

ORDIN Nr. 6.170

pentru aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a concursurilor/testarilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului scolar in unitatile de invatamant preuniversitar de stat

Avand in vedere:

- art. 116 alin. (5) lit. t) si t), art. 165, art. 168 alin. (1), (2), (6) si (7), art. 176, 177, art. 181 alin. (1)-(4) si (7), art. 183 alin. (10), art. 191 alin. (8), art. 207, art. 208 alin. (1)-(10) si (14), art. 248 alin. (6) si art. 249 alin. (1)-(28) din Legea invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare;
- Referatul de aprobare nr. 1.999/DGMRURS/2024,
in temeiul art. 13 alin. (3) din Hotararea Guvernului [nr. 731/2024](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei,

ministrul educatiei emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia de organizare si desfasurare a concursurilor/testarilor de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului scolar in unitatile de invatamant preuniversitar de stat, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Directia generala management resurse umane si retea scolara, Directia generala informatizare, Directia generala minoritati si relatia cu Parlamentul din cadrul Ministerului Educatiei, Centrul National de Politici si Evaluare in Educatie, inspectoratele scolare si unitatile de invatamant preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. - La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul ministrului educatiei nationale [nr. 4.959/2013](#) pentru aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului scolar in unitatile de invatamant preuniversitar de stat, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 568 din 6 septembrie 2013, cu modificarile ulterioare.

Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

p. Ministrul educatiei,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

Bucuresti, 22 august 2024.
Nr. 6.170.

ANEXA

METODOLOGIE

de organizare si desfasurare a concursurilor/testarilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului scolar in unitatile de invatamant preuniversitar de stat

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 1. - (1) Coordonarea metodologica a concursurilor/testarilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate in unitatile de invatamant preuniversitar de stat este asigurata de Ministerul Educatiei.

(2) Conform art. 116 alin. (5) lit. t) si t) din Legea invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare, inspectoratele scolare judetene/ municipiului Bucuresti asigura:

a) consiliere si asistenta unitatilor de invatamant in gestionarea resurselor umane, a posturilor didactice, legalitatea organizarii si desfasurarii concursurilor de ocupare a posturilor didactice;

b) gestionarea, reactualizarea si publicarea bazei de date privind cadrele didactice calificate ramase nerepartizate si posturile didactice/catedrele din unitatile de invatamant preuniversitar de stat care se vacanteaza pe parcursul anului scolar, prin afisare la sediile proprii si pe site-urile acestora;

c) monitorizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitatile din invatamantul preuniversitar.

(3) La nivelul fiecarui inspectorat scolar se constituie, in baza deciziei inspectorului scolar general, comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de monitorizare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului scolar, in urmatoarea componenta: presedinte - un inspector scolar general adjunct; 6-12 membri - inspectori scolari/inspectori scolari de specialitate; 1-6 secretari - inspectori scolari pentru managementul resurselor umane; informatician/analist programator/ajutor analist programator; consilierul juridic al inspectoratului scolar.

Art. 2. - (1) Pe posturile didactice/catedrele complete sau incomplete care se vacanteaza in unitatile de invatamant preuniversitar de stat pe parcursul anului scolar se repartizeaza personalul didactic calificat care indeplineste conditiile de ocupare a acestor posturi didactice/catedre, conform metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din invatamantul preuniversitar in vigoare pentru anul scolar respectiv, denumita in continuare metodologie-cadru.

(2) In lipsa personalului didactic prevazut la alin. (1), posturile didactice/catedrele complete sau incomplete care se vacanteaza in unitatile de invatamant preuniversitar de stat pe termen scurt, de cel mult 60 de zile, se atribuie, in regim de plata cu ora, la nivelul unitatilor de invatamant care au posturi didactice neocupate, personalului didactic calificat, prin decizie a directorilor, in baza hotararii consiliilor de administratie ale unitatilor de invatamant. In mod exceptional, posturile didactice/catedrele vacante/rezervate ramase neocupate, in lipsa personalului didactic calificat, se atribuie, in regim de plata cu ora, la nivelul unitatilor de invatamant care au posturi didactice neocupate, prin decizie a directorilor, pe termen scurt, de cel mult 30 de zile, personalului didactic fara studii corespunzatoare postului, urmand ca in aceasta perioada sa se organizeze concursuri/testari pentru ocuparea acestor posturi.

Art. 3. - In cazul in care posturile didactice/catedrele vacante pe parcursul anului scolar nu pot fi ocupate conform art. 2, consiliile de administratie ale unitatilor de invatamant preuniversitar de stat in care se vacanteaza posturi didactice/catedre pe o durata mai mare de 60 de zile, in conditiile art. 2alin. (1), respectiv 30 de zile, in conditiile art. 2 alin. (2), sunt abilitate sa organizeze si sa desfasoare individual, in consortii scolare sau in asocieri temporare la nivel local, concursuri cu probe scrise si practice/orale in profilul postului sau inspectiei speciale la clasa pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor, pe perioada determinata, cu personal didactic calificat, respectiv testari pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor cu personal fara studii corespunzatoare postului, conform prezentei metodologii.

