu privire la subiecte, sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces-verbal în acest sens de către supraveghetorii sălii.

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

(7) 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.

(8) În situațiile de la *alin.(6) și (7)* lucrările scrise nu vor fi evaluate; în statistici candidații vor fi considerați retrași.

**Art. 54.** (1) În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu au dreptul să rezolve subiectele, să dea indicații candidaților sau să vorbească între ei.

(2) Cadrele didactice supraveghetore, care furnizează soluții ale subiectelor de concurs, falsifică lucrări sau au manifestări de neglijență în îndeplinirea atribuțiilor de supraveghetor, **sunt sancționate penal, civil, administrativ-disciplinar**, după caz.

**Art. 55.** (1) Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează de către candidați, în prezența responsabilului de sală care verifică numele candidaților. Pe colțul sigilat, președintele comisiei semnează și aplică ștampila rotundă cu înscrisul „Concurs 2005”.

(2) După redactarea lucrărilor, candidații le predau responsabilului de sală, semnează în borderoul de predare a lucrărilor și menționează numărul de pagini. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă, de culoare albastră, în forma literei “Z”, de către supraveghetor, în fața candidatului.

(3) Ciornele se predau responsabilului de sală, odată cu lucrarea, fără a fi luate în considerare la evaluarea lucrării și la eventuale contestații.

(4) După expirarea timpului de redactare a lucrărilor, supraveghetorii de sală predau comisiei de concurs lucrările candidaților, borderourile de predare a lucrărilor, tipizatele anulate și cele nefolosite.

(5) La ieșirea candidaților din sală, aceștia consultă baremele de corectare la fiecare disciplină de concurs, afișate la loc vizibil .

**Art. 56.** Comisia județeană de concurs amestecă lucrările scrise, pe discipline, și le numerotează de la 1 la n. Acestea sunt depozitate în condiții de securitate maximă, astfel încât o singură persoană, acționând independent, să nu poată avea acces la lucrări, până la predarea acestora cu proces-verbal comisiilor de evaluare, dar nu mai târziu de ziua următoare desfășurării concursului.

### **Capitolul al V-lea** **COMISIA DE ELABORARE A SUBIECTELOR** **ȘI BAREMELOR DE CORECTARE**

**Art. 57.** (1) Subiectele pentru probele scrise sunt stabilite de Serviciul Național de Evaluare și Examinare din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

(2) Coordonatorii comisiilor pentru elaborarea subiectelor și baremelor de corectare sunt numiți prin ordin al ministrului educației și cercetării.

## **Capitolul al VI-lea** **COMISIILE DE EVALUARE A LUCRĂRILOR**

**Art. 58.** În termen de cel mult 24 de ore de la finalizarea concursului, președintele comisiei de concurs trimite, cu doi delegați, lucrările sigilate comisiilor de evaluare din centrele universitare și din școlile stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, altele decât cele din care provin candidații.

**Art. 59.** (1) Comisiile de evaluare sunt numite prin decizie a rectorului instituției de învățământ superior sau prin decizie a inspectorului școlar general, care are în subordine unitatea de învățământ unde se corectează lucrările pentru maiștri-instructori.

(2) Profesorii din învățământul preuniversitar, care intră în comisiile de evaluare a lucrărilor, sunt recomandați în scris rectorului, de către inspectorul școlar general al județului/al municipiului București, pe raza căruia se află instituțiile de învățământ superior.

(3) Comisiile de evaluare au următoarea componență:

a) președinte – un cadru didactic universitar/inspector școlar general (pentru maiștri-instructori);

b) doi profesori corectori pentru fiecare comisie, unul din învățământul universitar, iar celalalt din învățământul preuniversitar cu gradul didactic I; pentru maiștri-instructori corectarea se realizează de doi profesori corectori din învățământul preuniversitar cu gradul didactic I, care predau în specialitatea probei.

(4) Normarea și salarizarea membrilor comisiilor de evaluare se fac în conformitate cu precizările aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**Art. 60.** (1) Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli în care nu este permis accesul altor persoane, în afara membrilor comisiei de evaluare.

(2) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de cei doi profesori corectori și apreciată separat, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de corectare.

(3) După terminarea evaluării, fiecare profesor corector trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală, în borderoul de notare. La corectare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celuilalt.

**Art. 61.** (1) Președintele comisiei verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei doi profesori corectori pentru fiecare subiect de concurs și pentru nota finală a lucrării.

(2) În cazul în care diferențele între notele acordate de profesorii corectori sunt mai mari de un punct, lucrarea se revaluează de un al treilea profesor corector, numit de președintele comisiei de evaluare, în prezența evaluatorilor inițiali, nota acestuia fiind definitivă. Aceasta se trece pe lucrare și se semnează de către profesorii corectori și de președintele comisiei de evaluare.

(3) În cazul în care diferențele dintre notele acordate de către profesorii corectori sunt mai mici de un punct, aceștia își înscriu propria notă pe lucrare și semnează în dreptul acesteia. Președintele comisiei de evaluare calculează media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, pe care o trece pe lucrare și semnează.

**Art. 62.** (1) După stabilirea notelor finale, președintele comisiei de evaluare desigilează lucrările în prezența profesorilor corectori și consemnează mediile într-un proces verbal tip, alături de numele candidaților și numărul lucrării.

Verifică transcrierea corectă a notelor și a mediei.

(2) Lucrările candidaților, împreună cu borderourile de corectare și procesele verbale cu notele obținute, se predau președintelui comisiei de concurs, la 48 de ore de la finalizarea evaluării.

(3) Președintele comisiei de evaluare transmite prin fax rezultatele evaluării la inspectoratele școlare de unde provin lucrările, în maximum 24 de ore de la primirea borderourilor de corectare și a proceselor verbale.

**Art. 63.** Rezultatele concursului se afișează la sediul inspectoratelor școlare și la sediul unității/instituției de învățământ unde s-a desfășurat concursul, cel mai târziu după trei zile de la susținerea acestuia.

**Art. 64.** Contestațiile se depun la I.S.J./I.S.M.B., în termen de cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor la secretarul comisiei de concurs, care le transmite, în termen de 24 de ore, centrelor de evaluare.

### **Capitolul al VII-lea SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

**Art. 65.** (1) Comisiile de contestații se numesc prin decizii ale rectorului și respectiv, ale inspectorului școlar general, pentru maiștri-instructori.

(2) Comisia de contestații este constituită din cadre didactice, altele decât cele care au participat la evaluarea lucrărilor, astfel:

a) președinte – un cadru didactic universitar, respectiv inspector școlar general, pentru maiștri instructori;

b) doi profesori corectori, unul din învățământul universitar, iar celălalt din învățământul preuniversitar;

c) doi profesori corectori din învățământul preuniversitar pentru maiștri-instructori.

**Art. 66.** (1) Lucrările pentru care s-au depus contestații, în termenul prevăzut, se resigilează. În vederea reevaluării, nota/notele acordate vor fi și ele secretizate.

(2) Recorectarea lucrărilor se face în conformitate cu prevederile art. 60 - 61, în termen de cel mult 24 ore de la expirarea termenului limită de înregistrare a contestației.

(3) În cazul în care diferența dintre nota acordată de comisia de contestații și nota acordată de comisia de evaluare este de cel mult 0,5 puncte, diferență care poate fi în plus sau în minus, este definitivă nota acordată de comisia de evaluare.

(4) Dacă diferența dintre nota acordată de comisia de contestații și nota stabilită în urma evaluării inițiale este mai mare de 0,5 puncte, nota acordată de comisia de contestații este definitivă. În situația lucrărilor cu nota inițială între 9,50 și 10,00 nota finală este cea atribuită la recorectare.

(5) La lucrările comisiei participă, cu statut de observatori, reprezentanții sindicatelor reprezentative conform legii. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și vor consemna, în procesul verbal, propriile observații.

**Art. 67.** Hotărârile comisiei de contestații sunt definitive și se afișează cel mai târziu în termen de 48 de ore de la data limită de depunere a contestațiilor.

**Art. 68.** Comisia de concurs afișează listele finale, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe specialități, nu mai târziu de 26 iulie 2005, orele 12.00.

### **Capitolul al VIII-lea REPARTIZAREA CANDIDAȚILOR PE POSTURILE/CATEDRELE TITULARIZABILE**

**Art. 69.** (1) Repartizarea computerizată a candidaților pe post/catedră ca titular se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute în concurs, pe baza opțiunilor exprimate în fișa de opțiuni, în conformitate cu prevederile *art. 33 alin. (4) din prezenta Metodologie*.

(2) Datele din fișa de opțiuni sunt introduse în sistemul informatizat, candidatul primind fișa martor pe care este obligat să o semneze, alături de reprezentantul comisiei de mobilitate a personalului didactic, pentru conformitate. Un exemplar se înmânează candidatului, celălalt rămânând la I.S.J./I.S.M.B.

