MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORDIN
pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat

Având în vedere:

— art. 116 alin. (5) lit. t) și ț), art. 165, art. 168 alin. (1), (2), (6) și (7), art. 176, 177, art. 181 alin. (1)—(4) și (7), art. 183 alin. (10), art. 191 alin. (8), art. 207, art. 208 alin. (1)—(10) și (14), art. 248 alin. (6) și art. 249 alin. (1)—(28) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

— Referatul de aprobare nr. 1.999/DGMRURS/2024,

în temeiul art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală management resurse umane și rețea școlară, Direcția generală informatizare, Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul din cadrul Ministerului Educației, Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.959/2013 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 568 din 6 septembrie 2013, cu modificările ulterioare.

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

p. Ministrul educației,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 22 august 2024.
Nr. 6.170.

ANEXĂ

METODOLOGIE
de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Coordonarea metodologică a concursurilor/testărilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat este asigurată de Ministerul Educației.

(2) Conform art. 116 alin. (5) lit. t) și ț) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, inspectoratele școlare județene/municipiului București asigură:

a) consiliere și asistență unităților de învățământ în gestionarea resurselor umane, a posturilor didactice, legalitatea organizării și desfășurării concursurilor de ocupare a posturilor didactice;

b) gestionarea, reactualizarea și publicarea bazei de date privind cadrele didactice calificate rămase nerepartizate și posturile didactice/catedrele din unitățile de învățământ preuniversitar de stat care se vacantează pe parcursul anului școlar, prin afișare la sediile proprii și pe site-urile acestora;

c) monitorizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile din învățământul preuniversitar.

(3) La nivelul fiecărui inspectorat școlar se constituie, în baza deciziei inspectorului școlar general, comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar, 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.

Art. 2. — (1) Pe posturile didactice/catedrele complete sau incomplete care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat pe parcursul anului școlar se repartizează personalul didactic calificat care îndeplinește condițiile de ocupare a acestor posturi didactice/catedre, conform metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în vigoare pentru anul școlar respectiv, denumită în continuare *metodologie-cadru*.

(2) În lipsa personalului didactic prevăzut la alin. (1), posturile didactice/catedrele complete sau incomplete care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat pe termen scurt, de cel mult 60 de zile, se atribuie, în regim de plată cu ora, la nivelul unităților de învățământ care au posturi didactice neocupate, personalului didactic calificat, prin decizie a directorilor, în baza hotărârii consiliilor de administrație ale unităților de învățământ. În mod excepțional, posturile didactice/catedrele vacante/rezervate rămase neocupate, în lipsa personalului didactic calificat, se atribuie, în regim de plată cu ora, la nivelul unităților de învățământ care au posturi didactice neocupate, prin decizie a directorilor, pe termen scurt, de cel mult 30 de zile, personalului didactic fără studii corespunzătoare postului, urmând ca în această perioadă să se organizeze concursuri/testări pentru ocuparea acestor posturi.

Art. 3. — În cazul în care posturile didactice/catedrele vacantate pe parcursul anului școlar nu pot fi ocupate conform art. 2, consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre pe o durată mai mare de 60 de zile, în condițiile art. 2 alin. (1), respectiv 30 de zile, în condițiile art. 2 alin. (2), sunt abilitate să organizeze și să desfășoare individual, în consorții școlare sau în asocieri temporare la nivel local, concursuri cu probe scrise și practice/orale în profilul postului sau inspecții speciale la clasă pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor, pe perioadă determinată, cu personal didactic calificat, respectiv testări pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor cu personal fără studii corespunzătoare postului, conform prezentei metodologii.

Art. 4. — (1) Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat constau în probă practică/orală sau inspecție specială la clasă și probă scrisă din didactica specialității în profilul postului didactic/catedrei susținute potrivit programelor specifice pentru concurs în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației, conform prevederilor art. 181 alin. (4) și ale art. 248 alin. (6) și în temeiul art. 183 alin. (10) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Inspecția specială la clasă în profilul postului didactic/catedrei și probele practice/orale de profil pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de probă practică/orală se organizează, se desfășoară și se evaluează conform metodologiei-cadru. La aceste probe nu se admit contestații. Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă sau la proba practică/orală minimum nota 5 (cinci) nu au dreptul de a participa la proba scrisă.