Art. 4. - (1) Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului scolar in unitatile de invatamant preuniversitar de stat constau in proba practica/orala sau inspectie speciala la clasa si proba scrisa din didactica specialitatii in profilul postului didactic/catedrei sustinute potrivit programelor specifice pentru concurs in vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educatiei, conform prevederilor art. 181 alin. (4) si ale art. 248 alin. (6) si in temeiul art. 183 alin. (10) din Legea invatamantului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Inspectia speciala la clasa in profilul postului didactic/catedrei si probele practice/orale de profil pentru posturile care sunt conditionate pentru ocupare de proba practica/orala se organizeaza, se desfasoara si se evalueaza conform metodologiei-cadru. La aceste probe nu se admit contestatii. Candidatii care nu obtin la inspectia speciala la clasa sau la proba practica/orala minimum nota 5 (cinci) nu au dreptul de a participa la proba scrisa.

(3) Probele scrise se sustin pe baza subiectelor elaborate de comisia de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise, constituita la nivelul unitatii de invatamant/consortiiului scolar/grupului de unitati de invatamant care s-au asociat temporar, in concordanta cu programele specifice pentru concurs in specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educatiei, si se evalueaza prin note de la 10 la 1. Comisiile de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise asigura, la cererea candidatilor, si traducerea acestora in limbile minoritatilor nationale. Durata de redactare a lucrarii scrise este de 4 (patru) ore. Nota obtinuta la proba scrisa are o pondere de 75% in media de repartizare. Pentru proba scrisa se stabilesc de catre comisia de elaborare a subiectelor si a baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise minimum 3 (trei) variante de subiecte si baremele de evaluare aferente.

(4) Candidatii trebuie sa obtina minimum nota 5 (cinci) atat la proba scrisa, cat si la proba practica/inspectia speciala, iar media de repartizare se calculeaza astfel: [(nota obtinuta la proba scrisa) * 3 + (nota obtinuta la proba practica/inspectia speciala la clasa)] / 4.

(5) In cazul mediilor de repartizare egale obtinute la concurs, departajarea candidatilor se face in ordinea prevazuta de metodologia-cadru.

Art. 5. - (1) Testarea personalului fara studii corespunzatoare postului consta in interviu si lucrare scrisa.

(2) Lucrea scrisa se sustine inaintea interviului. Durata de redactare a lucrarii scrise

este de 3 (trei) ore. Lucrarea scrisa si interviul se evalueaza cu note de la 10 la 1. Lucrarea scrisa are o pondere de doua treimi din nota finala, restul, respectiv o treime, reprezentand rezultatul evaluarii in urma desfasurarii interviului.

(3) Nota minima de promovare, atat a lucrarii scrise, cat si a interviului, este 5 (cinci).

(4) In cazul in care exista egalitate de medie intre candidatii fara studii corespunzatoare postului care au sustinut testarea, departajarea acestora pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante se realizeaza in ordinea corespunzatoare departajarii candidatii de la testarea personalului fara studii corespunzatoare postului organizata de inspectoratele scolare la nivelul judetului/municipiului Bucuresti, stabilita de metodologia-cadru.

Art. 6. - (1) Consiliile de administratie ale unitatilor de invatamant preuniversitar de stat care organizeaza individual, in consortii sau in asocieri temporare concursurile/testarile numesc comisiile de organizare si desfasurare a concursului/testarii si de examinare a candidatii si hotarasc angajarea pe perioada determinata a candidatii admisi in urma acestor concursuri pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate, in conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Perioadele de organizare si desfasurare a concursului/testarii si datele de desfasurare a probelor in cadrul concursului/ testarii se fac publice prin afisare la inspectoratele scolare si la unitatile de invatamant care organizeaza concursul/testarea.

Art. 7. - La concurs/testarea organizat(a) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate in unitatile de invatamant preuniversitar de stat in care s-au vacantat posturi didactice/catedre pe parcursul anului scolar pot participa persoane care au capacitatea de exercitare deplina a drepturilor si o conduita morala conforma deontologiei profesionale si nu au dreptul sa participe persoanele care se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) nu prezinta un document medical emis de un medic specializat de medicina muncii sau de un cabinet de medicina muncii, care atesta ca sunt apte pentru prestarea activitatii didactice;

b) au fost condamnate penal definitiv pentru savarsirea cu intentie a unei infractiuni contra vietii, integritatii corporale sau sanatatii, contra libertatii persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hartuire, trafic de minori, proxenetism, infractiuni contra libertatii si integritatii sexuale, luare si dare de mita, trafic de influenta, fals si uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea;

c) au fost sanctionate, pe parcursul anului scolar curent sau in ultimii 6 (sase) ani scolari incheiati, cu desfacerea disciplinara a contractului individual de munca;

d) au fost eliminate pentru frauda sau tentativa de frauda in cadrul concursului national/judetean de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate in invatamantul preuniversitar pentru anul scolar curent.

