



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 1.082

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 30 noiembrie 2005

SUMAR

Nr.

Pagina

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

5.441. — Ordin al ministrului educației și cercetării pentru
aprobarea Metodologiei privind mișcarea personalului
didactic din învățământul preuniversitar 1-48

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN

pentru aprobarea Metodologiei privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

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

în baza Hotărârii Guvernului nr. 223/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările ulterioare,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

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

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

Art. 3. — Direcția generală managementul resurselor umane din Ministerul Educației și Cercetării și inspectoratele școlare vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul educației și cercetării,
Mircea Miclea

București, 9 noiembrie 2005.
Nr. 5.441.

*ANEXĂ**

METODOLOGIE

privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

CAPITOLUL I

Constituirea, încadrarea și vacantarea posturilor/catedrelor din învățământul preuniversitar, ca urmare a aplicării planului-cadru

Art. 1. — (1) Constituirea posturilor/catedrelor didactice din învățământul preuniversitar se face pe baza planurilor-cadru de învățământ aflate în vigoare pentru anul școlar 2006—2007.

(2) Norma didactică de predare a personalului didactic din unitățile de învățământ cuprinde ore prevăzute în planul de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

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

(3) Norma didactică a personalului didactic din cluburile sportive școlare se stabilește în conformitate cu *art. 43 lit. (e) și 45 alin. (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*. Norma didactică a profesorului/antrenorului este de 18 ore/săptămână, respectiv 16 ore/săptămână pentru profesori cu gradul didactic I și cu o vechime în învățământ de peste 25 ani. Această normă se constituie conform *Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare, aprobat prin Ordinul nr. 5035/14.11.2001*.

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

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

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

b) Pentru disciplinele socio-umane (logică și argumentare, psihologie, sociologie, cultură civică și filosofie), deoarece nu se pot constitui catedre dintr-o singură disciplină, profilul acestora se stabilește în funcție de numărul dominant de ore și intră în norma personalului didactic având specializările prevăzute în *Centralizator*.

(7) La clasele cu predare intensivă/bilingvă, limbile moderne se predau cu clasa întreagă și/sau pe grupe - cu condiția încadrării în numărul de norme/posturi didactice aprobat la nivelul inspectoratului școlar.

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

(b) La școala de arte și meserii (clasele a IX-a și a X-a)/anul de completare, dirigențele va parcurge tematica din programele în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, pentru disciplina „Consiliere și orientare vocațională”.

(9) Prevederile *art. 51 alin. (4) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, privind dirigenția, se aplică la forma de învățământ seral, dar nu se aplică la forma de învățământ cu frecvență redusă.

(10) Conform *O.M.E.N. nr. 4409/1998*, personalul didactic de conducere, îndrumare și control nu poate efectua ore de consiliere și orientare vocațională și nici ore de dirigenție. În mod excepțional, personalul didactic de conducere poate îndeplini și funcția de diriginte numai în situația în care nu există suficiente cadre didactice calificate, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(11) Disciplinele: informatică, tehnologia informației și comunicării, informatică-tehnologii asistate de calculator, tehnologia prelucrării informației, elemente de informatică aplicată și informatică aplicată, din învățământul liceal/școala de arte și meserii (clasele a IX-a și a X-a)/anul de completare, intră în norma de predare a personalului didactic având una din specializările prevăzute în *Centralizator*

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

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

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

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

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

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

g) Posturile de profesor psihopedagog din învățământul special/profesor logoped din cadrul structurilor de învățământ special integrat, conform *art 47 alin. (1) din Legea învățământului nr. 84/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare*, pot fi ocupate numai de absolvenți ai învățământului superior cu una din specializările: psihopedagogie specială, psihopedagogie, psihologie, pedagogie, pedagogie socială, psihosociologie, filosofie-istorie (promoțiile 1978-1989) - în concordanță cu *Centralizatorul*.

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

i) Posturile de profesor preparator (nevăzător), din învățământul special, pot fi ocupate numai de profesori nevăzători absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior care îndeplinesc condițiile

prevăzute de *art. 7 alin. (1) lit. d) și lit. e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, precum și de art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția personalului didactic prevăzut la lit. b).*

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

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

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

- absolvenți ai învățământului superior cu specializarea „educație tehnologică”, în concordanță cu Centralizatorul.

- absolvenți ai învățământului superior cu specializarea în profilul tehnic, silvic, economic sau agricol.

b) Începând cu anul școlar 2003-2004 cadrele didactice cu studii medii titularizate pe o catedră de „Educație tehnologică” sunt obligate să-și completeze studiile printr-o formă de pregătire superioară în domeniul tehnic, silvic, economic sau agricol.

În perioada completării studiilor, cadrele didactice menționate mai sus, care se află într-o formă de pregătire superioară în domeniul tehnic, silvic, economic sau agricol, sunt considerate calificate, dacă pot dovedi cu documente că se află, cel puțin în anul trei de studii, în anul universitar 2005-2006. În perioada completării studiilor, norma didactică de predare pentru aceste cadre didactice se stabilește în conformitate cu prevederile *art. 43 lit. (d) și 45 alin. (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.* După absolvirea studiilor cu examen de licență/absolvire norma didactică de predare pentru aceste cadre didactice se stabilește în conformitate cu prevederile *art. 43 lit. (c) și 45 alin. (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.*

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

Cadrele didactice cu studii medii titularizate pe o catedră de „Educație tehnologică”, care până la data soluționării restrângerii de activitate nu fac dovada frecventării cursurilor superioare în domeniul tehnic, silvic, economic sau agricol, cel puțin în anul trei de studii, în anul universitar 2005-2006, vor intra în restrângere de activitate, fiind transferate pentru restrângere de activitate pe catedre de pregătire/instruire practică, în specialitate.

c) Disciplina "Educație tehnologică" la clasele V-VIII se predă cu clasa întreagă.

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

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

c) Disciplinele/modulele tehnologice de la școlile de arte și meserii/anul de completare pot fi predate de absolvenții învățământului superior prevăzuți la literele (a) și (b), precum și de absolvenți ai învățământului superior tehnic/economic de scurtă durată.

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

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

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

și specialitatea la care sunt încadrați cu ore de pregătire practică coincid cu specializarea/specializările de pe diploma/diplomele de studii.

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

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

b) Pregătirea practică/instruirea practică se efectuează la agenți economici sau atelierele proprii, în funcție de resursele materiale existente și de prevederile din convențiile/protocoalele de parteneriat încheiate între unitățile de învățământ și agenții economici. Pregătirea practică/instruirea practică se organizează pe clase.

La școala de arte și meserii (clasele a IX-a și a X-a) pregătirea practică/instruirea practică, în atelierele proprii, se poate organiza și pe grupe de elevi, pentru asigurarea calității procesului de învățământ și respectarea regulilor de igiena și protecția muncii, cu condiția încadrării în numărul de norme/posturi didactice aprobat la nivelul inspectoratului școlar.

(19) a) Personalul didactic titular pe un post/catedră de corepetitor/acompaniament din liceele vocaționale și din unitățile cu învățământ suplimentar integrat de artă, poate rămâne încadrat ca personal didactic titular, în aceeași unitate, pe un post/catedră de profesor de muzică instrumentală.

b) Nu se vor declara posturi didactice vacante de corepetiție.

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

Art. 3. Proiectul de încadrare se aprobă de consiliul profesoral și se avizează de consiliul de administrație al unității de învățământ respective și se înaintează spre verificare și validare comisiei de mobilitate a inspectoratului școlar.

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

(2) Lista posturilor/catedrelor didactice vacante/rezervate comunicate de către unitățile școlare este validată de către comisia de mobilitate a personalului didactic și comunicată în scris consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

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

Art. 6. (1) Directorul unității de învățământ propune inspectoratului școlar, pentru personalul didactic titular la unitatea respectivă, completarea normei didactice cu ore la altă/alte unități de învățământ, cu acordul cadrului didactic, pe durata unui an școlar.

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

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

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

b) prin realizarea de catedre combinate la liceu, școala de arte și meserii (clasele a IX-a și a X-a)/anul de completare și gimnaziu, din ore la specializarea principală din diploma de studii la liceu/anul de completare și din ore la specializarea principală sau secundară la școala de arte și meserii (clasele a IX-a și a X-a)/nivelul de învățământ secundar inferior;

c) din ore de specialitate la unități de învățământ de același nivel, din aceeași localitate/comună/sector/ municipiul București sau din localități apropiate.

(2) Soluționarea cererilor de întregire a normei formulate de cadrele didactice titulare în două sau mai multe unități de învățământ, prin pretransfer și transfer pentru restrângere de activitate într-o singură unitate, se poate realiza conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii. Această categorie de personal beneficiază de toate drepturile personalului didactic prevăzute de *Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

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

Art. 9. (1) Declararea posturilor/catedrelor didactice vacante se face după încadrarea titularilor pe posturile/catedrele de bază și soluționarea completărilor de normă didactică.

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

(3) Directorul fiecărei unități școlare poartă întreaga responsabilitate pentru vacantarea posturilor proprii și are obligația de a afișa la unitate toate posturile/catedrele didactice vacante/rezervate, după aprobarea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

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

(5) Schimbarea profilului unui post din cluburile școlare sportive, precum și din palatele și cluburile copiilor, se poate face numai cu acordul conducerii inspectoratului școlar județean/al municipiului București, în perioada întocmirii proiectului planului de școlarizare.

Art. 10 (1) Cadrele didactice titulare care solicită continuarea activității în învățământ, conform art. 128 din *Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, pot fi menținute ca titulare în funcția didactică peste vârsta standard de pensionare, indiferent de nivelul unității de învățământ, numai în situația în care postul/catedra ocupat(ă) nu îndeplinește condițiile pentru a fi vacantat(ă) pentru concurs ca titularizabil(ă) și dacă a fost asigurat numărul necesar de posturi/catedre didactice vacante corespunzătoare pentru soluționarea restrângerilor de activitate.