(3) Probele scrise se susțin pe baza subiectelor elaborate de comisia de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, constituită la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar/grupului de unități de învățământ care s-au asociat temporar, în concordanță cu programele specifice pentru concurs în specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educației, și se evaluează prin note de la 10 la 1. Comisiile de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise asigură, la cererea candidaților, și traducerea acestora în limbile minorităților naționale. Durata de redactare a lucrării scrise este de 4 (patru) ore. Nota obținută la proba scrisă are o pondere de 75% în media de repartizare. Pentru proba scrisă se stabilesc de către comisia de elaborare a subiectelor și a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise minimum 3 (trei) variante de subiecte și baremele de evaluare aferente.

(4) 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: [(nota obținută la proba scrisă) * 3 + (nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă)] / 4.

(5) În cazul mediilor de repartizare egale obținute la concurs, departajarea candidaților se face în ordinea prevăzută de metodologia-cadru.

Art. 5. — (1) Testarea personalului fără studii corespunzătoare postului constă în interviu și lucrare scrisă.

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

(3) Nota minimă de promovare, atât a lucrării scrise, cât și a interviului, este 5 (cinci).

(4) În cazul în care există egalitate de medie între candidații fără studii corespunzătoare postului care au susținut testarea, departajarea acestora pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante se realizează în ordinea corespunzătoare departajării candidaților de la testarea personalului fără studii corespunzătoare postului organizată de inspectoratele școlare la nivelul județului/municipiului București, stabilită de metodologia-cadru.

Art. 6. — (1) Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de stat care organizează individual, în consorții sau în asocieri temporare concursurile/testările numesc comisiile de organizare și desfășurare a concursului/testării și de examinare a candidaților și hotărăsc angajarea pe perioadă determinată a candidaților admiși în urma acestor concursuri pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Perioadele de organizare și desfășurare a concursului/testării și datele de desfășurare a probelor în cadrul concursului/testării se fac publice prin afișare la inspectoratele școlare și la unitățile de învățământ care organizează concursul/testarea.

Art. 7. — La concurs/testarea organizat(ă) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în care s-au vacantat posturi didactice/catedre pe parcursul anului școlar pot participa persoane care au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor și o conduită morală conformă deontologiei profesionale și nu au dreptul să participe persoanele care se află în una dintre următoarele situații:

a) nu prezintă un document medical emis de un medic specializat de medicina muncii sau de un cabinet de medicina muncii, care atestă că sunt apte pentru prestarea activității didactice;

b) au fost condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea;

c) au fost sancționate, pe parcursul anului școlar curent sau în ultimii 6 (șase) ani școlari încheiați, cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

d) au fost eliminate pentru fraudă sau tentativă de fraudă în cadrul concursului național/județean de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar pentru anul școlar curent.

CAPITOLUL II

Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacantate pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personal didactic calificat

Art. 8. — (1) Cererile de înscriere la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în care s-au vacantat posturi didactice/catedre pe parcursul anului școlar, potrivit anexei nr. 1, însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ sau la centrul care organizează concursul.

(2) La concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre pe parcursul anului școlar au dreptul să participe persoanele care îndeplinesc condițiile de studii și pregătirea psihopedagogică prevăzute în metodologia-cadru. Candidații trebuie să posede atestatele/avizele necesare, conform metodologiei-cadru, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită atestate/avize suplimentare.

(3) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre pe parcursul anului școlar se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai învățământului superior, postliceal sau mediu care au înscrise pe diplomă/diplome specializarea/specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective, conform centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, denumit în continuare *centralizator*. Pentru ocuparea acestor posturi didactice/catedre, proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, conform centralizatorului, după programele valabile, specifice pentru concurs.

Art. 9. — (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursurilor la nivelul unei unități de învățământ, consiliul de administrație al unității de învățământ stabilește comisia de concurs. Comisia de organizare și desfășurare a concursului, numită prin decizie a directorului unității de învățământ, 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) secretar — un cadru didactic.

(2) În situația în care unitățile de învățământ sunt organizate în consorții școlare/asocieri temporare la nivel local, comisia de organizare și desfășurare a concursului se constituie la nivel de consorțiu școlar/asociere temporară, fiind validată de fiecare consiliu de administrație al unităților de învățământ. Comisia de organizare și desfășurare a concursului, numită prin decizie a directorului unității de învățământ care coordonează activitatea consorțiului școlar/decizie a directorului unității de învățământ care a fost stabilită centru de concurs, 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 ai unităților de învățământ din cadrul consorțiului școlar/asocierii temporare care au dobândit definitivarea în învățământ;

c) un reprezentant al inspectoratului școlar;

d) secretar — un cadru didactic.

