

Art. 61 (1) Candidații care solicită, prin concurs, ocuparea de posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), clase/grupe de hipoacuzici și surzi precum și ocuparea de catedre vacante/rezervate de informatică, de tehnologia informației și a comunicațiilor, de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, posturi didactice/catedre vacante/rezervate din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o probă practică în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e). Rezultatul probei practice în profilul postului se evaluează prin note de la 10 la 1 conform anexelor nr. 5-12. La aceste probe nu se admit contestații, hotărârea comisiei de concurs rămânând definitivă.

(2) Candidații care solicită ocuparea, prin concurs, de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităților naționale susțin o probă orală eliminatorie de cunoaștere a limbii minorității în care urmează să se facă predarea. Fac excepție cadrele didactice titulare pe posturi didactice/catedre similare, candidații care susțin proba scrisă specifică pentru ocuparea unui post în învățământul primar sau preșcolar cu predare în limba minorității în care urmează să se facă predarea, candidații care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea, precum și candidații care au efectuat studiile în limba minorității în care urmează să se facă predarea. Rezultatul probei orale eliminatorii de cunoaștere a limbii minorității 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. Probele orale în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 6.

(3) Candidații care au efectuat studiile în România în limbile minorităților naționale sau în alte țări și solicită ocuparea, prin concurs, de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limba română, susțin o probă orală eliminatorie de cunoaștere a limbii române. Fac excepție candidații pe a căror diplomă studii este înscrisă specializarea „Limba română” sau „Limba și literatura română”, candidații care au efectuat studiile în alte țări în limba română și candidații care susțin proba scrisă specifică pentru ocuparea unui post în învățământul primar sau preșcolar cu predare în limba română. Rezultatul probei orale eliminatorii de cunoaștere a limbii române se consemnează prin „admis” sau „respins”. La aceste probe nu se admit contestații, hotărârea comisiei de concurs rămânând definitivă. Probele orale în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 6.

Secțiunea a III-a Comisiile de concurs

Art. 62 (1) Conform art. 254 alin. (10) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, comisia de organizare și desfășurare a concursului din centrul de concurs, validată de consiliul de administrație al fiecărei unități de învățământ din care sunt desemnați membrii, numită prin decizia inspectorului școlar general, are următoarea componență:

a) președinte - un director sau un director adjunct al unei unități de învățământ din cadrul asocierii temporare;
b) membri - directori, directori adjuncti, profesori, de regulă, cu gradul didactic I sau II, titulari ai oricărei unități de învățământ din cadrul asocierii temporare;

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

d) 2-3 informaticieni/ajutori analiști programatori;

e) 1-3 secretari - cadre didactice titulare la oricare unitate de învățământ din cadrul asocierii temporare.

(2) În componența comisiei de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate cu personal civil în județele în care există unități de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informații, de ordine publică și de securitate națională se desemnează membri potrivit precizărilor Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Administrației și Internelor și Ministerului Justiției.

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

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

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

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

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

e) secretar – un cadru didactic titular.

(4) Pentru proba practică/orală în profilul postului sau inspecția specială la clasă în profilul postului, la nivelul fiecărui centru de concurs, se constituie câte o comisie, validată de fiecare consiliu de administrație al unităților de învățământ din care sunt desemnați membrii, numită prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, alcătuită din:

a) președinte - un director sau un director adjunct al uneia dintre unitățile de învățământ;

b) membri - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I sau II, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, pentru fiecare disciplină de concurs la care s-au înscris candidați, pentru 40 de candidați;

c) secretar - un cadru didactic titular.

(5) În situația în care concursul se desfășoară la nivelul unei unități de învățământ, comisia pentru proba practică/orală în profilul postului sau inspecția specială la clasă, se aprobă în consiliul de administrație al unității de învățământ și se numește prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, în următoarea componență:

a) președinte - directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

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

c) secretar – un cadru didactic titular.

(6) În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori titulari cu gradul didactic I sau II, președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului poate numi, cu avizul inspectoratului școlar, membrii în comisia pentru evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă, profesori titulari din învățământul preuniversitar care au dobândit definitivarea în învățământ sau cadre didactice din învățământul universitar.

(7) Evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă în profilul postului se realizează de către membrii comisiei prevăzuți la alin. (3) lit. b), respectiv alin. (4) lit. b).

