ORDIN Nr. 7874/2024 din 20 decembrie 2024

pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi desfăşurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unităţile de învăţământ preuniversitar particular

EMITENT: MINISTERUL EDUCAŢIEI

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 26 din 14 ianuarie 2025

Având în vedere:

- prevederile art. 177 alin. (2) şi (6) şi ale art. 182 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;

- Referatul de aprobare nr. 4.120/DGMCDRSIP din 13.12.2024 prin care se înaintează proiectul ordinului pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi desfăşurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unităţile de învăţământ preuniversitar particular,

în baza prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei, cu modificările ulterioare,

**ministrul educaţiei** emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Normele metodologice privind organizarea şi desfăşurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unităţile de învăţământ preuniversitar particular, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5.625/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unităţile de învăţământ particular din învăţământul preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 732 din 30 octombrie 2012, cu modificările ulterioare.

ART. 3

Direcţia generală management, carieră didactică şi reţea şcolară în învăţământul preuniversitar, inspectoratele şcolare şi unităţile de învăţământ preuniversitar particular duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 4

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

p. Ministrul educaţiei,

**Gigel Paraschiv,**

secretar de stat

Bucureşti, 20 decembrie 2024.

Nr. 7.874.

ANEXĂ

**NORME METODOLOGICE**

**privind organizarea şi desfăşurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unităţile de învăţământ preuniversitar particular**

CAPITOLUL I

**Dispoziţii generale**

ART. 1

(1) În învăţământul preuniversitar particular, concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate poate fi organizat la nivelul unităţii de învăţământ particular sau prin asociere temporară a mai multor unităţi de învăţământ particular la nivel local, judeţean ori interjudeţean, în baza reglementărilor proprii, conform prevederilor art. 177 alin. (2) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare. Unităţile de învăţământ preuniversitar particular care au decis să organizeze concursul în asocieri temporare propun centrul de concurs.

(2) Inspectoratul şcolar judeţean/Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti, după caz, denumite în continuare ISJ/ISMB, monitorizează concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate organizate de unităţile de învăţământ preuniversitar particular conform alin. (1).

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

(4) Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar particular hotărăşte, la propunerea preşedintelui consiliului de administraţie, dacă organizează concursul independent sau în asociere temporară cu alte unităţi de învăţământ şi transmite hotărârea la ISJ/ISMB. În cadrul asocierii temporare se transmite către ISJ/ISMB doar hotărârea centrului de concurs în care sunt evidenţiate unităţile de învăţământ particular asociate.

ART. 2

(1) În cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, organizat de unităţile de învăţământ preuniversitar particular conform art. 1 alin. (1), candidaţii susţin obligatoriu o probă scrisă din didactica specialităţii în profilul postului didactic/catedrei, potrivit programelor specifice pentru concurs în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(2) Proba scrisă se susţine pe baza subiectelor elaborate de o comisie de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare şi de evaluare a lucrărilor scrise constituită la nivelul unităţii de învăţământ/grupului de unităţi de învăţământ care s-au asociat temporar, în concordanţă cu programele specifice pentru concurs în specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei, şi se evaluează prin note de la 10 la 1. La cererea candidaţilor se asigură şi traducerea acestora în limbile minorităţilor naţionale. Durata probei scrise este de 2 - 4 ore.

(3) În situaţia în care, la nivelul unităţii de învăţământ/grupului de unităţi de învăţământ care s-au asociat temporar, se stabileşte ca în cadrul concursului candidaţii să susţină şi alte probe evaluate prin note de la 10 la 1, media de repartizare obţinută de un candidat se determină ca medie ponderată a notelor obţinute la fiecare probă, ponderea notei obţinute la proba scrisă fiind de cel puţin 75%.

(4) Pentru angajare pe perioadă nedeterminată candidaţii trebuie să obţină cel puţin nota 7 (şapte) la fiecare dintre probele de concurs.

(5) Pentru angajare pe perioadă determinată candidaţii trebuie să obţină cel puţin nota 5 (cinci) la fiecare dintre probele de concurs.

(6) În cazul mediilor de repartizare egale obţinute de candidaţi la concursul organizat conform art. 1 alin. (1), departajarea candidaţilor se face în ordinea criteriilor stabilite la nivelul unităţii de învăţământ/grupului de unităţi de învăţământ care s-au asociat temporar, criterii care se aduc la cunoştinţa candidaţilor la data publicării listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru concurs, prin afişare la avizierul şi pe site-ul unităţii de învăţământ/centrului de concurs.