Capitolul II

Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante pe parcursul anului scolar in unitatile de invatamant preuniversitar de stat cu personal didactic calificat

Art. 8. - (1) Cererile de inscriere la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate in unitatile de invatamant preuniversitar de stat in care s-au vacantat posturi didactice/catedre pe parcursul anului scolar, potrivit anexei nr. 1, insotite de copii de pe documentele solicitate, se inregistreaza la secretariatul unitatii de invatamant sau la centrul care organizeaza concursul.

(2) La concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor in unitatile de invatamant preuniversitar de stat in care se vacanteaza posturi didactice/catedre pe parcursul anului scolar au dreptul sa participe persoanele care indeplinesc conditiile de studii si pregatirea psihopedagogica prevazute in metodologia-cadru. Candidatii trebuie sa posede atestatele/avizele necesare, conform metodologiei-cadru, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesita atestate/avize suplimentare.

(3) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitatile de invatamant preuniversitar de stat in care se vacanteaza posturi didactice/catedre pe parcursul anului scolar se pot inscrie la concurs absolventi cu diploma ai invatamantului superior, postliceal sau mediu care au inscrise pe diploma/diplome specializarea/specializarile corespunzatoare posturilor didactice/catedrelor respective, conform centralizatorului privind disciplinele de invatamant, domeniile si specializarile, precum si probele de concurs valabile pentru incadrarea personalului didactic din invatamantul preuniversitar, denumit in continuare centralizator. Pentru ocuparea acestor posturi didactice/catedre, proba scrisa se sustine in specializarea/specializarile postului/catedrei, conform centralizatorului, dupa programele valabile, specifice pentru concurs.

Art. 9. - (1) Pentru organizarea si desfasurarea concursurilor la nivelul unei unitati de invatamant, consiliul de administratie al unitatii de invatamant stabileste comisia de concurs. Comisia de organizare si desfasurare a concursului, numita prin decizie a directorului unitatii de invatamant, are urmatoarea componenta:

a) presedinte - directorul adjunct sau un cadru didactic, membru al consiliului de administratie;

b) membri - profesori, de regula titulari, care au dobandit definitivarea in invatamant;

- c) un reprezentant al inspectoratului scolar;
- d) secretar - un cadru didactic.

(2) In situatia in care unitatile de invatamant sunt organizate in consortii scolare/asocieri temporare la nivel local, comisia de organizare si desfasurare a concursului se constituie la nivel de consortiu scolar/asociere temporara, fiind validata de fiecare consiliu de administratie al unitatilor de invatamant. Comisia de organizare si desfasurare a concursului, numita prin decizie a directorului unitatii de invatamant care coordoneaza activitatea consortiului scolar/decizie a directorului unitatii de invatamant care a fost stabilita centru de concurs, are urmatoarea componenta:

- a) presedinte - un director sau un director adjunct al uneia dintre unitatile de invatamant din cadrul consortiului scolar/asocierii temporare;
- b) membri - directori, directori adjuncti, profesori ai unitatilor de invatamant din cadrul consortiului scolar/asocierii temporare care au dobandit definitivarea in invatamant;
- c) un reprezentant al inspectoratului scolar;
- d) secretar - un cadru didactic.

(3) In cazul in care in unitatile de invatamant preuniversitar care organizeaza concurs nu exista suficienti membri, conducerea unitatii de invatamant apeleaza la metodistii de specialitate ai inspectoratului scolar sau la directori din alte unitati de invatamant. Aceste situatii sunt solutionate de consiliul de administratie al unitatii de invatamant, cu sprijinul inspectoratului scolar.

(4) In situatia in care concursul se desfasoara la nivelul unei unitati de invatamant, proba practica/orala in profilul postului sau inspectia speciala la clasa se sustine in fata unei comisii, aprobata de consiliul de administratie al unitatii de invatamant, numita prin decizie a presedintelui comisiei de organizare si desfasurare a concursului, alcatuita din:

- a) presedinte - directorul unitatii de invatamant sau un cadru didactic, membru al consiliului de administratie;
- b) membri - cate 2 profesori de specialitate care au dobandit definitivarea in invatamant, cu specializarea in profilul postului;
- c) secretar - un cadru didactic.

(5) In situatia in care concursul se desfasoara la nivelul consorțiilor scolare/centrelor de concurs, proba practica/orala in profilul postului sau inspectia speciala la clasa se sustine in fata unei comisii, validata de fiecare consiliu de administratie al unitatilor de invatamant, numita prin decizie a presedintelui comisiei de organizare si desfasurare a concursului, alcatuita din:

- a) presedinte - directorul unei unitati de invatamant;
- b) membri - cate 2 profesori de specialitate care au dobandit definitivarea in invatamant, cu specializarea in profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea in profilul postului/metodisti ai inspectoratului scolar;
- c) secretar - un cadru didactic.

Art. 10. - Atributiile membrilor din comisiile de organizare si desfasurare a concursului si pentru organizarea inspectiilor la clasa/probelor practice/orale sunt stabilite de comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a concursului.