Art. 63 Atribuțiile membrilor comisiei de organizare și desfășurare a concursului se stabilesc de comisia județeană/municipiului București de monitorizare a concursului, în baza precizărilor Ministerului Educației Naționale.

Art. 64 Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului, care au asigurat multiplicarea subiectelor, pot părăsi încăperea în care a fost asigurată multiplicarea, numai 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. 65 (1) Coordonatorii comisiilor pentru elaborarea subiectelor și baremelor de evaluare sunt numiți prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Pentru evaluarea lucrărilor scrise se constituie centre de evaluare stabilite de Ministerul Educației Naționale. Arondarea disciplinelor de concurs la centrele de evaluare și Procedura specifică pentru centrele de evaluare se realizează de către Ministerul Educației Naționale și se comunică inspectoratelor școlare.

(3) La nivelul fiecărui centru de evaluare se constituie, prin decizia inspectorului școlar general, comisia de evaluare a lucrărilor scrise, având următoarea componență: președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar/cadru didactic universitar, lector sau șef de lucrări; membri - câte doi profesori evaluatori din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II pentru fiecare disciplină de concurs/100 lucrări scrise; 3-5 secretari - cadre didactice din învățământul preuniversitar; 3-5 informaticieni.

(4) În situația în care concursul se organizează individual 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 și se numește prin decizie de președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului, în situația în care Procedura specifică elaborată și comunicată de Ministerul Educației Naționale se prevede astfel, în are următoarea componență:

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

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

c) informatician/ajutor analist programator;

d) secretar - un cadru didactic titular.

(5) În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori evaluatori din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II, inspectorul școlar general/președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului poate numi, cu avizul Ministerului Educației Naționale, membri în comisiile de evaluare a lucrărilor scrise profesori titulari din învățământul preuniversitar care au dobândit definitivarea în învățământ sau cadre didactice din învățământul universitar.

Art. 66 (1) Decizia de numire a comisiei de evaluare a lucrărilor scrise se emite cu cel mult 48 de ore înainte de începerea probei scrise.

(2) În situația în care 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.

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

(4) Președintele comisiei de evaluare a lucrărilor scrise verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei doi profesori evaluatori. În această situație, cei doi profesori evaluatori reverifică împreună lucrarea și acordă o nouă notă care se înregistrează într-un alt borderou. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale.

În caz de divergențe între cei doi profesori evaluatori, lucrarea este recorectată de un al treilea profesor evaluator, numit prin decizia inspectorului școlar general, la propunerea președintelui comisiei de evaluare a lucrărilor scrise. Nota acestuia este definitivă și va fi semnată de cei trei profesori evaluatori.

(5) În situația în care 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 evaluare a lucrărilor scrise calculează nota finală ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și semnează.

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

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

(8) Evaluarea lucrărilor de concurs și afișarea rezultatelor se realizează în perioada prevăzută de Calendar.

Art. 67 Lucrările scrise pentru care se depun contestații, în perioada prevăzută de Calendar, se resigilează de membrii comisiei de evaluare, în vederea reevaluării, secretizându-se și nota/notele acordate la prima evaluare.

Art. 68 (1) La nivelul fiecărui centru de evaluare se constituie, prin decizia inspectorului școlar general, comisia de rezolvare a contestațiilor, formată în întregime din alte cadre didactice decât cele din comisiile de evaluare a lucrărilor scrise. Fiecare comisie de rezolvare a contestațiilor este formată din: președinte - inspector școlar general/inspector școlar general adjunct; membri - câte doi profesori din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II pentru fiecare disciplină de concurs/100 lucrări scrise; 2-3 secretari - cadre didactice din învățământul preuniversitar; 2-3 informaticieni.

(2) În unitățile de învățământ care organizează individual concursul, comisia de rezolvare a contestațiilor este stabilită de consiliul de administrație al unității de învățământ și se numește prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, în situația în care Procedura specifică elaborată și comunicată de Ministerul Educației Naționale se prevede astfel, în următoarea componență:

a) președinte - directorul unității de învățământ;

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

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

d) secretar - un cadru didactic titular.

(3) În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori evaluatori din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II, inspectorul școlar general/președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului poate numi, cu avizul Ministerului Educației Naționale, membri în comisiile de evaluare a lucrărilor scrise profesori titulari din învățământul preuniversitar care au dobândit definitivarea în învățământ sau cadre didactice din învățământul universitar.