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

(4) În situația în care concursul se desfășoară la nivelul unei unități de învățământ, proba practică/orală în profilul postului sau inspecția specială la clasă se susține în fața unei comisii, aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ, numită prin decizie a 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 de specialitate care au dobândit definitivarea în învățământ, cu specializarea în profilul postului;

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, validată de fiecare consiliu de administrație al unităților de învățământ, numită prin decizie a președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, alcătuită din:

a) președinte — directorul unei unități de învățământ;

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

c) secretar — un cadru didactic.

Art. 10. — Atribuțiile membrilor din comisiile de organizare și desfășurare a concursului și pentru organizarea inspecțiilor la clasă/probelor practice/orale sunt stabilite de comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a concursului.

Art. 11. — (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 decizie a 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 care au dobândit definitivarea în învățământ;

c) secretar — un cadru didactic cu competențe în tehnoredactare.

(2) În situația în care concursul se organizează la nivel de consorțiu/asociere temporară, 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 și este numită prin decizie a președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului în 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 de specialitate din învățământul preuniversitar care au dobândit definitivarea în învățământ;

c) 1—3 secretari — cadre didactice cu competențe în tehnoredactare.

Art. 12. — În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică suficienți profesori evaluatori, comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a concursului are obligația de a asigura profesori evaluatori, la solicitarea președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului.

Art. 13. — (1) Membrii comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise declară în scris că păstrează secretul asupra subiectelor. În cazul divulgării subiectelor, suportă consecințele legii.

(2) Subiectele și baremele de evaluare pentru proba scrisă sunt alcătuite de membrii comisiei în incinta unității la care se desfășoară concursul, în ziua desfășurării probei, într-un spațiu special rezervat.

Art. 14. — (1) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent 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.

(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 1 punct dintre notele acordate de cei 2 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.

(3) În caz de divergențe între cei doi profesori evaluatori, lucrarea este recorectată de un al treilea profesor evaluator, numit la propunerea președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Nota acestuia este definitivă și va fi semnată de cei trei profesori evaluatori.

(4) Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de 1 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. 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) Evaluarea lucrărilor de concurs și afișarea rezultatelor se realizează în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea probei scrise.

Art. 15. — Lucrările scrise pentru care se depun contestații în termen de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor se resigilează, în vederea reevaluării, secretizându-se și nota/notele acordată/acordate la prima evaluare.

Art. 16. — Comisia de soluționare 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. Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, în componența prevăzută la art. 11 alin. (1) și (2).

Art. 17. — Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii prevăzute la art. 14, în termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea etapei de înregistrare a contestațiilor.

Art. 18. — Dacă diferența dintre nota finală stabilită de comisia de evaluare a lucrărilor scrise și nota finală stabilită de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mare de 1,5 puncte, diferență care poate fi în plus sau în minus, lucrarea scrisă este recorectată de alți doi profesori evaluatori, după caz, alții decât cei care au evaluat inițial/reevaluat lucrarea scrisă, conform prevederilor art. 14. Rezultatul acestei ultime recorectări este definitiv.

Art. 19. — Rezultatele stabilite de comisia de soluționare 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.

Art. 20. — (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 alcătuiește lista candidaților admiși pentru susținerea lucrării scrise.

Art. 21. — Proba scrisă se desfășoară în aceleași condiții ca și proba scrisă din cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, conform metodologiei-cadru.

Art. 22. — (1) După soluționarea tuturor contestațiilor, comisia de organizare și desfășurare a concursului alcătuiește listele finale, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, pentru fiecare disciplină de concurs.

(2) Listele finale sunt prezentate consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ care au organizat concurs, în vederea validării.

(3) După validare, comisia de organizare și desfășurare a concursului repartizează pe posturile didactice/catedrele vacantate/rezervate candidații care au obținut cel puțin media 5 (cinci), conform art. 4 alin. (4), în ordinea descrescătoare a mediilor. Departajarea candidaților cu medii egale se realizează conform art. 4 alin. (5).