Art. 11. - (1) In situatia in care concursul se organizeaza de catre o unitate de invatamant, comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise se aproba de consiliul de administratie al unitatii de invatamant, la propunerea directorului, prin decizie a presedintelui comisiei de organizare si desfasurare a concursului, si are urmatoarea componenta:

- a) presedinte - directorul adjunct sau un cadru didactic titular, membru al consiliului de administratie;
- b) membri - pentru fiecare disciplina de concurs, cate 2 profesori titulari de specialitate din invatamantul preuniversitar care au dobandit definitivarea in invatamant;
- c) secretar - un cadru didactic cu competente in tehnoredactare.

(2) In situatia in care concursul se organizeaza la nivel de consortiu/asociere temporara, comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise este propusa si validata de consiliile de administratie ale unitatilor de invatamant care au posturi didactice publicate pentru concurs din cadrul consortiului scolar/asocierii temporare de unitati si este numita prin decizie a presedintelui comisiei de organizare si desfasurare a concursului in urmatoarea componenta:

- a) presedinte - un director sau un director adjunct al unei unitati de invatamant din cadrul consortiului scolar/asocierii temporare de unitati de invatamant;
- b) membri - pentru fiecare disciplina de concurs, cate 2 profesori de specialitate din invatamantul preuniversitar care au dobandit definitivarea in invatamant;
- c) 1-3 secretari - cadre didactice cu competente in tehnoredactare.

Art. 12. - In mod exceptional, pentru disciplinele la care nu se identifica suficienti profesori evaluatori, comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a concursului are obligatia de a asigura profesori evaluatori, la solicitarea presedintelui comisiei de organizare si desfasurare a concursului.

Art. 13. - (1) Membrii comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise declara in scris ca pastreaza secretul asupra subiectelor. In cazul divulgării subiectelor, suporta consecintele legii.

(2) Subiectele si baremele de evaluare pentru proba scrisa sunt alcatuite de membrii comisiei in incinta unitatii la care se desfasoara concursul, in ziua desfasurării probei, intr-un spatiu special rezervat.

Art. 14. - (1) Fiecare lucrare scrisa este verificata independent de cei 2 membri ai comisiei si apreciata separat, cu note de la 10 la 1, incluzand si punctul din oficiu, conform baremului de evaluare. Fiecare profesor evaluator trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum si nota finala in borderoul de notare, dupa terminarea evaluarii. La evaluare nu se fac insemnari pe lucrare.

(2) Presedintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise verifica borderourile si semnaleaza diferentele mai mari de 1 punct dintre notele acordate de cei 2 profesori evaluatori. In aceasta situatie, cei doi profesori evaluatori reverifica impreuna lucrarea si acorda o noua nota care se inregistreaza intr-un alt borderou. Aceasta nota trebuie sa fie cuprinsa intre notele initiale.

(3) In caz de divergente intre cei doi profesori evaluatori, lucrarea este recorectata de un al treilea profesor evaluator, numit la propunerea presedintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise. Nota acestuia este definitiva si va fi semnata de cei trei profesori evaluatori.

(4) Cand nu s-au semnalat diferente mai mari de 1 punct, fiecare profesor evaluator isi inscrie propria nota pe lucrare, semneaza in dreptul notei, iar presedintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise calculeaza nota finala ca medie aritmetica cu doua zecimale, fara rotunjire, o trece pe lucrare si semneaza. Dupa stabilirea mediei, presedintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise deschide lucrarile scrise, in prezenta profesorilor evaluatori, si consemneaza notele finale intr-un proces-verbal-tip ce cuprinde numele candidatilor, numarul lucrarii si nota finala obtinuta.

(5) Evaluarea lucrarilor de concurs si afisarea rezultatelor se realizeaza in termen de maximum 48 de ore de la finalizarea probei scrise.

Art. 15. - Lucrarile scrise pentru care se depun contestatii in termen de maximum 24 de ore de la afisarea rezultatelor se resigileaza, in vederea reevaluarii, secretizandu-se si nota/notele acordata/acordate la prima evaluare.

Art. 16. - Comisia de solutionare a contestatiilor este formata, in intregime, din alte persoane decat cele din comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare si de evaluare a lucrarilor scrise. Comisia de solutionare a contestatiilor este numita prin decizie a presedintelui comisiei de organizare si desfasurare a concursului, in componenta prevazuta la art. 11 alin. (1) si (2).

Art. 17. - Recorectarea lucrarilor se face conform procedurii prevazute la art. 14, in termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea etapei de inregistrare a contestatiilor.

Art. 18. - Daca diferenta dintre nota finala stabilita de comisia de evaluare a lucrarilor scrise si nota finala stabilita de comisia de solutionare a contestatiilor este mai mare de 1,5 puncte, diferenta care poate fi in plus sau in minus, lucrarea scrisa este recorectata de alti doi profesori evaluatori, dupa caz, altii decat cei care au evaluat initial/reevaluat lucrarea scrisa, conform prevederilor art. 14. Rezultatul acestei ultime recorectari este definitiv.