(3) Candidații care nu depun fișa de opțiuni, conform graficului, nu vor fi repartizați.

(4) Titularizarea se face numai prin repartizare computerizată.



(5) Posturile/catedrele rămase neocupate în urma titularizării (la nivel județean/ al municipiului București și național) devin netitularizabile, fiind afișate pentru următoarele etape ale mișcării personalului didactic (detașare, suplinare).

(6) Lista cu candidații repartizați, pe specialități, se afișează pe portalul Ministerului Educației și Cercetării (<http://www.portal.edu.ro>) și la inspectoratele școlare.

(7) Candidații repartizați se vor prezenta la post/catedră la data de 1 septembrie 2005. În cazul neprezentării la post, în termen de 3 (trei) zile, se revocă numirea/transferul.

**Art. 70.** Validarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice din învățământul preuniversitar de stat și numirea/transferul pe post/catedră a candidaților admiși se fac prin decizia inspectorului școlar general.

### **Capitolul al IX-lea DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 71.** (1) Cheltuielile privind organizarea și desfășurarea concursului național unic/detașare la cerere se face de către Ministerul Educației și Cercetării, prin inspectoratele școlare.

(2) Normarea activității și salarizarea membrilor comisiilor de evaluare se face în conformitate cu precizările aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**Art. 72.** La organizarea și desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților soț/soție sau rude până la gradul al IV-lea, inclusiv.

**Art. 73.** Lucrările de concurs, borderourile de notare, precum și ciornele se păstrează în arhiva I.S.J./I.S.M.B., timp de un an, iar celelalte documente, conform dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 74.** Nerespectarea prevederilor legale de către persoanele implicate în organizarea și desfășurarea concursului național unic atrage după sine RĂSPUNDEREA, ADMINISTRATIV-DISCIPLINARĂ, CIVILĂ SAU PENALĂ, DUPĂ CAZ.

**Art. 75.** Graficul desfășurării concursului este prevăzut în anexa nr. 11

**Art. 76.** Anexele nr. 3 - 11 fac parte integrantă din prezenta *Metodologie*.

## SECȚIUNEA a IV-a

# **OCUPAREA POSTURILOR/CATEDRELOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT PRIN DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SAU LA CERERE DE CĂTRE PERSONALUL DIDACTIC TITULAR, PRECUM ȘI PRIN SUPLINIRE CU PERSONAL DIDACTIC CALIFICAT, CU STUDII DIN ALTE SPECIALIZĂRI DECÂT CELE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI SAU CU STUDII MEDII**

### **Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 77.** Prezenta *Metodologie* cuprinde norme privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru detașarea în interesul învățământului/la cerere și suplinirea posturilor/catedrelor rezervate și vacante, conform prevederilor *Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, precum și a celor din *Contractul colectiv de muncă-unic la nivel de ramură învățământ*.

**Art. 78.** Concursurile prevăzute la *art. 77* se organizează, pe discipline de învățământ, de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București, conform *Calendarului mișcării personalului didactic*, care se stabilește anual prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**Art. 79.** (1) Detașarea în interesul învățământului se face cu respectarea prevederilor *art. 14 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

(2) Cererile de detașare la cerere sau suplinire se soluționează de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, numită prin decizia inspectorului școlar general.

(3) Reprezentanții desemnați de federațiile sindicale reprezentative județene/ale municipiului București, semnatare ale *Contractului colectiv de muncă – unic la nivel de ramură învățământ*, participă ca observatori la lucrările comisiei. În această calitate au acces la documentele comisiei, au dreptul de a semnala președintelui comisiei eventualele nerespectări ale prevederilor legale și semnează alături de membrii comisiei, documentele finale.

### **Capitolul al II-lea DETAȘAREA ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

**Art. 80.** Detașarea în interesul învățământului se face pentru ocuparea unor posturi din unități de învățământ: grădinițe, școli sau clase alcătuite din elevi capabili de performanțe, la grupe, inclusiv de preșcolari, sau clase alcătuite din copii cu cerințe speciale de educație, unități pilot, unități de aplicație, unități deficitare în personal didactic și pentru asigurarea conducerii unităților de învățământ, precum și în funcții de îndrumare și control.

**Art. 81.** (1) Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar se face la propunerea inspectorului școlar de specialitate, pe postul/catedra solicitat(ă) de unitatea primitoare și cu acordul scris al persoanelor solicitate. Personalul didactic titular în învățământul preuniversitar solicitat pentru detașare depune un acord la inspectoratul școlar pe raza căruia se află postul/catedra, însoțit de actele certificate pentru conformitate cu originalul, prevăzute în acord.

(2) Certificarea documentelor se face de către directorul unității de învățământ în care solicitantul și-a desfășurat activitatea, sau, după caz, de către inspectorul școlar cu evidența personalului didactic.

(3) În cazul funcțiilor de conducere și de îndrumare și control, detașarea se face la propunerea inspectorului școlar general și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

(4) Concursul specific constă în analiza de către inspectorul de specialitate a curriculum-ului vitae, în care cadrul didactic solicitat își prezintă activitatea profesională, didactică și științifică, susținută prin documente justificative.

(5) Detașarea în interesul învățământului se dispune, după caz, prin decizie a inspectorului școlar general, după aprobarea în Consiliul de administrație al inspectoratului școlar sau ordin al ministrului educației și cercetării, pentru funcțiile de îndrumare și control din Ministerul Educației și Cercetării și de conducere din inspectoratele școlare.

### **Capitolul al III-lea DETAȘAREA LA CERERE**

**Art. 82.** Detașarea personalului didactic, la cerere, se face prin concurs, organizat în perioada prevăzută în Calendarul mișcării personalului didactic, cu respectarea prevederilor *art. 15 din Legea nr. 128/1997 cu modificările și completările ulterioare*.

**Art. 83.** (1) Publicarea posturilor/catedrelor vacante/rezervate pentru detașare la cerere se va realiza numai după soluționarea mișcării personalului didactic titular prin pretransfer, transfer pentru restrângere de activitate și detașare în interesul învățământului, precum și după stabilirea posturilor/catedrelor vacante titularizabile pentru concursul național unic.

(2) Posturile/catedrele publicate pentru detașare se ocupă cu prioritate aplicând principiul continuității pentru cadrele didactice participante la concursul de ocupare a posturilor din iulie 2004, care au obținut minimum media 5,00 (cinci), care au acordul Consiliului de administrație al unității de învățământ și calificativul „Foarte bine”. Acordul/refuzul Consiliului de administrație al unității de învățământ este comunicat inspectoratului școlar până la data de 11 mai 2005.

(3) Repartizarea cadrelor didactice care participă la concurs se face computerizat în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la concursul din 18-19 iulie 2005, în perioada prevăzută de Calendarul mișcării personalului didactic.

(4) În cazul mediilor egale are prioritate în următoarea ordine:

a) persoana al cărei soț/soție este cadru didactic titular în localitatea în care se solicită detașarea;

b) persoana al cărei soț/soție este ales/aleasă în Parlament, este numit/numită în Guvern sau îndeplinește funcții de specialitate specifice în aparatul Parlamentului, al Președinției, al Guvernului ori în Ministerul Educației și Cercetării cele alese de Parlament în organismele centrale ale statului, precum și persoana al cărei soț/soție îndeplinește funcția de prefect, subprefect, președinte și vicepreședinte al consiliului județean, o funcție de îndrumare și control în sistemul de învățământ, de cultură, de tineret și sport. De asemenea, au prioritate soțul/soția persoanei care îndeplinește funcții de conducere și de specialitate la Casa Corpului Didactic, precum și soțul/soția cadrelor didactice numite în funcții de conducere sau de specialitate la comisiile și agențiile din subordinea Președinției, a Parlamentului sau a Guvernului, ai/ale liderilor sindicatelor din învățământ, care au drept de rezervare de catedră, și ai/ale cadrelor active ale Ministerului Apărării Naționale, ale Ministerului de Interne, ale Serviciului Român de Informații și alte servicii speciale la nivel național, mutate, la ordin, în altă localitate;

c) persoana, cadru didactic titular, care are domiciliul sau reședința în localitatea în care se afla postul/catedra solicitată;

(5) Dacă după aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (2), se menține egalitatea, departajarea se face luându-se în considerare, în ordinea următoarelor criterii:

a) apropierea de domiciliu;

b) gradul didactic;

c) media la examenul pentru obținerea gradului didactic;

d) vechimea în învățământ;

e) Parcurgerea programului de formare organizat de Banca Mondială – „Proiect pentru învățământul rural”.

f) media de departajare, calculată cu patru zecimale;

g) media la examenul de bacalaureat/absolvire/licență (stat);

h) nota la examenul scris de limbă maternă (pentru candidații care au susținut o astfel de probă).

