



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 180 (XXIV) — Nr. 732

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 30 octombrie 2012

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
821. — Hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2012 pentru Societatea Comercială „EnergoNuclear” — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri	2–7
1.039. — Hotărâre pentru modificarea anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului	8–9
1.042. — Hotărâre pentru aprobarea organizării și finanțării de către Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale a unor manifestări și conferințe în vederea închiderii Anului european al îmbătrânirii active și al solidarității între generații 2012	10
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
5.625. — Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/ rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar	11–31
★	
Rectificări	31

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2012 pentru Societatea Comercială „EnergoNuclear” — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri

Având în vedere prevederile art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 6 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2008 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 203/2009, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2012 pentru Societatea Comercială „EnergoNuclear” — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — (1) Nivelul cheltuielilor totale aferente veniturilor totale înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli, precum și nivelul cheltuielilor în structură reprezintă limită maximă și nu pot fi depășite decât în cazuri justificate, cu aprobarea prealabilă a Guvernului, la propunerea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, cu avizul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și al Ministerului Finanțelor Publice, prin promovarea unei hotărâri de rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli.

(2) În cazul în care în execuție se înregistrează nerealizări ale veniturilor totale aprobate, Societatea Comercială „EnergoNuclear” — S.A. poate efectua cheltuieli totale proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați.

PRIM-MINISTRU

VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:

p. Ministrul economiei,
comerțului și mediului de afaceri,

Gelu-Ștefan Diaconu,

secretar de stat

Ministrul muncii,

familiei și protecției sociale,

Mariana Câmpeanu

Viceprim-ministru,

ministrul finanțelor publice,

Florin Georgescu

București, 31 iulie 2012.

Nr. 821.

MINISTERUL ECONOMIEI, COMERȚULUI ȘI MEDIULUI DE AFACERI
Societatea Comercială „EnergNuclear” — S.A.

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
pe anul 2012

mii lei

		INDICATORI	Nr. rd.	2011 Realizat	BVC 2012
0	1	2	3	5	6
I.		VENITURI TOTALE (Rd.2+Rd.10+Rd.15)	1	9.827	168
	1	Venituri din exploatare, din care:	2	7.652	36
		a) din producția vândută	3		
		b) din vânzarea mărfurilor	4		
		c) din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete, din care:	5		
		c1 subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	6		
		c2 transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	7		
		d) producția de imobilizări	8	7.498	
		e) alte venituri din exploatare	9	154	36
	2	Venituri financiare, din care:	10	2.175	132
		a) din imobilizări financiare	11		
		b) din alte investiții și împrumuturi care fac parte din activele imobilizate	12		
		c) din dobânzi	13	707	132
		d) alte venituri financiare	14	1.468	
	3	Venituri extraordinare	15		
II		CHELTUIELI TOTALE (rd.17+48+51)	16	8.552	168
	1	Cheltuieli de exploatare, din care:	17	7.690	0
		a) cheltuieli materiale	18	63	
		b) alte cheltuieli externe (cu energie și apă)	19	59	
		c) cheltuieli privind mărfurile	20		
		d) cheltuieli cu personalul , din care:	21	5.007	
		d1 ch. cu salariile (Rd.22=Rd.94+Rd.95)	22	3.825	
		d2 cheltuieli cu asigurările și protecția socială și alte obligații legale, din care:	23	1.113	
		ch. privind contribuția la asigurări sociale	24	826	
		ch. privind contribuția la asigurări pt.somaj	25	22	
		ch privind contribuția la asigurări sociale de sănătate	26	256	
		ch. privind contribuțiile la fondurile speciale aferente fondului de salarii	27	10	

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

		INDICATORI	Nr. rd.	2011 Realizat	BVC 2012
0	1	2	3	5	6
		d3 alte cheltuieli cu personalul, din care:	28	70	
		d3.1) ch. sociale prevazute prin art.21 Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, din care:	29	5	
		- tichete de creșă, cf. Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	30		
		- tichete cadou pentru cheltuieli sociale potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	31		
		d3.2) tichete de masă	32	65	
		d3.3) tichete de vacanță	33		
		e) ch. cu plățile compensatorii cf. CCM aferente disponibilizărilor potrivit programelor de disponibilizări	34		
		f) ch. cu drepturile salariale cuvenite în baza unor hotărâri judecătorești	35		
		g) ch. cu amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale	36	239	
		h) ch. cu prestațiile externe	37	1.371	
		i) alte cheltuieli de exploatare, din care:	38	951	
		i1) contract de mandat si remuneratii CA	39	555	
		i2) ch. de protocol, din care:	40	7	
		- tichete cadou potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	41		
		i3) ch. de reclamă și publicitate, din care:	42		
		tichete cadou ptr. cheltuieli de reclamă și publicitate, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	43		
		tichete cadou ptr. campanii de marketing, studiul pieței, promovarea pe piețe existente sau noi, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	44		
		i4) ch. cu sponsorizarea	45		
		i5) ch. cu taxa pt.activitatea de exploatare a resurselor minerale	46		
		i6) ch. cu redevența pentru concesionarea bunurilor	47		
2		Cheltuieli financiare, din care:	48	861	168
	a)	cheltuieli privind dobânzile	49		
	b)	alte cheltuieli financiare	50	861	
3		Cheltuieli extraordinare	51		

		INDICATORI	Nr. rd.	2011 Realizat	BVC 2012
0	1	2	3	5	6
III		REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	52	1.276	0
IV		IMPOZIT PE PROFIT	53	224	
V		PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	54	1.051	0
	1	Rezerve legale	55	64	0
	2	Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	56		
	3	Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	57		
	4	Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi externe	58		
	5	Alte repartizări prevăzute de lege	59		
	6	Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la rd.55, 56, 57, 58 și 59.	60		
	7	Participarea salariaților la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	61		
	8	Minimim 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților/comuniilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de stat	62		
	9	Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la pct.1-8 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	63	988	0
VI		VENITURI DIN FONDURI EUROPENE	64		
VII		CHELTUIELI DIN FONDURI EUROPENE din care	65		
	a)	cheltuieli materiale	66		
	b)	cheltuieli salariale	67		
	c)	cheltuieli privind prestari servicii	68		
	d)	cheltuieli cu reclama și publicitate	69		
	e)	alte cheltuieli	70		
VIII		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	71	43.452	87.084
	1	Surse proprii	72	43.452	87.084
	2	Alocații de la buget	73		
	3	Credite bancare	74		
	a)	- interne	75		
	b)	- externe	76		
	4	Fonduri europene	77		
	5	Alte surse	78		

		INDICATORI	Nr. rd.	2011 Realizat	BVC 2012
0	1	2	3	5	6
IX		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII, din care:	79	43.452	87.084
	1	Cheltuieli aferente investițiilor, inclusiv cele aferente investițiilor în curs la finele anului, din care:	80	43.452	87.084
	a)	Proiectare, documentatii, elaborare oferte			70.099
	b)	Lucrari santier			1.703
	c)	Active corporale si necorporale			1.337
	d)	Salarii cu personalul si colaboratorii, din care:			7.532
	1	salariile personalului angajat pe baza de contract individual de munca			5.216
	2	contributii privind asigurarile si protectia sociala si alte obligatii legale, din care:			1.568
	a	contributia la asigurari sociale			1.178
	b	contributia la asigurari pentru somaj			28
	c	contributia la asigurari sociale de sanatate			349
	d	contributiile la fondurile speciale aferente fondului de salarii			13
	3	alte cheltuieli cu personalul, din care:			194
	a	tichete de masa			90
	b	cheltuieli sociale			104
	4	contract de mandat si remuneratii CA			555
	e)	Taxe CNCAN, Transelectrica si alte autoritati nucleare			2.847
	f)	materiale consumabile			206
	g)	energie si apa			65
	h)	amortizarea imobilizarilor corporale si necorporale			548
	i)	prestatii externe			20
	j)	protocol			41
	k)	misiuni experti			366
	l	taxe catre alte autoritati, deplasari, chirii, contracte			2.320
	2	Rambursări de rate aferente creditelor pentru investiții	81		
	a)	interne	82		
	b)	externe	83		
X		REZERVE, din care:	84	64	0
	1	Rezerve legale	85	64	0
XI	2	Rezerve statutare	86		
	3	Alte rezerve	87		