Art. 19. - Rezultatele stabilite de comisia de solutionare a contestatiilor sunt definitive si se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestatia reprezentand plangerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ [nr. 554/2004](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 20. - (1) Dupa validarea dosarelor de concurs si afisarea listei candidatilor admisi pentru sustinerea probelor de concurs, comisia de organizare si desfasurare a concursului afiseaza graficul de desfasurare a probelor practice/orale si a inspectiilor speciale la clasa.

(2) Probele practice/orale si inspectiile speciale la clasa in profilul postului se desfasoara in perioada stabilita de comisia de organizare si desfasurare a concursului, conform prezentei metodologii.

(3) Dupa desfasurarea si evaluarea probelor practice/orale si a inspectiei speciale la clasa se alcatuieste lista candidatilor admisi pentru sustinerea lucrarii scrise.

Art. 21. - Proba scrisa se desfasoara in aceleasi conditii ca si proba scrisa din cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate din invatamantul preuniversitar, conform metodologiei-cadru.

Art. 22. - (1) Dupa solutionarea tuturor contestatiilor, comisia de organizare si desfasurare a concursului alcatuieste listele finale, in ordinea descrescatoare a mediilor de repartizare, pentru fiecare disciplina de concurs.

(2) Listele finale sunt prezentate consiliului/consiliilor de administratie al/ale unitatii/unitatilor de invatamant care au organizat concurs, in vederea validarii.

(3) Dupa validare, comisia de organizare si desfasurare a concursului repartizeaza pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate candidatii care au obtinut cel putin media 5 (cinci), conform art. 4 alin. (4), in ordinea descrescatoare a mediilor. Departajarea candidatilor cu medii egale se realizeaza conform art. 4 alin. (5).

Art. 23. - Directorul unitatii de invatamant emite decizia de numire pentru candidatii repartizati si incheie cu acestia contracte individuale de munca pe perioada determinata pana la finalizarea anului scolar in curs ori pana la revenirea titularului pe post/catedra, dar nu mai tarziu de finalizarea anului scolar in curs, pentru candidatii repartizati pe posturi didactice/catedre rezervate.

Capitolul III
**Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante pe parcursul anului
scolar in unitatile de invatamant preuniversitar de stat cu personal
didactic fara studii corespunzatoare postului**

Art. 24. - In mod exceptional, in situatia in care posturile didactice/catedrele care se vacanteaza in unitatile de invatamant preuniversitar de stat pe parcursul anului scolar nu pot fi ocupate cu personal didactic calificat, acestea pot fi ocupate pe perioada determinata cu personal didactic fara studii corespunzatoare postului, testat prin interviu si lucrare scrisa in profilul postului didactic solicitat.

Art. 25. - La testarea organizata pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza in unitatile de invatamant preuniversitar de stat se pot prezenta persoane care au absolvit cel putin liceul, cu diploma de bacalaureat.

Art. 26. - (1) Comisia de organizare si desfasurare a testarii personalului fara studii corespunzatoare postului se stabileste conform art. 9 alin. (4) si (5).

(2) Comisia pentru testarea personalului fara studii corespunzatoare postului are urmatoarele atributii:

a) elaboreaza subiectele atat pentru lucrarea scrisa, cat si pentru interviu, pe baza programei specifice elaborate de catre Ministerul Educatiei;

b) decide, in cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezerva;

c) numeste supraveghetorii, ii instruieste si controleaza modul in care se desfasoara testarea;

d) numeste profesorii pentru rezolvarea contestatiilor, alti 2 profesori de specialitate decat cei care au evaluat initial lucrarile scrise.

Art. 27. - (1) Candidatii pot contesta rezultatul evaluarii lucrarii scrise in termen de maximum 24 de ore de la afisarea rezultatelor initiale. Contestatiile se solutioneaza prin recorectarea lucrarilor scrise de alti profesori de specialitate decat cei care au evaluat initial lucrarile scrise, numiti de presedintele comisiei pentru testarea personalului fara studii corespunzatoare postului in termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea etapei de inregistrare a contestatiilor.

(2) Evaluarea initiala a lucrarilor scrise din cadrul testarii personalului fara studii corespunzatoare postului si recorectarea acestora de catre profesorii evaluatori din comisiile de solutionare a contestatiilor se realizeaza conform prevederilor art. 14, 17 si 18.

(3) Rezultatele stabilite de comisia de solutionare a contestatiilor sunt definitive si pot fi atacate numai prin procedura contenciosului administrativ, contestatia reprezentand plangerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) In vederea sustinerii interviului, comisia pentru organizarea si desfasurarea testarii personalului fara studii corespunzatoare postului elaboreaza bilete cu intrebari, pe baza tematicii specifice elaborate de Ministerul Educatiei. Candidatul extrage un bilet si raspunde la intrebarile continute de acesta.

(5) Contestatiile privind organizarea si desfasurarea interviului se solutioneaza de consiliul de administratie al unitatii de invatamant care a fost stabilita centru de testare. Hotararile consiliului de administratie al unitatii de invatamant care a fost stabilita centru de testare sunt definitive si se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestatia reprezentand plangerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 28. - (1) Dupa solutionarea contestatiilor, comisia pentru testarea personalului fara studii corespunzatoare postului repartizeaza pe posturi didactice/catedre candidatii care au obtinut la testare minimum media 5 (cinci), conform art. 5 alin. (2) si (3), in ordinea descrescatoare a mediilor. In situatia mediilor egale, departajarea candidatilor fara studii corespunzatoare postului se realizeaza conform art. 5 alin. (4).

