



Nr. 460/28.01.2025

*E-mail școli*

**CĂTRE**

**UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PARTICULAR DIN JUDEȚUL NEAMȚ**

*În atenția doamnei/domnului director*

*Ref. Normele metodologice privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar particular, din 20.12.2024*

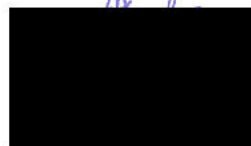
Vă transmitem spre, informare și punere în aplicare, a dispozițiilor cuprinse în *Normele metodologice privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar particular, din 20.12.2024*, înregistrate în instituția noastră cu numărul de mai sus.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**  
Prof. Ionuț-Liviu CIOCOIU

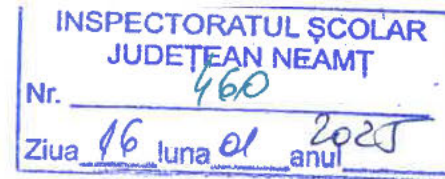
**Inspector Școlar General Adjunct,**  
Prof. Dana-Lăcrămioara PĂIUȘ



**Inspector școlar,**  
Prof. Ioana BISTRICEANU



MAU  
209 Cristiceanu I



# Normele metodologice privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar particular, din 20.12.2024

Parte integrantă din Ordin 7874/2024

În vigoare de la 14 ianuarie 2025

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 26 din 14 ianuarie 2025. Formă aplicabilă la zi, **16 ianuarie 2025**.

## CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1. - (1)** În învățământul preuniversitar particular, concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate poate fi organizat la nivelul unității de învățământ particular sau prin asociere temporară a mai multor unități de învățământ particular la nivel local, județean ori interjudețean, în baza reglementărilor proprii, conform prevederilor art. 177 alin. (2) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Unitățile de învățământ preuniversitar particular care au decis să organizeze concursul în asocieri temporare propun centrul de concurs.

(2) Inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, după caz, denumite în continuare ISJ/ISMB, monitorizează concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate organizate de unitățile de învățământ preuniversitar particular conform alin. (1).

(3) În situația organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate conform prevederilor alin. (1), validarea concursurilor se realizează de către conducerea unității de învățământ preuniversitar particular și se comunică, în scris, ISJ/ISMB. Angajarea pe post se realizează de către conducerea unității de învățământ preuniversitar particular, în baza deciziei de repartizare emise de către conducerea unității de învățământ și avizate de către inspectorul școlar general al ISJ/ISMB, conform prevederilor art. 182 din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar particular hotărăște, la propunerea președintelui consiliului de administrație, dacă organizează concursul independent sau în asociere temporară cu alte unități de învățământ și transmite hotărârea la ISJ/ISMB. În cadrul asocierii temporare se transmite către ISJ/ISMB doar hotărârea centrului de concurs în care sunt evidențiate unitățile de învățământ particular asociate.

**Art. 2. - (1)** În cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, organizat de unitățile de învățământ preuniversitar particular conform art. 1 alin. (1), candidații susțin obligatoriu o probă scrisă din didactica specialității în profilul postului didactic/catedrei, potrivit programelor specifice pentru concurs în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) Proba scrisă se susține pe baza subiectelor elaborate de o comisie de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise constituită la nivelul unității de învățământ/grupului de unități de învățământ care s-au asociat temporar, în concordanță cu programele specifice pentru concurs în



specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educației, și se evaluează prin note de la 10 la 1. La cererea candidaților se asigură și traducerea acestora în limbile minorităților naționale. Durata probei scrise este de 2-4 ore.

(3) În situația în care, la nivelul unității de învățământ/grupului de unități de învățământ care s-au asociat temporar, se stabilește ca în cadrul concursului candidații să susțină și alte probe evaluate prin note de la 10 la 1, media de repartizare obținută de un candidat se determină ca medie ponderată a notelor obținute la fiecare probă, ponderea notei obținute la proba scrisă fiind de cel puțin 75%.