		INDICATORI	Nr. rd.	2011 Realizat	BVC 2012
0	1	2	3	5	6
XII		DATE DE FUNDAMENTARE	88		
	1	Venituri totale	89	9.827	168
	2	Cheltuieli aferente veniturilor totale	90	8.552	168
	3	Nr. prognozat de personal la finele anului	91	33	45
	4	Nr.mediu de salariați total	92	33	45
	5	Cheltuieli de natura salariala (a+b+c), din care:	93	3.890	5.306
	a)	fond de salarii aferent personalului angajat pe bază de contract individual de muncă	94	3.825	5.216
	b)	alte cheltuieli cu personalul	95		
	c)	alte bonificatii si bonusuri in bani si/sau natura	96	65	90
	d)	remuneratii CA si manageri		555	555
	e)	Contributiile privind asigurarile si protectia sociala si alte obligatii legale		1.113	1.568
	6 a)	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) (Rd.94/Rd.92)/12*1000	97	9.658	9.658
	b)	Castigul mediu lunar pe salariat (lei/persoana) influentat de bonificatiile si bonusurile in lei si sau natura (Rd.93/Rd.92)/12*1000	98	9.822	9.825
	7	Productivitatea muncii pe total personal mediu în prețuri curente (lei/persoană)(Rd.89/92)	99	298	4
	8	Productivitatea muncii pe total personal mediu în prețuri comparabile (lei/persoană)(Rd.89/92 x ICP)	100	307	4
	9	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (unități fizice/persoana)	101		
	10	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (cheltuieli totale/venituri totale)x1000 =(Rd.16/rd.1)x1000	102	870	1.000
	11	Plăți restante	103		
	a)	prețuri curente	104		
	b)	prețuri comparabile	105		
	12	Creanțe restante	106		
	a)	prețuri curente	107		
	b)	prețuri comparabile	108		

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

**pentru modificarea anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului
nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea
Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului**

În temeiul articolului 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 428 din 20 iunie 2011, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se înlocuiește cu anexa*) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:

Ministrul educației, cercetării,
tineretului și sportului,
Ecaterina Andronescu

Ministrul muncii, familiei
și protecției sociale,
Mariana Câmpeanu

Ministrul afacerilor europene,
Leonard Orban

Viceprim-ministru,
ministrul finanțelor publice,
Florin Georgescu

București, 24 octombrie 2012.

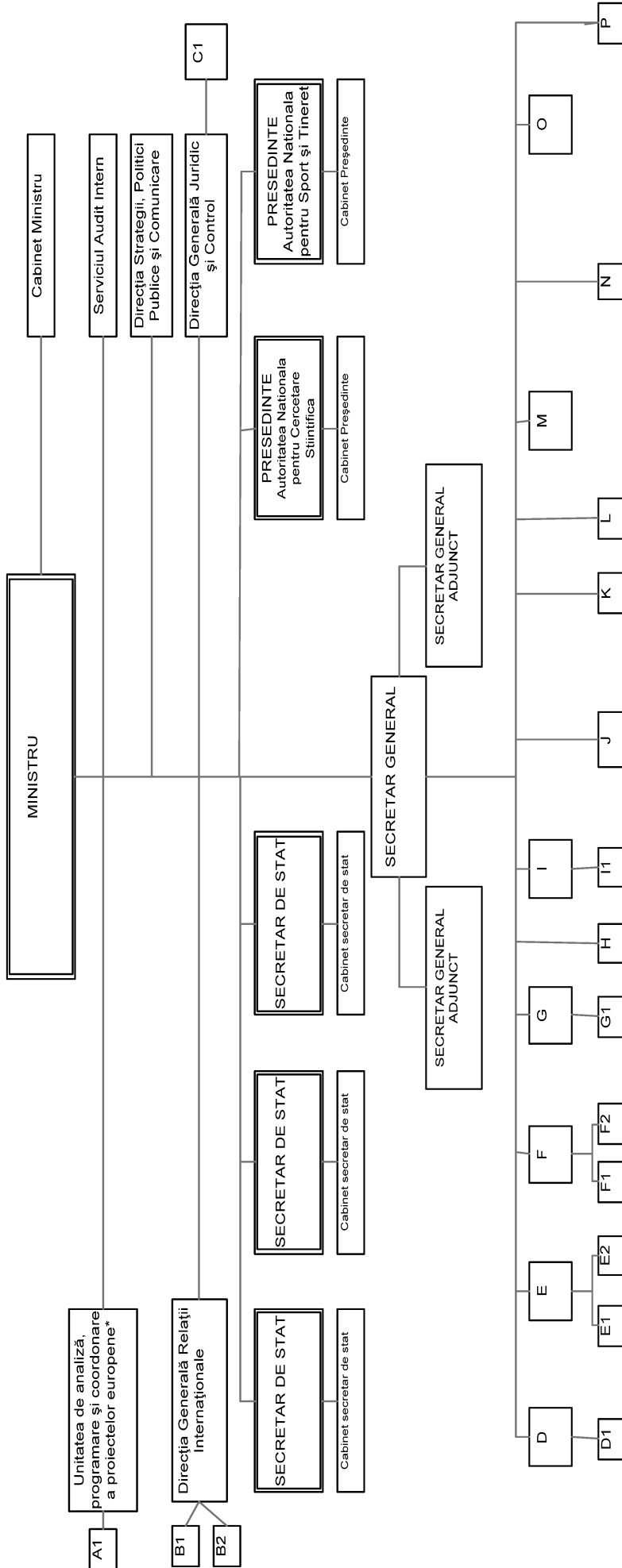
Nr. 1.039.

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

ANEXĂ
(Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 536/2011)

Nr. total de posturi: 466
(exclusiv demnitarii și posturile
afacerente cabinetului ministrului)

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului**



L. Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă (la nivel de direcție)**
 M. Unitatea de Management al Proiectelor pentru Modernizarea Rețelei Școlare și Universitare (la nivel de direcție generală)**
 N. OI POSDRU (la nivel de direcție)
 O. Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Structurale (la nivel de direcție generală)
 P. Centrul Național de Echivalare și Recunoaștere a Diplomelor (la nivel de direcție)

F1. Direcția Resurse Umane. Evoluție și Performanță în Cariera Didactică
 F2. Direcția Rețeaua Școlară Națională Minorităților
 G1. Direcția Minorități
 H. Direcția Dezvoltarea Infrastructurii Școlare și Universitare
 I. Direcția Generală Buget-Finanțe
 I1. Direcția Logistică și Informaticizare
 K. Direcția Resurse Umane și Salariare

A1. Direcția Coordonare Sistem
 B1. Direcția Afaceri Europene
 B2. Direcția Relații Bilaterale și Organizații Internaționale
 C1. Direcția Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali
 D. Direcția Generală Învățământ Superior
 D1. Direcția Management Universitar
 E. Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții
 E1. Direcția Monitorizare Programe Școlare
 E2. Direcția Programe și Formare Continuă
 F. Direcția Generală Resurse Umane și Rețea Școlară Națională

* funcționează la nivel de direcție generală
 **Numarul de posturi nu este cuprins in numarul maxim de posturi aprobat

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea organizării și finanțării de către Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale a unor manifestări și conferințe în vederea închiderii Anului european al îmbătrânirii active și al solidarității între generații 2012

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă organizarea de către Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale a unor manifestări și conferințe în vederea închiderii Anului european al îmbătrânirii active și al solidarității între generații 2012.

Art. 2. — Finanțarea cheltuielilor necesare organizării și desfășurării activităților prevăzute la art. 1 se asigură din bugetul aprobat Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale pe anul 2012, capitolul 68.01, „Asigurări și asistență socială”, titlul 20 „Bunuri și servicii”, potrivit devizului estimativ prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:

Ministrul muncii, familiei
și protecției sociale,
Mariana Câmpeanu

Viceprim-ministru,
ministrul finanțelor publice,
Florin Georgescu

București, 24 octombrie 2012.

Nr. 1.042.

ANEXĂ

Nr. crt.	Denumirea cheltuielilor	Cantitatea (zile, persoane, organizații)	Prețul estimat (lei/unitate)	Total (lei)
1.	Cazare	130 de persoane x 2 nopți	200	52.000
2.	Masă	130 de persoane x 2 zile	57	14.820
3.	Transport intern	128 de persoane	150	19.200
4.	Transport extern	2 persoane	1.500	3.000
5.	Chirie sală (cu echipamente — retroproiector, microfoane)	1 sală x 2 zile	3.000	6.000
6.	Cheltuieli neprevăzute			4.980
TOTAL:				100.000

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

ORDIN

privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar

În baza prevederilor art. 18, art. 61—62, art. 65 alin. (8), art. 89—90, art. 93—94, art. 95 alin. (1) lit. l) și m), art. 234, 247, art. 248 alin. (3)—(5), art. 254 alin. (3)—(5), (7)—(10) și (12), art. 262 și 263 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării,

Tineretului și Sportului, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,
Ecaterina Andronescu

București, 31 august 2012.
Nr. 5.625.

ANEXĂ

METODOLOGIA

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Coordonarea metodologică a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular este asigurată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

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

(3) Organizarea și desfășurarea concursului este realizată de unitățile de învățământ cu personalitate juridică/consorții școlare sau prin asocieri temporare la nivel local, județean ori interjudețean, la nivelul municipiului București, conform art. 254 alin. (3) și (9) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Unitățile de învățământ preuniversitar particular pot organiza concurs pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pe tot parcursul anului, în condițiile publicării acestora la sediile unităților de învățământ particular, precum și în presa locală și centrală, cu cel puțin 30 de zile înainte de organizarea concursului și informării inspectoratului școlar și a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului — Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară.

Concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar se organizează și se desfășoară conform prevederilor prezentei metodologii.