(2) Cadrelor didactice titulare pentru care nu s-a aprobat menținerea în funcția didactică peste vârsta standard de pensionare, conform art. 128 din *Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare* și care nu solicită pensionarea în condițiile legii, li se aplică prevederile art. 58 și ale art. 61 din *Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare*.

CAPITOLUL al II-lea**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRETRANSFERĂRII ȘI TRANSFERĂRII
PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR DISPONIBILIZAT PRIN
RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE SAU PRIN RESTRUCTURAREA REȚELEI
ȘCOLARE****Secțiunea I
Dispoziții Generale**

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

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

(2) Personalul didactic titular care, ulterior titularizării, dobândește prin studii finalizate și alte specializări didactice poate solicita trecerea în noua specializare, cu păstrarea statutului de personal didactic titular, în condițiile respectării prevederilor *art. 10 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și prezentei Metodologii.* Au prioritate cadrele didactice aflate în restrângere de activitate, conform *art. 7 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.*

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

(4) Personalul didactic titular transferat în centrele de plasament, prin *Legea nr. 108/1998,* poate participa la sesiunea 2006 de restrângere de activitate sau pretransferare, în condițiile respectării prevederilor *art. 10 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și prezentei Metodologii.*

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

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

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

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

(2) a) Cadrele didactice aflate în situațiile de la alin. (1) punctele (b) și (c), vor face dovada domiciliului stabil la data depunerii dosarului, cu buletin, carte sau adeverință de identitate.

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

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

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

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

(2) Structura sistemului de învățământ preuniversitar este următoarea:

- a) învățământ preșcolar: grupa mică; grupa mijlocie; grupa mare, pregătitoare pentru școală;
- b) învățământ primar: clasele I-IV;
- c) învățământ secundar, care cuprinde:
 1. învățământ secundar inferior, organizat în două cicluri care se succed: gimnaziu, clasele V-VIII, și ciclul inferior al liceului sau școala de arte și meserii, clasele IX-X;
 2. învățământ secundar superior: ciclul superior al liceului, clasele XI-XII/XIII, precedat, după caz, de anul de completare;
- d) învățământ postliceal.
 - (3) Prin unități de învățământ echivalente, în sensul *prezentei Metodologii*, se înțelege:
 - a) învățământ preșcolar: grădinițe și grădinițe speciale;
 - b) învățământ primar: clasele I-IV, învățământ special (clasele I-IV);
 - c) învățământ secundar inferior: gimnaziu, clasele V-VIII, școala de arte și meserii (clasele a IX-a și a X-a), școala de arte și meserii din învățământul special, învățământ special secundar inferior, Palatul Național al Copiilor, palate și cluburi ale copiilor și elevilor;
 - d) învățământ secundar superior: clasele IX-XII/XIII, anul de completare, învățământ secundar superior special, cluburi sportive școlare.
 - e) învățământ postliceal: școli postliceale și școli de maiștri.

Art. 16. (1) În cazul restrângerii activității unei unități de învățământ se respectă prevederile *art. 13 alin. (4) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, renunțându-se în ordine la:

- a) activitatea prestată prin cumul, prin plata cu ora sau prin suplinire;
- b) activitatea prestată de personalul didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare pentru limită de vârstă.
- c) activitatea prestată de personalul didactic care solicită plecarea din unitate pe motivul restrângerii postului în specialitate.

(2) În cazul în care restrângerea de activitate vizează două sau mai multe persoane de aceeași specialitate, în afara situației prevăzute la *art. 13 alin. (3) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare*, se procedează la evaluarea obiectivă sau la organizarea unui concurs, conform hotărârii consiliului de administrație, la propunerea directorului adjunct. Evaluarea, respectiv concursul, se realizează de către o comisie, numită de inspectorul școlar general, al cărei președinte este inspectorul școlar de specialitate. Din comisia de evaluare/concurs face parte, în mod obligatoriu, directorul unității de învățământ. Evaluarea obiectivă, convertită în punctaj unitar stabilit de către Ministerul Educației și Cercetării, constă într-o inspecție școlară la clasă, cumulată cu: nivelul studiilor, gradul didactic sau titlul de doctor, media de absolvire, pentru stagiați, progresul școlar al elevilor, activitatea didactico-științifică, lucrări științifice, studii, articole, programe și manuale școlare, material didactic omologat, experimente didactice. Dacă rezultatul evaluării obiective nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, următoarele criterii socioumanitare: soțul/soția să lucreze în învățământ în aceeași localitate; soț/soție cu domiciliul în localitate; părinți cu domiciliul în localitate; motive de sănătate care nu permit părăsirea localității, alte cauze obiective dovedite cu acte. Concursul se organizează conform prevederilor *art. 9 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare*. Contestațiile se rezolvă potrivit dispozițiilor *art. 12 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare*. Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură participă ca observatori la toate etapele restrângerii de activitate.

Condiții specifice

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

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

(3) a) Institutorii titulari, absolvenți cu examen de diplomă ai unui colegiu universitar pedagogic, ai liceului pedagogic sau a unei școli echivalente urmate de absolvirea unei instituții de învățământ superior cu diplomă de absolvire/licență, care fac obiectul restrângerii de activitate, precum și care au încheiat contract cu Ministerul Educației și Cercetării, pentru mediul rural, în perioada efectuării studiilor superioare, pot participa la sesiunea de transferări în vederea ocupării unei catedre de specialitate în învățământul gimnazial, în condițiile prevăzute la *art. 16 din prezenta Metodologie*. Excepție fac absolvenții colegiilor universitare de institutori cu a doua specializare.

b) Institutorii titulari, absolvenți cu examen de diplomă ai unui colegiu universitar pedagogic, ai liceului pedagogic sau a unei școli echivalente urmate de absolvirea unei instituții de învățământ superior cu diplomă de absolvire/licență, care au încheiat contract cu Ministerul Educației și Cercetării, pentru mediul rural, în perioada efectuării studiilor superioare, pot participa la sesiunea de pretransferare în vederea ocupării unei catedre de specialitate în învățământul gimnazial din mediul rural. Excepție fac absolvenții colegiilor universitare de institutori cu a doua specializare.

(4) Cadrele didactice din unitățile de învățământ gimnazial sau școala de arte și meserii (clasele a IX-a și a X-a), care participă la etapa de transferare prin restrângere de activitate, se pot transfera la o unitate de învățământ liceal, inclusiv grup școlar, unitate de învățământ cu clasele I-XII/XIII sau V-XII/XIII, dacă există o catedră vacantă publicată, de nivel gimnazial-clasele V-VIII sau școala de arte și meserii (clasele a IX-a și a X-a).

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

(6) a) Maiștrii-instructori titulari în învățământul gimnazial pe o catedră de educație tehnologică, care nu au studiile corespunzătoare postului, intră în restrângere de activitate și se pot transfera pe o catedră de pregătire practică în școala de arte și meserii.

b) Maiștrii-instructori titulari învățământul preuniversitar de stat, care ulterior titularizării au dobândit prin studii universitare alte specializări didactice, pot participa la sesiunea de pretransferare și transferare pentru restrângere de activitate, pentru a trece în noua specializare dobândită prin studiile universitare, *cu respectarea prevederilor art. 10 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și prezentei Metodologii*.

(7) Cadrele didactice care solicită post didactic/catedră în sesiunea de pretransferare și transferare prin restrângere de activitate, în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, având clase cu predare în altă limbă decât cea în care și-a făcut studiile, precum și în unități de învățământ cu profil artistic (specializarea muzică, coregrafie și arta actorului), arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură, design, sport, catedre de informatică, tehnologia informației, informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive, palatele și cluburile copiilor, susțin o probă practică/orală eliminatorie, în profilul postului didactic solicitat. Fac excepție cadrele didactice titulare transferate de pe posturi/catedre didactice similare.

(8) a) Pretransferarea și transferarea prin restrângere de activitate a cadrelor didactice titulare pe posturi/catedre în unitățile de învățământ special se realizează numai pe posturi/catedre echivalente, conform *art. 15 alin. (3)* și cu respectarea prevederilor *art. 1 alin. (12) din prezenta Metodologie*.

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

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

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

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

Secțiunea a III-a
Organizarea și desfășurarea acțiunii de pretransferare și transferare
pentru restrângere de activitate

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

Comisia de mobilitate a personalului didactic are următoarea componență:

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

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

(2) Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură participă ca observatori la toate etapele mișcării personalului didactic din învățământul preuniversitar. În această calitate au acces la documentele comisiei de mobilitate a personalului didactic, au dreptul de a semna președintelui comisiei de mobilitate a personalului didactic eventualele nerespectări ale prevederilor legale și semnează împreună cu membrii comisiei documentele finale.

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

Art. 20. (1) Posturile/catedrele didactice devenite vacante în timpul sesiunii de pretransferare, organizate la nivel județean/al municipiului București, se includ în lista posturilor didactice vacante la nivel județean/al municipiului București și se ocupă de personalul participant la această sesiune. Fac excepție posturile de la unitățile de învățământ în care există restrângeri de activitate la specialitatea respectivă, dovedite prin adrese emise de conducerea unității de învățământ. În acest sens, la cererea de înscriere, candidații anexează și o adeverință care justifică situația postului propriu.

(2) Posturile/catedrele devenite vacante în timpul sesiunii de pretransferare, organizate la nivel județean/al municipiului București, se includ în lista posturilor didactice vacante la nivel județean/al municipiului București și se pot ocupa de personalul didactic participant la sesiunea de transferare pentru restrângere de activitate.

(3) Nu se includ în lista posturilor didactice vacante pentru etapa de pretransferare și transferare pentru restrângere de activitate, la nivel județean, posturile/catedrele eliberate de cadrele didactice titulare în județul respectiv, participante la sesiunea de pretransferare în alte județe/municipiul București. Aceste posturi/catedre didactice se includ în lista posturilor didactice vacante pentru etapele ulterioare ale mișcării personalului didactic din învățământul preuniversitar.