(6) Detașarea la cerere a personalului didactic se dispune **anual**, prin decizie a inspectorului școlar general, **pe o perioadă de cel mult doi ani consecutivi**.

(7) Personalul didactic detașat prin continuitate, poate participa la concursul național unic; în momentul repartizării pe un alt post didactic, detașarea prin continuitate încetează.

(8) Cadrele didactice numite/transferate în urma concursului național unic de ocupare a posturilor vacante nu pot beneficia de detașare la cerere **în primul an după concurs**.

## Capitolul al IV-lea

### SUPLINIREA

#### Suplinirea posturilor/catedrelor cu personal didactic calificat

**Art. 84.** (1) Publicarea posturilor/catedrelor vacante/rezervate pentru suplinire se va realiza numai după soluționarea mișcării personalului didactic titular prin pretransfer, transfer pentru restrângere de activitate și detașare în interesul învățământului, precum și după stabilirea posturilor/catedrelor vacante titularizabile pentru concursul național unic.

(2) Cadrele didactice cu statut de suplinitor, participante la concursurile naționale de ocupare a posturilor din iulie 2003 și/sau iulie 2004, care au obținut minimum nota/media 5,00 (cinci) în specialitatea postului, au avizul consiliului de administrație al unității de învățământ, calificativul „Foarte bine” și care mai au cel puțin jumătate de normă în specialitate, pot solicita continuitatea pe post/catedră. Pentru aceasta, se adresează, în scris, conducerii unității de învățământ până la data de 29 aprilie 2005, care comunică acordul/refuzul la inspectoratul școlar, până la data de 10 mai 2005.

(3) Cadrele didactice care obțin continuitatea își actualizează dosarul personal la inspectoratul școlar, în perioada 11-13 mai 2005.

(4) Comisia de mobilitate a I.S.J./I.S.M.B. verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ, afișează lista posturilor ocupate prin continuitate (inclusiv codul postului) și datele de identificare a cadrelor didactice, până la data de 16 mai 2005.

(5) Posturile / catedrele rămase libere vor fi ocupate de către:

a) cadrele didactice participante la concursurile naționale din 2003 sau 2004, care au obținut minimum media 7,00 (șapte), ale căror posturi au fost ocupate de către titulari, au fost vacantate pentru concurs sau au fost desființate ca urmare a modificării planului de școlarizare/planului de învățământ/reorganizării rețelei școlare. Cadrele didactice aflate în această situație se înscriu la inspectoratele școlare, în perioada 17-27 mai 2005. Pentru a putea fi repartizați în baza notelor din 2003 sau 2004, candidații care participă la concursul național unic din iulie 2005, trebuie să obțină minimum media 5,00 (cinci).

b) cadrele didactice participante la concursul național unic din 2005, care au obținut minimum media 5,00 (cinci).

(6) Cadrele didactice enumerate la punctele a) și b) vor fi ierarhizate pe o listă unică, în ordinea descrescătoare a mediilor și repartizate computerizat. Candidații pot opta între mediile din 2003, 2004 și 2005.

(7) La medii egale departajarea se face luându-se în considerare, în ordine, apropierea de domiciliu, gradul didactic, media la examenul pentru obținerea gradului didactic, vechimea în învățământ, media de departajare (calculată cu 4 zecimale), media la examenul de bacalaureat/absolvire/ licență (stat), nota la examenul scris de limbă maternă (pentru candidații care au susținut o astfel de probă).

(8) Posturile rămase vacante după operațiunile de la aliniatele (2) și (5) vor fi ocupate în ordine, de către:

a) cadrele didactice înscrise la programul de formare organizat de *Banca Mondială, în cadrul „Proiectului pentru Învățământul Rural”*, care doresc să obțină o nouă specializare;

b) cadrele didactice care au avut continuitate, al căror post s-a reînființat după etapa de repartizare computerizată;

c) cadre didactice calificate nerepartizate, care au participat la concursul național unic din 2005, cu medii peste 5,00 (cinci);

d) cadre didactice calificate nerepartizate, care au participat la concursul național unic din 2004, cu medii peste 5,00 (cinci);

e) cadre didactice calificate nerepartizate, care au participat la concursul național unic din 2003, cu medii peste 5,00 (cinci);

f) cadre didactice calificate cu a doua specializare, alta decât aceea la care au participat la concursul din iulie 2005 și care au obținut cel puțin media 5,00 (cinci);

g) institutori cu a doua specializare, care au participat la concursul din iulie 2005 și care au obținut la acesta cel puțin media 5,00 (cinci).

(9) Repartizarea cadrelor didactice prevăzute la *alin. (8)* se va face, în ședință publică, în ordinea descrescătoare a mediilor.

(10) Posturile rămase neocupate după aplicarea operațiunilor menționate la *alin. (8)*, vor fi ocupate în conformitate cu prevederile *art. 16 alin. (3)* din *Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

(11) Antrenorii de la cluburile sportive școlare pot fi angajați cu contract de muncă, de regulă, pe o perioadă de 4 ani, un ciclu olimpic, cu emiterea unei decizii anuale de confirmare pe post.

**Art. 85.** Încadrarea personalului didactic suplinitor calificat se face, prin decizie a inspectorului școlar general, pentru perioada 01.09 - 31.08 a fiecărui an școlar.

### **Cumulul și plata cu ora**

**Art. 86.** (1) Orele rămase neocupate, după aplicarea dispozițiilor *art. 84 din prezenta Metodologie*, se atribuie de către directorul unității de învățământ, prin cumul sau plata cu ora, personalului didactic titular în unitatea de învățământ, personalului didactic asociat sau cadrelor didactice pensionate, cu avizul inspectoratului școlar.

(2) Încadrarea personalului didactic prevăzut la *alin. (1)* se face prin decizie emisă de directorul unității de învățământ, pentru perioada 15 septembrie - 15 iunie, conform cu structura anului școlar, respectându-se precizările Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Cadrele didactice titulare pot fi încadrate în regim de plata cu ora sau cumul, până la o jumătate de normă de predare, iar învățătorii/educatorii până la o normă.

### **Suplinirea posturilor/catedrelor cu personal didactic cu alte specializări decât cele corespunzătoare postului/studii medii**

**Art. 87.** (1) Posturile/catedrele vacante/rezervate rămase neocupate, după încadrarea personalului didactic calificat pot fi ocupate de către absolvenții învățământului superior/mediu - pedagogic cu alte specializări decât ale postului/catedrei, cu respectarea prevederilor legale. Încadrarea se va face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la concurs, cu contract individual de muncă pe perioada 15 septembrie - 15 iunie, conform cu structura anului școlar.

(2) Învățătorilor/educatorilor suplinitori din învățământul special încadrați pe un post de profesor-educator, li se vor elibera decizii de numire în conformitate cu prevederile *art. 85 din prezenta Metodologie*.

**Art. 88.** În mod excepțional, în lipsa personalului didactic calificat, pot fi încadrați cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, de cel mult un an școlar (15 septembrie - 15 iunie), sau până la venirea unui cadru didactic calificat, suplinitori fără studii

corespunzătoare, care au absolvit cel puțin liceul, cu diplomă de bacalaureat, și care sunt testați prin interviu și lucrare scrisă în profilul postului solicitat.

**Art. 89.** (1) Comisia de concurs este stabilită, pentru fiecare disciplină în parte, prin decizia inspectorului școlar general, și are următoarea componență:

- a) inspectorul școlar de specialitate;
- b) un profesor metodist sau un profesor care are cel puțin gradul didactic II.

(2) Comisia de concurs pe discipline are următoarele atribuții:

a) elaborează subiectele atât pentru lucrarea scrisă, cât și pentru interviu, pe baza programei specifice elaborată de către Ministerul Educației și Cercetării;

b) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;

c) numește supraveghetorii, îi instruește și controlează modul în care se desfășoară testarea;

d) numește corectorii (2 cadre didactice cu performanțe recunoscute/metodiști pentru 150 de lucrări), îi instruește și controlează modul în care se face corectarea lucrărilor.

**Art. 90.** (1) Lucrarea scrisă se susține înaintea interviului, în perioada prevăzută în Calendarul mișcării personalului didactic.

(2) Durata de redactare a lucrării scrise este de 3 ore. Lucrarea scrisă se evaluează cu note de la 10 la 1 și are o pondere de două treimi din nota finală, restul, respectiv o treime, reprezintă rezultatul evaluării în urma desfășurării interviului.

(3) Afișarea rezultatelor se face în maximum 48 de ore de la susținerea acesteia.

(4) În cazul nepromovării lucrării scrise, candidatul pierde dreptul de a se prezenta la interviu.

**Art. 91.** (1) În vederea susținerii interviului, comisia elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice elaborată de Ministerul Educației și Cercetării. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta.