(4) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate constă în probă practică sau inspecție specială la clasă și probă scrisă din didactica specialității în profilul postului didactic/catedrei, potrivit programelor specifice pentru concurs, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, conform art. 254 alin. (8) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Inspecția specială la clasă în profilul postului didactic/catedrei se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform anexei nr. 3. Probele practice de profil, pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de probă practică, se desfășoară conform anexelor nr. 4—10 și se evaluează prin note de la 10 la 1. La aceste probe nu se admit contestații. Nota obținută la proba practică sau la inspecția specială la clasă are o pondere de 25% în media de repartizare. Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă sau la proba practică minimum nota 5 (cinci) nu pot participa la proba scrisă. Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă sau la proba practică minimum nota 7 (șapte) nu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată.

(6) Probele scrise se susțin pe baza subiectelor elaborate de comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise constituită la nivelul unității de

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

(7) Pentru proba scrisă se stabilesc, de către comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, minimum 3 (trei) variante de subiecte și baremele de evaluare aferente, din care comisia de organizare și desfășurare a concursului alege, prin tragere la sorți, numărul variantei pentru proba scrisă și al variantei de rezervă.

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

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

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

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

- domiciliul în localitatea în care se află postul didactic solicitat;
- gradul didactic;
- media obținută la examenul de licență/absolvire/diplomă/bacalaureat;
- soț/soție în învățământ;
- fiu/fiică în învățământ.

Art. 2. — (1) Consiliul de administrație al unității de învățământ hotărăște, la propunerea directorului, dacă organizează concursul independent, în consorțiu școlar sau în asociere temporară cu alte unități de învățământ și transmite hotărârea inspectoratului școlar.

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

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

(4) La unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ, grupuri școlare, unități de învățământ având clasele I—XII/XIII/XIV posturile/catedrele vacante/rezervate pentru concurs se publică pentru nivelul cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic, în concordanță cu Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, denumit în continuare *Centralizator*.

(5) Posturile didactice/Catedrele vacante pentru angajare cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată propuse pentru ocuparea prin concurs trebuie aibă o viabilitate estimată de cel puțin 4 (patru) ani. În situația în care unitățile de învățământ se grupează în asocieri temporare, catedrele vacante pentru angajare cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, prin concurs, se pot constitui din ore existente în 1—2 unități de învățământ de pe raza aceleiași localități ori din localități apropiate.

(6) În structura catedrelor vacante pentru angajare cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată nu se includ ore din cadrul stagiilor de pregătire practică pentru dobândirea calificării profesionale de nivel 2, ore din disciplinele fundamentale de specialitate care se predau la clasele a IX-a și a X-a cu profil de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design, precum și orele vacante de la clasele/grupele de elevi cu frecvență redusă. În structura catedrelor vacante pentru angajare cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată pot fi incluse cel mult 4 (patru) ore opționale cuprinse în schema orară pe parcursul întregii zile. Unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar autorizate pot propune pentru concurs și catedre vacante pentru angajare cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată incomplete până la cel puțin o jumătate de normă.

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

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

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

(10) Lista cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate conține informațiile specificate în anexa nr. 1. Toate posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică în concordanță cu Centralizatorul.

CAPITOLUL II

Înscrierea candidaților și disciplinele de concurs

Art. 3. — (1) Cererile de înscriere la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar, potrivit anexei nr. 2, însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ sau la centrul care organizează concursul. Actele de studii se depun în copie legalizată. Candidații au obligația de a respecta cu strictețe graficul afișat de fiecare unitate de învățământ/centru care organizează concurs.

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

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

Art. 4. — (1) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul alternativ, candidații anexează la cererea de înscriere la concurs avizul privind parcurgerea modului de pedagogie specifică, eliberat de către federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România: Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc.

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

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

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

Art. 5. — (1) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar se pot înscrie la concurs absolvenții cu diplomă ai învățământului superior, postliceal sau mediu care au înscrise pe diplomă/diplome specializarea/specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective conform Centralizatorului. Pentru ocuparea acestor posturi didactice/catedre, proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, conform Centralizatorului, după programele valabile, specifice pentru concurs.

(2) Specializările absolvenților cu studii universitare de lungă/scurtă durată sau care au finalizat ciclul I de studii universitare de licență, care se înscriu la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar, care au început studiile după intrarea în vigoare a Legii nr. 88/1993¹ privind acreditarea instituțiilor din învățământul superior și recunoașterea diplomelor, republicată, trebuie să se regăsească în Centralizator și să fie autorizate să funcționeze

provizoriu/acreditate în baza hotărârilor Guvernului privind autorizarea de funcționare provizorie sau acreditarea specializărilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat și particular, profilurile, specializările, durata studiilor, precum și titlurile obținute de absolvenții învățământului universitar, nomenclatorul domeniilor și al specializărilor universitare din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat și particular, structurile și specializările universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu din instituțiile de învățământ superior emise după data de 17 decembrie 1993, care cuprind specializările autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate, precum și forma de învățământ pentru care au fost autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate.

(3) Absolvenții învățământului superior/mediu/postliceal care se înscriu la concurs și care nu au dobândit definitivarea în învățământ trebuie să facă dovada pregătirii psihopedagogice după cum urmează:

a) absolvenții cu diplomă ai studiilor de lungă/scurtă durată și ai studiilor medii/postliceale au obligația de a finaliza pregătirea psihopedagogică în termen de cel mult 3 ani de la angajarea în învățământ;

b) absolvenții cu diplomă ai ciclului I de studii universitare de licență și ai ciclului II de studii universitare de masterat pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preșcolar, preuniversitar obligatoriu, profesional și la anul de completare, cu condiția deținerii a minimum 30 de credite de studii transferabile din programul de pregătire psihopedagogică oferit de departamentele pentru pregătirea personalului didactic;

c) absolvenții cu diplomă ai ciclului II de studii universitare de masterat pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul liceal sau postliceal, cu condiția deținerii unei pregătiri psihopedagogice care să corespundă unui număr de minimum 60 de credite de studii transferabile, prin programe de pregătire oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic.

Pentru absolvenții cu diplomă ai liceului pedagogic, ai colegiului universitar pedagogic sau ai ciclului I de studii universitare de licență cu specializarea „Pedagogia învățământului primar și preșcolar” se consideră îndeplinită condiția deținerii a minimum 30 de credite de studii transferabile din programul de pregătire psihopedagogică oferit de departamentele pentru pregătirea personalului didactic.

(4) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul special se pot înscrie la concurs absolvenții care îndeplinesc condițiile de studii în concordanță cu Centralizatorul, iar pentru alte specializări decât cele psihopedagogice, conform anexei nr. 12, este necesar un stagiu atestat de pregătire teoretică și practică în educație specială, conform art. 248 alin. (5) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Pentru ocuparea posturilor de profesor preparator (nevăzător) candidații susțin proba scrisă la disciplina de concurs în concordanță cu specializarea/specializările înscrise/înscrise pe diplomă/diplome, conform Centralizatorului, după programele specifice concursului. Ocuparea posturilor vacante/rezervate de profesor preparator (nevăzător) din învățământul special se realizează în ordinea descrescătoare a notelor obținute, indiferent de disciplina de concurs la care s-a susținut proba scrisă. Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de specialitate de la unitățile de învățământ special pentru deficienți de vedere se pot înscrie la concurs și candidați nevăzători care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute la alin. (4), având înscrise pe diplomă specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective, conform Centralizatorului, după programele specifice concursului.

¹ Legea nr. 88/1993, republicată, a fost abrogată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de pregătire/instruire practică și activități de preprofesionalizare se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai unei școli postliceale/școli de maiștri sau absolvenți cu diplomă ai învățământului superior care au înscrise pe diplomă/diplome specializarea/specializările corespunzătoare catedrelor respective, conform Centralizatorului. Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de pregătire/instruire practică și activități de preprofesionalizare, proba scrisă se susține la disciplina prevăzută în Centralizator, după programele specifice de concurs valabile pentru maiștrii-instructori/profesorii de instruire practică. Catedrele de pregătire/instruire practică din domeniul „Transporturi/Conducerea autovehiculelor” pot fi ocupate de absolvenți ai învățământului superior/postliceal, cu avizul Inspectoratului General al Poliției (IGP)/Autorității Rutiere Române (ARR), cu oricare din specializările care le conferă dreptul de a ocupa catedre de pregătire/instruire practică, în concordanță cu Centralizatorul pentru pregătire și instruire practică. Candidații care solicită ocuparea unui post de pregătire/instruire practică din domeniul „Transporturi/Conducerea autovehiculelor” susțin proba practică specifică domeniului „Transporturi/Transporturi rutiere” și proba scrisă din programa specifică de concurs pentru „Transporturi (maiștrii-instructori/profesorii de instruire practică)”.

(7) Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de profesor pentru învățământul preșcolar/primar din unitățile de învățământ, clase sau grupe cu predare în limbile minorităților naționale, concursul constă în susținerea unei probe scrise cu subiecte mixte de limba și literatura română și limba și literatura maternă în care urmează să se facă predarea, în pondere egală, după programele specifice pentru concurs, pentru educatoare și învățători. Candidații care susțin o astfel de probă scrisă și obțin cel puțin nota 5,00 (cinci) sunt repartizați numai pe posturi didactice vacante/rezervate de învățători/institutori/profesorii pentru învățământul preșcolar/primar la unități de învățământ, clase sau grupe cu predare în limbile minorităților naționale.