(4) Pentru angajare pe perioadă nedeterminată candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7 (șapte) la fiecare dintre probele de concurs.

(5) Pentru angajare pe perioadă determinată candidații trebuie să obțină cel puțin nota 5 (cinci) la fiecare dintre probele de concurs.

(6) În cazul mediilor de repartizare egale obținute de candidați la concursul organizat conform art. 1 alin. (1), departajarea candidaților se face în ordinea criteriilor stabilite la nivelul unității de învățământ/grupului de unități de învățământ care s-au asociat temporar, criterii care se aduc la cunoștința candidaților la data publicării listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru concurs, prin afișare la avizierul și pe site-ul unității de învățământ/centrului de concurs.

**Art. 3. - (1)** Unitățile de învățământ preuniversitar particular pot organiza concurs pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pe tot parcursul anului, în condițiile publicării acestora la sediile și pe site-urile unităților de învățământ, precum și în presa locală și centrală, cu cel puțin 15 zile înaintea declanșării procedurilor de selecție și angajare pe aceste posturi didactice/catedre. În vederea ocupării prin concurs, posturile didactice/catedrele vacante pot fi publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată sau pentru angajare pe perioadă determinată de cel mult un an școlar, iar posturile didactice/catedrele rezervate pot fi publicate doar pentru angajare pe perioadă determinată de cel mult un an școlar.

(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar particular sau centrul de concurs, după caz, comunică ISJ/ISMB hotărârea prevăzută la art. 1 alin. (4), care conține și următoarele informații:

a) posturile didactice/catedrele vacante disponibile pentru angajare pe perioadă nedeterminată sau determinată;

b) perioada/graficul de organizare a concursului;

c) componența comisiei de concurs, comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise și a comisiei de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, cu precizarea specializărilor profesorilor evaluatori;

d) documentele necesare întocmirii dosarelor candidaților, prevăzute la art. 5 alin. (6).

(3) În situația în care unitățile de învățământ preuniversitar particular se grupează în asocieri temporare, catedrele vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată, publicate pentru concurs, se pot constitui din ore existente în două sau mai multe unități de învățământ de pe raza aceleiași localități ori din localități apropiate.

(4) Toate posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică în concordanță cu Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar în vigoare, denumit în continuare Centralizator.

**Art. 4. - (1)** ISJ/ISMB monitorizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar particular.

(2) Comisia județeană/municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar particular se constituie, în baza deciziei inspectorului școlar general, în următoarea componență: președinte - un inspector școlar general

adjunct; 4-12 membri - inspectori școlari, din care 1-6 inspectori școlari pentru managementul resurselor umane; informatician/analist programator/ajutor analist programator; consilierul juridic al ISJ/ISMB.

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

- a) monitorizează modul în care își desfășoară activitatea comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului;
  - b) instruește și consiliază președinții comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului;
  - c) analizează documentația înaintată de consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar particular, conform art. 3 alin. (2), și, dacă este cazul, comunică unității de învățământ preuniversitar particular revizuirea acesteia;
  - d) emite, din proprie inițiativă sau la solicitarea președinților comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului, recomandări în vederea aplicării unitare a prevederilor legale în vigoare;
  - e) delegă reprezentanți, cu statut de observatori, în vederea monitorizării concursului;
  - f) analizează documentația înaintată de conducerea unității de învățământ preuniversitar particular, conform prevederilor art. 15 alin. (3), și propune spre avizare inspectorului școlar general deciziile de repartizare.
- (4) Membrii comisiei județene/a municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar particular nu pot face parte din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului și nu pot desfășura, în mod direct sau indirect, orice fel de activitate în afară de cele prevăzute la alin. (3).

## CAPITOLUL II

### Înscrierea candidaților și disciplinele de concurs

**Art. 5. - (1)** Candidații se înscriu la centrul de concurs stabilit, unde susțin și probele de concurs, conform prezentelor norme metodologice. Candidații declarați reușiți sunt angajați pe posturi didactice/catedre publicate vacante/rezervate de la unitățile de învățământ care alcătuiesc asocierea temporară, conform prevederilor prezentelor norme metodologice.