Art. 23. — Directorul unității de învățământ emite decizia de numire pentru candidații repartizați și încheie cu aceștia contracte individuale de muncă pe perioadă determinată până la finalizarea anului școlar în curs ori până la revenirea titularului pe post/catedră, dar nu mai târziu de finalizarea anului școlar în curs, pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre rezervate.

CAPITOLUL III

Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacantate pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personal didactic fără studii corespunzătoare postului

Art. 24. — În mod excepțional, în situația în care posturile didactice/catedrele care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat pe parcursul anului școlar nu pot fi ocupate cu personal didactic calificat, acestea pot fi ocupate pe perioadă determinată cu personal didactic fără studii corespunzătoare postului, testat prin interviu și lucrare scrisă în profilul postului didactic solicitat.

Art. 25. — La testarea organizată pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat se pot prezenta persoane care au absolvit cel puțin liceul, cu diplomă de bacalaureat.

Art. 26. — (1) Comisia de organizare și desfășurare a testării personalului fără studii corespunzătoare postului se stabilește conform art. 9 alin. (4) și (5).

(2) Comisia pentru testarea personalului fără studii corespunzătoare postului are următoarele atribuții:

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

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

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

d) numește profesorii pentru rezolvarea contestațiilor, alți 2 profesori de specialitate decât cei care au evaluat inițial lucrările scrise.

Art. 27. — (1) Candidații pot contesta rezultatul evaluării lucrării scrise în termen de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor inițiale. Contestațiile se soluționează prin recorectarea lucrărilor scrise de alți profesori de specialitate decât cei care au evaluat inițial lucrările scrise, numiți de președintele comisiei pentru testarea personalului fără studii corespunzătoare postului în termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea etapei de înregistrare a contestațiilor.

(2) Evaluarea inițială a lucrărilor scrise din cadrul testării personalului fără studii corespunzătoare postului și recorectarea acestora de către profesorii evaluatori din comisiile de soluționare a contestațiilor se realizează conform prevederilor art. 14, 17 și 18.

(3) Rezultatele stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate 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.

(4) În vederea susținerii interviului, comisia pentru organizarea și desfășurarea testării personalului fără studii corespunzătoare postului elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice elaborate de Ministerul Educației. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta.

(5) Contestațiile privind organizarea și desfășurarea interviului se soluționează de consiliul de administrație al unității de învățământ care a fost stabilită centru de testare. Hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ care a fost stabilită centru de testare 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.

Art. 28. — (1) După soluționarea contestațiilor, comisia pentru testarea personalului fără studii corespunzătoare postului repartizează pe posturi didactice/catedre candidații care au obținut la testare minimum media 5 (cinci), conform art. 5 alin. (2) și (3), în ordinea descrescătoare a mediilor. În situația mediilor egale, departajarea candidaților fără studii corespunzătoare postului se realizează conform art. 5 alin. (4).

(2) Directorii unităților de învățământ încheie contracte individuale de muncă pe perioadă determinată pentru candidații repartizați în baza testării, astfel:

a) până la data de 31 august a fiecărui an școlar pentru absolvenții învățământului superior cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei sau până la venirea unui cadru didactic calificat ori până la venirea titularului pe post/catedră pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre rezervate;

b) până la finalizarea cursurilor, în conformitate cu structura anului școlar, pentru absolvenții învățământului mediu/postliceal cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei sau până la venirea unui cadru didactic calificat ori până la venirea titularului pe post/catedră pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre rezervate.

CAPITOLUL IV
Dispoziții finale

Art. 29. — Din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului/testării nu pot face parte persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude ori afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor 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. 30. — Lucrările de la concurs/testare și borderourile de corectare se păstrează în arhiva unităților organizatoare timp de un an, iar celelalte documente, conform normativelor în vigoare.

Art. 31. — Unitățile de învățământ care organizează concurs înaintează inspectoratelor școlare tabele nominale cuprinzând candidații prezenți la concurs, cu rezultatele concursului, conform anexei nr. 2, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la finalizarea acestuia. Pentru fiecare candidat care în urma concursului ocupă un post didactic/o catedră, conducerea unității de învățământ menționează situația angajării candidatului.

Art. 32. — (1) Înscrierea la concursul/testarea organizat(ă) pentru ocuparea posturilor ce se vacantează pe parcursul anului școlar, precum și preluarea contestațiilor se pot realiza și electronic în sistem online, conform unei proceduri specifice elaborate de unitățile de învățământ.