Art. 6. — (1) Candidații care solicită ocuparea de posturi didactice/catedre vacante/rezervate, prin concurs, în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), clase/grupe de hipoacuzici și surzi, precum și ocuparea de catedre vacante/rezervate de informatică, de informatică și tehnologia informației și comunicării, de instruire practică sau de activități de preprofesionalizare, precum și posturi didactice/catedre vacante/rezervate din cluburi școlare sportive susțin o probă practică în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e). Rezultatul probei practice în profilul postului se evaluează prin note de la 10 la 1. La aceste probe nu se admit contestații, hotărârea comisiei de concurs rămânând definitivă. Probele practice se susțin și se evaluează conform anexelor nr. 4—10.

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

CAPITOLUL III Comisiile de concurs

Art. 7. — (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului la nivelul unei unități de învățământ particular din învățământul preuniversitar, consiliul de administrație al unității de învățământ stabilește comisia de concurs, conform art. 254 alin. (10) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Comisia de organizare și desfășurare a concursului, numită prin decizia directorului unității de învățământ particular/reprezentantului fundației sau asociației, are următoarea componență:

- a) președinte — directorul adjunct sau un cadru didactic, membru al consiliului de administrație;
- b) membri — profesori, de regulă titulari, care au dobândit definitivarea în învățământ;
- c) un reprezentant al inspectoratului școlar;
- d) informatician/ajutor analist programator/personal al unității de învățământ cu competențe în utilizarea calculatorului;
- e) secretar — un cadru didactic.

(2) În situația în care unitățile de învățământ sunt organizate în consorții școlare/asocieri temporare, comisia de organizare și desfășurare a concursului se constituie la nivel de consorțiu școlar/asociere temporară și este validată de fiecare consiliu de administrație al unităților de învățământ. Comisia de organizare și desfășurare a concursului, numită prin decizia directorului unității de învățământ particular/reprezentantului fundației sau asociației care coordonează activitatea consorțiului școlar, respectiv a directorului unității de învățământ particular/reprezentantului fundației ori asociației unității de învățământ particular care a fost stabilită centru de concurs, în situația asocierii temporare, are următoarea componență:

- a) președinte — un director sau un director adjunct al uneia dintre unitățile de învățământ din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare;
- b) membri — directori, directori adjuncți, profesori din unitățile de învățământ din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare, de regulă titulari, care au dobândit definitivarea în învățământ;
- c) un reprezentant al inspectoratului școlar;
- d) informatician/ajutor analist programator/personal din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare având competențe în utilizarea calculatorului;
- e) secretar — un cadru didactic din oricare unitate de învățământ din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare.

(3) În cazul în care în unitățile de învățământ particular care organizează concurs nu există suficienți membri, conducerea unității de învățământ particular apelează la metodiștii de specialitate ai inspectoratului școlar, informaticienii/analizii programatori/ajutori analizii programatori sau directori din alte unități de învățământ. Aceste situații sunt soluționate de consiliul de administrație al unității de învățământ particular cu sprijinul inspectoratului școlar.

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

- a) președinte — directorul unității de învățământ sau un cadru didactic, membru al consiliului de administrație;
- b) membri — câte 2 profesori care au dobândit definitivarea în învățământ, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/inspectori școlari de specialitate/metodiști ai inspectoratului școlar, pentru 25 de candidați;
- c) secretar — un cadru didactic.

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

a) președinte — directorul unei unități de învățământ;

b) membri — câte 2 profesori care au dobândit definitivarea în învățământ, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/inspectori școlari de specialitate/metodiști ai inspectoratului școlar, pentru 25 de candidați;

c) secretar — un cadru didactic.

Art. 8. — Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului au următoarele atribuții:

a) președintele:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. întocmește listele cu personalul didactic care va asigura supravegherea candidaților, verificarea identității candidaților și sigilarea lucrărilor scrise. Numește, prin trageră la sorți, pentru fiecare sală, 2—3 supraveghetori, din care unul este numit responsabil de sală, care au altă specialitate decât candidații din sala de concurs și care nu au printre candidați rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv. În acest sens, supraveghetorii depun o declarație scrisă. Unul dintre ei este numit responsabil de sală. Supraveghetorii sunt selectați din rândul personalului didactic, în următoarea ordine: profesori, institutori, învățători, educatoare, maiștri instructori;

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

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

13. semnează lucrările candidaților din centrul de concurs;

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

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

16. asigură afișarea baremelor la centrul de concurs;

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

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

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

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

21. raportează operativ toate datele care i se solicită, precum și orice eveniment deosebit;

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

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

b) secretarul:

1. afișează la centrul de concurs lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate stabilită și aprobată în consiliul/consiliile de administrație al(e) unității/unităților de învățământ particular care organizează concurs, cu cel puțin 30 de zile înaintea concursului, conform art. 254 alin. (7) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Deoarece este interzisă modificarea ulterioară a listei, informează președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului asupra oricărei tentative de schimbare a acesteia;

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

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

4. alcătuiește lista disciplinelor pentru care sunt necesare subiecte de concurs;

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

6. repartizează, nominal, candidații în sălile de concurs, pe discipline;

7. instruește, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, supraveghetorii și stabilește atribuțiile acestora în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

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

9. participă la distribuirea subiectelor pe săli și, prin intermediul supraveghetorilor de pe culoare, realizează, numeric, pe discipline, până la ora 10,15, situația prezenței la concurs (absenți/prezenți), pe care o transmite, până la ora 10,30, secretarului comisiei județene/municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar;

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

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

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

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

14. alcătuiește și afișează lista cu rezultatele definitive;

15. răspunde, împreună cu președintele centrului, de materialele de concurs permise;

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

17. completează și, împreună cu președintele comisiei unității/centrului, înmânează supraveghetorilor adevărințele de normare a activității depuse;

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

c) membrii:

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

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

3. asigură dirijarea candidaților către sălile de concurs;

4. asigură multiplicarea subiectelor, verifică concordanța dintre subiecte și specializarea candidaților, introduc subiectele în plicuri și le predau secretarului comisiei de organizare și desfășurare a concursului;

5. participă la distribuirea subiectelor în săli;

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

7. participă, alături de președintele și secretarul comisiei de organizare și desfășurare a concursului, la preluarea lucrărilor, a proceselor-verbale, a copiilor adevărințelor de salarizare a personalului didactic angrenat în concurs, precum și a materialelor nefolosite;

8. participă la alcătuirea tabelelor cu rezultatele obținute de candidați la concurs;

9. participă la primirea și înregistrarea contestațiilor;

10. informează în permanență președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor de concurs;

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

d) informaticianul/analistul programator/ajutor analist programator:

1. realizează toate lucrările necesare organizării și desfășurării concursului la termen: liste cu posturi, lista candidaților înscriși, lista candidaților admiși, tablele cu rezultatele concursului, lista cu repartizarea candidaților, deciziile/adresele de repartizare, situațiile statistice;

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

3. informează în permanență președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului despre evenimentele

importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării concursului.

Art. 9. — Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului, care au asigurat multiplicarea subiectelor, pot părăsi încăperea unde a fost asigurată multiplicarea, după cel puțin o oră de la începerea efectivă a probei scrise. Toți membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului, înainte de începerea concursului, depun o declarație prin care se angajează să păstreze secretul subiectelor de concurs, până la afișarea baremului de evaluare. Nerespectarea confidențialității atrage după sine sancțiuni administrativ-disciplinare, civile sau penale, după caz.

Art. 10. — (1) În situația în care concursul se organizează de către o unitate de învățământ, comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise se aprobă de consiliul de administrație al unității de învățământ, la propunerea directorului, prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, și are următoarea componență:

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

b) membri — pentru fiecare disciplină de concurs, câte 2 profesori titulari de specialitate din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II/metodiști/inspectori școlari/80 de candidați;

c) informatician/ajutor analist programator;

d) secretar — un cadru didactic.

(2) În situația în care concursul este organizat la nivelul consorțiilor școlare/asocierilor temporare de unități, comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise este propusă și validată de consiliile de administrație ale unităților de învățământ care au posturi didactice publicate pentru concurs din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare de unități, numită prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, și are următoarea componență:

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

b) membri — pentru fiecare disciplină de concurs, câte 2 profesori titulari de specialitate din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II/metodiști/inspectori școlari/80 de candidați;

c) 1—2 informaticieni/ajutori analiști programatori;

d) 1—2 secretari — cadre didactice.

(3) În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori evaluatori din învățământul preuniversitar, cadre didactice titulare având gradul didactic I sau II, președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului solicită sprijinul comisiei județene/municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar.

Art. 11. — (1) Decizia de numire a comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise se emite cu cel mult 48 de ore înainte de începerea probei scrise.

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

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

(4) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise predă

plicurile sigilate cu variantele elaborate președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului până la ora 9,00 din ziua de desfășurare a probei scrise. La predarea/primirea plicurilor sigilate cu subiecte și bareme de evaluare, secretarii celor două comisii întocmesc un proces-verbal.