(2) Directorii unitatilor de invatamant incheie contracte individuale de munca pe perioada determinata pentru candidatii repartizati in baza testarii, astfel:

a) pana la data de 31 august a fiecarui an scolar pentru absolventii invatamantului superior cu alte specializari decat ale postului didactic/catedrei sau pana la venirea unui cadru didactic calificat ori pana la venirea titularului pe post/catedra pentru candidatii repartizati pe posturi didactice/catedre rezervate;

b) pana la finalizarea cursurilor, in conformitate cu structura anului scolar, pentru absolventii invatamantului mediu/postliceal cu alte specializari decat ale postului didactic/catedrei sau pana la venirea unui cadru didactic calificat ori pana la venirea titularului pe post/catedra pentru candidatii repartizati pe posturi didactice/catedre rezervate.

Capitolul IV
Dispozitii finale

Art. 29. - Din comisiile implicate in organizarea si desfasurarea concursului/testarii nu pot face parte persoanele care concureaza sau care au in randul candidatilor rude ori afini pana la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semneaza in acest sens o declaratie pe propria

raspundere, care se preda presedintelui comisiei de monitorizare a concursului si se pastreaza la inspectoratul scolar.

Art. 30. - Lucrarile de la concurs/testare si borderourile de corectare se pastreaza in arhiva unitatilor organizatoare timp de un an, iar celelalte documente, conform normativelor in vigoare.

Art. 31. - Unitatile de invatamant care organizeaza concurs inaintea inspectoratelor scolare tabele nominale cuprinzand candidatii prezenti la concurs, cu rezultatele concursului, conform anexei nr. 2, in termen de 3 (trei) zile lucratoare de la finalizarea acestuia. Pentru fiecare candidat care in urma concursului ocupa un post didactic/o catedra, conducerea unitatii de invatamant mentioneaza situatia angajarii candidatului.

Art. 32. - (1) Inscrierea la concursul/testarea organizat(a) pentru ocuparea posturilor ce se vacanteaza pe parcursul anului scolar, precum si preluarea contestatiilor se pot realiza si electronic in sistem online, conform unei proceduri specifice elaborate de unitatile de invatamant.

(2) Informatiile privind modalitatea de inscriere si depunerea contestatiilor in format electronic, in sistem online, conform alin. (1), se posteaza pe site-ul institutiei de invatamant si la avizierul acesteia odata cu publicarea posturilor didactice/catedrelor ce s-au vacantat.

Art. 33. - Presedintii comisiilor implicate in organizarea si desfasurarea concursului poarta raspunderea principala pentru corectitudinea desfasurarii concursului, conform atributiilor specifice.

Art. 34. - Nerespectarea prevederilor legale de catre persoanele implicate in organizarea si desfasurarea concursurilor/testarilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului scolar in unitatile de invatamant preuniversitar de stat atrage raspunderea administrativ-disciplinara, civila sau penala, dupa caz.

Art. 35. - Dupa finalizarea procesului de reorganizare administrativa, inspectoratele scolare judetene/municipiului Bucuresti se vor numi directii judetene de invatamant preuniversitar (DJIP)/Directia Municipiului Bucuresti de Invatamant Preuniversitar (DMBIP).

Art. 36. - Anexele nr. 1 si 2 fac parte integranta din prezenta metodologie.

**ANEXA Nr. 1
la metodologie**

Nr. /

Se certifica exactitatea datelor.

Presedintele comisiei de organizare si desfasurare a concursului/testarii,
.....
(numele si prenumele)

Cerere de inscriere la concursul/testarea de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului scolar

Domnule presedinte,
Subsemnatul(a) (cu initiala tatalui),, numele anterior
....., fiul/fiica lui si
....., nascut(a) la data de (ziua, luna, anul)
...../...../....., legitimat(a) cu B.I./carte de identitate seria nr.
....., eliberat(a) la data de de Politia
....., cu domiciliul in localitatea,
strada nr., bl., ap., judetul
(sectorul)....., telefon

Cod numeric personal:

#####

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

a) universitatea, institutul, academia, I.P. 3 ani, colegiul, scoala postliceala, scoala de maistri, liceul pedagogic etc., Facultatea
....., nivelul studiilor
(medii, postliceale, universitare de scurta durata, ciclul I de studii universitare de licenta, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lunga durata)
..... cu durata studiilor de
..... ani (zi sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.),
promotia....., cu specializarea/specializarile
....., cu media la examenul de stat
(licenta)/absolvire, media de departajare
.....;

b) universitatea, institutul, academia, I.P. 3 ani, colegiul, scoala postliceala, scoala de maistri, liceul pedagogic etc., Facultatea nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurta durata, ciclul I de studii universitare de licenta, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lunga durata) cu durata studiilor de ani (zi sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.), promotia, cu specializarea/specializarile, cu media la examenul de stat (licenta)/absolvire, media de departajare

c) universitatea, institutul, academia, I.P. 3 ani, colegiul, scoala postliceala, scoala de maistri, liceul pedagogic etc., Facultatea nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurta durata, ciclul I de studii universitare de licenta, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lunga durata) cu durata studiilor de ani (zi sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.), promotia, cu specializarea/specializarile, cu media la examenul de stat (licenta)/absolvire, media de departajare