(2) Comisiile de concurs se organizează la nivelul unității de învățământ/centrului de concurs, în baza hotărârii consiliului/consiliilor de administrație, și sunt formate din:

- a) președinte - președintele consiliului de administrație sau un cadru didactic, membru al consiliului de administrație;
- b) cel puțin 2 membri - cadre didactice, de regulă titulare, care au dobândit definitivarea în învățământ;
- c) informatician/ajutor analist programator/personal din cadrul unității/unităților de învățământ cu abilități și competențe în utilizarea calculatorului;
- d) secretar - un cadru didactic.

(3) Comisia de concurs are următoarele atribuții generale, prin raportare la etapele organizării concursului:

- a) în cadrul etapei de înscriere a candidaților:



(i) procedează la analiza dosarelor de înscriere;

(ii) adoptă hotărâri privind validarea sau respingerea, după caz, a dosarelor de înscriere, pe care le comunică în termen de maximum 5 zile fiecărui candidat;

(iii) întocmește lista tuturor candidaților admiși în urma etapei de înscriere;

**b) în cadrul etapei de desfășurare a probelor de concurs:**

(i) desemnează cadrele didactice care fac parte din comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise care se aprobă de consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ, la propunerea președintelui/președinților consiliului/consiliilor de administrație, cu cel puțin 48 de ore înainte de debutul probelor scrise;

(ii) monitorizează și supraveghează desfășurarea în condiții optime a concursului;

(iii) monitorizează procesul de evaluare și notare a candidaților și afișează rezultatele, în termen de maximum 3 zile de la finalizarea probei/probelor;

(iv) desemnează, în baza hotărârii consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ, cadrele didactice care fac parte din comisia de rezolvare a contestațiilor;

(v) elaborează listele finale cu candidații admiși.

**(4)** Cererile de înscriere la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar particular, însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ sau la centrul care organizează concursul, conform graficului afișat de fiecare unitate de învățământ/centru care organizează concurs. Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită atestate/avize suplimentare, candidații trebuie să posede atestatele/avizele necesare, anexate la cererea de înscriere în perioada de înscriere. Înscrierea candidaților la concurs se poate organiza și prin comunicarea electronică a cererilor de înscriere, precum și a copiilor de pe documentele solicitate în cerere, avizelor, atestatelor și altor documente necesare, certificate pentru conformitate cu originalul, conform graficului afișat și procedurilor stabilite de comisia de organizare și desfășurare a concursului.

**(5)** Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar particular poate stabili condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate.

**(6)** În perioada de înscriere la concurs, candidații trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor legale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, precum și a condițiilor specifice, dacă unitățile de învățământ preuniversitar particular au stabilit astfel de condiții. În vederea înscrierii, candidatul completează cererea de înscriere la care anexează următoarele documente:

a) copie a actului de identitate;

b) copie a actelor doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;

c) copie a actelor de studii, inclusiv foaia matricolă sau suplimentul la diplomă, precum și documentele care atestă pregătirea psihopedagogică ori atestatul de echivalare/recunoaștere a studiilor eliberat de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, în situația în care candidatul nu a efectuat studiile în România;

d) copii de pe certificatele de obținere a definitivării în învățământ sau a gradelor didactice, dacă este cazul;

e) adeverință din care să rezulte vechimea efectivă în sistemul de învățământ, dacă este cazul;

- f) adeverință/adeverințe din care să rezulte calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați, dacă persoana a fost angajată în învățământ;
- g) copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul;
- h) cazier judiciar obținut cu cel mult 30 de zile înainte de depunerea dosarului de înscriere;
- i) certificatul de integritate comportamentală valabil;
- j) document medical eliberat de un medic specializat de medicina muncii sau de un cabinet de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității didactice;
- k) copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
- l) documente privind îndeplinirea condițiilor specifice, dacă este cazul.