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

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

Art. 12. — (1) Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli prestabilite, în care nu este permis accesul altor persoane, în afara membrilor comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Fiecare lucrare scrisă este verificată independent, în săli separate, de cei 2 membri ai comisiei și apreciată separat, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de evaluare. Fiecare profesor evaluator trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală, în borderoul de notare, după terminarea evaluării. La evaluare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celui alt.

(2) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei 2 profesori evaluatori. În această situație, cei 2 profesori evaluatori reverifică împreună lucrarea și acordă o nouă notă care se înregistrează într-un alt borderou. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale. În caz de divergențe între cei 2 profesori evaluatori, lucrarea este recorectată de un al treilea profesor evaluator, numit prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, la propunerea președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Nota acestuia este definitivă și va fi semnată de cei 3 profesori evaluatori.

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

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

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

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

Art. 13. — Lucrările scrise, pentru care se depun contestații, în termen de maximum 48 de ore de la afișarea rezultatelor, se

resigilează, în vederea reevaluării, secretizându-se și nota/notele acordată/acordate la prima evaluare.

Art. 14. — (1) Comisia de rezolvare a contestațiilor este formată, în întregime, din alte persoane decât cele din comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise.

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

a) președinte — directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ ori un cadru didactic, membru al consiliului de administrație;

b) membri — pentru fiecare disciplină de concurs, câte 2 profesori titulari de specialitate din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II/80 de candidați;

c) informatician/ajutor analist programator/personal din cadrul unității de învățământ având competențe în utilizarea calculatorului;

d) secretar — un cadru didactic.

(3) În situația în care concursul este organizat la nivelul consorțiilor școlare/asocierilor temporare de unități de învățământ, comisia de contestații este propusă și validată de consiliile de administrație ale unităților de învățământ care au posturi didactice/catedre vacante/rezervate publicate pentru concurs din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare de unități de învățământ, numită prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, și are următoarea componență:

a) președinte — un director sau director adjunct ori un cadru didactic, membru al consiliului de administrație al uneia dintre unitățile de învățământ din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare, altul decât cei nominalizați în comisiile anterioare;

b) membri — pentru fiecare disciplină de concurs, câte 2 profesori titulari din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II/80 de candidați;

c) 1—2 informaticieni/ajutori analiști programatori/cadre didactice din cadrul consorțiilor școlare având competențe în utilizarea calculatorului;

d) 1—2 secretari — cadre didactice.

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

Art. 15. — (1) Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii prevăzute la art. 12 din prezenta metodologie, în termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea etapei de înregistrare a contestațiilor.

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

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

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

(5) Hotărârile comisiei de rezolvare a contestațiilor sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura contenciosului

administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Dacă diferența între nota finală stabilită de comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise și nota finală stabilită de comisia de rezolvare a contestațiilor este mai mare de 1 punct, se constituie o nouă comisie de recorectare, prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, formată din alți membri decât cei din comisiile anterioare. Rezultatul acestei ultime corectări este definitiv. Inspectorul școlar general dispune aplicarea măsurilor legale asupra celor care nu și-au îndeplinit atribuțiile în cadrul concursului.

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

Art. 16. — (1) Inspectoratul școlar monitorizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar. Inspectoratul școlar, prin inspectorul general, și conducerile unităților de învățământ răspund integral de buna desfășurare a concursului, potrivit prezentei metodologii.

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

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

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

b) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile de organizare și desfășurare a concursului din centre, comisiile de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, precum și comisiile de rezolvare a contestațiilor;

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

Art. 17. — (1) Coordonarea metodologică a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar este asigurată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului care are următoarele atribuții:

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

b) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene/a municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor

vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar;

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

d) emite, din proprie inițiativă sau la solicitarea președinților comisiilor județene/a municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar, recomandări, dispoziții, note ori precizări, în vederea aplicării prevederilor prezentei metodologii;

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

f) poate delega reprezentanți în vederea monitorizării concursului.

(2) La concurs participă, cu statut de observator, reprezentantul/reprezentanții organizației/organizațiilor sindicale reprezentative din unitatea/unitățile de învățământ particular care organizează concurs sau reprezentantul/reprezentanții angajaților stabiliți de consiliul/consiliile profesoral/e din unitatea/unitățile de învățământ particular care organizează concurs. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și pot consemna, în procesul verbal, propriile observații.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

Art. 18. — (1) După validarea dosarelor de concurs și afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor de concurs, comisia de organizare și desfășurare a concursului afișează graficul de desfășurare a probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă.

(2) Probele practice/orale și inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se desfășoară în perioada stabilită de comisia de organizare și desfășurare a concursului, conform prezentei metodologii.

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

Art. 19. — (1) După primirea variantelor de subiecte, președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului, la ora 9,00, trage la sorți, în prezența întregii comisii, varianta de subiect pentru redactarea lucrării scrise și se încheie un proces-verbal.

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

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

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

Art. 20. — (1) Lucrarea scrisă se desfășoară la data prevăzută de grafic, începând cu orele 10,00. Candidații vor fi prezenți în sala de concurs cel mai devreme la orele 8,00 și cel mai târziu la orele 9,00, înainte de a fi deschis plicul cu subiecte. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor scrise este de 4 (patru) ore, timp ce nu poate fi depășit.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(11) După înmânarea subiectelor candidaților, un membru al comisiei de organizare și desfășurare a concursului, însoțit de președintele sau secretarul acestei comisii, verifică dacă toți candidații au primit subiectul corespunzător specializării/disciplinei de concurs, verifică prezența candidaților și o transmite comisiei județene/municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar până la ora 11,30.

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

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

(14) Candidații care în timpul desfășurării probelor de concurs sunt surprinși copiind sau transmitând soluții cu privire

la subiecte sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces verbal în acest sens de către supraveghetori sau membri ai comisiei de organizare și desfășurare a concursului. Aceeași măsură se aplică și pentru orice tentativă de fraudă. Candidații eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu sunt repartizați pe posturi didactice/catedre.

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

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

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

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

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

(20) Candidații sigilează lucrările scrise, în prezența responsabilului de sală, după care se aplică ștampila centrului de concurs și semnătura președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului. Pentru ștampilă se utilizează tușul albastru.

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

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

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

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

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

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

concursului se afișează la sediul unității de învățământ unde s-a desfășurat proba scrisă, în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea probei scrise.

(27) Contestațiile se depun la unitatea de învățământ particular/centrul de concurs fiind înregistrate de secretarul comisiei de rezolvare a contestațiilor, în termen de maximum 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

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

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

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

c) asigurarea scrisului cu caractere mărite pentru candidații ambliopi;

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

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

(29) Comisia județeană/municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar avizează procedurile de susținere a concursului de către candidații cu deficiențe/imobilizați, la propunerea comisiilor de organizare și desfășurare a concursului.

CAPITOLUL V

Validarea concursului și repartizarea candidaților pe posturi didactice/catedre în unități de învățământ particular din învățământul preuniversitar

Art. 21. — (1) În învățământul particular, validarea concursurilor și angajarea pe post se fac de către conducerea unității de învățământ particular și se comunică, în scris, inspectoratului școlar.

(2) După soluționarea tuturor contestațiilor comisia de organizare și desfășurare a concursului alcătuiește un raport sintetic și listele finale, în ordinea descrescătoare a notelor, pentru fiecare disciplină de concurs. Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită probă practică/orală candidații trebuie să fi promovată această probă. Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită atestate/avize suplimentare candidații trebuie să posede atestatele/avizele necesare, anexate la cererea de înscriere în perioada de înscriere.

(3) Raportul sintetic și listele finale sunt prezentate conducerii unității de învățământ particular în vederea validării, conform art. 254 alin. (12) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. În cazul unităților organizate în consorții școlare/asocieri temporare, fiecare conducere a unităților de învățământ din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare validează raportul și listele finale.

(4) Conducerea unității de învățământ particular emite deciziile de repartizare pe posturi didactice/catedre și le transmite spre avizare inspectoratului școlar.

Art. 22. — (1) În baza deciziei de repartizare semnate de conducerea unității de învățământ particular și avizate de inspectorul școlar general, directorul unității de învățământ

particular încheie cu candidații repartizați contracte individuale de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, după caz, după cum urmează:

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

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

c) contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru candidații repartizați pe posturi vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată.

(2) Pentru candidații care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizați pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată, consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ particular la care au fost repartizați poate hotărî ulterior modificarea duratei contractului individual de muncă, din perioadă determinată în perioadă nedeterminată, după ce acești candidați promovează examenul pentru definitivare în învățământ.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 23. — (1) Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar, precum și plata cadrelor didactice care fac parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar se fac de către unitatea/unitățile de învățământ particular care a/au organizat concursul.

(2) Normarea activității și salarizarea membrilor comisiilor de concurs se fac în conformitate cu precizările prevăzute în anexa nr. 13.