2) Dupa absolvirea cu diploma a studiilor universitare de lunga durata/de masterat am absolvit cursuri postuniversitare (studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat, un alt masterat in cadrul ciclului II de studii universitare) sau programe de conversie profesionala, dupa cum urmeaza:

a) institutia (universitatea, institutia, academia), cu specializarea, cu durata studiilor de ani, promotia, media de absolvire, media de departajare

b) institutia (universitatea, institutul, academia) cu specializarea cu durata studiilor de ani, promotia, media de absolvire, media de departajare

c) institutia (universitatea, institutul, academia) cu specializarea cu durata studiilor de ani, promotia, media de absolvire, media de departajare

3) Dupa absolvirea cu diploma de licenta a ciclului I de studii universitare de licenta am absolvit studii postuniversitare de specializare sau programe de conversie profesionala, dupa cum urmeaza:

a) institutia (universitatea, institutul, academia) cu specializarea cu durata studiilor de ani, promotia, media de absolvire, media de departajare

b) institutia (universitatea, institutul, academia) cu specializarea cu durata studiilor de ani, promotia, media de absolvire, media de departajare

c) institutia (universitatea, institutul, academia) cu specializarea cu durata studiilor de ani, promotia, media de absolvire, media de departajare

4) Specialitatea/Modulul (instrument, modul de instrument, muzica vocala, canto/canto clasic, folclor/canto popular, muzica vocala traditionala romaneasca, pregatire sportiva de specialitate, pregatire-instruire practica)

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

6) La data depunerii dosarului am definitivatul in invatamant cu media, obtinut in anul, gradul didactic II cu media, obtinut in anul, gradul didactic I (doctorat echivalat cu gradul didactic I) cu media, obtinut in anul

7) In anul scolar precedent am avut urmatorul statut in invatamant:

a) Titular(a) pe/la postul/catedra de la unitatea/unitatile de invatamant localitatea judetul (sectorul)

b) Angajat(a) pe perioada viabilitatii postului pe/la postul/catedra de la unitatea/unitatile de invatamant localitatea judetul (sectorul)

c) Angajat(a) pe perioada determinata/incadrat(a) pe/la postul/catedra de la unitatea/unitatile de invatamant localitatea judetul (sectorul)

d) Salariat(a) la, localitatea

....., judetul (sectorul)
....., cu care am contract de
munca pe durata nedeterminata/determinata, avand functia de
.....

Va rog sa imi aprobati inscrierea la concurs/testare in vederea ocuparii unui post/unei
catedre de

....., pe perioada determinata,
publicat(a) vacant(a)/rezervat(a), urmand a sustine urmatoarele probe:

- proba practica
- proba intensiv/bilingv
- proba orala la limba de predare
- inspectia speciala la clasa
- lucrarea scrisa la disciplina

Va rog sa asigurati traducerea subiectului pentru proba scrisa in limba materna:
.....

8) Mentionez ca am intrerupt activitatea in invatamant (sau in alt domeniu de activitate)
pentru motivul prin Decizia nr.

....., conform art.
din Legea [nr. 53/2003](#) - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

9) Prezint avizul/adeverinta medical(a) nr.
emis(a) de un medic sau cabinet de medicina a muncii

.....
prin care rezulta ca sunt apt(a) pentru a preda in invatamant conform art. 168 alin. (1) din
Legea invatamantului preuniversitar [nr. 198/2023](#), cu modificarile si completarile ulterioare,
si declar pe propria raspundere ca nu desfasor activitati incompatibile cu demnitatea functiei
didactice, ca am capacitatea de exercitare deplina a drepturilor si o conduita morala conforma
deontologiei profesionale, ca nu am fost indepartat din invatamant pentru motive disciplinare
sau printr-o hotarare judecatoreasca definitiva de condamnare penala pentru infractiuni contra
vietii, integritatii corporale sau sanatatii, contra libertatii persoanei, rele tratamente
aplicate minorului, hartuire, trafic de minori, proxenetism, infractiuni contra libertatii si
integritatii sexuale, luare si dare de mita, trafic de influenta, fals si uz de fals, furt
calificat.

Declar pe propria raspundere ca datele prezentate mai sus sunt corecte si conforme cu
realitatea. Raspund de exactitatea datelor inscrise in prezenta cerere si declar ca voi
suporta consecintele in cazul unor date eronate.