(2) Interviul se evaluează prin note de la 10 la 1 și reprezintă o treime din nota finală a testului.

**Art. 92.** Nota minimă de promovare, atât a lucrării scrise cât și a interviului, este 5,00 (cinci).

**Art. 93.** (1) Ierarhizarea candidaților se face în ordinea descrescătoare a mediilor.

(2) Se încadrează cu prioritate:

a) candidații care sunt cuprinși în programul Băncii Mondiale, „Proiect pentru Învățământ Rural”;

b) absolvenți ai învățământului superior cu alte specializări decât ale postului;

c) persoane în curs de calificare, care au mai funcționat în învățământ;

d) persoanele cu studii medii, care au funcționat în învățământ în anul școlar precedent, primind cel puțin calificativul „Bine”.

(3) În cazul în care există egalitate de medie între candidații cu studii superioare, postul/catedra se ocupă, în ordine, de:

a) absolvenții cu studii superioare în specialitatea postului, fără examen de licență;

b) absolvenții cu studii superioare care se recalifică în specialitatea postului;

c) absolvenții cu studii superioare cu specialitatea cea mai apropiată;

(4) În cazul în care există egalitate de medie între un candidat care a absolvit liceul, cu diplomă de bacalaureat și un candidat absolvent sau care urmează cursurile unei instituții de învățământ superior, acreditată sau autorizată, în condițiile legii, acesta din urmă are prioritate.

(5) În cazul în care există egalitate de medie între candidații care urmează cursurile unei instituții de învățământ superior, acreditată sau autorizată, în condițiile legii, departajarea acestora se face, în ordine, în funcție de:

a) domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul/catedra solicitată;

b) continuitatea pe post/catedra și frecventarea modulelor de pedagogie sau de perfecționare organizate în cadrul Casei Corpului Didactic;

c) frecventarea unor cursuri de perfecționare prin alte sisteme agreeate de Ministerul Educației și Cercetării, conform *Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

(6) În cazul în care există egalitate de medie între candidații care au absolvit liceul, cu diplomă de bacalaureat, sau între candidații cu studii superioare, de lungă sau scurtă durată, cu aceeași specializare, aceștia sunt departajați, în ordine, în funcție de criteriile prevăzute la *alin.(5)*.

**Art. 94.** Încadrarea pe post/catedră a personalului didactic necalificat se face în perioada prevăzută în *Calendarul mișcării personalului didactic*, prin decizia inspectorului școlar general, pentru perioada 15.09-15.06, conform structurii anului școlar, respectând precizările Ministerului Educației și Cercetării.

## **Capitolul al V-lea DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 95.** (1) Comisia județeană / a municipiului București de mobilitate a personalului didactic își desfășoară activitatea pe durata unui an calendaristic, în conformitate cu prevederile *Calendarului mișcării personalului didactic* și este abilitată să ia decizii și în afara perioadelor prevăzute de acesta, pentru rezolvarea tuturor situațiilor care pot să apară (*detașare la cerere, detașare în interesul învățământului, schimb de posturi între suplinitori, pretransferare prin schimb de posturi prin consimțământ scris*), cu excepția *pretransferării și a transferării pentru restrângere de activitate*, cu informarea și avizul Ministerului Educației și Cercetării.

(2) Toate situațiile apărute, cu excepția *pretransferării și a transferării pentru restrângere de activitate*, în afara perioadelor prevăzute în *Calendarul mișcării personalului didactic*, vor fi analizate în cadrul comisiilor paritare ce sunt constituite la nivelul I.S.J./I.S.M.B.

**Art. 96.** (1) Contestațiile privind mobilitatea personalului didactic pe posturi/catedre, se adresează, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor, inspectoratului școlar și se rezolvă de consiliul de administrație al acestuia, cu respectarea dispozițiilor *art. 11 alin. (6) Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*. Hotărârile consiliului de administrație sunt definitive și pot fi atacate numai prin procedurile contenciosului administrativ.

(2) Nerespectarea prevederilor legale, prevăzute de prezenta *Metodologie*, de către persoanele cărora le revine obligația de a le aplica, atrage, după caz, răspunderea administrativă, disciplinară, civilă sau penală.

**Art. 97.** Mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar particular se desfășoară conform prevederilor *Legii nr. 719/2001*.

**Art. 98.** La data intrării în vigoare a prezentei *Metodologii*, se abrogă *Metodologia privind mișcarea personalului didactic, aprobată prin O.M.E.C.T. nr. 5644 /11.12.2003*.

**Art. 99.** Graficul desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor vacante/rezervate prin detașare la cerere/suplinire și modelele de cereri sunt prevăzute în anexele nr. 12 și 13 care fac parte integrantă din prezenta *Metodologie*.

Lista care se afișează va conține următoarele informații :

**Specialitatea** \_\_\_\_\_ (Nr posturi/catedre în/pentru restrângere/pretrasferare la nivelul județului \_\_\_\_\_ )

Nr. crt.	Unitatea școlară	Tipul de curriculum Nr. de ore conform tipului de curriculum		a) Aria curriculară b) Disciplina / specialitatea	Evaluarea viabilității postului (în ani școlari)	Nivelul de învățământ -preșcolar -primar -gimnazial -profesional -liceal	Localitatea	Mediul (urban, rural)	Obs.*
		Trunchi comun	C.D.S. (Opționale)						

**\* Notă: se vor menționa posturile/catedrele necesare pentru restrângerea de activitate.**



## **CRITERII ȘI PUNCTAJE PENTRU EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

### **I. Inspecția școlară la clasă**

Pentru restrângere de activitate, inspecția școlară se face în cazul în care sunt vizate două sau mai multe cadre didactice de aceeași specialitate la nivelul unității de învățământ, în urma aplicării criteriilor II-VI.

Inspeția școlară la clasă este realizată de către o comisie numită de inspectorul școlar general, al cărei președinte este inspectorul școlar de specialitate, în conformitate cu prevederile *art. 13 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

Aprecierea inspecției școlare se exprima prin note de la 10 la 1.

Punctajul acordat prin cuantificarea notei acordate la inspecția școlară se include în punctajul pe baza căruia se ierarhizează cadrele didactice la nivelul unității de învățământ, dar nu se va include în punctajul pe baza căruia se ierarhizează cadrele didactice de către comisia județeană pentru soluționarea cererilor de restrângere de activitate.

### **II. Nivelul studiilor**

**A.** Absolvenți ai școlii normale/liceu pedagogic sau ai școlii postliceale pedagogice cu diplomă/certificat de absolvire

**5 p**

**B. \*** Absolvenți ai colegiului pedagogic universitar (institutori) cu diplomă de absolvire

**8 p**

**C.** Maiștri-instructori, absolvenți de:

1. școala postliceală cu diplomă/certificat de absolvire/certificat de competențe profesionale

**5 p**

2. liceu + școala de maiștri cu diplomă/certificat de absolvire/certificat de competențe profesionale

**5 p**

3. liceu industrial cu diplomă/certificat de absolvire/certificat de competențe profesionale

**3 p**

4. liceu teoretic și școala profesională cu diplomă/certificat de absolvire/certificat de competențe profesionale

**3 p**

5. școală profesională și școala de maiștri cu diplomă/certificat de absolvire/certificat de competențe profesionale

**2 p**

**D.** Absolvenți în specialitate ai învățământului postliceal, respectiv școala postliceală sau școala de maiștri, cu a doua specializare.

**6 p**

**E.** Absolvenți în specialitate, ai învățământului superior de scurtă durată sau ai institutului pedagogic cu diplomă de absolvire.

**8 p**

**F.** Absolvenți în specialitate, ai învățământului superior de lungă durată, cu diplomă de licență.

**10 p**

**G.** Absolvenți în specialitate ai învățământului superior de lungă durată cu diplomă de licență și cu:

- |   |        |
|---|--------|
| 1. masterat   | 12 p   |
| 2. studii postuniversitare de specializare  | 11 p   |
| 3. studii aprofundate de specialitate   | 11 p   |
| 4. studii academice postuniversitare  | 11 p   |
| 5. cursuri de perfecționare postuniversitară  | 10,5 p |
| 6. grad didactic I obținut pe bază de examene, urmat de doctorat în domeniul specializării/specializărilor înscrise pe diploma de licență | 14 p   |

**NOTĂ:**

- \*1. Educatoarele și învățătoarele care au dobândit funcția de institutor prin absolvirea învățământului superior de scurtă/lungă durată.  
2. Punctajul de la literele A-G nu se cumulează.

**III. (1) Gradul didactic**

- a) Definitivat - 6 p;  
b) Gradul didactic II - 10 p;  
c) Gradul didactic I - 12 p;  
d) Doctorat - 20 p.