Art. 24. — Din toate comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului nu pot face parte persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude ori afini până la gradul al IV-lea inclusiv. Membrii tuturor comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului semnează, în acest sens, o declarație pe propria răspundere, care se predă președintelui comisiei de monitorizare a concursului și se păstrează la inspectoratul școlar.

Art. 25. — Lucrările de concurs și borderourile de corectare se păstrează în arhiva unităților organizatoare, timp de un an, iar celelalte documente, conform normativelor în vigoare.

Art. 26. — Unitățile de învățământ particular care organizează concursul vor înainta inspectoratelor școlare tablele nominale cuprinzând candidații repartizați conform anexei nr. 11, precum și dosarele acestora, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea acestuia. Pentru fiecare candidat care în urma concursului ocupă un post didactic/o catedră vacant(ă)/rezervat(ă), conducerea unității de învățământ particular menționează, în tabelul care se înaintează la inspectoratul școlar, situația angajării candidatului.

Art. 27. — Nerespectarea prevederilor legale de către persoanele implicate în organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar atrage răspunderea administrativ-disciplinară, civilă sau penală, după caz.

Art. 28. — Anexele nr. 1—13 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate

Lista care se afișează va conține următoarele informații:

Specialitatea (Nr. de posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru ocupare prin concurs)

Nr. crt.	Localitatea (Mediu)	Unitatea de învățământ (Unitatea de învățământ cu statut juridic) (Alte unități de învățământ cu statut juridic)	Nivelul de învățământ	Disciplina	Numărul de ore trunchi comun/optionale	Detalii	Statutul	Viabilitatea	Modalitatea de ocupare: 1. pentru angajare pe perioadă determinată 2. pentru angajare pe perioadă nedeterminată	Post: 1. complet 2. incomplet 3. pentru nevăzători	Proba practică	Probele orale la limba de predare	Avizele și atestatele: 1. de culte 2. de alternativă 3. Inspectoratului General al Poliției (IGP)/ Autorității Rutiere Române (ARR) 4. educație specială 5. HIV
----------	---------------------	--	-----------------------	------------	--	---------	----------	--------------	---	---	----------------	-----------------------------------	--

- Denumirea localității
- Codul Siruta al localității
- Regimul de mediu al localității
- Denumirea unității/unităților de învățământ
- Nivelul unității/unităților de învățământ
- Denumirea disciplinei/disciplinelor care constituie postul/catedra
- Detalii suplimentare privind structura postului/catedrei
- Viabilitatea postului
- Limba de predare
- Statutul postului (vacant/rezervat, cu contract pe perioadă determinată/nedeterminată)
- Condițiile specifice pentru ocuparea postului/catedrei:
 - proba practică;
 - proba la limba de predare;
 - avizul de culte;
 - avizul de alternativă;
 - avizul liceului pedagogic;
 - avizul I.G.P./A.R.R;
 - atestat de educație specială;
 - post pentru profesor preparator (nevăzător).

Nr. /

Cerere de înscriere la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate

Se certifică exactitatea datelor.
Președintele comisiei de organizare și desfășurare
a concursului
.....
(numele și prenumele)

Luat în evidență I.S.J./I.S.M.B.
.....
.....
(pentru cadrele didactice titulare participante la concurs
provenite din alte județe)

Viza consilierului juridic
.....

Domnule Președinte,

Subsemnatul(a) (cu inițiala tatălui),, născut(ă) la data de (ziua, luna, anul)
...../...../.....

Cod numeric personal:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Studii finalizate cu examen de absolvire/licență/bacalaureat:

a) Universitatea, Institutul, Academia, Institutul Pedagogic de 3 ani, Colegiul, Școala postliceală, Școala de maiștri, Liceul Pedagogic etc.
.....
.....

Facultatea
 nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată)

cu durata studiilor de ani (zi, seral, F.F., F.R., I.D.), promoția, cu specializarea principală, secundară, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire

b) Universitatea, Institutul, Academia, Institutul Pedagogic de 3 ani, Colegiul, Școala postliceală, Școala de maiștri, Liceul Pedagogic etc.

Facultatea
 nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată)

cu durata studiilor de ani (zi, seral, F.F., F.R., I.D.), promoția, cu specializarea principală, secundară, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire

c) Universitatea, Institutul, Academia, Institutul Pedagogic de 3 ani, Colegiul, Școala postliceală, Școala de maiștri, Liceul Pedagogic etc.

Facultatea
 nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată)

cu durata studiilor de ani (zi, seral, F.F., F.R., I.D.), promoția, cu specializarea principală, secundară, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire

2. După absolvirea cu diplomă de licență a studiilor universitare de lungă durată am absolvit cursuri postuniversitare (studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare), după cum urmează:

a) Instituția (Universitatea, Institutul, Academia)
 cu specializarea, cu durata studiilor de ani, promoția, media de absolvire

b) Instituția (Universitatea, Institutul, Academia)
 cu specializarea, cu durata studiilor de ani, promoția, media de absolvire

c) Instituția (Universitatea, Institutul, Academia)
 cu specializarea, cu durata studiilor de ani, promoția, media de absolvire

3. După absolvirea cu diplomă de licență a ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare de specializare, după cum urmează:

a) Instituția (Universitatea, Institutul, Academia)
 cu specializarea, cu durata studiilor de ani, promoția, media de absolvire

b) Instituția (Universitatea, Institutul, Academia)
 cu specializarea, cu durata studiilor de ani, promoția, media de absolvire

c) Instituția (Universitatea, Institutul, Academia)
 cu specializarea, cu durata studiilor de ani, promoția, media de absolvire

4. La data depunerii dosarului am o vechime efectivă în învățământ de ani, luni

5. La data depunerii dosarului am definitivatul în învățământ cu media, obținut în anul, gradul didactic II cu media, obținut în anul, gradul didactic I (doctorat echivalat cu gradul didactic I) cu media, obținut în anul

6. Legitimat(ă) cu buletin/carte de identitate seria nr., eliberat(ă) la data de de Poliția....., cu domiciliul în localitatea, strada, nr., bl., ap., județul (sectorul), telefon

7. În anul școlar precedent am avut următorul statut în învățământ:

a) titular(ă) pe/la postul/catedra, de la unitatea/unitățile de învățământ....., localitatea județul (sectorul)

b) suplinitor(oare) pe/la postul/catedra de de la unitatea/unitățile de învățământ localitatea județul (sectorul)

c) salariat(ă) la unitatea județul (sectorul), cu care am contract de muncă pe durată nedeterminată/determinată, având funcția de

Vă rog să îmi aprobați înscrierea la concurs în vederea angajării pe un post didactic/o catedră de

..... pe perioadă nedeterminată/determinată publicat/ă vacant/ă/rezervat/ă, în baza rezultatelor obținute la concurs, urmând a susține următoarele probe practice/orale:

proba practică

proba orală la limba de predare 1

2

3

inspecția specială la clasă la disciplina

lucrarea scrisă la disciplina

Vă rog să asigurați traducerea subiectului pentru proba scrisă în limba

8. Menționez că am întrerupt activitatea în învățământ (sau în alt domeniu de activitate) pentru motivul, prin Decizia nr., conform art. din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

9. Prezint Avizul medical nr. /..... emis de din care rezultă că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ conform art. 234 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și declar, pe propria răspundere, că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice și nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală.

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

Anexez în următoarea ordine următoarele acte doveditoare:

1. copii legalizate de pe actele de studii, foaia matricolă și certificat profesional (ultimul pentru absolvenții liceului pedagogic). Absolvenții promoției curente vor prezenta copia legalizată a adeverinței 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. copie a deciziei inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);

6. copie de pe fila din buletinul sau cartea de identitate cu domiciliul;

7. adeverința 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. declarație pe propria răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice și nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;

11. numai pentru titulari: adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte situația postului (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ și regimul de mediu).

NOTĂ:

Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului au obligația de a verifica legalitatea documentelor anexate la cererea de înscriere la concurs. Documentele anexate, în copie, la cererea de înscriere sunt certificate, pentru „conformitate cu originalul” de către un membru al comisiei de organizare și desfășurare a concursului.

SE COMPLETEAZĂ DUPĂ REPARTIZAREA PE POSTURI.

Subsemnatul(a),, obținând media la concurs, accept repartizarea începând cu data de pe/la postul/catedra obținut(ă):

Unitatea de învățământ

Localitatea
SectorulPost/Catedra
Nr. ore

Data

Semnătura

Verificat

Președintele comisiei de organizare
și desfășurare a concursului,
.....ANEXA Nr. 3
la metodologie

Numele și prenumele candidatului

Data

Examinator

FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI
Inspekția specială la clasă

Analiza	Aspectele evaluate: criterii	Punctajul	
		Maxim	Realizat
Lecție	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	1	
	Proiectare — motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viața a conținuturilor)	1	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1	
	Climat psihopedagogic Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	1	
Elevii — dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	1	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligențe, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	1	
	Atitudine față de școală — statutul și rolul la oră (pozitivă — colaborator, indiferentă — spectator)	1	
Profesorul — dominante vizate	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere — gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației, de execuție — rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției, de comunicare — fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	1	
TOTAL:		10	

Semnătura

NOTĂ:

Fișa de evaluare a lecției este completată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul inspekției la clasă se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

PROBA PRACTICĂ
din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate

EDUCAȚIE ARTISTICĂ SPECIALIZATĂ
Specializările: Muzică, Corepetiție, Coregrafie și Arta actorului

(posturi didactice/catedre din școlile și liceele de artă)

Muzică instrumentală, Artă vocală (Canto clasic), Muzică de cameră, Ansambluri instrumentale/vocale, Muzică vocală tradițională românească (Canto popular), Studii teoretice, Coregrafie, Arta actorului

1. Muzică instrumentală/Artă vocală/Muzică de cameră*, Ansambluri instrumentale/vocale, Coregrafie

A. Muzică instrumentală/Artă vocală/Muzică de cameră*

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

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

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

— un studiu 3 p.