Data:

Semnatura

Anexez, in urmatoarea ordine, actele in original, respectiv in copie*:

* Membrii comisiei de organizare si desfasurare a concursului/testarii au obligatia de a
verifica legalitatea documentelor anexate la cererea de inscriere la concurs/testare.
Documentele anexate, in copie, la cererea de inscriere sunt certificate pentru „conformitate
cu originalul” de catre un membru al comisiei de organizare si desfasurare a
concurului/testarii.

In situatia in care documentele se transmit in format electronic, prin posta electronica,
acestea vor fi scanate color, dupa documentele originale, lizibil, la minimum 150 dpi.

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

2) copii de pe certificatele de nastere si casatorie (pentru solicitantii care si-au
schimbat numele) sau de pe alte acte doveditoare privind schimbarea numelui (daca este cazul);

3) copii de pe actele de studii, foile matricole si certificatele de calificare (ultimele
pentru absolventii liceului pedagogic/invatamantului postliceal), certificatele/adeverintele
de absolvire a modulului psihopedagogic (daca absolvirea acestuia nu reiese din foaia
matricola);

4) absolventii promotiei din anul scolar curent vor prezenta copia adeverintei de la
institutia de invatamant superior/postliceal/mediu din care sa rezulte ca au sustinut examenul
de licenta/absolvire/bacalaureat, media de absolvire a facultatii/scolii postliceale/liceului
pedagogic, specializarea dobandita, media anilor de studii si faptul ca pe parcursul
efectuarii studiilor s-a frecventat si promovat modulul psihopedagogic;

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

6) copie a acordului ME, a deciziei inspectoratului scolar sau a intreprinderii de
intrerupere a activitatii (daca este cazul);

7) adeverinta din care sa rezulte vechimea efectiva la catedra (daca este cazul);

8) copia filei corespunzatoare din registrul general de evidenta a salariatilor sau copie
de pe carnetul de munca daca a mai fost angajat(a) anterior anului 2011 si ulterior nu a mai
avut calitatea de angajat(a) (daca este cazul);

9) copii ale avizelor si atestatelor necesare ocuparii postului didactic/catedrei (daca este cazul);

10) avizul/adeverinta medical(a), emis(a) de un medic sau cabinet de medicina a muncii, din care sa rezulte ca sunt apt(a) pentru a preda in invatamant;

11) declaratie pe propria raspundere ca nu desfasor activitati incompatibile cu demnitatea functiei didactice, ca nu am fost indepartat din invatamant pentru motive disciplinare sau printr-o hotarare judecatoreasca definitiva de condamnare penala pentru infractiuni contra vietii, integritatii corporale sau sanatatii, contra libertatii persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hartuire, trafic de minori, proxenetism, infractiuni contra libertatii si integritatii sexuale, luare si dare de mita, trafic de influenta, fals si uz de fals, furt calificat;

12) adeverinta eliberata de unitatea de invatamant privind sanctiunile disciplinare din ultimii 6 ani scolari incheiati si de pe parcursul anului scolar in curs, pentru persoanele care au desfasurat activitate didactica in anii precedenti si/sau desfasoara activitate didactica si in anul scolar in curs;

13) cazier judiciar, din care reiese faptul ca nu am antecedente penale pentru infractiuni contra vietii, integritatii corporale sau sanatatii, contra libertatii persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hartuire, trafic de minori, proxenetism, infractiuni contra libertatii si integritatii sexuale, luare si dare de mita, trafic de influenta, fals si uz de fals, furt calificat;

14) certificatul/adeverinta de integritate comportamentala, in original**.

** In cazuri exceptionale, daca un candidat nu prezinta certificatul de integritate comportamentala la dosar in perioada de inscriere, acesta se depune obligatoriu la unitatea de invatamant, la data prezentarii pentru incheierea noului contract individual de munca.

Semnatura candidatului

SE COMPLETEAZA DUPA REPARTIZAREA PE POSTURI.

Subsemnatul(a),, obtinand nota la concurs/testare, accept repartizarea incepand cu data de pe postul/catedra obtinut(a):
Unitatea de invatamant: Localitatea (Sectorul)
Postul/Catedra: Nr. ore/saptamana

Data: Semnatura candidatului

Verificat,
Presedintele comisiei de organizare si desfasurare a concursului/testarii,
.....

**ANEXA Nr. 2
la metodologie**

**Tabele nominale cuprinzand candidatii prezenti la concurs/testare,
cu rezultatele concursului/testarii**

Unitatea de invatamant/Centrul

Lista personalului didactic calificat repartizat									
Nr. crt.	Numele si prenumele candidatului repartizat	Nota obtinuta la proba practica/orala in profilul postului	Rezultatul obtinut la proba orala la limba de predare	Nota obtinuta la proba scrisa	Media de repartizare	Unitatea de invatamant	Localitatea	Postul/Catedra	Observatii

Lista personalului didactic fara studii corespunzatoare postului repartizat								
Nr. crt.	Numele si prenumele candidatului repartizat	Nota obtinuta la proba scrisa	Nota obtinuta la interviu	Media de repartizare	Unitatea de invatamant	Localitatea	Postul/Catedra	Observatii

Presedintele comisiei de organizare si desfasurare a concursului,

.....

(numele si prenumele)

L.S.