(7) În etapa de înscriere, comisia de concurs analizează dosarele depuse și, în cazul în care constată lipsuri, solicită clarificări candidaților, care au obligația de a transmite informațiile/documentele solicitate în termen de maximum 3 zile lucrătoare.

**Art. 6. - (1)** Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar particular, proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, din disciplinele de concurs stabilite conform Centralizatorului, după programele specifice pentru concurs valabile, aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) În perioada de înscriere, comisia județeană/municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar particular consiliază și sprijină membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului în vederea corelării studiilor candidaților cu posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate pentru concurs și cu disciplinele de concurs, în conformitate cu prevederile Centralizatorului în vigoare.

(3) Ulterior încheierii perioadei de înscriere, în urma verificărilor dosarelor candidaților, comisia de concurs hotărăște validarea sau respingerea, după caz, a înscrierii candidaților.

## CAPITOLUL III

### Desfășurarea concursului

## SECȚIUNEA 1

### Dispoziții generale

**Art. 7. -** După validarea înscrierii candidaților la concurs și afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor de concurs, la avizierul și pe site-ul unității de învățământ/centrului de concurs se afișează graficul de desfășurare a probelor din cadrul concursului.

**Art. 8. - (1)** Pe perioada desfășurării probei/probelor de concurs, membrii comisiei de concurs asigură buna desfășurare a probelor, dând dovadă de obiectivitate și profesionalism, verificarea identității candidaților, pe baza cărții de identitate/buletinului/cărții de identitate provizorii sau a pașaportului, precum și supravegherea acestora pe toată perioada desfășurării probei/probelor.



(2) Comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului pot asigura, după caz, condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare la subiectele de concurs, în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective.

(3) La organizarea și desfășurarea concursului sunt invitați să participe, cu statut de observator, reprezentantul/reprezentanții organizației/organizațiilor sindicale reprezentative din unitatea/unitățile de învățământ preuniversitar particular care organizează concurs sau reprezentantul/reprezentanții angajaților, stabilit/stabiliți de consiliul/consiliile profesoral/e din unitatea/unitățile de învățământ preuniversitar particular care organizează concurs. Aceștia au acces la toate documentele comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului și pot consemna, în procesul-verbal, propriile observații. Neprezentarea observatorilor la oricare dintre probele concursului nu afectează legalitatea desfășurării concursului.

(4) Candidații care în timpul desfășurării probei/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 supraveghetori sau membrii comisiei de concurs. Aceeași măsură se aplică și pentru orice tentativă de fraudă. Candidații eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu sunt repartizați pe posturi didactice/catedre. Pentru cadrele didactice titulare/debutante repartizate pe posturi didactice/catedre pentru angajare pe perioadă nedeterminată eliminarea din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă constituie abatere disciplinară și atrage după sine sancționarea persoanelor respective în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, eliminate din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă, pierd această calitate.

## SECȚIUNEA a 2-a

### Desfășurarea probei scrise

**Art. 9. - (1)** Subiectele și baremele de evaluare pentru proba scrisă sunt elaborate și traduse în limbile minorităților, dacă este cazul, de către membrii comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, în dimineața desfășurării probei scrise, în incinta unității la care se desfășoară concursul, într-un spațiu separat de zona de redactare a lucrărilor scrise, într-un interval orar adecvat.

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

**Art. 10. - (1)** Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de concurs, destinate redactării lucrărilor scrise, sau pe ciorne determină anularea lucrărilor scrise.

(2) Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele cu o linie oblică.

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

(4) 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.

(5) În situațiile de la **alin. (3)** și **(4)** lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidații respectivi se consideră retrași.

(6) Cadrele didactice supraveghetoare care furnizează soluții ale subiectelor de concurs, falsifică lucrări sau au manifestări de neglijență în îndeplinirea atribuțiilor de supraveghetor, cum ar fi tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsirea nejustificată a sălii de concurs de către aceștia etc., răspund

disciplinar, civil sau penal, în funcție de gravitatea faptei.