(4) Nu se includ în lista posturilor didactice vacante pentru etapa de pretransferare și transferare pentru restrângere din municipiul București, posturile/catedrele eliberate de cadrele didactice titulare în municipiul București, participante la sesiunea de pretransferare în alte județe. Aceste posturi/catedre didactice se includ în lista posturilor didactice vacante pentru etapele ulterioare ale mișcării personalului didactic din învățământul preuniversitar.

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

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

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

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

(3) Pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante de la liceele militare și unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, candidații anexează, la cererea de înscriere, avizul Ministerului Apărării Naționale, respectiv al Ministerului Justiției, ca instituții care, în acest sens, au încheiat protocoale cu Ministerul Educației și Cercetării.

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

Art. 22. Pentru pretransferare și transferare ca urmare a restrângerii de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, personalul didactic titular în învățământul preuniversitar depune la inspectoratul școlar județean/al municipiului București o cerere tip, elaborată de Ministerul Educației și Cercetării, conform anexei nr. 13, care face parte integrantă din prezenta *Metodologie*, însoțită de documentele menționate în aceasta și o adeverință eliberată de conducerea unității de învățământ unde este titular, în care să se menționeze cauzele pentru care postul/catedra a ajuns în această situație.

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

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

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

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

Art. 25. (1) Cadrele didactice titulare care au decizia de numire/transfer în mai multe unități de învățământ sau pe mai multe specializări sunt vizate de restrângere de activitate.

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

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

(4) La disciplina educație tehnologică vor intra, cu prioritate, în restrângere de activitate, cadrele didactice care nu au specializarea educație tehnologică.

(5) (a) Cadrele didactice titulare care au decizia de numire/transfer în unități de învățământ de nivel diferit, de nivel liceal și de nivel gimnazial/școala de arte și meserii, se pot transfera pe catedre de nivel liceal/școala de arte și meserii/gimnazial.

(b) Cadrele didactice titulare care au decizia de numire/transfer în unități de învățământ situate în medii diferite în urban și în rural se pot transfera pe catedre în mediul urban sau rural.

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

(2) Personalul didactic, afectat de restrângere de activitate, poate participa și la pretransferare prin depunerea unei cereri, conform *Calendarului mișcării personalului didactic din învățământul preuniversitar*.

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

(4) Repartizarea pe posturi didactice se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut prin evaluarea activității, în ordinea prevăzută la *art. 14 alin. (1) și, respectiv la art. 24, din prezenta Metodologie*. Opțiunea se exprimă în scris conform cererii tip și se consemnează în procesul-verbal al comisiei, cu certificare prin semnătura solicitantului sau împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original.

(5) În cazul în care două sau mai multe cadre didactice care participă la sesiunea de pretransferare, au același punctaj și optează pentru același post/catedră, postul/catedra va fi ocupat(ă) în baza criteriilor socioumanitare, *conform art. 13 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

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

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

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

(8) Cadrele didactice transferate pentru soluționarea restrângerii de activitate pe posturi vacante cu viabilitate de 1-3 ani devin titulari cu drepturi depline ai unității/unităților de învățământ în care au fost transferate.

Art. 27. Restrângerile de activitate nesoluționate, după epuizarea tuturor posturilor vacante, la nivelul localității/municipiului București și al județului, se vor soluționa prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe posturi didactice rezervate.

Art. 28. Cadrele didactice a căror restrângere de activitate nu a fost soluționată prin transfer în anii precedenți nu fac obiectul restrângerii de activitate la nivelul unității de învățământ la care sunt titulare și participă la sesiunea de restrângere de activitate la nivelul inspectoratului școlar, cu punctajul reactualizat.

Art. 29. Contestațiile se depun la inspectoratul școlar în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea hotărârii comisiei pentru mobilitatea personalului didactic și se soluționează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în termen de 5 zile de la înregistrarea acestora, cu respectarea prevederilor *art. 11 alin. (6), art. 12 și art. 13 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*. Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de *art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004*.

Art. 30. După soluționarea contestațiilor, inspectorul școlar general emite decizia de pretransfer sau transferare prin restrângere de activitate, cu precizarea postului/catedrei și a nivelului de învățământ, indiferent de nivelul de învățământ din care provine solicitantul.

CAPITOLUL al III-lea**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI NAȚIONAL
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE DECLARATE
VACANTE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR****Secțiunea I
Dispoziții generale**

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

b) În județele pilot concursul se organizează cu respectarea prevederilor *Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice declarate vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din județele pilot.*

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

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

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

(2) Nu au dreptul să participe la concurs persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală.

(3) Ocuparea posturilor/catedrelor vacante din învățământul preuniversitar, cu excepția celor din unitățile de învățământ preuniversitar din județele pilot, se face numai prin concurs național, cu probe scrise, practice/orale, după caz, în specialitatea postului didactic respectiv.

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

(5) a) Posturile/catedrele didactice vacante titularizabile pentru concurs se propun de către comisia de mobilitate a personalului didactic spre aprobare consiliului de administrație al inspectoratului școlar, din lista posturilor/catedrelor didactice vacante cu viabilitate de cel puțin 4 (patru) ani, în funcție de: evoluția demografică, planurile de școlarizare, dinamica resurselor umane, politicile de personal și evoluția planurilor de învățământ.

b) În unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ (clase I-XII/XIII, clase V-XII/XIII, grupuri școlare), posturile/catedrele didactice vacante pentru concurs se publică pentru nivelul de învățământ cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic.

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

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

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

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

b) Absolvenții învățământului superior, care au contract cu Ministerul Educației și Cercetării pentru mediul rural, ocupă, cu prioritate, în baza rezultatelor obținute la concurs, posturile/catedrele stabilite de inspectoratul școlar. În cazul în care aceștia vor face alte opțiuni (în mediul urban) sunt obligați să ramburseze bursa acordată de Ministerul Educației și Cercetării, *conform Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 769/2005 privind acordarea unor burse de studii unor studenți cu domiciliul în mediul rural, aprobate prin O.M.Ed.C. nr. 4923/2005.*

c) Studenții aflați în ultimul an de studii, care au contract cu Ministerul Educației și Cercetării pentru mediul rural, au obligația de a se prezenta la inspectoratele școlare județene, până la data de **17 martie 2006**, pentru a-și exprima intenția de a participa la concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice declarate vacante în învățământul preuniversitar de stat, *conform Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 769/2005 privind acordarea unor burse de studii unor studenți cu domiciliul în mediul rural, aprobate prin O.M.Ed.C. nr. 4923/2005.*

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

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

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

b) Gradul didactic: un candidat cu gradul didactic I (sau doctorat) are prioritate față de candidații cu gradul II, față de candidații cu definitivat și față de candidații fără grad. Un candidat cu gradul didactic II are prioritate față de candidații cu definitivat și față de candidații fără grad. Un candidat cu definitivat are prioritate față de candidații fără grad.

c) Cuprinderea în cadrul programului de formare cofinanțat de Banca Mondială – „Proiect pentru învățământul rural”.

d) Media de bacalaureat sau licență, descrescător.

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

f) Fiu/fică sau părinte/părinți în învățământ: un candidat cu fiul/fiica sau unul din părinți în învățământ va avea prioritate față de un candidat care nu are fiul/fiica sau cel puțin unul din părinți în învățământ.

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

a) Nota la examenul scris de limbă maternă, descrescător.

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

c) Gradul didactic: un candidat cu gradul didactic I (sau doctorat) are prioritate față de candidații cu gradul II, față de candidații cu definitivat și față de candidații fără grad. Un candidat cu gradul didactic II are prioritate față de candidații cu definitivat și față de candidații fără grad. Un candidat cu definitivat are prioritate față de candidații fără grad.

d) Cuprinderea în cadrul programului de formare cofinanțat de Banca Mondială – „Proiect pentru învățământul rural”.

e) Media de bacalaureat sau licență, descrescător.

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

g) Fiu/fiică sau părinte/părinți în învățământ: un candidat cu fiul/fiica sau unul din părinți în învățământ va avea prioritate față de un candidat care nu are fiul/fiica sau cel puțin unul din părinți în învățământ.

Secțiunea a II-a Înscrierea candidaților și disciplinele de concurs

Art. 35. (1) Cererea de înscriere la concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice declarate vacante în învățământul preuniversitar de stat, conform *anexei nr. 13 din prezenta Metodologie*, însoțită de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la comisiile județene/a municipiului București de concurs, din cadrul inspectoratelor școlare pe raza cărora se află posturile didactice vacante, conform graficului prevăzut în *anexa nr. 11 din prezenta Metodologie*. Actele de studii se depun în copie legalizată, iar celelalte documente sunt certificate, pentru “conformitate cu originalul”, de către un membru al comisiei județene de concurs/directorul unității de învățământ de unde provine candidatul.

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

Art. 36. Pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante din învățământul alternativ, candidații anexează, la cererea de înscriere la concurs, avizul privind parcurgerea modulului de pedagogie specifică, eliberat de către federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România (Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc.).

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

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

c) în unitățile de învățământ în care funcționează și clase cu profil teologic, avizul cultului se solicită numai pentru ocuparea catedrelor didactice vacante la disciplinele teologice.

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

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

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

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

b) Proba scrisă se susține din programa pentru specializarea/specializările postului, aprobată prin *O.M.Ed.C. nr. 5287/2004*. Candidații, care optează pentru un post de la palatele și cluburile copiilor, vor

susține în prealabil o probă de aptitudini eliminatorie, specifică profilului de activitate ce urmează să o realizeze în cercurile din palatele și cluburile copiilor, conform *Centralizatorului*.

