Nr. 7922/28.08.2024

INSTRUCȚIUNI CANDIDAȚI
PROBA SCRISĂ A CONCURSULUI JUDEȚEAN PENTRU CANDIDAȚII CALIFICAȚI ŞI A TESTĂRII PENTRU CANDIDAȚII FĂRĂ STUDII CORESPUNZĂTOARE POSTULUI
- SESIUNEA 2024 -

- **Accesul candidaţilor** în centrul de concurs se face **până la ora 8:30**(Art. 6 alin.(3));
- **Proba scrisă** începe la ora **9.00**(Art. 6 alin.(3));
- **Durata probei scrise este de 4 ore pentru personalul calificat şi 3 ore pentru personalul necalifica;**
- **Extras din Procedura M.E. nr. 29389/21.06.2024** – privind desfăşurarea probei scrise, sigilarea şi securizarea lucrărilor scrise din cadrul concursului naţional pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învăţământul preuniversitar, sesiunea 2024:

✓ Candidaţii au obligaţia de a redacta lucrarea scrisă pe foile tipizate, în chenar, cu cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se pot realiza şi cu creion negru. Este interzisă utilizarea instrumentelor de scris (stilou, pix) a căror cerneală se poate şterge. (art.6 alin. (4));

✓ Candidaţii care doresc să corecteze o greşeală taie fiecare rând din pasajul greşit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele cu o linie oblică. (art.6 alin. (4));

✓ **Pe foaia tipizată, candidaţii completează, <u>cu majuscule</u>, denumirea disciplinei de concurs, <u>copiind formularea din subiectul primit</u>**. (art.6 alin. (4));

✓ **Înscrierea numelui candidaţilor sau a altor nume proprii (inclusiv denumiri de unităţi de învăţământ) care nu au legătură cu cerinţele subiectului în afara spaţiului care se sigilează, precum şi orice alte semne distinctive pe foile tipizate, destinate lucrărilor scrise, determină anularea lucrărilor scrise.** (art.6 alin. (5));

✓ Candidaţii **nu pot avea asupra lor**, în sala de concurs, obiecte sau materiale din următoarele categorii: genţi, poşete, ziare, reviste, cărţi, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau orice alte dispozitive/mijloace care intermediază/facilitează comunicarea la distanţă, precum şi alte obiecte/materiale a căror utilizare afectează desfăşurarea concursului în condiţii de legalitate, echitate şi obiectivitate;

✓ Candidaţii **pot avea asupra lor** dicţionare pentru disciplinele latină sau greacă veche (elină) şi planurile de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poştă";

✓ Materialele şi/sau obiectele nepermise vor fi depuse în sala de depozitare a obiectelor personale, înainte de intrarea în sala de concurs. (art.6 alin. (7));

✓ În intervalul orar 8.30-9.00, responsabilii de sală verifică identitatea candidaţilor pe bază de buletin de identitate/carte de identitate/carte de identitate provizorie, paşaport sau, în mod excepţional, pe baza permisului de conducere sau a cărţii de alegător. (art.6 alin. (8));

✓ Candidaţii care nu sunt prezenţi în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susţine proba scrisă. (art.6 alin. (9));

✓ Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate intra sau părăsi sala, decât dacă predă lucrarea, subiectul primit, ciornele şi semnează de predare.(art.6 alin. (10));

✓ În cazuri excepţionale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoţit obligatoriu de unul dintre profesorii asistenţi până la revenirea în sala de concurs. În această situaţie, timpul alocat rezolvării subiectelor nu se prelungeşte. (art.6 alin. (10));

✓ Candidaţii care în timpul desfăşurării probei scrise sunt surprinşi copiind, transmiţând soluţii cu privire la subiecte sau având asupra lor materiale nepermise, din categoria celor menţionate la art.6 alin. (7) sau compatibile cu acelea, **chiar dacă nu le utilizează în momentul în care sunt depistaţi,** sunt eliminaţi din examen pentru **tentativă de fraudă**, prin decizie motivată a preşedintelui comisiei din centrul de concurs, situaţie în care profesorii asistenţi care asigură supravegherea sau membrii comisiei din centrul de concurs încheie un proces-verbal. Aceeaşi măsură se aplică şi pentru orice altă tentativă de fraudă;

✓ **Candidaţii eliminaţi din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu sunt repartizaţi pe posturi didactice/catedre în anul şcolar 2024-2025**. (art.6 alin. (14));

✓ Candidaţilor eliminaţi din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă li se aplică prevederile art. 73 alin. (4) din Metodologia-cadru aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 6877/2023. (art.6 alin. (14));

✓ Candidaţii care din **motive de sănătate** sunt obligaţi să părăsească sala de concurs pot solicita anularea lucrării. În această situaţie se încheie un proces-verbal semnat de responsabilul de sală şi profesorii asistenţi. (art.6 alin. (15));