**Art. 11. - (1)** Fiecare lucrare scrisă este evaluată independent, de doi profesori evaluatori, conform baremului de evaluare și notare. Fiecare profesor evaluator trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală în borderoul de notare, după terminarea evaluării. În borderoul de notare trebuie să se evidențieze atât punctajul acordat pentru fiecare subiect, cât și punctajele intermediare acordate pentru fiecare subpunct din cadrul unui subiect, conform baremului de evaluare.

**(2)** Fiecare profesor evaluator stabilește, prin raportare la baremul de evaluare și notare, nota lucrării scrise, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul/punctele din oficiu. Nota finală acordată lucrării se stabilește ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a celor două note acordate de cei doi profesori evaluatori. Pentru validarea evaluărilor, diferența dintre notele acordate de fiecare profesor evaluator nu trebuie să fie mai mare de 1 punct.

**(3)** În cazul în care apar lucrări pentru care diferența dintre notele acordate de cei doi profesori evaluatori este mai mare de 1 punct, lucrarea respectivă este reevaluată de un al treilea profesor evaluator, asigurându-se respectarea baremului de evaluare și notare. Nota finală acordată lucrării este media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei trei evaluatori.

**(4)** Rezultatele probei scrise se afișează la sediul și pe site-ul unității de învățământ în care s-a desfășurat proba scrisă, în termen de maximum 3 zile de la finalizarea probei.

**Art. 12. -** Lucrările scrise pentru care se depun contestații în termen de maximum 48 de ore de la afișarea rezultatelor inițiale se reevaluează de alți profesori evaluatori decât cei care au evaluat lucrările scrise.

**Art. 13. - (1)** Recorectarea lucrărilor se face în termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea etapei de înregistrare a contestațiilor.

**(2)** În cazul în care diferența - în plus sau în minus - dintre nota acordată de comisia de soluționare a contestațiilor și nota acordată de comisia de evaluare este mai mică de 1,5 puncte sau egală cu 1,5 puncte, rămâne definitivă nota acordată de comisia de contestații.

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

**(4)** Rezultatele finale se afișează la sediul și pe site-ul unității de învățământ în care s-a desfășurat proba scrisă, în termen de maximum 3 zile de la finalizarea depunerii contestațiilor.

**(5)** Evaluarea lucrărilor scrise, respectiv reevaluarea lucrărilor scrise ale candidaților care depun contestații la proba scrisă se poate realiza și pe platforme electronice dedicate de evaluare. În această situație, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar particular/centrului de concurs se elaborează proceduri specifice în care se detaliază activitățile și modalitățile de conectare a utilizatorilor la platformă, de încărcare a lucrărilor scrise, de transmitere a lucrărilor scrise profesorilor evaluatori, de evaluare/reevaluare a lucrărilor scrise pe platformă, precum și de comunicare a rezultatelor inițiale și finale și se adaptează corespunzător structura comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului, atribuțiile membrilor acestor comisii și ale profesorilor evaluatori, în vederea evaluării/reevaluării lucrărilor scrise pe platforma electronică dedicată de evaluare.

**(6)** Evaluarea/Reevaluarea lucrărilor scrise se realizează pentru fiecare disciplină de concurs de cadre didactice titulare care au dobândit prin studii finalizate cu diplomă specializări în concordanță cu disciplina de concurs, conform Centralizatorului.

**Art. 14. -** În situația în care pentru anumite discipline de concurs nu se identifică suficienți profesori evaluatori la nivelul unităților de învățământ care organizează



concurs, cadre didactice titulare, se solicită sprijinul altor unități de învățământ de pe raza respectivului județ în scopul alocării cadrelor didactice titulare sau sprijinul comisiei județene/municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar particular.

## CAPITOLUL IV

### Validarea concursului și angajarea candidaților reușiți pe posturi didactice/catedre

**Art. 15. - (1)** În învățământul preuniversitar particular, validarea concursurilor și angajarea pe post se fac de către conducerea unității de învățământ preuniversitar particular și se comunică, în scris, ISJ/ISMB.