— două lucrări diferite ca stil, caracter, formă, cel puțin la nivelul programei de liceu 2 p./1 p. pentru fiecare lucrare.

B. Proba practică pentru Ansambluri instrumentale/vocale

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

b) Prezentarea orală a proiectului elaborat 2 p.

c) Analiza unei lucrări muzicale din repertoriul ales de candidat, din programa școlară în vigoare. Analiza lucrării va consta în:
• descifrarea lucrării din punct de vedere ritmic, ritmico-melodic și intonarea tuturor vocilor cursiv (după caz) 1 p.

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

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

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

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

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

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

C. Proba de recital pentru coregrafie

Dans clasic:

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

Dans contemporan/modern:

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

4,50 p./1,50 p. pentru fiecare coregrafie.

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

2. Studii teoretice (teorie-solfegiu-dicteu, armonie, istoria muzicii, forme muzicale)

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

Prezentarea orală a proiectului elaborat 2 p.

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

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

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

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 o pătrime din numărul lor.

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

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

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o temă de armonizat și câte un fragment muzical. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus o pătrime 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 două săptămâni înainte de susținerea probei; comentariul va cuprinde elemente legate de epocă, stil, compozitor, gen, formă, interpretare etc., precum și aspecte interdisciplinare 1 p.

Se acordă 1 p. din oficiu.

3. Proba practică pentru Muzică vocală tradițională românească (Canto popular)

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

b) Susținerea proiectului de lecție elaborat 1 p.

c) Proba practică constând într-o probă de recital vocal care cuprinde interpretarea a 3 lucrări diferite, specifice genului, cu sau fără acompaniament, din zona de proveniență a candidatului 6 p.

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

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

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

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

NOTE:

a) Candidații care optează pentru ocuparea unui post/unei catedre prevăzut(e) la pct. 2 „Studii teoretice” vor susține toate probele prevăzute la acest punct, indiferent dacă postul/catedra prevede ore numai pentru una/două din cele 4 discipline.

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

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

d) Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată/ciclului II de studii universitare de masterat 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 pct. 1.A.

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

f) Proba practică este evaluată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

*ANEXA Nr. 5
la metodologie*

PROBA PRACTICĂ

din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar cu clase speciale — Limbi străine cu program intensiv și bilingv sau în unități de învățământ particular din învățământul preuniversitar având clase/grupe cu predare în altă limbă decât aceea în care candidații și-au efectuat studiile

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

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

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

Se acordă 1 p. din oficiu.

II. Pentru predarea disciplinelor nonlingvistice din aria curriculară „Om și societate” în altă limbă decât aceea în care candidații și-au efectuat studiile:

1. Un interviu în limba de circulație internațională/limba maternă pentru care se organizează această probă, care să reflecte competențele de comunicare ale candidatului, cel puțin la nivelul B1 din CECRL 4p.
2. Capacitatea de a utiliza limbajul de specialitate scris și oral pentru disciplina care urmează să fie predată în limba de circulație internațională/limba maternă 5p.

Se acordă 1 p. din oficiu.

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

1. Un interviu în limba de circulație internațională/limba maternă pentru care se organizează această probă, care să reflecte competențele de comunicare ale candidatului, cel puțin la nivelul A2 din CECRL 4p.
2. Capacitatea de a utiliza limbajul de specialitate scris și oral pentru disciplina care urmează să fie predată în limba de circulație internațională/limba maternă 5p.

Se acordă 1 p. din oficiu.

NOTE:

Proba practică este evaluată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

Rezultatul probei orale eliminatorii de cunoaștere a limbii în care urmează să se facă predarea se consemnează prin „admis” sau „respins”.

*ANEXA Nr. 6
la metodologie*

PROBA PRACTICĂ
din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ
particular din învățământul preuniversitar
Disciplina Informatică și tehnologia informației

1. Realizarea practică a subiectelor înscrise pe biletul de examinare
2. Biletul de examinare va conține 5 subiecte care tratează:
 - O aplicație în mediul de programare Pascal sau C++ (cap. 2* al programei):
— Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea mediului de programare, depanarea programului/aplicației — 3 p.
 - O aplicație de baze de date (cap. 6* al programei):
— Se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea unui sistem de gestiune a bazelor de date din programele școlare de liceu — 2 p.
 - Utilizarea unui sistem de operare (cap. 8* al programei):
— Se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea unui sistem de operare — 2 p.
 - Implementarea unei aplicații de birotică (din cap. 9* al programei) — 1 p.
 - Utilizarea serviciilor rețelei de internet (cap. 10* al programei):
— Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea serviciilor internet — 1p.
3. Realizarea practică a subiectelor înscrise pe biletul de examinare nu va depăși 60 de minute.
4. Evaluarea se face pe baza punctajelor menționate mai sus. Se acordă 1 p. din oficiu.

NOTĂ:

Proba practică este evaluată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

*ANEXA Nr. 7
la metodologie*

PROBA PRACTICĂ
din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ
particular din învățământul preuniversitar
Disciplinele Instruire practică, Activități de preprofesionalizare — 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/unui lucrări/produs/serviciu/tehnică 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 și 180 de minute pentru fiecare candidat, în funcție de complexitatea lucrării.
5. Evaluarea probei practice se realizează pe baza unei fișe de observații elaborate de comisia de examinare.
6. Fișa de observații va cuprinde următoarele criterii de evaluare:
 - amenajarea ergonomică a locului de muncă 1p.
 - respectarea normelor de igienă, de protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor 1p.

— alegerea materialelor, produselor, instrumentelor și aparatelor necesare executării lucrării	1p.
— respectarea algoritmului de execuție	1p.
— respectarea procesului tehnologic (operațiilor, fazelor, trecerilor, mânuirilor, mișcărilor)	2p.
— finisarea, aspectul lucrării/produsului/serviciului/tehnică de îngrijire	1p.
— atitudinea față de client/pacient	1p.
— redactarea unui referat pentru probele de laborator	1p.

Se acordă 1 p. din oficiu.

NOTĂ:

Proba practică este evaluată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

*ANEXA Nr. 8
la metodologie*

PROBA METODICO-PRACTICĂ
din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile cu învățământ
sportiv integrat și suplimentar
(licee și clase cu program sportiv/cluburi sportive școlare)
Disciplina Educație fizică și sport

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

NOTĂ:

Proba practică este evaluată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

*ANEXA Nr. 9
la metodologie*

PROBA PRACTICĂ
din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ
particular din învățământul preuniversitar
Disciplinele: Arte plastice, decorative, ambientale, Arhitectură, Design

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

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

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

 - pentru o rubricație adecvată (care conține informații detaliate privitoare la activitatea de predare-învățare-evaluare) 1 p.
 - pentru o corectă relaționare între obiective, strategii didactice, și modul de utilizare a resurselor (originalitate și varietate) 2 p.
 - pentru precizarea calității evaluării, precum și aspecte vizând activitățile destinate elevilor cu nevoi speciale 2 p.
2. Activitatea în specialitate pe baza prezentării unui portofoliu de activitate
Comisia va puncta fiecare manifestare artistică sau contribuție teoretică publicată, de nivel național ori internațional, premiile anuale acordate de uniunile de creație artistică sau filialele acestora din România, premiile internaționale, coordonarea

de proiecte naționale ori internaționale, realizarea de lucrări monumentale de sculptură, de arte murale sau edificii majore de arhitectură, participări la expozițiile anuale, bienale, trienale etc. naționale și internaționale, creații scenografice, inclusiv de costum de scenă, lucrări de artă monumentală, ilustrații ori lucrări de grafică publicitară, proiecte de arhitectură realizate individual sau în colectiv, creații omologate în diferite domenii ale designului (design de produs, inclusiv designul vestimentar, ceramică, sticlă, metal, designul grafic ori designul ambiental), creații fotografice sau video omologate, lucrări de restaurare certificate de comisii de specialitate, articole publicate în literatura de specialitate, precum și orice altă activitate creativă din domeniul artelor vizuale pentru care poate fi dovedită obținerea drepturilor de autor, după cum urmează:

- pentru premiile anuale acordate de uniunile de creație sau filialele acestora, precum și premii internaționale acordate de instituții culturale de prestigiu, realizarea de lucrări monumentale de sculptură, de arte ambientale sau edificii majore de arhitectură, pentru coordonare de proiecte naționale ori internaționale: 3 p.