ART. 3

(1) Unităţile de învăţământ preuniversitar particular pot organiza concurs pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pe tot parcursul anului, în condiţiile publicării acestora la sediile şi pe site-urile unităţilor de învăţământ, precum şi în presa locală şi centrală, cu cel puţin 15 zile înaintea declanşării procedurilor de selecţie şi 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 şcolar, iar posturile didactice/catedrele rezervate pot fi publicate doar pentru angajare pe perioadă determinată de cel mult un an şcolar.

(2) Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar particular sau centrul de concurs, după caz, comunică ISJ/ISMB hotărârea prevăzută la art. 1 alin. (4), care conţine şi următoarele informaţii:

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

b) perioada/graficul de organizare a concursului;

c) componenţa comisiei de concurs, comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare şi de evaluare a lucrărilor scrise şi a comisiei de soluţionare a contestaţiilor la proba scrisă, cu precizarea specializărilor profesorilor evaluatori;

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

(3) În situaţia în care unităţile de învăţământ 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 unităţi de învăţământ de pe raza aceleiaşi localităţi ori din localităţi apropiate.

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

ART. 4

(1) ISJ/ISMB monitorizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unităţile de învăţământ preuniversitar particular.

(2) Comisia judeţeană/municipiului Bucureşti de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unităţile de învăţământ preuniversitar particular se constituie, în baza deciziei inspectorului şcolar general, în următoarea componenţă: preşedinte - un inspector şcolar general adjunct; 4 - 12 membri - inspectori şcolari, din care 1 - 6 inspectori şcolari pentru managementul resurselor umane; informatician/analist programator/ajutor analist programator; consilierul juridic al ISJ/ISMB.

(3) Comisia judeţeană/a municipiului Bucureşti de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unităţile de învăţământ preuniversitar particular are următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul în care îşi desfăşoară activitatea comisiile implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului;

b) instruieşte şi consiliază preşedinţii comisiilor implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului;

c) analizează documentaţia înaintată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar particular, conform art. 3 alin. (2), şi, dacă este cazul, comunică unităţii de învăţământ preuniversitar particular revizuirea acesteia;

d) emite, din proprie iniţiativă sau la solicitarea preşedinţilor comisiilor implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului, recomandări în vederea aplicării unitare a prevederilor legale în vigoare;

e) deleagă reprezentanţi, cu statut de observatori, în vederea monitorizării concursului;

f) analizează documentaţia înaintată de conducerea unităţii de învăţământ preuniversitar particular, conform prevederilor art. 15 alin. (3), şi propune spre avizare inspectorului şcolar general deciziile de repartizare.

(4) Membrii comisiei judeţene/a municipiului Bucureşti de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unităţile de învăţământ preuniversitar particular nu pot face parte din comisiile implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului şi nu pot desfăşura, în mod direct sau indirect, orice fel de activitate în afară de cele prevăzute la alin. (3).

CAPITOLUL II

**Înscrierea candidaţilor şi disciplinele de concurs**

ART. 5

(1) Candidaţii se înscriu la centrul de concurs stabilit, unde susţin şi probele de concurs, conform prezentelor norme metodologice. Candidaţii declaraţi reuşiţi sunt angajaţi pe posturi didactice/catedre publicate vacante/rezervate de la unităţile de învăţământ care alcătuiesc asocierea temporară, conform prevederilor prezentelor norme metodologice.

(2) Comisiile de concurs se organizează la nivelul unităţii de învăţământ/centrului de concurs, în baza hotărârii consiliului/consiliilor de administraţie, şi sunt formate din:

a) preşedinte - preşedintele consiliului de administraţie sau un cadru didactic, membru al consiliului de administraţie;

b) cel puţin 2 membri - cadre didactice, de regulă titulare, care au dobândit definitivarea în învăţământ;

c) informatician/ajutor analist programator/personal din cadrul unităţii/unităţilor de învăţământ cu abilităţi şi competenţe în utilizarea calculatorului;

d) secretar - un cadru didactic.