**(2)** După soluționarea contestațiilor, listele candidaților cu rezultatele finale la concurs sunt prezentate conducerii unității de învățământ preuniversitar particular în vederea validării. În cazul unităților organizate în asocieri temporare, fiecare conducere a unităților de învățământ din cadrul asocierii temporare validează listele candidaților cu rezultatele finale la concurs.

**(3)** Conducerea unității de învățământ preuniversitar particular emite deciziile de repartizare pe posturi didactice/catedre și le transmite spre avizare ISJ/ISMB, însoțite de tabele nominale cuprinzând candidații pentru care se propune angajarea, conform anexei care face parte integrantă din prezentele norme metodologice, precum și de dosarele de înscriere ale acestora, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la validarea rezultatelor finale.

**(4)** Inspectorul școlar general al ISJ/ISMB avizează deciziile de repartizare într-un termen de maximum 15 zile de la comunicarea deciziilor de repartizare. Nerespectarea termenului de 15 zile echivalează cu avizul tacit al ISJ/ISMB.

**(5)** Inspectorul școlar general al ISJ/ISMB poate refuza avizarea deciziilor de repartizare pe posturi didactice/catedre doar în una dintre următoarele situații:

- a) neîndeplinirea condițiilor de ocupare a postului didactic/catedrei prin raportare la analiza dosarelor candidaților transmise conform prevederilor [alin. \(3\)](#);
- b) disciplina de concurs la care a fost susținută proba scrisă nu este în concordanță cu postul didactic/catedra vacantă/rezervată publicat(ă) pentru concurs, conform Centralizatorului;
- c) specializările cadrelor didactice care au asigurat evaluarea/reevaluarea lucrărilor scrise nu sunt în concordanță cu disciplinele de concurs la care candidații au susținut proba scrisă, conform Centralizatorului.

**Art. 16. - (1)** În baza deciziei de repartizare semnate de conducerea unității de învățământ preuniversitar particular și avizate de inspectorul școlar general al ISJ/ISMB, președintele consiliului de administrație al unității de învățământ particular încheie cu candidații repartizați contracte individuale de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, după caz, după cum urmează:

- a) contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată și care au dobândit definitivarea în învățământ/licențierea în cariera didactică;
- b) contract individual de muncă pe perioadă determinată, pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate și care nu au dobândit definitivarea în învățământ/licențierea în cariera didactică, indiferent de statutul postului pe care au fost repartizați;
- c) contract individual de muncă pe perioadă determinată, pentru candidații repartizați pe posturi vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată.

(2) Pentru candidații care nu au dobândit definitivarea în învățământ/licențierea în cariera didactică repartizați pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată, consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ preuniversitar particular la care au fost repartizați poate/pot hotărî ulterior modificarea duratei contractului individual de muncă, din perioadă determinată în perioadă nedeterminată, după ce acești candidați promovează examenul pentru definitivare în învățământ/licențiere în cariera didactică, în termenele stabilite în metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în vigoare.

(3) Personalul didactic de predare angajat în unitățile de învățământ preuniversitar particular are obligația de a respecta principiile de etică profesională și integritate în activitatea școlară, în conformitate cu prevederile codului-cadru de etică profesională în vigoare.

## CAPITOLUL V

### Dispoziții finale

**Art. 17. - (1)** La nivelul unităților de învățământ preuniversitar particular care organizează concurs conform art. 1 alin. (1) se elaborează proceduri specifice prin care se stabilesc și se detaliază, după caz:

a) condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor;

b) modalitatea de înscriere a candidaților;