Pentru premiile anuale sau internaționale, precum și pentru fiecare proiect coordonat finalizat se acordă punctajul maxim.

- Maximum 2 puncte pentru:

- participare la manifestări expoziționale individuale sau de grup în spații administrate de uniuni de creație, de muzee de artă ori de instituții de cultură sau în alte locații aparținând spațiului public 0,5 p.

- participarea la manifestări expoziționale periodice sau ocazionale, creații scenografice de film, teatru ori televiziune și/sau de costum de scenă, lucrări de artă monumentală, ilustrații ori lucrări de grafică publicitară, proiecte de arhitectură realizate individual sau în colectiv, creații omologate în diferite domenii ale designului (design de produs, inclusiv designul vestimentar, ceramică, sticlă, metal, designul grafic ori designul ambiental), creații fotografice sau video omologate, lucrări de restaurare certificate de comisii de specialitate 0,5 p.

- participare în cadrul unor proiecte naționale sau internaționale 0,5 p.

- participarea la manifestări artistice sau expoziționale ocazionale desfășurate în spațiul privat, contribuții teoretice în domeniu (articole publicate în presă, comunicări științifice în cadrul unor seminare pe teme de specialitate etc.) maximum 0,25 p.

- desfășurarea oricăror altor activități în domeniul artelor vizuale care pot fi dovedite (inclusiv prin obținerea drepturilor de autor*) maximum 0,25 p.

Se acordă 1 p. din oficiu.

NOTE:

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

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

- Proba practică este evaluată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

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

*ANEXA Nr. 10
la metodologie*

PROBA PRACTICĂ

din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele/unitățile de învățământ care școlarizează elevi cu deficiențe de auz

Proba practică constă în:

1. Un proiect didactic, pe o temă propusă de comisie, specifică programei școlare a disciplinei. Candidatul va argumenta obiectivele, strategiile și tehnicile de predare/învățare/evaluare, raportându-se la specificul deficienței de auz 4 p.

2. Un interviu care să reflecte competențele de receptare și de comunicare ale candidatului, în limbaj mimico-gestual 5 p.

Se acordă 1 p. din oficiu.

NOTĂ:

Proba practică este evaluată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

Tabel nominal cuprinzând candidații repartizați

Unitatea de învățământ/Centrul

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului repartizat	Rezultatul obținut la proba practică/orală în profilul postului	Rezultatul obținut la proba orală la limba de predare	Nota obținută la proba scrisă	Media de repartizare	Unitatea de învățământ	Localitatea	Postul/catedra	Tipul de repartizare: — pentru angajare pe perioadă nedeterminată; — pentru angajare pe perioadă determinată	Observații

Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului,

.....
(numele și prenumele)

L.S.

SPECIALIZĂRI

care conferă dreptul de a ocupa posturi didactice/catedre în învățământul special, fără să mai fie necesar un stagiu atestat de pregătire teoretică și practică în educație specială, efectuat separat, în afara pregătirii inițiale

1. Absolvenții cu diplomă ai învățământului superior, având înscrisă pe diploma de absolvire/licență una din specializările: psihopedagogie specială, psihopedagogie, psihologie, pedagogie, pedagogie socială, pedagogie specială, psihosociologie, filosofie-istorie (absolvenți ai promoțiilor 1978—1994), absolvenții cu diplomă ai colegiilor pedagogice cu specializările educator de psihopedagogie specială sau educator și psihopedagogie specială, absolvenții cu diplomă ai școlilor postliceale care pregătesc învățători-educatori pentru învățământ special și ai liceelor pedagogice, precum și absolvenții ciclului II de studii universitare de masterat în domeniile psihologie sau științele educației, în concordanță cu Centralizatorul pentru învățământ special, pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul special, conform Centralizatorului, fără să mai fie necesar un stagiu atestat de

pregătire teoretică și practică în educație specială efectuat separat, în afara pregătirii inițiale.

2. Absolvenții învățământului superior care au parcurs în formarea inițială cursuri de psihopedagogie specială sau în domeniul educației speciale de cel puțin 56 de ore ori absolvenți ai școlilor postliceale cu profil pedagogic, specializarea învățător/educatoare, care au parcurs în formarea inițială un curs de psihopedagogie specială sau în domeniul educației speciale de cel puțin 36 de ore, pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul special, în concordanță cu Centralizatorul, fără să mai fie necesar un stagiu atestat de pregătire teoretică și practică în educație specială efectuat separat, în afara pregătirii inițiale.

NORME

privind plata comisiilor de examen pentru concursurile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar

1. Comisia de organizare și desfășurare a concursului

a) președinte — salarizat cu un tarif de 3—6 lei/candidat, dar nu mai puțin de 30 lei și nu mai mult de 300 lei;

b) — 3 membri pentru comisiile de până la 50 de candidați, fiecare salarizat cu un tarif de 3—5 lei/candidat, dar nu mai puțin de 30 lei/membru;

— 5 membri pentru comisiile între 51—100 de candidați, fiecare salarizat cu un tarif de 2—3 lei/candidat;

— 7—11 membri pentru comisiile peste 100 de candidați, fiecare salarizat cu un tarif de 1—2 lei/candidat, dar nu mai mult de 300 lei/membru;

c) reprezentant al inspectoratului școlar — salarizat cu un tarif de 3—6 lei/candidat, dar nu mai puțin de 30 lei și nu mai mult de 300 lei;

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

salarizat cu un tarif de 2—3 lei/candidat, dar nu mai puțin de 20 lei și nu mai mult 300 lei;

e) secretar — salarizat cu un tarif de 3—5 lei/candidat, dar nu mai puțin de 30 lei și nu mai mult de 300 lei;

f) supraveghetori — 6 ore/zi, fiecare salarizat cu un tarif de 30—50 lei/zi.

2. Comisia de organizare și desfășurare a probei practice/orale sau a inspecției speciale la clasă în profilul postului

a) președinte — salarizat cu un tarif de 3—6 lei/candidat, dar nu mai puțin de 30 lei și nu mai mult de 300 lei;

b) membri — câte 2 profesori, care au dobândit definitivarea în învățământ, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/inspectorii școlari de specialitate/metodiști ai inspectoratului școlar cu specializarea în profilul postului, pentru 25 de candidați — fiecare salarizat cu un tarif de 4—6 lei/candidat;

c) secretar — salarizat cu un tarif de 3—5 lei/candidat, dar nu mai puțin de 30 lei și nu mai mult de 300 lei.

3. Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise și comisia de rezolvare a contestațiilor

a) președinte — salarizat cu un tarif de 3—6 lei/candidat, dar nu mai puțin de 30 lei și nu mai mult de 300 lei;

b) membri — pentru fiecare disciplină de concurs, câte 2 profesori titulari de specialitate din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II/metodiști/inspectori școlari/80 de candidați — fiecare salarizat cu un tarif de 5—7 lei/candidat;

c) 1—2 informaticieni/ajutori analiști programatori — fiecare salarizat cu un tarif de 1—3 lei/candidat, dar nu mai puțin de 10 lei și nu mai mult de 300 lei;

d) 1—2 secretari — fiecare salarizat cu un tarif de 3—5 lei/candidat, dar nu mai puțin de 30 lei și nu mai mult de 300 lei.

4. Modalitatea de plată

Fondurile pentru plata personalului salarizat din comisiile prevăzute la pct. 1—3 vor fi asigurate de unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar care au organizat concursul. Plata persoanelor salarizate se face de către unitatea de învățământ particular/centrul la care s-a organizat concursul.

Persoanele care fac parte din comisiile prevăzute de prezenta metodologie beneficiază de decontarea cheltuielilor de cazare, transport și diurnă, după caz, conform legii.

NOTĂ:

Pentru personalul salarizat aflat în activitate în perioada desfășurării concursului, participarea la aceste activități se realizează cu condiția recuperării activităților corespunzătoare funcției de bază, din perioada respectivă.

★

RECTIFICĂRI

La Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 55/2012 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/1999 privind regimul de control al exporturilor, importurilor și altor operațiuni cu produse militare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 702 din 12 octombrie 2012, se face următoarea rectificare:

— la art. I pct. 19 [cu privire la art. 17 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/1999], în loc de: „... în termenul prevăzut la alin. (2).” se va citi: „... în termenul prevăzut la alin. (4).”

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2012 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Număr de apariții anuale	Valoare (TVA 9% inclus) — lei		
			12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	900	1.200	330	120
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	144	1.500		140
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	200	2.250		200
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	435	430		40
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	4.800	1.720		160
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	250	1.600		150
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	48	540		50
8.	Colecția Legislația României	4	450	120	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	12	750		70

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2012 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	50	130	330	790	1.740	500	1.250	3.130	7.510	16.520
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000
Autentic+ExpertMO	130	330	830	1.990	4.380	1.300	3.250	8.130	19.510	42.920

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	600	1.500	3.750	9.000	19.800
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600
Autentic+ExpertMO	150	380	950	2.280	5.020	1.500	3.750	9.380	22.510	49.520

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia

50 lei/an

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 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. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, 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. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