Art. 69 (1) Recorectarea lucrărilor se realizează conform procedurii prevăzute la art. 66, în termenul prevăzut de Calendar.

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

(3) Dacă diferența dintre nota finală acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor și nota finală stabilită în urma evaluării inițiale este mai mare de 0,5 puncte, nota finală acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor este definitivă. În situația lucrărilor cu nota finală stabilită în urma evaluării inițiale între 4,50-4,99, respectiv 6,50-6,99, inclusiv notele de 4,50 și 4,99, respectiv cele de 6,50 și 6,99 sau o notă cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota finală atribuită la recorectare.

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

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

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

Art. 70 (1) Inspectoratul școlar monitorizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în 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 de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar se constituie, în baza deciziei inspectorului școlar general, în următoarea componență: președinte - un inspector școlar general adjunct/inspector școlar; 6-12 membri - inspectori școlari; 1-6 secretari - inspectori școlari pentru managementul resurselor umane/inspectori școlari; 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 declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar are următoarele atribuții:

a) instruește președinții comisiilor de organizare și desfășurare a concursului din centre și stabilește atribuțiile membrilor acestor comisii;

b) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile de organizare și desfășurare a concursului din centre, comisiile pentru evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă, comisiile de evaluare a lucrărilor scrise și comisia de rezolvare a contestațiilor;

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

Art. 71 Coordonarea metodologică a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar este asigurată de Ministerul Educației Naționale, prin Comisia națională de monitorizare a concursului, numită prin ordin al ministrului educației naționale. Atribuțiile Comisiei naționale de monitorizare a concursului se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

Secțiunea a IV-a

Desfășurarea probei scrise în cadrul concursului

Art. 72 (1) Lucrarea scrisă se desfășoară la data prevăzută de Calendar, 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. Candidații care nu sunt prezenți în sală înainte de a fi deschis plicul cu subiecte nu mai pot susține proba scrisă. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de 4 (patru) ore, timp ce nu poate fi depășit cu 1-2 ore numai de către candidații cu deficiențe vizuale grave. Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se pot executa și cu creionul negru. Candidații pot avea dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche și planurile de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poștă”.

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

Art. 73 Procedura specifică de desfășurare a probei scrise și de sigilare și securizare a lucrărilor scrise se stabilește de Ministerul Educației Naționale și se comunică inspectoratelor școlare. După sigilarea lucrărilor scrise se aplică ștampila circulară cu diametrul de 35 mm „Concurs de ocupare a posturilor didactice” și semnătura președintelui comisiei. Pentru ștampilă se utilizează tușul albastru.

Secțiunea a V-a

Repartizarea candidaților pe posturi didactice/catedre în unități de învățământ

Art. 74 (1) Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate, pentru fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat/unitate de învățământ particular care nu a solicitat avizul la ocuparea posturilor didactice/centru de concurs, se repartizează în ședință publică organizată de comisia de organizare și desfășurare a concursului la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar care a organizat individual concursul, respectiv la nivelul centrului de concurs pentru unitățile de învățământ asociate temporar la nivel local/județean.

(2) Repartizarea posturilor/catedrelor se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la concurs, conform art. 58 alin. (9)-(10), în limita numărului de posturi didactice/catedre vacante/rezervate din lista afișată pentru concurs, cu respectarea condițiilor prezentei Metodologii. În cazul mediilor de repartizare egale obținute la concurs se aplică prevederile art. 58 alin. (14)-(15). În cadrul ședințelor publice de repartizare, opțiunea fiecărui candidat se exprimă în scris, conform cererii tip și se consemnează în procesul verbal al ședinței, cu certificare prin semnătura solicitantului sau împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original. După consemnarea în procesul verbal a opțiunii făcute, comisia de organizare și desfășurare a concursului eliberează adresa de repartizare pe postul didactic/catedra solicitat(ă). În cazul în care candidatul nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința publică de repartizare, cererea acestuia nu se soluționează.

(3) Repartizarea candidaților, în baza datelor existente în sistemul informatizat, se realizează, în ordine, astfel :

a) repartizarea candidaților cu media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 58 alin. (9), pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, la nivelul centrelor de concurs în care au susținut atât proba practică sau inspecția specială la clasă în profilul postului, cât și proba scrisă, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, cu respectarea condițiilor prezentei Metodologii;