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

a) în cadrul etapei de înscriere a candidaţilor:

(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) întocmeşte lista tuturor candidaţilor admişi în urma etapei de înscriere;

b) în cadrul etapei de desfăşurare a probelor de concurs:

(i) desemnează cadrele didactice care fac parte din comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare şi de evaluare a lucrărilor scrise care se aprobă de consiliul/consiliile de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ, la propunerea preşedintelui/preşedinţilor consiliului/consiliilor de administraţie, cu cel puţin 48 de ore înainte de debutul probelor scrise;

(ii) monitorizează şi supraveghează desfăşurarea în condiţii optime a concursului;

(iii) monitorizează procesul de evaluare şi notare a candidaţilor şi afişează rezultatele, în termen de maximum 3 zile de la finalizarea probei/probelor;

(iv) desemnează, în baza hotărârii consiliului/consiliilor de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ, cadrele didactice care fac parte din comisia de rezolvare a contestaţiilor;

(v) elaborează listele finale cu candidaţii admişi.

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

(5) Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar particular poate stabili condiţii specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate.

(6) În perioada de înscriere la concurs, candidaţii trebuie să facă dovada îndeplinirii condiţiilor legale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învăţământul preuniversitar, precum şi a condiţiilor specifice, dacă unităţile de învăţământ preuniversitar particular au stabilit astfel de condiţii. 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 şi documentele care atestă pregătirea psihopedagogică ori atestatul de echivalare/recunoaştere a studiilor eliberat de Centrul Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor, în situaţia în care candidatul nu a efectuat studiile în România;

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

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

f) adeverinţă/adeverinţe din care să rezulte calificativele din ultimii 2 ani şcolari încheiaţi, dacă persoana a fost angajată în învăţământ;

g) copii ale avizelor şi atestatelor necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul;

h) cazier judiciar obţinut 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 activităţii didactice;

k) copia filei corespunzătoare din registrul general de evidenţă a salariaţilor;

l) documente privind îndeplinirea condiţiilor specifice, dacă este cazul.

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

ART. 6

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

(2) În perioada de înscriere, comisia judeţeană/municipiului Bucureşti de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unităţile de învăţământ preuniversitar particular consiliază şi sprijină membrii comisiei de organizare şi desfăşurare a concursului în vederea corelării studiilor candidaţilor cu posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate pentru concurs şi cu disciplinele de concurs, în conformitate cu prevederile Centralizatorului în vigoare.

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

CAPITOLUL III

**Desfăşurarea concursului**

SECŢIUNEA 1

**Dispoziţii generale**

ART. 7

După validarea înscrierii candidaţilor la concurs şi afişarea listei candidaţilor admişi pentru susţinerea probelor de concurs, la avizierul şi pe site-ul unităţii de învăţământ/centrului de concurs se afişează graficul de desfăşurare a probelor din cadrul concursului.

ART. 8

(1) Pe perioada desfăşurării probei/probelor de concurs, membrii comisiei de concurs asigură buna desfăşurare a probelor, dând dovadă de obiectivitate şi profesionalism, verificarea identităţii candidaţilor, pe baza cărţii de identitate/buletinului/cărţii de identitate provizorii sau a paşaportului, precum şi supravegherea acestora pe toată perioada desfăşurării probei/probelor.

(2) Comisiile implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului pot asigura, după caz, condiţii de egalizare a şanselor pentru candidaţii cu deficienţe, prin adaptarea procedurilor de examinare la subiectele de concurs, în funcţie de particularităţile individuale şi de cele specifice deficienţei respective.

(3) La organizarea şi desfăşurarea concursului sunt invitaţi să participe, cu statut de observator, reprezentantul/reprezentanţii organizaţiei/organizaţiilor sindicale reprezentative din unitatea/unităţile de învăţământ preuniversitar particular care organizează concurs sau reprezentantul/reprezentanţii angajaţilor, stabilit/stabiliţi de consiliul/consiliile profesoral/e din unitatea/unităţile de învăţământ preuniversitar particular care organizează concurs. Aceştia au acces la toate documentele comisiilor implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului şi pot consemna, în procesul-verbal, propriile observaţii. Neprezentarea observatorilor la oricare dintre probele concursului nu afectează legalitatea desfăşurării concursului.