✓ Candidaţii care **renunţă din proprie iniţiativă** la concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declaraţii şi pot părăsi sala după cel puţin două ore(personal calificat), respectiv o oră şi jumătate(personal necalificat) de la deschiderea plicului cu subiecte.(art.6 alin. (16));

✓ **Candidaţii nu au dreptul de a părăsi sălile de concurs având asupra lor subiecte de concurs, foi tipizat sau ciorne;**

✓ **Candidaţii sigilează lucrările scrise, <u>în prezenţa responsabilului de sală</u>**, după care se aplică ştampila circulară cu diametrul de 35 mm „Concurs de ocupare a posturilor didactice” **(anexa nr. 4)** şi semnătura preşedintelui comisiei realizată cu cerneală sau pix de culoare albastră;

✓ Sigilarea şi securizarea lucrărilor scrise se realizează conform Procedurii (Anexa nr. 5 la Procedură);

✓ Pe prima pagină a filei 1 a foii tipizate candidaţii completează doar spaţiile dedicate, respectiv disciplina, colţul din dreapta sus cu datele personale şi numărul fişei de concurs, iar în colţul din dreapta jos se completează numărul paginii conform alin. (20). La expirarea timpului acordat pentru redactarea lucrării scrise, candidaţii predau lucrările în faza în care se află;

✓ După ce finalizează redactarea lucrării, fiecare candidat numerotează foile de concurs, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colţul din dreapta, **<u>în spaţiul dedicat</u>**, indicând pagina curentă şi numărul total de pagini scrise, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, în situaţia în care candidatul a scris în total 5 (cinci) pagini. Se numerotează toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv prima pagină, precum şi cele pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către profesorii asistenţi cu linie frântă în forma literei „Z”, folosind pix sau stilou cu cerneală de culoare albastră **(anexa nr. 6)**. **Profesorii asistenţi şi responsabilul de sală, cu excepţia anulării spaţiilor libere nescrise cu linie frântă în forma literei „Z”, nu semnează şi nu fac nicio altă însemnare pe lucrările scrise sigilate**;

✓ Candidaţii completează cu datele personale spaţiul dedicat pe **toate foile tipizatescrise,** care se sigilează;

✓ Candidaţii sigilează spaţiul cu datele de identificare folosind numai etichetele destinate acestui scop, după ce toţi profesorii asistenţi au semnat în spaţiul dedicate;

✓ După finalizarea redactării lucrărilor, candidaţii predau lucrările scrise, subiectul şi ciornele responsabilului de sală, semnează în borderoul de predare a lucrărilor, menţionând numărul de pagini scrise. Spaţiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z”, utilizând pix sau stilou cu cerneală albastră **(anexa nr. 6)**, de către un profesor asistent, în faţa candidatului.

- ✓ **Trei candidaţi rămân în sală până la scanarea ultimei lucrări;**
- ✓ Candidaţii completează cu datele personale spaţiul dedicat **pe toate foile tipizate scrise**;
- ✓ Candidaţii sigilează spaţiul cu datele de identificare, **începând cu a doua filă tipizată**, folosind numai etichetele destinate acestui scop, după ce toţi profesorii asistenţi au semnat în spaţiul dedicat;
- ✓ Preşedintele comisiei din centrul de concurs în care se desfăşoară proba scrisă aplică ştampila circulară cu diametrul de 35 mm „Concurs de ocupare a posturilor didactice" **(anexa nr. 4)** pe prima pagină în spaţiul dedicat „L.S." şi semnează, precum şi pe colţul sigilat, **începând cu a doua filă tipizată,** şi semnează **pe toate foile de concurs tipizate sigilate**;

- ✓ La predarea lucrărilor scrise pentru concurs, fiecare candidat completează în borderoul de predare a lucrărilor scrise, astfel:
  a) numărul paginilor scrise (inclusiv cele incomplete);
  b) semnează în dreptul datelor înscrise referitoare la numărul de pagini ale lucrării şi că a primit şi a tratat subiectul corespunzător disciplinei de concurs pentru care a validat fişa de **înscriere** la concurs.
- ✓ Preşedintele comisiei din centrul de concurs, în urma constatărilor proprii sau a sesizării oricărui membru din comisie, anulează lucrările scrise în situaţia în care:

a) redactarea lucrării scrise nu respectă prevederile alin. (4);
b) numerotarea paginilor lucrării scrise nu respectă prevederile alin. (20);
c) pe lucrările scrise se regăsesc semne distinctive vizibile, constatate la preluarea lucrării;

- ✓ În situaţia în care se anulează lucrări scrise, se încheie un proces-verbal de constatare, semnat de preşedintele comisiei din centrul de concurs şi de o parte a membrilor comisiei, la care se anexează lucrările scrise anulate.

COMISIA DE CONCURS JUDEŢEAN
SESIUNEA 2024