(2) Informațiile privind modalitatea de înscriere și depunerea contestațiilor în format electronic, în sistem online, conform alin. (1), se postează pe site-ul instituției de învățământ și la avizierul acesteia odată cu publicarea posturilor didactice/catedrelor ce s-au vacantat.

Art. 33. — Președinții comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului poartă răspunderea principală pentru corectitudinea desfășurării concursului, conform atribuțiilor specifice.

Art. 34. — Nerespectarea prevederilor legale de către persoanele implicate în organizarea și desfășurarea concursurilor/testărilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat atrage răspunderea administrativ-disciplinară, civilă sau penală, după caz.

Art. 35. — După finalizarea procesului de reorganizare administrativă, inspectoratele școlare județene/municipiului București se vor numi direcții județene de învățământ preuniversitar (DJIP)/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar (DMBIP).

Art. 36. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA Nr. 1
la metodologie

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

Cerere de înscriere la concursul/testarea de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar

Domnule președinte,

Subsemnatul(a) (cu inițiala tatălui), ..., numele anterior ....., fiul/fiica lui ..... și ....., născut(ă) la data de (ziua, luna, anul) ...../...../....., legitimat(ă) cu B.I./carte de identitate seria ..... nr. ....., eliberat(ă) la data de ..... de Poliția ....., cu domiciliul în localitatea ....., strada ..... nr. ....., bl. ....., ap. ....., județul (sectorul)....., telefon .....

Cod numeric personal:

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

a) universitatea, institutul, academia, I.P. 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 sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.), promoția....., cu specializarea/specializările ...., cu media la examenul de stat (licență)/absolvire ....., media de departajare .....;

b) universitatea, institutul, academia, I.P. 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 sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.), promoția ....., cu specializarea/specializările ...., cu media la examenul de stat (licență)/absolvire ....., media de departajare .....;

c) universitatea, institutul, academia, I.P. 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 sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.), promoția ....., cu specializarea/specializările ...., cu media la examenul de stat (licență)/absolvire ....., media de departajare .....

2) După absolvirea cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată/de masterat am absolvit cursuri postuniversitare (studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat, un alt masterat în cadrul ciclului II de studii universitare) sau programe de conversie profesională, după cum urmează:

a) instituția (universitatea, instituția, academia) ....., cu specializarea ....., cu durata studiilor de ..... ani, promoția ....., media de absolvire ....., media de departajare .....;

b) instituția (universitatea, institutul, academia) .....
.....,
cu specializarea .....
.....,
cu durata studiilor de ..... ani, promoția ....., media de absolvire ....., media de departajare .....;
c) instituția (universitatea, institutul, academia) .....
.....
.....,
cu specializarea .....
.....
.....,
cu durata studiilor de ..... ani, promoția ....., media de absolvire ....., media de departajare .....

3) După absolvirea cu diplomă de licență a ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare de specializare sau programe de conversie profesională, după cum urmează:

a) instituția (universitatea, institutul, academia) .....
.....
.....,
cu specializarea .....
.....
.....,
cu durata studiilor de ..... ani, promoția ....., media de absolvire ....., media de departajare .....;
b) instituția (universitatea, institutul, academia) .....
.....
.....,
cu specializarea .....
.....
.....,
cu durata studiilor de ..... ani, promoția ....., media de absolvire ....., media de departajare .....;
c) instituția (universitatea, institutul, academia) .....
.....
.....,
cu specializarea .....
.....
.....,
cu durata studiilor de ..... ani, promoția ....., media de absolvire ....., media de departajare ..... .

4) Specialitatea/Modulul (instrument, modul de instrument, muzica vocală, canto/canto clasic, folclor/canto popular, muzică vocală tradițională românească, pregătire sportivă de specialitate, pregătire-instruire practică) .....
.....
.....

5) La data depunerii dosarului am avut o vechime efectivă la catedră de ..... ani, ...luni.

6) 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 .....