(4) Candidaţii care în timpul desfăşurării probei/probelor de concurs sunt surprinşi copiind sau transmiţând soluţii cu privire la subiecte sunt eliminaţi din concurs, încheindu-se un proces-verbal în acest sens, de către supraveghetori sau membrii comisiei de concurs. Aceeaşi măsură se aplică şi pentru orice tentativă de fraudă. Candidaţii eliminaţi din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu sunt repartizaţi 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 şi atrage după sine sancţionarea 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.

SECŢIUNEA a 2-a

**Desfăşurarea probei scrise**

ART. 9

(1) Subiectele şi baremele de evaluare pentru proba scrisă sunt elaborate şi traduse în limbile minorităţilor, dacă este cazul, de către membrii comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare şi de evaluare a lucrărilor scrise, în dimineaţa desfăşurării probei scrise, în incinta unităţii la care se desfăşoară concursul, într-un spaţiu separat de zona de redactare a lucrărilor scrise, într-un interval orar adecvat.

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

ART. 10

(1) Înscrierea numelui candidaţilor în afara spaţiului care se sigilează, precum şi orice alte semne distinctive pe foile de concurs, destinate redactării lucrărilor scrise, sau pe ciorne determină anularea lucrărilor scrise.

(2) Candidaţii care doresc să corecteze o greşeală taie fiecare rând din pasajul greşit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele cu o linie oblică.

(3) Candidaţii care din motive de sănătate sunt obligaţi să părăsească sala de concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declaraţii.

(4) Candidaţii care renunţă din proprie iniţiativă la concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declaraţii, şi părăsesc sala după cel puţin o oră de la deschiderea plicului cu subiecte.

(5) În situaţiile de la alin. (3) şi (4) lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidaţii respectivi se consideră retraşi.

(6) Cadrele didactice supraveghetoare care furnizează soluţii ale subiectelor de concurs, falsifică lucrări sau au manifestări de neglijenţă în îndeplinirea atribuţiilor de supraveghetor, cum ar fi tolerarea unor acţiuni sau intenţii de fraudă ale candidaţilor, părăsirea nejustificată a sălii de concurs de către aceştia etc., răspund disciplinar, civil sau penal, în funcţie de gravitatea faptei.

ART. 11

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

(2) Fiecare profesor evaluator stabileşte, prin raportare la baremul de evaluare şi notare, nota lucrării scrise, cu note de la 10 la 1, incluzând şi punctul/punctele din oficiu. Nota finală acordată lucrării se stabileşte ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a celor două note acordate de cei doi profesori evaluatori. Pentru validarea evaluărilor, diferenţa 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 diferenţa 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 şi 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 afişează la sediul şi pe site-ul unităţii de învăţământ în care s-a desfăşurat proba scrisă, în termen de maximum 3 zile de la finalizarea probei.

ART. 12

Lucrările scrise pentru care se depun contestaţii în termen de maximum 48 de ore de la afişarea rezultatelor iniţiale se reevaluează de alţi 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 contestaţiilor.

(2) În cazul în care diferenţa - în plus sau în minus - dintre nota acordată de comisia de soluţionare a contestaţiilor şi 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 contestaţii.

(3) Dacă diferenţa dintre nota finală stabilită de comisia de evaluare a lucrărilor scrise şi nota finală stabilită de comisia de soluţionare a contestaţiilor este mai mare de 1,5 puncte, diferenţă care poate fi în plus sau în minus, lucrarea scrisă este recorectată de alţi doi sau trei profesori evaluatori, după caz, alţii decât cei care au evaluat iniţial/reevaluat lucrarea scrisă. Rezultatul acestei ultime recorectări este definitiv.

(4) Rezultatele finale se afişează la sediul şi pe site-ul unităţii de învăţământ în care s-a desfăşurat proba scrisă, în termen de maximum 3 zile de la finalizarea depunerii contestaţiilor.

(5) Evaluarea lucrărilor scrise, respectiv reevaluarea lucrărilor scrise ale candidaţilor care depun contestaţii la proba scrisă se poate realiza şi pe platforme electronice dedicate de evaluare. În această situaţie, la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar particular/centrului de concurs se elaborează proceduri specifice în care se detaliază activităţile şi modalităţile 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 şi de comunicare a rezultatelor iniţiale şi finale şi se adaptează corespunzător structura comisiilor implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului, atribuţiile membrilor acestor comisii şi 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 concordanţă cu disciplina de concurs, conform Centralizatorului.