Art. 39. Pentru ocuparea posturilor de la Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică sau de la cabinetele interșcolare se pot înscrie la concurs absolvenți ai învățământului superior cu una din specializările: psihologie, sociologie, pedagogie, psihosociologie, pedagogie socială, precum și absolvenți ai învățământului superior cu specializarea filosofie-istorie, istorie-filosofie, promoțiile 1978-1989, care fac dovada că au fost în grupele pentru psihologie, pedagogie, sociologie, conform *Centralizatorului*.

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

Pentru ocuparea acestor posturi/catedre, proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, după programele specifice concursului, aprobate prin *O.M.Ed.C. nr. 5287/2004*.

(2) Pentru ocuparea posturilor didactice de educatoare, proba scrisă se susține la limba și literatura română și metodică predării activităților instructiv-educative în grădinița de copii, după programa specifică pentru concurs în specialitatea postului, aprobată prin *O.M.Ed.C. nr. 5287/2004*.

(3) Pentru ocuparea posturilor didactice de învățător/institutor, proba scrisă se susține la limba și literatura română și la metodică predării acesteia, după programa specifică concursului, aprobată prin *O.M.Ed.C. nr. 5287/2004*.

(4) Pentru ocuparea catedrelor vacante de „educație tehnologică” se pot înscrie numai absolvenți ai învățământului superior cu specializarea „educație tehnologică”. Pentru ocuparea acestor catedre proba scrisă se susține la disciplina educație tehnologică, după programa specifică concursului, aprobată prin *O.M.Ed.C. nr. 5287/2004*.

(5) a) Pentru ocuparea posturilor vacante de profesor preparator (nevăzător), din învățământul special, se pot înscrie numai profesori nevăzători absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior, care îndeplinesc condițiile prevăzute de *art. 7 alin. (1) lit. d) și lit. e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, precum și de art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, cu excepția personalului didactic prevăzut la *art. 1 alin. (12) lit. b)*. Pentru ocuparea acestor posturi candidații susțin proba scrisă în specialitatea înscrisă pe diploma/diplomele de studii, conform *Centralizatorului*, după programele specifice concursului, aprobate prin *O.M.Ed.C. nr. 5287/2004*.

b) Pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante de specialitate de la unitățile de învățământ special pentru deficienți de vedere se pot înscrie la concurs și candidați nevăzători absolvenți ai învățământului superior de lungă/scurtă durată, mediu/postliceal, care îndeplinesc condițiile prevăzute la *art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, cu excepția personalului didactic prevăzut la *art. 1 alin. (12) lit. b)*, având înscrise pe diplomă specializările corespunzătoare posturilor/catedrelor respective, conform *Centralizatorului*.

(6) a) Pentru ocuparea posturilor didactice de pregătire/instruire practică și de activități de pre-profesionalizare se pot înscrie la concurs absolvenți ai unei școli postliceale sau absolvenți ai învățământului superior de lungă sau scurtă durată în domeniu, conform *Centralizatorului*.

b) Pentru ocuparea posturilor didactice de pregătire/instruire practică și de activități de pre-profesionalizare, proba scrisă se susține la disciplina cuprinsă în *Centralizator*, după programele specifice pentru concurs, pentru maistrii-instructori, aprobate prin *O.M.Ed.C. nr. 5287/2004*.

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

Art. 42. Pentru ocuparea catedrelor de cultură civică, proba scrisă se susține din programa specifică concursului, aprobată prin *O.M.Ed.C. nr. 5287/2004*.

Art. 43. (1) Pentru ocuparea catedrelor, cu excepția celor de limbă și literatură română, din unități de învățământ și de la clasele cu predare în limbile minorităților naționale, cât și din unitățile/clasele/grupele cu predare parțială în limbile minorităților naționale (inclusiv pentru limba maternă ori disciplinele predate în limba maternă) concursul se susține în limba maternă, la solicitarea candidatului, prin fișa de înscriere la concurs. Ministerul Educației și Cercetării asigură traducerea subiectelor în limbile minorităților naționale, iar inspectoratele școlare vor comunica Serviciului Național de Evaluare și Examinare, până la 21 iunie 2006, disciplina de concurs la care se solicită

traducerea, specializarea și limba maternă pentru care candidații au optat (de exemplu: matematică, profesor I, limba maghiară).

(2) Inspectoratele școlare, care au candidați ce susțin probe scrise în data de 18 iulie 2006, vor comunica Serviciului Național de Evaluare și Examinare tipul de subiecte și limba maternă în care aceștia susțin probele.

Secțiunea a III-a Comisiile de concurs

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

(2) Comisia Națională de Concurs are următoarele atribuții:

a) elaborează subiectele pentru probele scrise și baremele de evaluare la disciplinele de concurs;
b) instruește președinții comisiilor județene/a municipiului București de concurs;
c) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;
d) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene de concurs;
e) analizează desfășurarea și rezultatele concursului național unic pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene/a municipiului București și prezintă concluziile conducerii Ministerului Educației și Cercetării;

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

g) poate delega un responsabil în vederea monitorizării

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

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

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

- **președinte** - inspector școlar general adjunct;

- **secretar/secretari** – inspector(i) școlar(i)/inspector(i) cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane;

- **membri** - inspectori școlari, consilier juridic, analistul programator al inspectoratului școlar.

b) La solicitarea comisiei județene de mobilitate a personalului didactic, acolo unde se impune, se pot constitui și alte centre de înscriere la concurs, în afara celui din inspectoratul școlar.

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

Președintele

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Organizează primirea contestațiilor.

Secretarul

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

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

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

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

5. Instruiește supraveghetorii în concordanță cu prevederile prezentei metodologii.

6. Alcătuiește lista disciplinelor pentru care sunt necesare subiecte de concurs și scrie pe plicuri ce discipline și ce număr de subiecte sunt necesare în fiecare sală de concurs:

7. Se deplasează la Ministerul Educației și Cercetării pentru ridicarea subiectelor și, împreună cu președintele comisiei, răspunde de păstrarea lor în siguranță.

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

9. Participă la decodificarea subiectelor și a baremurilor aferente și verifică concordanța dintre subiecte și specializarea candidaților.

10. Primește de la președintele și secretarul centrului de examen lucrările scrise, procesele-verbale și ștampilele de concurs ale centrului respectiv.

11. Trimite, prin **minimum doi delegați**, la fiecare centru de evaluare lucrările candidaților, predate pe bază de proces-verbal.

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

13. Primește contestațiile și transmite tabelul nominal centrelor de evaluare.

14. Alcătuiește lista cu rezultatele definitive și dă dispozițiile necesare pentru afișarea ei.

Membrii

1. Verifică, împreună cu secretarul/secretarii, corectitudinea înscrierii candidaților la concurs și propun președintelui comisiei deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu precizările și ordinele Ministerului Educației și Cercetării:

2. Verifică modul în care centrele de concurs sunt organizate pentru desfășurarea concursului (ambientul din sălile de concurs, asigurarea aparatelor de multiplicat, asistența medicală, asigurarea cu materiale de concurs: toner, hârtie, pix, capse, capsatoare, etc.).

3. Monitorizează, în centrele de concurs în care au fost repartizați, desfășurarea concursului, informând în permanență președintele comisiei județene sau, în mod excepțional, pe inspectorul școlar general, despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor.

4. Participă, alături de președintele și secretarul/secretarii comisiei județene la preluarea lucrărilor, a proceselor verbale, a copiilor adevărîțelor de salarizare a personalului didactic angrenat în concurs, precum și a materialelor nefolosite.

5. Participă la alcătuirea tabelelor cu rezultatele obținute de candidați la concurs:

6. Oferă, alături de președintele și secretarul/secretarii comisiei de concurs, informațiile necesare pentru răspunsul la eventualele contestații pe care le alcătuiește comisia instituită în acest scop.

Consilierul juridic

1. Verifică legalitatea înscrierii candidaților la concurs, dând avizul necesar.

2. Consiliază permanent comisia de concurs, în legătură cu orice problemă care privește legalitatea desfășurării concursului.

Analistul programator

1. Răspunde de corectitudinea datelor introduse în sistemul informatic.

2. Realizează din punct de vedere tehnic lista cu posturile didactice propuse pentru concurs, în concordanță cu cerințele Ministerului Educației și Cercetării.

3. Coordonează echipa de analiști programatori - ajutoari în vederea introducerii corecte a datelor în baza de date (date despre posturi, despre candidați, opțiuni).

4. Realizează, la termen, împreună cu echipa de analiști programatori – ajutoari toate lucrările necesare organizării și desfășurării concursului (liste cu posturi, lista candidaților înscriși, lista candidaților admiși, tabelele cu rezultatele concursului, lista cu repartizarea computerizată a candidaților, deciziile – adresele – de repartizare, situațiile statistice).

(5) Concursul are loc în centre. La un centru de concurs pot fi arondați cel mult 400 de candidați.

Activitatea centrului este coordonată de o comisie alcătuită din:

- președinte - inspector școlar cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/ inspector de specialitate;

- secretar - inspector de specialitate/director;

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

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

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

Președintele

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

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

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

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

5. Stabilește, dintre supraveghetori, responsabilii de săli.

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

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

8. Semnează lucrările candidaților din centrul de care răspunde.

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

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

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

12. Asigură afișarea baremelor la centrul de concurs.

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

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

Secretarul

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

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

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

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

5. Împreună cu președintele centrului și ceilalți trei membri ai comisiei multiplică subiectele, verifică concordanța dintre subiecte și specializarea candidaților, introduce subiectele în plicuri și aplică **stampila rotundă cu înscrisul „Concurs 2006”**.

6. Participă la distribuirea subiectelor pe săli și prin intermediul supraveghetorilor de pe culoare realizează, numeric, pe discipline, până la ora 10.15 situația prezenței la concurs (absenți/prezenți) pe care o transmite până la ora 10.30 la secretarul comisiei județene.

7. **Aplică stampila rotundă cu înscrisul „Concurs 2006”**, pe lucrările candidaților.