**(2) Media de absolvire pentru stagiați (0 – 2 ani) conform art. 13 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.**

- Media 10 - 5 p;
- Media 9 - 9,99 - 4 p;
- Media 8 - 8,99 - 3 p;
- Media 7 - 7,99 - 2 p.
- Media 6 - 6,99 - 1 p.

**NOTĂ:**

1. Se punctează ultimul grad didactic/doctorat dobândit.  
2. La punctajul corespunzător gradului didactic mai sus menționat **se adaugă câte 2 (două) puncte pentru fiecare grad didactic/doctorat**, dacă au fost obținute cu media 10 (definitivat, gradul didactic II, respectiv gradul didactic I, doctorat).  
3. Personalului didactic căruia i s-a acordat gradul didactic I pe baza calificativului “admis” i se echivalează acest calificativ cu nota 10.

**IV. Rezultatele obținute în activitatea didactică**

**Calificativele obținute în ultimii doi ani școlari încheiați (2002/2003 și 2003/2004) și echivalentul acestora în puncte:**

- Foarte bine - 10 p;
- Bine - 7 p;
- Satisfăcător - 2 p;
- Nesatisfăcător - 0 p.

**NOTĂ:**

a) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea;

b) În cererea fiecărui cadru didactic se va trece media punctajului celor două calificative.

**V. Activitatea metodică și științifică dovedită prin documente justificative.**

1) Se punctează activitatea din ultimii 2 ani școlari încheiați (2002/2003 și 2003/2004) la nivelul:

a) școlii (de exemplu: activitate în comisia metodică, responsabil cu activitatea de perfecționare, structuri consultative de dialog social, altele)

**max. 4 p**

b) județului/municipiului București (de exemplu: metodist al inspectoratului școlar județean/al municipiului București/Casei Corpului Didactic, formator local, membru al comisiei consultative pe discipline, membru al consiliului consultativ, altele)

**max. 4 p**

c) național (de exemplu: formator național, membru al comisiei naționale de specialitate sau al altor consilii/comisii naționale menționate în *Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare*).

**max. 6 p**

**NOTĂ:** La nivelul școlii se acordă 2 (două) puncte suplimentare, cadrelor didactice care lucrează la clase cu copii cu cerințe speciale, față de punctajul acordat la punctul V.1.a).

2) Participare în colective de elaborare, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la I.S.J./I.S.M.B.):

a) programe școlare, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării (participarea în colective de elaborare)

**max. 4 p pentru toate programele**

b) manuale școlare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării;

**7 p / manual / împărțite la numărul de autori**

c) monografii/lucrări științifice înregistrate ISBN;

**7 p / lucrare / împărțite la numărul de autori**

d) ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare/de sprijin

**1 p pentru fiecare ghid / auxiliar curricular,**

**dar nu mai mult de 4 p pentru toate**

**ghidurile / auxiliare curriculare / împărțite la numărul de autori**

e) articole de specialitate/studii de specialitate, publicate în reviste de specialitate, la nivel județean sau național înregistrate cu ISSN.

**0,5 p / articol, dar nu mai mult de 3 p**

**pentru toate articolele / împărțite la numărul de autori**

**1 p / studiu, dar nu mai mult de 4p**

**pentru toate studiile / împărțite la numărul de autori**

f) cărți în domeniul educațional/de specialitate, publicate cu ISBN, cu referent științific din domeniu.

**5 p pe carte publicată,**

**dar nu mai mult de 10 p pentru**

**toate cărțile / împărțite la numărul de autori**

g) mijloace de învățământ omologate de către Ministerul Educației și Cercetării.

**max. 5 p / împărțite la numărul de autori**

h) cabinete și laboratoare amenajate prin eforturi proprii, confirmate de I.S.J./I.S.M.B.

**max. 5 p / împărțite la numărul de autori**

3) activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și Cercetării (AEL, Phare-VET, Phare, Banca Mondială, Socrates, Leonardo da Vinci ș.a.), altele decât cele punctate anterior.

**max. 3 p**

4) participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă acreditate de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar, finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă:

a) program de lungă durată (90 de credite) - **3 p**;

b) program de durată medie (60 de credite) - **2 p**;

c) program de scurtă durată (30 de credite) - **1 p**.

5) Participarea la activități desfășurate prin Casa Corpului Didactic, în cadrul programelor de formare continuă, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate cu adeverință/certificat/diplomă.

**1 p / curs, dar nu mai mult de 5 p.**

Detalierea punctajelor prevăzute la punctul V din prezenta anexă se va face în ședința Consiliului de administrație al I.S.J./I.S.M.B. și se afișează odată cu afișarea listei posturilor/catedrelor vacante pentru etapa de pretransferare și pentru soluționarea restrângerilor de activitate.

#### **VI. Criterii de vechime:**

- vechime recunoscută în învățământ, inclusiv perioada rezervării catedrei

**0,1 p / pt. fiecare an de înv.**

#### **NOTĂ :**

- Se recunoaște vechimea în învățământ pentru perioada activității desfășurate ca personal didactic calificat.
- După totalizarea punctajului, în caz de egalitate, se vor lua în considerare, pentru departajare, criteriile social-umane, în următoarea ordine:
  - a) soț (soție) cu activitatea în învățământ, în aceeași localitate;
  - b) soț (soție) cu domiciliul în localitate;
  - c) părinți cu domiciliul în localitate;
  - d) starea de sănătate care nu permite părăsirea localității (certificat medical de la comisia de expertiză a capacității de muncă);
  - e) alte cauze obiective dovedite cu acte (de exemplu: unic întreținător de familie și cu domiciliul în localitatea respectivă).

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

**A. Disciplina EDUCAȚIE MUZICALĂ  
(pentru absolvenții învățământului superior de scurtă durată și lungă durată,  
catedre/posturi din școli și licee de cultură generală)**

a) Elaborarea unei unități de învățare, în funcție de nivelul de învățământ la care urmează să predea candidatul și prezentarea orală a acesteia;

b) Analiza unei lucrări muzicale din repertoriul pentru copii și tineret.

Analiza lucrării va consta în :

- descifrarea lucrării din punct de vedere ritmic, ritmico-melodic și intonarea tuturor vocilor cursiv;

- stabilirea liniei dirijorale prin marcarea acesteia pe partitură și intonarea ei;

- 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;

- probleme de interpretare prin precizarea tehnicii vocale interpretative (respirație, emisie, dicție) și stabilirea problemelor de frazare și expresivitate a textului muzical (evidențierea unor cuvinte prin accente etc.), tempoul și nuanțele potrivite;

- încadrarea lucrării în opera compozitorului și a lucrării în epoca din care face parte.

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

***Precizare: Lucrările muzicale vor face parte din oferta de repertoriu pentru clasele I-XII ale curriculum-ului de educație muzicală.***

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o lucrare muzicală din repertoriul pentru copii și tineret. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus ¼ din numărul acestora.

Evaluarea probelor a) și b) se va face pe baza calificativului admis-respins.

• *La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul admis . Dacă la una din probe candidatul nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.*

**B. EDUCAȚIE ARTISTICĂ SPECIALIZATĂ  
SPECIALIZĂRILE MUZICĂ, COREGRAFIE ȘI ARTA ACTORULUI**

**(pentru absolvenții învățământului superior de lungă durată,  
catedre/posturi din școlile și liceele de artă)**

**MUZICĂ INSTRUMENTALĂ, ARTĂ VOCALĂ (CANTO), MUZICĂ DE  
CAMERĂ COREGRAFIE, STUDII TEORETICE, ARTA ACTORULUI:**

**1. MUZICĂ INSTRUMENTALĂ/ARTĂ VOCALĂ/MUZICĂ DE CAMERĂ\*  
COREGRAFIE**

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

b) Susținerea proiectului de lecție (lecția de instrument/de muzică de cameră/coregrafie/artă vocală); pe baza proiectului didactic prezentat, candidații vor susține ora de instrument/muzică de cameră/coregrafie/artă vocală) cu elevul/elevii nominalizați de comisie;

asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ; proba nu va depăși 30 de minute;

c) Probă de recital instrumental/vocal ce va conține 3 lucrări la alegere: un studiu și 2 lucrări diferite ca stil, caracter, formă, cel puțin la nivelul programei de liceu.

Proba de recital pentru coregrafie.

Dans clasic:

- 5 variații clasice, din care comisia va indica prezentarea a 3 dintre ele.

Dans contemporan/modern:

- 3 coregrafii la alegere, din 5 coregrafii consacrate pregătite de candidat.

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

\* Proba de recital pentru candidații care optează pentru postul de profesor de muzică de cameră, va fi susținută la instrumentul absolvit.

Evaluarea probelor prevăzute la punctele a) b) și c) se va face pe baza calificativului admis-respins.

• *La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul admis. Dacă la una din probe candidatul nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.*

## **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 și prezentarea orală a acestuia;

**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;

**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.

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte un solfegiu un dicteu melodic și un dicteu armonic. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus ¼ din numărul lor.