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) Angajat(ă) pe perioada viabilității postului pe/la postul/catedra .....
.....
....., de la unitatea/unitățile de învățământ .....
.....
.....,
localitatea ....., județul (sectorul) .....
c) Angajat(ă) pe perioadă determinată/încadrat(ă) pe/la postul/catedra .....
.....
....., de la unitatea/unitățile de învățământ .....
.....
.....,
localitatea ....., județul (sectorul) .....
d) Salariat(ă) la .....
.....,
localitatea ....., județul (sectorul) .....,
cu care am contract de muncă pe durată nedeterminată/determinată ....., având funcția de .....
.....
..... .

Vă rog să îmi aprobați înscrierea la concurs/testare în vederea ocupării unui post/unei catedre de .....
.....
.....,
pe perioadă determinată, publicat(ă) vacant(ă)/rezervat(ă), urmând a susține următoarele probe:
proba practică .....;
proba intensiv/bilingv .....;
proba orală la limba de predare .....;
inspecția specială la clasă .....;
lucrarea scrisă la disciplina ..... .
Vă rog să asigurați traducerea subiectului pentru proba scrisă în limba maternă: .....
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/adeverința medical(ă) nr. ...../....., emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii ....., prin care rezultă că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ conform art. 168 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și declar pe propria răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că am capacitatea de exercitare deplină a drepturilor și o conduită morală conformă deontologiei profesionale, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat.

Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea. Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Data: ..... Semnătura .....

Anexez, în următoarea ordine, actele în original, respectiv în copie*:

1) copie de pe fila din buletinul de identitate sau cartea de identitate cu numele, prenumele și domiciliul;

2) copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele) sau de pe alte acte doveditoare privind schimbarea numelui (dacă este cazul);

3) copii de pe actele de studii, foile matricole și certificatele de calificare (ultimele pentru absolvenții liceului pedagogic/învățământului postliceal), certificatele/adeverințele de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);

4) absolvenții promoției din anul școlar curent vor prezenta copia adeverinței de la instituția de învățământ superior/postliceal/mediu din care să rezulte că au susținut examenul de licență/absolvire/bacalaureat, 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 psihopedagogic;

5) copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;

6) copie a acordului ME, a deciziei inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);

7) adeverința din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (dacă este cazul);

8) copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților sau copie de pe carnetul de muncă dacă a mai fost angajat(ă) anterior anului 2011 și ulterior nu a mai avut calitatea de angajat(ă) (dacă este cazul);

9) copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/catedrei (dacă este cazul);

10) avizul/adeverința medical(ă), emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii, din care să rezulte că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ;

11) declarație pe propria răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat;

12) adeverință eliberată de unitatea de învățământ privind sancțiunile disciplinare din ultimii 6 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs, pentru persoanele care au desfășurat activitate didactică în anii precedenți și/sau desfășoară activitate didactică și în anul școlar în curs;

13) cazier judiciar, din care reiese faptul că nu am antecedente penale pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat;

14) certificatul/adeverința de integritate comportamentală, în original**.

Semnătura candidatului .....

---

* Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului/testării au obligația de a verifica legalitatea documentelor anexate la cererea de înscriere la concurs/testare. 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/testării.

În situația în care documentele se transmit în format electronic, prin poștă electronică, acestea vor fi scanate color, după documentele originale, lizibil, la minimum 150 dpi.

** În cazuri excepționale, dacă un candidat nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la dosar în perioada de înscriere, acesta se depune obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.

SE COMPLETEAZĂ DUPĂ REPARTIZAREA PE POSTURI.

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

Unitatea de învățământ: ..... Localitatea (Sectorul) .....

Postul/Catedra: ..... Nr. ore/săptămână .....

Data: ..... Semnătura candidatului .....

Verificat,
Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului/testării,
.....

ANEXA Nr. 2
la metodologie

Tabele nominale cuprinzând candidații prezenți la concurs/testare, cu rezultatele concursului/testării

Unitatea de învățământ/Centrul .....

Lista personalului didactic calificat repartizat									
Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului repartizat	Nota obținută 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	Observații

Lista personalului didactic fără studii corespunzătoare postului repartizat								
Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului repartizat	Nota obținută la proba scrisă	Nota obținută la interviu	Media de repartizare	Unitatea de învățământ	Localitatea	Postul/Catedra	Observații

Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului,
.....
(numele și prenumele)

L.S.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

MONITORUL OFICIAL

„Monitorul Oficial" R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: https://www.monitoruloficial.ro, secțiunea Publicări.

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 858/27.VIII.2024 conține 16 pagini. Prețul: 8 lei **ISSN** 1453—4495