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

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

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

Membrii

1. Participă la introducerea candidaților în sălile de concurs:

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

3. Participă la distribuirea subiectelor în săli.

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

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

Art. 46. Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură participă ca observatori la lucrările comisiei prevăzute la *art. 45 din prezenta Metodologie*. În această calitate au drept de acces la documentele comisiilor și pot solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.

Secțiunea a IV-a Desfășurarea concursului

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

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

a) **președinte** - inspectorul școlar de specialitate;

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

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

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

(4) Comisia prevăzută la alin. (2) stabilește subiectele pentru proba practică.

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

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

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

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

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

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

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

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

(13) După susținerea probei practice/orale se eliberează, la cerere, o adeverință care este valabilă la nivelul județului/municipiului București, pentru încadrarea în anul școlar 2006-2007.

(14) Cadrele didactice titulare pe posturi similare postului vacant solicitat sunt exceptate de la susținerea probei practice în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice declarate vacante în învățământul preuniversitar de stat.

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

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

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

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

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

(3) Pentru ocuparea posturilor de educatoare/învățători/institutori din unitățile de învățământ, clase sau grupe cu predare în limba minorităților naționale, concursul constă în susținerea următoarelor probe: limba și literatura română - 18 iulie, orele 10,00, limba și literatura maternă - 19 iulie, orele 10,00. Nota pentru promovare se face din media aritmetică a notelor celor două probe, calculată cu trei zecimale. Notele pentru fiecare probă trebuie să fie minimum 5,00 (cinci).

(4) Președintele comisiei de concurs, împreună cu secretarul comisiei, distribuie la sălile de concurs plicurile cu subiecte, astfel încât la ora 10,00 să se poată desface în prezența candidaților.

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

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

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

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

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

(2) Candidații și supraveghetorii nu pot avea asupra lor, în sala de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte **mijloace de comunicare la distanță**. Candidații pot avea dicționare pentru specializarea latină-greacă și planurile de conturi pentru specializarea contabilitate.

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

(4) Pentru ciorne candidații vor primi coli obișnuite de hârtie, marcate cu **ștampila rotundă cu înscrisul „Concurs 2006”**.

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

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

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

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

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

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

Art. 55. (1) Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează de către candidați, în prezența responsabilului de sală care verifică numele candidaților. Pe colțul sigilat, președintele comisiei semnează și aplică **ștampila rotundă cu înscrisul „Concurs 2006”**.

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

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

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

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

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

Secțiunea a V-a

Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor de corectare

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

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

Secțiunea a VI-a

Comisiile de evaluare a lucrărilor

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

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

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

(3) Comisiile de evaluare au următoarea componență:

a) **președinte** – un cadru didactic universitar cu gradul didactic cel puțin lector sau șef de lucrări/inspector școlar general adjunct (pentru maiștri-instructori);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Verifică transcrierea corectă a notelor și a mediei.

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

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

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

Art. 64. Contestațiile se depun la inspectoratul școlar, în termen de cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor la secretarul comisiei de concurs, care le transmite, în termen de 24 de ore, centrelor de evaluare.

Secțiunea a VII-a Soluționarea contestațiilor

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

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

a) președinte – un cadru didactic universitar cu gradul didactic cel puțin lector/șef de lucrări, respectiv inspector școlar general, pentru maiștri-instructori;

b) doi profesori corectori, unul din învățământul universitar cu gradul didactic cel puțin lector/șef de lucrări, iar celălalt din învățământul preuniversitar cu gradul didactic I;

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

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

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

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

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

(5) Dacă diferența între media stabilită de comisia de evaluare și de comisia de contestații este mai mare de 1,5 puncte, rectorul instituției de învățământ superior, respectiv inspectorul școlar general, pentru maistrii-instructori este autorizat să decidă constituirea unei noi comisii de recorectare, formată din alți membri decât cei din comisiile anterioare. Rezultatul acestei ultime corectări este definitiv. Ministerul Educației și Cercetării va dispune aplicarea măsurilor legale asupra celor care nu și-au îndeplinit atribuțiile în cadrul concursului.

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

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

Art. 68. Comisia de concurs afișează listele finale, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe specialități, **nu mai târziu de 25 iulie 2006.**

Secțiunea a VIII-a

Repartizarea candidaților pe posturile/catedrele titularizabile

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

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

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

(4) Titularizarea se face numai prin repartizare computerizată.

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

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

(7) Candidații repartizați se vor prezenta la post/catedră la data de 1 septembrie 2006. În cazul neprezentării la post, în termen de 3 (trei) zile, se revocă numirea/transferul.

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

Secțiunea a IX-a

Dispoziții finale

Art. 71. Cheltuielile privind organizarea și desfășurarea concursului național se suportă de către Ministerul Educației și Cercetării, prin inspectoratele școlare.

Art. 72. Normarea activității și salarizarea membrilor comisiilor de evaluare se face în conformitate cu precizările aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 73. La organizarea și desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților soț/soție sau rude până la gradul al IV-lea, inclusiv.

Art. 74. Lucrările de concurs, borderourile de notare, precum și ciornele se păstrează în arhiva inspectoratului școlar timp de un an, iar celelalte documente, conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 75. Graficul desfășurării concursului este prevăzut în *anexa nr. 11*, parte integrantă din prezenta *Metodologie.*

CAPITOLUL al IV-lea

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

Secțiunea I Dispoziții generale

Art. 76. Prezenta *Metodologie* cuprinde norme privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru detașarea în interesul învățământului/la cerere și suplینirea posturilor/catedrelor rezervate și vacante, conform prevederilor *Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, precum și a celor din *Contractul colectiv de muncă-unic la nivel de ramură învățământ*.

Art. 77. Concursurile prevăzute la art. 76 se organizează, pe discipline de învățământ, de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București, conform *Calendarului mișcării personalului didactic*, care se stabilește anual prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 78. (1) Detașarea în interesul învățământului se face cu respectarea prevederilor art.14 din *Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*.

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

Art. 79. Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură participă ca observatori la lucrările comisiei de mobilitate a personalului didactic. În această calitate au acces la documentele comisiei, au dreptul de a semnala președintelui comisiei eventualele nerespectări ale prevederilor legale și semnează alături de membrii comisiei, documentele finale.

Secțiunea a II-a Detașarea în interesul învățământului

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

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

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

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

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

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

(6) În ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar în care se aprobă detașările în interesul învățământului pentru anul școlar 2006-2007, inspectorii de specialitate vor prezenta un raport, în baza analizei informațiilor primite de la conducerile unităților de învățământ, asupra tuturor detașărilor în interesul învățământului aprobate.

Secțiunea a III-a Detașarea la cerere

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

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

b) În unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ (clase I-XII/XIII sau V-XII/XIII, grupuri școlare), posturile/catedrele didactice vacante pentru detașare la cerere se publică pentru nivelul de învățământ cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic.

(2) Posturile/catedrele publicate pentru detașare se ocupă cu prioritate aplicând principiul continuității pentru cadrele didactice participante la concursul de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate din iulie 2005, care au obținut minimum media 5,00 (cinci), care au acordul consiliului de administrație/consiliilor de administrație al unității/unităților de învățământ și calificativul/calificativele „Foarte bine”. Acordul/refuzul consiliului/consiliilor de administrație al unității/unităților de învățământ este comunicat inspectoratului școlar și cadrelor didactice solicitante, **până la data de 12 mai 2006**. Consiliul/consiliile de administrație al unității/unităților de învățământ comunică în scris cadrelor didactice solicitante motivele acordului/refuzului continuității prin detașare. Dacă un post didactic dintr-o unitate de învățământ este solicitat de mai multe cadre didactice, pentru departajare, se vor folosi criteriile din *anexa nr. 2 din prezenta Metodologie*.

(3) Repartizarea cadrelor didactice care participă la concurs se face computerizat în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor obținute la concursul din 17-18 iulie 2006, în perioada prevăzută de *Calendarul mișcării personalului didactic din învățământul preuniversitar*.

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

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

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

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

(5) Dacă după aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (4), se menține egalitatea, departajarea se face luându-se în considerare, în ordinea următoarelor criterii:

a) media de departajare, calculată cu patru zecimale;

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

c) apropierea de domiciliu;

d) gradul didactic;

e) media la examenul pentru obținerea gradului didactic;

f) cuprinderea în cadrul programului de formare cofinanțat de Banca Mondială – „Proiect pentru învățământul rural”;

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

h) vechimea în învățământ.

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

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

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

Secțiunea a IV-a SUPLINIREA

Suplinirea posturilor/catedrelor cu personal didactic calificat

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

b) În unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ (clase I-XII/XIII sau V-XII/XIII, grupuri școlare), posturile/catedrele didactice vacante pentru suplinire se publică pentru nivelul de învățământ cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic.

(2) Cadrele didactice calificate cu statut de suplinitor, participante la concursurile naționale de ocupare a posturilor din iulie 2004 și/sau iulie 2005, care au obținut minimum nota/media 5,00 (cinci) în specialitatea postului, au avizul consiliului de administrație al unității de învățământ, calificativul "Foarte bine" și care mai au cel puțin jumătate de normă în specialitate, pot solicita continuitatea pe post/catedră. Pentru aceasta, se adresează, în scris, conducerii unității de învățământ până la data de 28 aprilie 2006, care comunică acordul/refuzul la inspectoratul școlar, **până la data de 12 mai 2006**. Dacă un post este solicitat de mai multe cadre didactice, pentru departajare se vor folosi criteriile din *anexa nr. 2 din prezenta Metodologie*.-Acordul/refuzul consiliului/consiliilor de administrație al unității/unităților de învățământ este comunicat inspectoratului școlar și cadrelor didactice solicitante, **până la data de 12 mai 2006**. Consiliul/consiliile de administrație al unității/unităților de învățământ comunică în scris cadrelor didactice solicitante motivele acordului/refuzului continuității prin suplinire.

(3) La disciplina educație tehnologică pot beneficia de continuitate numai cadrele didactice cu specializarea „educație tehnologică”.