*Proiectul de lecție se elaborează de către candidat, conform programei, anterior probei.*

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

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

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o temă de armonizat și câte un fragment muzical. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus ¼ 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.

Evaluarea probelor prevăzute la punctele a), b1-4) și c), se va face pe baza calificativului admis - respins

• *La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul admis. Dacă la una din probe candidatul nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.*

### 3. ARTA ACTORULUI (pentru absolvenții învățământului superior de lungă durată, 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.

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.

Proba nu va depăși 30 de minute.

Evaluarea probelor prevăzute la punctele a) și b) se va face pe baza calificativului Admis - Respins.

• *La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul admis. Dacă la una din probe candidatul nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.*

#### NOTĂ:

1) Unitățile de învățământ unde candidații vor susține proba practică, vor fi stabilite de inspectoratele școlare județene/al municipiul București. Pentru susținerea probei practice, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ desemnate să asigure desfășurarea probelor practice vor pregăti și vor asigura toate condițiile necesare desfășurării optime a acestora.

2) Prezenta anexă, parte integrantă din *Metodologie*, este valabilă pentru absolvenții care optează pentru un post/catedră din școli generale, licee de cultură generală, școli și licee de artă, cu specializările muzică, arta actorului și coregrafie, cu program integrat și suplimentar de artă.

3) 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 trei discipline.

4) Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată 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). Aceștia vor susține proba practică prevăzută la **Educație muzicală** și o probă de **recital vocal** ce va consta în interpretarea a trei lucrări diferite, specifice genului, cu sau fără acompaniament, din zona de proveniență a candidatului. Pentru această categorie de candidați, **proba scrisă** va fi susținută conform programei de la Educație muzicală.

5) 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 Educație muzicală ( adaptate după caz). Pentru ansamblu coral, instrumental sau orchestral, lucrările muzicale vor face parte din oferta de repertoriu pentru clasele a VII-a- a XII-a ale programei pentru ansamblu coral, respectiv ansamblu instrumental sau orchestra – școli și licee de muzică. . Pentru această categorie de candidați, **proba scrisă** va fi susținută conform programei de la Educație muzicală.

6) 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 **Educație muzicală specializată – Muzică instrumentală**.

Pentru această categorie de candidați, **proba scrisă** va fi susținută conform programei de la Educație muzicală specializată - Muzică instrumentală.

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

**I. PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE  
DIN LICEELE CU CLASELE SPECIALE – LIMBI STRĂINE  
CU PROGRAM INTENSIV ȘI BILINGV**

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

1. Competența de receptare și comunicare a candidatului, în limba străină respectivă;
2. Capacitatea de a elabora, pe baza manualelor aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, un proiect didactic, pe o temă, propusă de comisie, specifică programei școlare a claselor cu program intensiv și bilingv. Candidatul trebuie să susțină/argumenteze obiectivele propuse, strategiile și tehnicile de predare/învățare abordate, să justifice alegerea materialelor auxiliare pe care la va utiliza în desfășurarea lecției.

Evaluarea globală se va face pe baza calificativelor Admis - Respins.

**II. PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE  
DIN UNITĂȚI ȘCOLARE CU PREDARE ÎN LIMBILE MINORITĂȚILOR**

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

1. Competența de receptare și comunicare a candidatului, în limba străină respectivă;
2. Capacitatea de a utiliza limbajul de specialitate pentru disciplina, care urmează să fie predată în limba maternă.

Evaluarea globală se va face pe baza calificativelor „Admis” – „Respins”.



**PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE**

**Disciplina INFORMATICĂ**

Proba practică va consta din:

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/C++ (cap. 4\* al programei):
    - Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea mediului de programare, depanarea programului/aplicației;
  - O aplicație de baze de date (cap. 9 al programei)
    - Se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea mediului FOX PRO;
  - Utilizarea unui sistem de operare (cap. 2\* al programei )
    - Se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea unui SO;
  - Implementarea unei aplicații de birotică (cap. 10 al programei)
    - Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea editorului de texte sau editorului de foi de calcul sau al editorului prezentări;
  - Utilizarea serviciilor rețelei Internet (cap. 11\* al programei)
    - Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea serviciilor Internet
3. Proba practică nu va depăși 30 minute pentru fiecare candidat.
4. Evaluarea se va face pe baza calificativelor **Admis - Respins**.

**NOTĂ:**

1) Unitățile de învățământ și numărul acestora unde candidații vor susține proba practică, vor fi stabilite de inspectoratele școlare județene/municipiul București.

2) 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 Elevilor.

**PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE**

**PALATELE ȘI CLUBURILE ELEVILOR**

Proba practică la palate și cluburi ale copiilor se va desfășura astfel:

a) pentru ocuparea catedrelor vacante în profilul tehnico-aplicativ și științific, proba practică va consta din:

- construirea unui subansamblu din componența unui aparat sau model din domeniul cercului;
- întocmirea unei schițe pentru un anumit model ce urmează să fie construit în domeniul cercului;
- asamblarea unor piese distincte în realizarea unui aparat sau diferite circuite;
- întocmirea unui proiect de activitate pentru o anumită temă din domeniul cercului;
- prezentarea unei oferte didactice cu privire la activitatea cercului (catedrei) pentru care candidează.

b) pentru ocuparea catedrelor vacante în profilul cultural-artistic sunt valabile cerințele prezentate la proba practică din cadrul liceelor vocaționale.

c) pentru ocuparea catedrelor vacante în profilul sportiv-turistic, proba practică va consta din:

- prezentarea, în scris, a obiectivelor propuse spre realizare specifice cercului pentru care concurează;
- modalități de selecție a copiilor la activitatea de cerc și de participare în competiții;
- cunoașterea Regulamentului de organizare și desfășurare a activității din palate și cluburi ale copiilor;
- descrierea modului de realizare a unei teme sau a unui segment dintr-o activitate specifică cercului (catedrei) vacante.

## **PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE**

### **Disciplina INSTRUIRE PRACTICĂ – 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/produs/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;
  - respectarea normelor de igienă, de protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;
  - alegerea materialelor, produselor, instrumentelor și aparatelor necesare executării lucrării;
  - respectarea algoritmului de execuție;
  - respectarea procesului tehnologic (operațiilor, fazelor, trecerilor, mânuirilor, mișcărilor);
  - finisarea, aspectul lucrării/produsului/serviciului/tehnici de îngrijire;
  - atitudinea față de client/pacient;
  - redactarea unui referat pentru probele de laborator.
7. Evaluarea se face pe baza calificativelor **Admis – Respins**.

**PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE  
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 absolvenții învățământului superior de specialitate, de lungă și scurtă durată, cu specializare în disciplina sportivă pentru care s-au înscris.
- Proba practică se desfășoară după cum urmează:
  1. Subiectele, pentru **proba practică**, sunt elaborate de comisia de examinare în preziua examenului și avizate de inspectorul școlar de specialitate.
  2. Explicarea și/sau demonstrarea pașilor metodici de învățare/consolidare/perfecționare a elementelor/procedeele solicitate în biletul de examen extras.
- Durata probei practice nu va depăși 30 minute/concurent.
- Concurentul nu poate schimba subiectul.
- Pe parcursul desfășurării probei practice, la solicitarea comisiei sau la propunerea lor, concurenții pot repeta unele secvențe.
- Rezultatul probei practice se apreciază prin „**Admis**” sau „**Respins**”.
- Pentru susținerea probei practice, 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 VACANTE**

Disciplina ARTE PLASTICE

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

▪ Pregătirea metodică pe baza unui proiect didactic, elaborat de candidat în fața comisiei, la alegere, din conținuturile disciplinei *Studiul Compoziției*, disciplină fundamentală din cadrul curriculumului diferențiat specific învățământului de arte vizuale.....50p;

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

Comisia va puncta fiecare manifestare artistică sau teoretică publicată, de nivel național, internațional sau local, precum și premiile anuale acordate de uniunile de creație artistică sau filialele acestora din România, premiile internaționale, inițierea/participarea de/la proiecte naționale sau internaționale precum și orice contribuție teoretică în domeniu, după cum urmează:

- premiile anuale acordate de uniunile de creație sau filialele acestora, precum și premii internaționale acordate de instituții culturale omologe.....40p;
- participări la expozițiile anuale, bienale, trienale, etc. naționale și internaționale, creații scenografice sau de costum de scenă, lucrări de artă monumentală, proiecte de arhitectură realizate individual sau în colectiv, creații omologate în diferite domenii ale designului, lucrări de restaurare certificate de comisii de specialitate, literatură de specialitate publicată, etc. ....30p;
- coordonare de proiecte naționale sau internaționale.....40p;
- manifestări expoziționale individuale sau de grup:
  - în spații administrate de muzee de artă .....40p;
  - în spații administrate de uniuni de creație.....30p;
  - în alte locații.....20p;
- manifestări expoziționale (jurizate) periodice sau ocazionale .....30p;
- alte manifestări expoziționale ocazionale (nejurizate) .....20p;
- participare în cadrul unor proiecte naționale sau internaționale .....20p;
- contribuții teoretice în domeniu (articole publicate în presa, comunicări științifice, intervenții în cadrul unor seminarii pe teme de specialitate, etc.).....10p

Pentru calificativul admis candidatul va trebui să obțină minimum 70 puncte.