c) structura și atribuțiile comisiei de concurs, comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, precum și ale comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) modalitatea de organizare și desfășurare a probei scrise, durata probei scrise, desfășurarea activităților de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare, de evaluare a lucrărilor scrise, de soluționare a contestațiilor, precum și modalitățile de înregistrare și consemnare a rezultatelor obținute de candidați în documentele specifice concursului, modalitățile de organizare și desfășurare a celorlalte probe de concurs, durata acestora, grilele de evaluare ale acestor probe, ponderea notelor obținute la aceste probe în media de repartizare și calculul mediei de repartizare;

e) criteriile de departajare a candidaților în cazul mediilor de repartizare egale;

f) modalitățile de supraveghere a candidaților și a activității desfășurate de membrii comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului pe parcursul desfășurării probelor de concurs;

g) modelul tipizatului foi de concurs pentru proba scrisă și modalitatea de secretizare a lucrărilor scrise;

h) modelele tipizate ale hotărârilor consiliilor de administrație, ale comisiilor de concurs, ale deciziilor, borderourilor, precum și ale oricăror alte documente necesare organizării și desfășurării concursului.

(2) Aspectele procedurale care au caracter public se aduc la cunoștința candidaților și a persoanelor interesate, la data publicării listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru concurs, prin afișare la avizierul și pe site-ul unității de învățământ preuniversitar particular/centrului de concurs.

(3) Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ particular din învățământul preuniversitar, precum și plata cadrelor didactice care fac parte din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea



posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar particular se realizează de către unitățile de învățământ particular care au organizat concursul, în baza normelor de plată proprii stabilite de acestea.

**Art. 18. -** Din toate comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului nu pot face parte persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii tuturor comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului semnează, în acest sens, o declarație pe propria răspundere, care se predă președintelui consiliului de administrație al unității de învățământ particular.

**Art. 19. -** Lucrările de concurs și borderourile de corectare și notare se păstrează în arhiva unităților organizatoare timp de un an, iar celelalte documente conform normativelor în vigoare.

**Art. 20. - (1)** Reglementările proprii privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la nivelul unităților de învățământ preuniversitar particular sau prin asociere temporară a mai multor unități de învățământ preuniversitar particular se emit cu respectarea prezentelor norme metodologice și se aduc la cunoștința candidaților la data publicării listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru concurs, prin afișare la avizierul și pe site-ul unității de învățământ/centrului de concurs.

**(2)** Nerespectarea prevederilor legale de către persoanele implicate în organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar particular sau de către persoanele care au atribuții de monitorizare din cadrul ISJ/ISMB atrage după sine răspunderea administrativ-disciplinară, civilă sau penală, după caz.

**Art. 21. -** În cuprinsul prezentelor norme metodologice, începând cu data reorganizării instituțiilor aflate în coordonarea/subordonarea Ministerului Educației:

a) denumirile "inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București", respectiv "ISJ/ISMB" se vor citi "direcția județeană de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar", respectiv "DJIP/DMBIP";

b) denumirile "inspector școlar general" și "inspector școlar general adjunct" se vor citi "director general" și "director general adjunct".

**ANEXĂ**  
**la normele metodologice**

### TABEL NOMINAL

**cuprinzând candidații pentru care se propune angajarea pe posturi didactice de predare/catedre**

Județul .....

Localitatea .....

Unitatea de învățământ .....

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Nivelul studiilor/Specializarea/Specializările conform	Pregătirea psihopedagogică	Disciplina la care a susținut	Nota obținută la proba	Nota obținută la proba . . . .	Nota obținută la proba . . . .	Media de repartizare	Județul	Localitatea	Unitatea de învățământ	Post/ Catedră	Forma de angajare: - angajare pe
----------	----------------------------------	--	----------------------------	-------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------------	----------------------	---------	-------------	------------------------	---------------	----------------------------------

	diplomei/diplomelor de studii/atestatului de recunoaștere/echivalare a studiilor eliberat de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor		proba scrisă	scrisă (75% pondere în media de repartizare)	... (p1% pondere în media de repartizare)	... (p2% pondere în media de repartizare)							periodă nedeterminată; - angajare pe periodă determinată

Președintele consiliului de administrație,

.....

(numele și prenumele)

L.S.