(4) Cadrele didactice care pot obține continuitatea își actualizează dosarul personal la inspectoratul școlar, în perioada înscrierilor la concurs conform Calendarului.

(5) Comisia de mobilitate a inspectoratului școlar verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ, afișează lista posturilor ocupate prin continuitate (inclusiv codul postului) și datele de identificare a cadrelor didactice, până la data de 8 august 2006, conform Calendarului.

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

a) cadrele didactice participante la concursurile naționale din 2004 sau 2005, care au obținut minimum media 7,00 (șapte), ale căror posturi au fost ocupate de către titulari, au fost vacantate pentru concurs sau au fost desființate ca urmare a modificării planului de școlarizare/planului de învățământ/reorganizării rețelei școlare. Cadrele didactice aflate în această situație se înscriu la inspectoratele școlare, în perioada 18-29 mai 2006. Pentru a putea fi repartizați în baza notelor din 2004 sau 2005, candidații care participă și la concursul național din iulie 2006, trebuie să obțină minimum media 5,00 (cinci).

b) cadrele didactice participante la concursul național din 2006, care au obținut minimum media 5,00 (cinci).

(7) Cadrele didactice enumerate la *alin. (6) lit. a) și b)* vor fi ierarhizate pe o listă unică, în ordinea descrescătoare a mediilor, și repartizate computerizat. Candidații prevăzuți *la alin. (6) lit. a) și b)* pot opta între notele/mediile obținute la concurs în 2004, 2005 și 2006. Candidații care nu beneficiază de

prevederile *alin. 6 lit. a)* se repartizează computerizat pe baza notei/mediei obținute la concursul național din 2006.

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

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

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

b) cadrele didactice participante la concursul național din 2006, care au obținut cel puțin media 5,00 (cinci), înscrise la programul de formare cofinanțat de Banca Mondială, „Proiect pentru Învățământul Rural”, care doresc să obțină o nouă specializare;

c) cadre didactice calificate nerepartizate, care au participat la concursul național din 2006 și au obținut cel puțin nota/media 5,00 (cinci), precum și candidații rămași nerepartizați computerizat prevăzuți la *alin. (6) lit. a)* în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor;

d) cadre didactice calificate nerepartizate, care au participat la concursul național din 2005 și au obținut cel puțin nota/media 5,00 (cinci), în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor;

e) cadre didactice calificate nerepartizate, care au participat la concursul național din 2004 și au obținut cel puțin nota/media 5,00 (cinci), în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor;

f) cadre didactice calificate cu a doua specializare, alta decât aceea la care au participat la concursul național din 2006 și care au obținut cel puțin nota/media 5,00 (cinci), în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor;

g) institutori cu a doua specializare, care au participat la concursul național din iulie 2006 și care au obținut la acesta cel puțin nota/media 5,00 (cinci), în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor;

h) repartizarea, candidaților participanți la concursul național din 2006 în alte județe și care au obținut cel puțin nota/media 5,00 (cinci), în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor;

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

(11) Antrenorii de la cluburile sportive școlare pot fi angajați cu contract de muncă, de regulă, pe o perioadă de 4 ani, un ciclu olimpic, cu emiterea unei decizii anuale de confirmare pe post, în situația în care postul nu este ocupat în urma concursului național.

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

Cumulul și plata cu ora

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

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

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

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

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

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

Art. 88. În mod excepțional, în lipsa personalului didactic calificat, pot fi încadrați cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, de cel mult un an școlar (15 septembrie-15 iunie), **sau până la venirea unui cadru didactic calificat**, suplینitori fără studii corespunzătoare, care au absolvit cel puțin liceul, cu diplomă de bacalaureat, și care sunt testați prin interviu și lucrare scrisă în profilul postului solicitat.

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

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

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

- a) elaborează subiectele atât pentru lucrarea scrisă, cât și pentru interviu, pe baza programei specifice elaborată de către Ministerul Educației și Cercetării;
- b) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;
- c) numește supraveghetorii, îi instruește și controlează modul în care se desfășoară testarea;
- d) numește corectorii (2 cadre didactice cu performanțe recunoscute/metodiști pentru 150 de lucrări), îi instruește și controlează modul în care se face corectarea lucrărilor.

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Se încadrează cu prioritate:

- a) candidații care sunt cuprinși în programul Băncii Mondiale, „Proiect pentru Învățământ Rural”;
- b) absolvenți ai învățământului superior cu alte specializări decât ale postului;
- c) persoane în curs de calificare, care au mai funcționat în învățământ;
- d) persoanele cu studii medii, care au funcționat în învățământ în anul școlar precedent, primind cel puțin calificativul „Bine”.

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

- a) absolvenții cu studii superioare în specialitatea postului, fără examen de licență;
- b) absolvenții cu studii superioare care se recalifică în specialitatea postului;
- c) absolvenții cu studii superioare cu specialitatea cea mai apropiată;

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

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

- a) domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul/catedra solicitată;
- b) continuitatea pe post/catedra și frecventarea modulelor de pedagogie sau de perfecționare organizate în cadrul Casei Corpului Didactic;
- c) frecventarea unor cursuri de perfecționare prin alte sisteme agreate de Ministerul Educației și Cercetării, conform *Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

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

Art. 94. Încadrarea pe post/catedră a personalului didactic fără studii corespunzătoare postului se face în perioada prevăzută în *Calendarul mișcării personalului didactic*, prin decizia inspectorului școlar general, pentru perioada 15.09-15.06, conform structurii anului școlar, respectând precizările Ministerului Educației și Cercetării sau până la venirea unui cadru didactic calificat.

Secțiunea a V-a Dispoziții finale

Art. 95. (1) Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic își desfășoară activitatea pe durata unui an calendaristic, în conformitate cu prevederile *Calendarului mișcării personalului didactic* și este abilitată să ia decizii și în afara perioadelor prevăzute de acesta, pentru rezolvarea tuturor situațiilor care pot să apară (*detașare la cerere pentru cadrele didactice participante la concursul organizat pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate din anul 2005 și/sau 2006 care au obținut cel puțin nota/media 5,00, detașare în interesul învățământului, schimb de posturi între suplinitori, pretransferare prin schimb de posturi prin consimțământ scris*), cu excepția pretransferării și a transferării pentru restrângere de activitate, cu informarea și avizul Ministerului Educației și Cercetării.

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

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

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

Art. 98. Anexele nr. 1 - 13 fac parte integrantă din prezenta *Metodologie*.

Art. 99. Nerespectarea prevederilor din *Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, din *Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare*, și din prezenta *Metodologie* atrage după sine răspunderea disciplinară, conform *Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare*, civilă potrivit dispozițiilor *Codului civil* sau penală conform dispozițiilor *Codului penal*, în funcție de gravitatea faptei.

Art. 100. La data intrării în vigoare a prezentei *Metodologii*, se abrogă *Metodologia privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.Ed.C. nr. 5260 /10.11.2004*.

ANEXA NR. 1

Lista care se afișează va conține următoarele informații :

Specialitatea _____ (Nr posturi/catedre în/pentru restrângere/pretrasferare la nivelul județului)

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

* Notă: se vor menționa posturile/catedrele vacante necesare pentru soluționarea restrângerilor de activitate.

ANEXA NR. 2**CRITERII ȘI PUNCTAJE PENTRU EVALUAREA
PERSONALULUI DIDACTIC****I. Inspecția școlară la clasă**

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

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

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

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

II. Nivelul studiilor

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

6 p

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

8 p

C. Maiștri-instructori, absolvenți de:

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

5 p

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

5 p

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

3 p

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

3 p

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

2 p

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

6 p

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

8 p

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

10 p

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

1. masterat

12 p

2. studii postuniversitare de specializare

11 p

- | | |
|--|---------------|
| 3. studii aprofundate de specialitate | 11 p |
| 4. studii academice postuniversitare | 11 p |
| 5. cursuri de perfecționare postuniversitară | 10,5 p |

NOTĂ

*1. *Educatoarele și învățătorii care au dobândit funcția de institutor prin absolvirea învățământului superior de scurtă/lungă durată.*

Pentru institutorii aflați în restrângere care solicită trecerea în specializarea dobândită ulterior prin studii superioare, punctajul se calculează astfel:

- la nivelul unității școlare se evaluează ca institutor;
 - la nivelul inspectoratului școlar se evaluează ca absolvent cu studii superioare de lungă/scurtă durată.
2. *Punctajul de la literele A-G nu se cumulează.*

III. (1) Gradul didactic

- a) Definitivat - **6 p;**
- b) Gradul didactic II - **10 p;**
- c) Gradul didactic I - **12 p;**
- d) Doctorat - **20 p;**
- e) Grad didactic I obținut pe bază de examene, urmat de doctorat în domeniul specializării/specializărilor înscrise pe diploma de licență - **24 p.**

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

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

NOTĂ

1. *Se punctează ultimul grad didactic/ doctorat dobândit.*

2. *La punctajul corespunzător gradului didactic mai sus menționat se adaugă câte 2 (două) puncte pentru fiecare grad didactic, dacă au fost obținute cu media 10 (definitivat, gradul didactic II, respectiv gradul didactic I).*

3. *Personalului didactic cărui a i s-a acordat gradul didactic I pe baza calificativului "admis" i se echivalează acest calificativ cu media 10.*

IV. Rezultatele obținute în activitatea didactică

Calificativele obținute în ultimii doi ani școlari încheiați (2003/2004 și 2004/2005) și echivalentul acestora în puncte:

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

NOTĂ

a) *Pentru absolvenții promoției 2005 se va lua în considerare calificativul parțial din anul școlar 2005-2006.*

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

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

V. Activitatea metodică și științifică dovedită prin documente justificative.

1) Se punctează activitatea din ultimii 2 ani școlari încheiați (2003/2004 și 2004/2005) la nivelul:

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

max. 4 p

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

max. 4 p

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

max. 6 p

d) internațional (performanțe profesionale, lucrări publicate, altele).

max. 8 p

NOTĂ

a) Pentru absolvenții promoției 2005 se va lua în considerare activitatea metodică și științifică din anul școlar 2005-2006.

b) La nivelul școlii se acordă 1 punct suplimentar, cadrelor didactice care au lucrat în ultimii doi ani școlari încheiați la grupă/clasă cu copii/elevi integrați proveniți din învățământul special, față de punctajul acordat la punctul V.1.a).

c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

2) Participare în colective de elaborare a unor acte normative și legislative vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar):

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

max. 4 p pentru toate programele

b) manuale școlare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării;

7 p / manual / împărțite la numărul de autori

c) monografii/lucrări științifice înregistrate ISBN;

7 p / lucrare / împărțite la numărul de autori

d) ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare/de sprijin

1 p pentru fiecare ghid / auxiliar curricular,

dar nu mai mult de 4 p pentru toate

ghidurile / auxiliare curriculare / împărțite la numărul de autori

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

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

pentru toate articolele / împărțite la numărul de autori

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

pentru toate studiile / împărțite la numărul de autori

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

5 p pentru fiecare carte publicată,

dar nu mai mult de 10 p pentru

toate cărțile / împărțite la numărul de autori

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

max. 5 p / împărțite la numărul de autori

h) cabinete, laboratoare și ateliere amenajate prin eforturi proprii, confirmate de inspectoratul școlar.

max. 3 p / împărțite la numărul de autori

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

max. 3 p

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

- a) program de lungă durată (90 de credite) - **3 p**;
- b) program de durată medie (60 de credite) - **2 p**;
- c) program de scurtă durată (30 de credite) - **1p**.

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

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

Detalierea punctajelor prevăzute la punctul V din prezenta anexă se va face în ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar și se afișează odată cu afișarea listei posturilor/catedrelor didactice vacante pentru etapa de pretransferare și transferare pentru restrângere de activitate.

VI. Criterii de vechime:

- vechime efectivă la catedră, inclusiv perioada rezervării catedrei

câte 0,1 p / pentru fiecare an de învățământ

NOTĂ

▪ Se recunoaște vechimea la catedră pentru perioada activității desfășurate ca personal didactic calificat.

▪ După totalizarea punctajului, în caz de egalitate, se vor lua în considerare, pentru departajare, criteriile social-umanitare, în următoarea ordine:

- a) soț (soție) cu activitatea în învățământ, în aceeași localitate;
- b) soț (soție) cu domiciliul în localitate;
- c) părinți cu domiciliul în localitate;

d) starea de sănătate care nu permite părăsirea localității (certificat medical de la comisia de expertiză a capacității de muncă);

e) alte cauze obiective dovedite cu acte (de exemplu: unic întreținător de familie și cu domiciliul în localitatea respectivă).

ANEXA NR. 3

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

A. Disciplina EDUCAȚIE MUZICALĂ

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

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

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

Analiza lucrării va consta în :

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

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

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

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

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

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

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

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o lucrare muzicală din repertoriul pentru copii și tineret. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus $\frac{1}{4}$ din numărul acestora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Proba de recital pentru coregrafie.

Dans clasic:

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

Dans contemporan/modern:

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

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

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

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

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

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

a. Elaborarea unui proiect de lecție care să vizeze conținuturi ale disciplinelor teoria muzicii, armonie, istoria muzicii, forme muzicale și prezentarea orală a acestuia;

b.1. Citire, la prima vedere a unui solfegiu de 16 măsuri de $\frac{3}{4}$, $\frac{4}{4}$, $\frac{5}{4}$, $\frac{5}{8}$, $\frac{6}{8}$, $\frac{12}{8}$, până la 4 alterații constitutive, în cheile Sol și Fa;

b.2. Citirea, la prima vedere, la pian a unui dicteu melodic și a unui dicteu armonic de 12 măsuri de $\frac{3}{4}$, $\frac{4}{4}$, $\frac{5}{4}$, $\frac{5}{8}$, $\frac{6}{8}$, $\frac{12}{8}$, până la 4 alterații constitutive, în cheile Sol și Fa.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ARTA ACTORULUI (pentru absolvenții învățământului superior de lungă durată, catedre/posturi din școli și licee de artă)

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

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

Proba nu va depăși 30 de minute.

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

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

NOTĂ:

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

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

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

4) Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată și care au parcurs și absolvit și un **modul de folclor**, pot preda și disciplina *muzică vocală tradițională românească (canto popular)* din liceele de muzică (clasele IX - XII). Aceștia vor susține proba practică prevăzută la **Educație muzicală** și o probă de **recital vocal** ce va consta în interpretarea a trei lucrări diferite, specifice genului, cu sau fără acompaniament, din zona de proveniență a candidatului. Pentru această categorie de candidați, **proba scrisă** va fi susținută conform programei de la Educație muzicală.

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

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

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

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

ANEXA NR. 4

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXA NR. 5

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

Disciplina INFORMATICĂ

Proba practică va consta din:

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

NOTĂ:

- 1) Unitățile de învățământ și numărul acestora unde candidații vor susține proba practică, vor fi stabilite de inspectoratele școlare județene/municipiul București.
- 2) Prevederile prezentei anexe, parte integrantă din metodologia de concurs, sunt valabile și pentru candidații care vor opta pentru un post/catedră vacant/ă din Palate și Cluburi ale Elevilor.

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

PALATELE ȘI CLUBURILE ELEVILOR

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

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

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

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

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

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

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

Disciplina INSTRUIRE PRACTICĂ – MAIȘTRI INSTRUCTORI

1. Proba practică se susține în cabinete, ateliere, laboratoare de specialitate, săli de demonstrație din unitățile de învățământ, stabilite de comisia de examinare, sub supravegherea permanentă a membrilor acesteia;
2. Proba practică constă în executarea unei lucrări/produs/serviciu/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 – 180 minute pentru fiecare candidat, în funcție de complexitatea lucrării;
5. Evaluarea probei practice se realizează pe baza unei fișe de observații elaborată de comisia de examinare;
6. Fișa de observații va cuprinde următoarele criterii de evaluare:
 - amenajarea ergonomică a locului de muncă;
 - respectarea normelor de igienă, de protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;
 - alegerea materialelor, produselor, instrumentelor și aparatelor necesare executării lucrării;
 - respectarea algoritmului de execuție;
 - respectarea procesului tehnologic (operațiilor, fazelor, trecerilor, mânuirilor, mișcărilor);
 - finisarea, aspectul lucrării/produsului/serviciului/tehnică de îngrijire;
 - atitudinea față de client/pacient;
 - redactarea unui referat pentru probele de laborator.
7. Evaluarea se face pe baza calificativelor **Admis – Respins**.

ANEXA NR. 8

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

Disciplina EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

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

ANEXA NR. 9

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

Disciplina: **ARTE PLASTICE, DECORATIVE, AMBIENTALE, ARHITECTURĂ, DESIGN**

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

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

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

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

- premiile anuale acordate de uniunile de creație sau filialele acestora, precum și premii internaționale acordate de instituții culturale omologe.....40p;
- participări la expozițiile anuale, bienale, trienale, etc. naționale și internaționale, creații scenografice sau de costum de scenă, lucrări de artă monumentală, proiecte de arhitectură realizate individual sau în colectiv, creații omologate în diferite domenii ale designului, lucrări de restaurare certificate de comisii de specialitate, literatură de specialitate publicată, etc.30p;
- coordonare de proiecte naționale sau internaționale.....40p;
- manifestări expoziționale individuale sau de grup:
 - în spații administrate de muzee de artă40p;
 - în spații administrate de uniuni de creație.....30p;
 - în alte locații.....20p;
- manifestări expoziționale (jurizate) periodice sau ocazionale30p;
- alte manifestări expoziționale ocazionale (nejurizate)20p;
- participare în cadrul unor proiecte naționale sau internaționale20p;
- contribuții teoretice în domeniu (articole publicate în presa, comunicări științifice, intervenții în cadrul unor seminarii pe teme de specialitate, etc.).....10p.

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

Lista posturilor vacante care se afișează va conține următoarele informații :

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

ANEXA NR. 11**Graficul desfășurării concursului național
pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice declarate vacante
în învățământul preuniversitar de stat – 2006**

17 mai 2006 - afișarea posturilor/catedrelor vacante;

18 - 29 mai 2006 - înregistrarea cererilor candidaților.

30 mai - 5 iunie 2006 - verificarea dosarelor de către comisie.

11 iulie 2006 - completarea dosarelor absolvenților promoției 2006 cu adeverințele de absolvire.

12 iulie 2006 - afișarea tabelelor nominale ale candidaților înscriși la concurs;
- transmiterea la Ministerul Educației și Cercetării a situației preliminare cu numărul total de posturi vacante pe specialități și numărul total al candidaților înscriși pe discipline.

13 iulie 2006 - desfășurarea probelor practice și a testelor de limba română/străină, conform graficului elaborat de inspectorat.

14 iulie 2006 - afișarea tabelelor nominale a candidaților care au susținut proba practică.

15 iulie 2006 - afișarea listelor pe specialități cu candidații admiși pentru participare la concurs.

15 iulie 2006 - afișarea listelor cu repartizarea pe săli a candidaților, la unitatea/unitățile unde se susține concursul; la inspectoratul școlar se va afișa un centralizator cu locurile de desfășurare a concursului pe discipline.

17 – 18 iulie 2006 - desfășurarea concursului

- transmiterea la Ministerul Educației și Cercetării a situației preliminare cu numărul total al candidaților participanți, absenți, retrași la concurs, pe discipline, **ora 12.00.**

21 iulie 2006 - afișarea rezultatelor.

22 - 23 iulie 2006 - înregistrarea contestațiilor (în cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor).

24 iulie 2006 - rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora.

25 iulie 2006 - afișarea rezultatelor definitive.