Lista posturilor vacante 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, titularizabil/netitularizabil);
- Condițiile specifice pentru ocuparea postului/catedrei:
  - examen la limba maternă;
  - proba practică;
  - proba la limba de predare;
  - avizul de culte;
  - avizul de alternativă;
  - avizul unității de învățământ militar;
  - avizul seminarului teologic;
  - avizul pedagogic;
  - avizul I.G.P.;
  - atestat de educație specială;
  - post/catedră pentru bursierii care au încheiat contracte cu Ministerul Educației și Cercetării pentru mediul rural;

## **Graficul desfășurării concursului național unic - 2005**

- 16 mai 2005** - afișarea posturilor/catedrelor vacante;  
- întocmirea necesarului de subiecte și transmiterea la Ministerul Educației și Cercetării
- 17 – 27 mai 2005** - înregistrarea cererilor candidaților.
- 1 – 10 iunie 2005** - verificarea dosarelor de către comisie.
- 11 iulie 2005** - completarea dosarelor absolvenților 2005 cu adeverințele de absolvire.
- 12 iulie 2005** - afișarea tabelelor nominale ale candidaților înscriși la concurs;  
- transmiterea la Ministerul Educației și Cercetării a situației preliminare cu numărul total de posturi vacante pe specialități și numărul total al candidaților înscriși pe discipline.
- 13 iulie 2005** - desfășurarea probelor practice și a testelor de limba română/străină, conform graficului elaborat de inspectorat.
- 14 iulie 2005** - afișarea tabelelor nominale a candidaților care au susținut proba practică.
- 15 iulie 2005** - afișarea listelor pe specialități cu candidații admiși pentru participare la concurs.
- 15 iulie 2005** - afișarea listelor cu repartizarea pe săli a candidaților, la unitatea/unitățile unde se susține concursul; la inspectoratul școlar se va afișa un centralizator cu locurile de desfășurare a concursului pe discipline.
- 18 – 19 iulie 2005 - desfășurarea concursului**  
- transmiterea la Ministerul Educației și Cercetării a situației preliminare cu numărul total al candidaților participanți, absenți, retrași la concurs, pe discipline, ora 12.00
- 22 iulie 2005** - afișarea rezultatelor.
- 23 - 24 iulie 2005** - înregistrarea contestațiilor (în cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor).
- 25 iulie 2005** - rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora.
- 26 iulie 2005** - afișarea rezultatelor definitive.
- 27 - 28 iulie 2005 - Etapa I:** depunerea și verificarea opțiunilor (cu fișa martor) de către candidații care au obținut cel puțin media 7,00 (șapte)
- 29 iulie 2005** - repartizarea computerizată pe posturile/catedrele vacante a cadrelor didactice participante la concursul național unic care au obținut minim media 7,00 (șapte), la nivelul județului.
- 29 - 30 iulie 2005** – transmiterea datelor pentru publicarea pe portalul Ministerului Educației și Cercetării. a listei actualizate cu posturile/catedrele vacante titularizabile și afișarea acesteia la inspectoratul școlar.
- 30 iulie 2005 - Etapa a II-a:** depunerea și verificarea opțiunilor de către candidați (cu fișa martor) pentru posturi/catedre rămase vacante în alte județe. Această operație se realizează la inspectoratul școlar unde candidatul a susținut concursul.
- 31 iulie 2005** - repartizarea computerizată pe posturi/catedre vacante a cadrelor didactice participante la concursul național unic care au obținut minim media 7,00 (șapte), din alte județe.
- 1 august 2005** - eliberarea deciziilor de transfer / numire după repartizarea computerizată
- 1 august 2005** - transmiterea la Ministerul Educației și Cercetării a machetelor cu situația statistică a concursului după repartizarea pe posturi/catedre.

## **Graficul desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor vacante/rezervate prin detașare la cerere/suplinire**

**1 august 2005** – actualizarea și afișarea listei cu posturi/catedre vacante/rezervate netitularizabile și numele personalului didactic care are continuitate pe aceste posturi/catedre, conform prevederilor *art. 83 din Metodologia de mișcare a personalului didactic*.

**2 august 2005** – **Etapa a III-a:** depunerea și verificarea opțiunilor de către candidați (cu fișa martor).

**3 august 2005** - repartizarea computerizată, în ordinea descrescătoare a mediei obținute la concurs, pe posturi/catedre vacante/rezervate a cadrelor didactice participante la concurs, care au obținut minimum media 5 (cinci), și care solicită detașare la cerere, și afișarea rezultatelor.

**3 august 2005** – actualizarea și afișarea listei cu posturi/catedre vacante/rezervate netitularizabile și numele personalului didactic care are continuitate pe aceste posturi/catedre conform prevederilor *art. 84 din Metodologia de mișcare a personalului didactic*.

**4 - 5 august 2005** – **Etapa a IV-a:** depunerea și verificarea opțiunilor candidaților (cu fișa martor) prevăzuți la *art. 84 din Metodologia de mișcare a personalului didactic*.

**6 august 2005** - repartizarea computerizată a suplinitorilor calificați conform prevederilor art. 84 din Metodologia de mișcare a personalului didactic

**7 august 2005** - eliberarea deciziilor de numire pe post

**8 - 9 august 2005** – **Etapa a V-a:** ședință publică pentru corecturi și repartizarea personalului didactic calificat, conform prevederilor *art. 84 din Metodologia de mișcare a personalului didactic*.

**10 august 2005** - eliberarea deciziilor de numire pe post.

**1-2 septembrie 2005** - **desfășurarea testării suplinitorilor fără studii corespunzătoare.**

**3 septembrie 2005** - afișarea rezultatelor .

**4 - 6 septembrie 2005** - depunerea contestațiilor și rezolvarea lor, precum și afișarea rezultatelor definitive.

**7 - 8 septembrie 2005** - ședință publică pentru corecturi și repartizarea suplinitorilor necalificați pe posturile/catedrele rămase vacante.

**9 septembrie 2005** - eliberarea deciziilor de numire pe post.





- *Ghiduri metodologice* sau alte auxiliare curriculare / de sprijin P \_\_\_\_\_
- *Articole și studii de specialitate*, publicate în diferite reviste de specialitate la nivel județean sau național, înregistrate cu ISSN; p \_\_\_\_\_
- *Cărți în domeniul educațional/de specialitate*, publicate cu ISBN, cu referat științific în domeniu; P \_\_\_\_\_
- *Mijloace de învățământ* omologate de Ministerul Educației și Cercetării; p \_\_\_\_\_
- Cabinete și laboratoare amenajate prin eforturi proprii, confirmate de I.S.J./I.S.M.B.; P \_\_\_\_\_
- *Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă* coordonate de Ministerul Educației și Cercetării (AEL, Phare-VET, Phare, Banca Mondială, Socrates, Leonardo da Vinci ș.a.), altele decât cele punctate anterior; P \_\_\_\_\_
- *Participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă* acreditate de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar, finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă; P \_\_\_\_\_
- Participarea la activități desfășurate prin Casa Corpului Didactic, în cadrul programelor de formare continuă, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate cu adeverință/certificat/diplomă. P \_\_\_\_\_

VI. La 01.09.2005 voi avea \_\_\_\_\_ ani, *vechime recunoscută* în învățământ (inclusiv perioada rezervării catedrei); P \_\_\_\_\_

**TOTAL PUNCTAJ<sup>(5)</sup>:**

**P \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_**

VII. Criteriile social – umanitare (Da / Nu): a) \_\_\_\_\_ b) \_\_\_\_\_ c) \_\_\_\_\_ d) \_\_\_\_\_ e) \_\_\_\_\_

Menționez că am luat cunoștință de punctajul acordat și nu am obiecții:

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**NOTĂ:**

- 1) Educatoarele/învățătorii vor scrie „-”, iar profesorii vor scrie numărul de ore din încadrare;
- 2) Se punctează nivelul studiilor corespunzător criteriilor din anexa nr. 2;
- 3) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;
- 4) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate;
- 5) Punctajul se completează de către unitatea de învățământ, se verifică și eventual se recalculează în prezența celui în cauză de inspectorul școlar cu evidența cadrelor didactice, sau de inspectorul școlar de specialitate, membru în comisia de mobilitate.

**ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE** (în dosar):

1. Copie de pe actul de numire / transfer pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), autentificată de conducerea unității de învățământ;
2. Copia xerox a actului de identitate (B.I./C.I) din care să rezulte domiciliul stabil;
3. Adeverința eliberată de unitatea la care sunt titular din care să rezulte viabilitatea postului / catedrei de la care mă transfer;
4. Copii autentificate de conducerea unității de învățământ, de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă), de pe certificatele de grade didactice și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui;
5. Aprecierea conducerii unității de învățământ din care să rezulte calificativul acordat de Consiliul de administrație pentru anii școlari 2002/2003 și 2003/2004 (conform fișei de evaluare);
6. Fișa / fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțită de documentele justificative;
7. Copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale copertilor manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, documente din care să rezulte amenajarea cabinetului / laboratorului prin eforturi proprii, autentificate de conducerea unității de învățământ;
8. Copii ale adeverințelor/diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și Cercetării și/sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă, autentificate de conducerea unității de învățământ;
9. Copie de pe carnetul de muncă și / sau copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților, autentificată de conducerea unității de învățământ;
10. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte vechimea recunoscută în învățământ;
11. Documentele care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile social-umanitare;
12. Candidații din alte județe vor anexa în mod obligatoriu adeverință eliberată de inspectoratul școlar al județului respectiv din care să rezulte că cererea de transfer prin pretransferare în sesiunea 2005 a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență.

\*\*) Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu (B.I/C.I) \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de Politia \_\_\_\_\_, **OPTEZ** în sesiunea de transferări pentru apropiere de domiciliu, ca începând cu 1 septembrie 2005, să fiu transferat(ă) pe(la) postul / catedra:

Unitatea de învățământ

Post/catedra  
(Nr. ore)

Localitatea

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**\*\*)** NOTĂ: Se completează în comisie.



- Cărți în domeniul educațional/de specialitate, publicate cu ISBN, cu referat științific în domeniu; P \_\_\_\_\_
- Mijloace de învățământ omologate de Ministerul Educației și Cercetării; P \_\_\_\_\_
- Cabinete și laboratoare amenajate prin eforturi proprii, confirmate de I.S.J./I.S.M.B.; P \_\_\_\_\_
- Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și Cercetării (AEL, Phare-VET, Phare, Banca Mondială, Socrates, Leonardo da Vinci ș.a.), altele decât cele punctate anterior; P \_\_\_\_\_
- Participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă acreditate de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar, finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă; P \_\_\_\_\_
- Participarea la activități desfășurate prin Casa Corpului Didactic, în cadrul programelor de formare continuă, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate cu adeverință/certificat/diplomă. P \_\_\_\_\_

VI. La 1 septembrie 2005 voi avea \_\_\_\_\_ ani, vechime recunoscută în învățământ (inclusiv perioada rezervării catedrei); P \_\_\_\_\_

**TOTAL PUNCTAJ<sup>(5)</sup>:**

**P \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_**

VII. Începând cu data de 10.01.2005 am avut inspecția școlară la clasă, evaluată de către inspectorul școlar de specialitate cu calificativul/nota \_\_\_\_\_.

VIII. Criteriile social – umanitare (Da/Nu): a) \_\_\_\_\_ b) \_\_\_\_\_ c) \_\_\_\_\_ d) \_\_\_\_\_ e) \_\_\_\_\_ ;

Menționez ca am luat cunoștință de punctajul acordat și nu am obiecții.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**NOTĂ:** 1) Educatorii/învățătorii vor înscrie “-”, iar profesorii vor scrie numărul de ore rămas în încadrare;  
 2) Se punctează nivelul studiilor corespunzător criteriilor din anexa nr. 2.;  
 3) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;  
 4) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate;  
 5) Punctajul se completează de către unitatea de învățământ, se verifică și eventual se recalculează în prezența celui în cauză de inspectorul școlar cu evidența cadrelor didactice al sectorului sau de către inspectorul școlar de specialitate, membru în comisia de mobilitate.

**ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE** (în dosar):

1. Copie de pe actul de numire / transfer pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), autentificată de conducerea unității de învățământ;
2. Copie xerox a actului de identitate (B.I./C.I.) din care să rezulte domiciliul stabil;
3. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care reiese faptul că la postul/catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile și nominalizarea cadrului didactic propus a fi transferat pentru restrângere;
4. Copii autentificate de către conducerea unității de învățământ, de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă), după certificatele de grade didactice și după actele doveditoare privind schimbarea numelui;
5. Aprecierea conducerii unității de învățământ din care să rezulte calificativul acordat de Consiliul de administrație pentru anul școlar 2002/2003 și 2003/2004 (conform fișei de evaluare);
6. Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțită de documentele justificative;
7. Copie de pe programele școlare elaborate și aprobate, copertile manualelor școlare, ghidurilor și cărților, studii și articole publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, documentele care să ateste amenajarea cabinetului/laboratorului prin eforturi proprii, copii ale adeverințelor/certificatelor/diplomelor obținute ca urmare a participării în cadrul programelor de reformă și/sau de formare, autentificate de conducerea unității de învățământ;
8. Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salarițiilor, autentificată de conducerea unității de învățământ;
9. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte vechimea recunoscută în învățământ;
10. Copia procesului verbal de inspecție de specialitate la clasă efectuată în perioada ianuarie-aprilie 2005;
11. Documentele care să ateste punctajul acordat eventual pentru criteriile social-umanitare;
12. Candidații din alte județe vor anexa în mod obligatoriu adeverință eliberată de inspectoratul școlar al județului respectiv din care să rezulte că la postul/catedra ocupate în anul școlar 2004-2005 este reducere de activitate iar cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență.

\*\*) Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, legitimat cu (B.I./C.I.) \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de Circa \_\_\_\_\_, Poliție, **OPTEZ** în sesiunea de transferări pe baza restrângerii de activitate ca începând cu 1 septembrie 2005 să fie transferat(ă) pe(la) postul / catedra:

Unitatea de învățământ

Post/catedra  
(Nr. ore)

Localitatea

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**\*\* ) NOTĂ: Se completează în comisie**



6) Menționez că am întrerupt activitatea în învățământ (sau în alt domeniu de activitate) pentru motivul \_\_\_\_\_, prin Decizia nr. \_\_\_\_\_, conform art. \_\_\_\_\_, din Codul Muncii.

7) Prezint avizul medical nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2005 emis de \_\_\_\_\_ prin care rezultă că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ conform art. 4 alin. (2) din Legea nr.128/1997 și declar, pe proprie răspundere, că nu am suferit condamnări penale, că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice și nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare.

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

(\*) Media de departajare este media aritmetică cu patru zecimale, calculată prin trunchiere, dintre media anilor de studii și media examenului de stat (licență)/absolvire sau bacalaureat, pentru absolvenții liceelor pedagogice sau media dintre examenul de disertație și media anilor de studiu.

(\*\*) Se completează numai de cadrele didactice titulare în învățământ, participante la concurs.

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE, acte doveditoare legalizate de biroul notarial (act. nr. 1 ori 1') sau atestat pentru conformitate de către unitatea de învățământ la care am funcționat în anul școlar 2004-2005 (actele nr. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8):

1) Copii legalizate de pe actele de studii, foaia matricolă și certificat profesional (ultimul pentru absolvenții liceului pedagogic);

1') Absolvenții promoției 2005 vor prezenta copia legalizată a adevărții de la instituția de învățământ superior/postliceal/mediu din care să rezulte că au susținut examenul de licență, media de absolvire a facultății/școlii postliceale/liceului pedagogic, specializarea dobândită, media anilor de studii și faptul că pe parcursul efectuării studiilor s-a frecventat și promovat modulul pedagogic;

2) Copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;

3) Copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele);

4) Copie de pe actul de titularizare în învățământ (dacă este cazul);

5) Decizia inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);

6) Copie de pe fila din B.I. sau cartea de identitate cu domiciliul stabil;

7) Adevărta din care să rezulte vechimea efectivă în învățământ (dacă este cazul);

8) Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență

a salariaților;

9) Avizul medical din care să rezulte ca sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ;

10) Numai pentru titulari adevărta eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte viabilitatea postului.

### SE COMPLETEAZĂ DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ PE POSTURI

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, obținând media \_\_\_\_\_ la concursul din 18 - 19 iulie 2005, accept transferul/numirea/detașarea/suplinirea începând cu data de 1 septembrie 2005 pe/la postul/catedra obținut(ă) prin repartizi computerizată:

Unitatea de învățământ

Localitatea  
Sectorul

Post/catedra  
Nr. ore

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

VERIFICAT  
Inspector școlar

### EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,  
IBAN: RO75RNCB510100000120001 Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 224.09.71/150, fax 225.00.43, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”



5 948368 001756