ART. 14

În situaţia în care pentru anumite discipline de concurs nu se identifică suficienţi profesori evaluatori la nivelul unităţilor de învăţământ care organizează concurs, cadre didactice titulare, se solicită sprijinul altor unităţi de învăţământ de pe raza respectivului judeţ în scopul alocării cadrelor didactice titulare sau sprijinul comisiei judeţene/municipiului Bucureşti de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unităţile de învăţământ preuniversitar particular.

CAPITOLUL IV

**Validarea concursului şi angajarea candidaţilor reuşiţi pe posturi didactice/catedre**

ART. 15

(1) În învăţământul preuniversitar particular, validarea concursurilor şi angajarea pe post se fac de către conducerea unităţii de învăţământ preuniversitar particular şi se comunică, în scris, ISJ/ISMB.

(2) După soluţionarea contestaţiilor, listele candidaţilor cu rezultatele finale la concurs sunt prezentate conducerii unităţii de învăţământ preuniversitar particular în vederea validării. În cazul unităţilor organizate în asocieri temporare, fiecare conducere a unităţilor de învăţământ din cadrul asocierii temporare validează listele candidaţilor cu rezultatele finale la concurs.

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

(4) Inspectorul şcolar 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 şcolar general al ISJ/ISMB poate refuza avizarea deciziilor de repartizare pe posturi didactice/catedre doar în una dintre următoarele situaţii:

a) neîndeplinirea condiţiilor de ocupare a postului didactic/catedrei prin raportare la analiza dosarelor candidaţilor transmise conform prevederilor alin. (3);

b) disciplina de concurs la care a fost susţinută proba scrisă nu este în concordanţă 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 concordanţă cu disciplinele de concurs la care candidaţii au susţinut proba scrisă, conform Centralizatorului.

ART. 16

(1) În baza deciziei de repartizare semnate de conducerea unităţii de învăţământ preuniversitar particular şi avizate de inspectorul şcolar general al ISJ/ISMB, preşedintele consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ particular încheie cu candidaţii repartizaţi contracte individuale de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, după caz, după cum urmează:

a) contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, pentru candidaţii repartizaţi pe posturi didactice/catedre vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată şi care au dobândit definitivarea în învăţământ/licenţierea în cariera didactică;

b) contract individual de muncă pe perioadă determinată, pentru candidaţii repartizaţi pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate şi care nu au dobândit definitivarea în învăţământ/licenţierea în cariera didactică, indiferent de statutul postului pe care au fost repartizaţi;

c) contract individual de muncă pe perioadă determinată, pentru candidaţii repartizaţi pe posturi vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată.

(2) Pentru candidaţii care nu au dobândit definitivarea în învăţământ/licenţierea în cariera didactică repartizaţi pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată, consiliul/consiliile de administraţie al/ale unităţii/unităţilor de învăţământ preuniversitar particular la care au fost repartizaţi poate/pot hotărî ulterior modificarea duratei contractului individual de muncă, din perioadă determinată în perioadă nedeterminată, după ce aceşti candidaţi promovează examenul pentru definitivare în învăţământ/licenţiere în cariera didactică, în termenele stabilite în metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în vigoare.

(3) Personalul didactic de predare angajat în unităţile de învăţământ preuniversitar particular are obligaţia de a respecta principiile de etică profesională şi integritate în activitatea şcolară, în conformitate cu prevederile codului-cadru de etică profesională în vigoare.

CAPITOLUL V

**Dispoziţii finale**

ART. 17

(1) La nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar particular care organizează concurs conform art. 1 alin. (1) se elaborează proceduri specifice prin care se stabilesc şi se detaliază, după caz:

a) condiţiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor;

b) modalitatea de înscriere a candidaţilor;

c) structura şi atribuţiile comisiei de concurs, comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare şi de evaluare a lucrărilor scrise, precum şi ale comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

d) modalitatea de organizare şi desfăşurare a probei scrise, durata probei scrise, desfăşurarea activităţilor de elaborare a subiectelor şi baremelor de evaluare, de evaluare a lucrărilor scrise, de soluţionare a contestaţiilor, precum şi modalităţile de înregistrare şi consemnare a rezultatelor obţinute de candidaţi în documentele specifice concursului, modalităţile de organizare şi desfăşurare a celorlalte probe de concurs, durata acestora, grilele de evaluare ale acestor probe, ponderea notelor obţinute la aceste probe în media de repartizare şi calculul mediei de repartizare;

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

f) modalităţile de supraveghere a candidaţilor şi a activităţii desfăşurate de membrii comisiilor implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului pe parcursul desfăşurării probelor de concurs;

g) modelul tipizatului foii de concurs pentru proba scrisă şi modalitatea de secretizare a lucrărilor scrise;

h) modelele tipizatelor hotărârilor consiliilor de administraţie, ale comisiilor de concurs, ale deciziilor, borderourilor, precum şi ale oricăror alte documente necesare organizării şi desfăşurării concursului.