26 - 27 iulie 2006 - Etapa I: depunerea și verificarea opțiunilor (cu fișa martor) de către candidații care au obținut cel puțin media 7,00 (șapte)

28 iulie 2006 - repartizarea computerizată pe posturile/catedrele vacante a candidaților participanți la concursul național care au obținut minim media 7,00 (șapte), la nivelul județului/al municipiului București.

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

2 august 2006 – afișarea listei cu posturi/catedre vacante/rezervate netitularizabile și numele personalului didactic care are continuitate prin detașare la cerere pe aceste posturi/catedre, conform prevederilor *art. 83 din Metodologia de mișcare a personalului didactic din învățământul preuniversitar*

Etapa a II-a: DETAȘAREA LA CERERE

3 august 2006 - depunerea și verificarea opțiunilor de către candidați (cu fișa martor).

4 august 2006 - repartizarea computerizată, în ordinea descrescătoare a mediei obținute la concurs, pe posturi/catedre vacante/rezervate a cadrelor didactice participante la concurs, care au obținut minimum media 5 (cinci), și care solicită detașare la cerere, și afișarea rezultatelor.

9 august 2006 – afișarea listei cu posturi/catedre vacante/rezervate netitularizabile și numele personalului didactic care are continuitate la suplinire pe aceste posturi/catedre conform prevederilor *art. 84 din Metodologia de mișcare a personalului didactic*.

Etapa a III-a: SUPLINIREA

10 - 11 august 2006 - depunerea și verificarea opțiunilor candidaților (cu fișa martor) prevăzuți la *art. 84 din Metodologia de mișcare a personalului didactic*.

12 august 2006 - repartizarea computerizată a suplinitorilor calificați, conform prevederilor *art. 84 din Metodologia de mișcare a personalului didactic*.

12 august 2005 - eliberarea deciziilor de numire pe post

Etapa a IV-a: ȘEDINȚĂ PUBLICĂ

19 - 23 iunie 2006 - depunerea și înregistrarea dosarelor pentru cumul.

28 - 29 august 2006 - depunerea și înregistrarea dosarelor suplinitorilor calificați (care au obținut note/medii sub 5 la concursul din 17-18 iulie 2006) și a suplinitorilor fără studii corespunzătoare.

31 august - 1 septembrie 2006 - desfășurarea concursului pentru suplinitorii calificați (care au obținut note/medii sub 5 la concursul din 17-18 iulie 2006) și a testării suplinitorilor fără studii corespunzătoare.

2 septembrie 2006 - afișarea rezultatelor.

4 septembrie 2006 - depunerea contestațiilor, analizarea și rezolvarea lor, precum și afișarea rezultatelor definitive.

5 septembrie 2006 - repartizarea în cumul/plata cu ora a personalului didactic titular, pe orele rămase neocupate.

6 - 8 septembrie 2006 – ședință publică pentru:

- corecturi și repartizarea personalului didactic calificat, participant la concurs, conform prevederilor *art.83 și 84 din Metodologia de mișcare a personalului didactic*;

- repartizarea prin cumul/plata cu ora a orelor rămase neocupate pentru cadrele didactice asociate/pensionate;

- repartizarea suplinitorilor fără studii corespunzătoare pe posturile/catedrele rămase vacante.

8 septembrie 2006 - eliberarea deciziilor de numire pe post/catedră.

- Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și Cercetării (AEL, Phare-VET, Phare, Banca Mondială, Socrates, Leonardo da Vinci ș.a.), altele decât cele punctate anterior; P _____
- Activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă acreditate de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar, finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă; P _____
- Activități desfășurate prin Casa Corpului Didactic, în cadrul programelor de formare continuă, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate cu adeverință/certificat/diplomă. P _____

VI. La 01.09.2006 voi avea: _____ ani, **vechime la catedră** (inclusiv perioada rezervării catedrei). P _____

TOTAL PUNCTAJ⁽⁵⁾:

P _____ , _____

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

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate. Menționez ca am luat cunoștință de punctajul acordat și nu am obiecții.

Data _____

Semnătura _____

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

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar):

1. Copie de pe actul de numire/transfer pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), autenticată de conducerea unității de învățământ.
2. Copia xerox a actului de identitate (B.I/C.I) din care să rezulte domiciliul stabil.
3. Adeverința eliberată de unitatea la care sunt titular din care să rezulte viabilitatea postului/catedrei de la care mă transfer.
4. Copii autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă), de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă), de pe certificatele de grade didactice și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui.
5. Aprecierea conducerii unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă) din care să rezulte calificativele acordate de Consiliul de Administrație pentru anii școlari 2003/2004 și 2004/2005 (conform fișei de evaluare).
6. Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțită de documentele justificative.
7. Copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale copertilor manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, documente din care să rezulte amenajarea cabinetului/laboratorului/atelierului prin eforturi proprii, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă).
8. Copii ale adeverințelor/diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației și Cercetării și/sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă).
9. Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților, autenticată de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă).
10. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.
11. Documentele care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile social-umanitare.
12. Candidații din alte județe vor anexa, în mod obligatoriu, adeverință eliberată de inspectoratul școlar al județului respectiv din care să rezulte că cererea de transfer prin pretransferare în sesiunea 2006 a solicitantului în alt județ a fost luată în evidență.

** Subsemnatul(a) _____, legitimat(ă) cu (B.I/C.I) _____ seria _____ nr. _____, eliberat de Poliția _____, **OPTEZ** în sesiunea de pretransferări pentru apropiere de domiciliu, ca începând cu 1 septembrie 2006, să fiu transferat(ă) pe(la) postul / catedra:

Unitatea de învățământ _____

Post/catedra (Nr. ore) _____

Localitatea _____

Data _____

Semnătura _____

VI. La 1 septembrie 2006 voi avea: _____ ani, **vechime la catedră** (inclusiv perioada rezervării catedrei).

P _____, _____

P _____, _____

TOTAL PUNCTAJ (5):

P _____, _____

VII. Începând cu data de 09.01.2006 am avut inspecția școlară la clasă, evaluată de către inspectorul școlar de specialitate cu calificativul/nota _____.

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

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate. Menționez ca am luat cunoștință de punctajul acordat și nu am obiecții.

Data _____

Semnătura _____

NOTA: 1) Educatorii/învățătorii vor înscrie "-", iar profesorii/maistrii instructori vor scrie numărul de ore rămas în încadrare;

2) Se punctează nivelul studiilor corespunzător criteriilor din anexa nr. 2.;

3) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;

4) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate;

5) Punctajul se completează de către unitatea de învățământ, se verifică și eventual se recalculează în prezența celui în cauză de inspectorul școlar cu evidența cadrelor didactice sau de către inspectorul școlar de specialitate, membru în comisia de mobilitate.

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar):

1. Copie de pe actul de numire/transfer pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), autenticată de conducerea unității de învățământ.

2. Copie xerox a actului de identitate (B.I./C.I.) din care să rezulte domiciliul stabil.

3. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă) din care reiese faptul că la postul/catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile și nominalizarea cadrului didactic propus a fi transferat pentru restrângere.

4. Copii autentificate de către conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă), de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă), după certificatele de grade didactice și după actele doveditoare privind schimbarea numelui.

5. Aprecierea conducerii unității de învățământ din care să rezulte calificativul acordat de Consiliul de administrație pentru anul școlar 2003/2004 și 2004/2005 (conform fișei de evaluare).

6. Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțită de documentele justificative.

7. Copie de pe programele școlare elaborate și aprobate, copertile manualelor școlare, ghidurilor și cărților, studii și articole publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, documentele care să ateste amenajarea cabinetului/laboratorului/atelierului prin eforturi proprii, copii ale adeverințelor/certificatelor/diplomelor obținute, ca urmare a participării în cadrul programelor de reformă și/sau de formare, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă).

8. Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul propriu general de evidență a salariiilor, autenticată de conducerea unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă).

9. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.

10. Copia procesului verbal de inspecție de specialitate la clasă efectuată în perioada ianuarie-aprilie 2006.

11. Documentele care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile social-umanitare;

12. Candidații din alte județe vor anexa, în mod obligatoriu, adeverință eliberată de inspectoratul școlar al județului respectiv din care să rezulte că la postul/catedra ocupat(ă), în anul școlar 2006-2007 este reducere de activitate, iar cererea de transfer pentru restrângere de activitate în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență.

** Subsemnatul(a) _____, legitimat cu (B.I./C.I.) _____ seria _____ nr. _____, eliberat de Poliția _____, **OPTEZ** în sesiunea de transferări pe baza restrângerii de activitate ca începând cu 1 septembrie 2006 să fiu transferat(ă) pe(la) postul / catedra:

Unitatea de învățământ _____

Post/catedră (Nr. ore) _____

Localitatea _____

Data _____

Semnătura _____

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

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

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

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

- 1) Copii legalizate de pe actele de studii, foaia matricolă și certificat profesional (ultimul pentru absolvenții liceului pedagogic);
- 1') Absolvenții promoției 2005 vor prezenta copia legalizată a 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) Decizia inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);
- 6) Copie de pe fila din B.I. sau cartea de identitate cu domiciliul stabil;
- 7) 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) Numai pentru titulari adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte viabilitatea postului.

SE COMPLETEAZĂ DUPĂ REPARTIZAREA COMPUTERIZATĂ PE POSTURI

Subsemnatul(a) _____, obținând media _____ la concursul din 17-18 iulie 2006, accept transferul/numirea/detașarea începând cu data de 1 septembrie 2006 pe/la postul/catedra obținut(ă) prin repartiția computerizată:

Unitatea de învățământ	Localitatea Sectorul	Post/catedra Nr. ore

Data _____

Semnătura _____

VERIFICAT
Inspector școlar

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

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

Tel. 318.51.29/150, fax 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. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23
Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”



5 948368 064942