(2) Aspectele procedurale care au caracter public se aduc la cunoştinţa candidaţilor şi a persoanelor interesate, la data publicării listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru concurs, prin afişare la avizierul şi pe site-ul unităţii de învăţământ preuniversitar particular/centrului de concurs.

(3) Cheltuielile pentru organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unităţile de învăţământ particular din învăţământul preuniversitar, precum şi plata cadrelor didactice care fac parte din comisiile implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unităţile de învăţământ preuniversitar particular se realizează de către unităţile de învăţământ particular care au organizat concursul, în baza normelor de plată proprii stabilite de acestea.

ART. 18

Din toate comisiile implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului nu pot face parte persoanele care concurează sau care au în rândul candidaţilor rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii tuturor comisiilor implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului semnează, în acest sens, o declaraţie pe propria răspundere, care se predă preşedintelui consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ particular.

ART. 19

Lucrările de concurs şi borderourile de corectare şi notare se păstrează în arhiva unităţilor organizatoare timp de un an, iar celelalte documente conform normativelor în vigoare.

ART. 20

(1) Reglementările proprii privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar particular sau prin asociere temporară a mai multor unităţi de învăţământ preuniversitar particular se emit cu respectarea prezentelor norme metodologice şi se aduc la cunoştinţa candidaţilor la data publicării listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru concurs, prin afişare la avizierul şi pe site-ul unităţii de învăţământ/centrului de concurs.

(2) Nerespectarea prevederilor legale de către persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unităţile de învăţământ preuniversitar particular sau de către persoanele care au atribuţii 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 instituţiilor aflate în coordonarea/subordonarea Ministerului Educaţiei:

a) denumirile "inspectoratul şcolar judeţean/Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti", respectiv "ISJ/ISMB" se vor citi "direcţia judeţeană de învăţământ preuniversitar/Direcţia Municipiului Bucureşti de Învăţământ Preuniversitar", respectiv "DJIP/DMBIP";

b) denumirile "inspector şcolar general" şi "inspector şcolar general adjunct" se vor citi "director general" şi "director general adjunct".

ANEXĂ

la normele metodologice

**TABEL NOMINAL**

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

Judeţul ............................

Localitatea ............................

Unitatea de învăţământ ............................

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Pregătirea psihopedagogică;

B - Disciplina la care a susţinut proba scrisă;

C - Nota obţinută la proba scrisă (75% pondere în media de repartizare);

D - Nota obţinută la proba ....... (p1% pondere în media de repartizare);

E - Nota obţinută la proba ....... (p2% pondere în media de repartizare);

F - Media de repartizare;

G - Judeţul;

H - Localitatea;

I - Unitatea de învăţământ;

J - Post/Catedră;

K - Forma de angajare:

- angajare pe perioadă nedeterminată;

- angajare pe perioadă determinată.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. |Numele şi |Nivelul studiilor/|A |B |C |D |E |F |G |H |I |J |K |

|crt.|prenumele |Specializarea/ | | | | | | | | | | | |

| |candidatului|Specializările | | | | | | | | | | | |

| | |conform diplomei/ | | | | | | | | | | | |

| | |diplomelor de | | | | | | | | | | | |

| | |studii/atestatului| | | | | | | | | | | |

| | |de recunoaştere/ | | | | | | | | | | | |

| | |echivalare a | | | | | | | | | | | |

| | |studiilor eliberat| | | | | | | | | | | |

| | |de Centrul | | | | | | | | | | | |

| | |Naţional de | | | | | | | | | | | |

| | |Recunoaştere şi | | | | | | | | | | | |

| | |Echivalare a | | | | | | | | | | | |

| | |Diplomelor | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

| | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Preşedintele consiliului de administraţie,

..........................................

(numele şi prenumele)

L.S.

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