

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: —
		<b>Pag. 1 din 17</b>
		Exemplar: 1

Nr. 11571/9.11.2021

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care  
se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de  
învățământ preuniversitar de stat**

Ediția: V  
Revizuirea: 0

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		—
		Pag. 2 din 17
		Exemplar: 1

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	<b>Elaborat</b>	<b>Rică ZAHARIA, Marin Marius VIOREANU</b>	Inspector școlar	09.11.2021	
1.2.	<b>Verificat</b>	<b>Daniel Gheorghe GHERASIM</b>	Inspector școlar general adjunct	09.11.2021	
1.3.	<b>Aprobat</b>	<b>Gabriela Daniela MARCHITAN</b>	Inspector școlar general	09.11.2021	

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		—
		<b>Pag. 3 din 17</b>
		Exemplar: 1

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
2.1.	<b>Ediția I</b>	X	X	10.01. 2017
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	<b>Ediția a II-a</b>	X	X	27.11.2017
2.4.	Revizia II.1.			
2.5.	<b>Ediția a III-a</b>	X	X	29.11.2018
2.6.	Revizia III.1.			
2.7.	<b>Ediția a IV-a</b>	X	X	04.01.2021
2.8.	Revizia IV.1.			
2.9.	<b>Ediția a IV-a</b>	X	X	09.11.2021
3.0.	Revizia IV.1.			

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare: _____
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. <b>4</b> din <b>17</b>
		Exemplar: 1

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.						
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Gabriela Daniela MARCHITAN	09.11.2021	
3.2	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Daniel Gheorghe GHERASIM	09.11.2021	
3.3	Elaborare	1	Resurse umane	Inspector școlar	Rică ZAHARIA, Marin Marius VIOREANU	09.11.2021	
3.4	Aplicare		Inspecție școlară	Inspectori școlari			
3.5	Informare generală a cadrelor didactice	1	Inspecție școlară	Inspectori școlari			
3.6	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspectori școlari	Eleonora DĂRMĂNESCU		

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: —
		Pag. <b>5</b> din <b>17</b>
		Exemplar: 1

#### 4. SCOPUL procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul de realizare a activității de recrutare a personalului didactic din învățământul preuniversitar pe posturile care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021 - 2022

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Vrancea în vederea încadrării cu personal didactic pe posturile didactice care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022.

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. 6 din 17
		Exemplar: 1

## **6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale**

### **a) Legislația specifică educației**

- Legea Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare în anul școlar 2021-2022, aprobată prin OMEC nr 5991/2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 5574/2020 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020.

## **7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională**

### **7.1. Definiții ale termenilor utilizați:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv</b>
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare: _____
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. 7 din 17
		Exemplar: 1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare

## 8. DESCRIEREA procedurii operaționale

Etape ale organizării și desfășurării concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat

1. **Informarea inspectoratului școlar** (departamentul resurse umane) cu privire la organizarea concursului și solicitarea desemnării unui reprezentant al inspectoratului care să facă parte din comisia de organizare **cu cel puțin o săptămână înainte de desfășurarea probei scrise**. În informarea transmisă se va preciza calendarul de desfășurare a concursului, posturile scoase la concurs, locul de desfășurare, modalitatea de depunere a dosarelor. În cazul organizării concursului în consorții sau asocieri se anexează decizia de asociere a unităților în vederea organizării concursului.

2. **Anunțarea concursului de ocupare a posturilor/catedrelor care s-au vacantat** în unitatea școlară. Anunțul va conține informații despre disciplina postului/posturilor, condițiile de ocupare a posturilor, modalitatea de ocupare a posturilor, data și ora la care se organizează probele de concurs, modalitatea de depunere a dosarelor (inclusiv electronic), alte informații de interes despre concurs (de ex. perioada de depunere a dosarelor, documentele necesare întocmirii dosarelor etc);

Perioadele de organizare și desfășurare a concursului/testării și datele de desfășurare a probelor în cadrul concursului/testării se fac publice prin afișare la inspectoratele școlare și la unitățile de învățământ care organizează concursul/testarea.

3. **Depunerea și înregistrarea dosarelor** care conțin cererea tip conform anexei 1 din Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat (OMEN nr 4959/2013), la care vor atașa documentele prevăzute în cerere.

4. **Emiterea deciziei de constituire a comisiei de organizare și desfășurare a concursului**, după modelul celei anexate (anexa 1). Dacă în școală nu sunt suficiente cadre didactice titulare cu gradul didactic cel puțin definitiv (câte 2 pentru fiecare disciplină la care se organizează concursul), se va solicita sprijinul inspectorului școlar de specialitate.

5. **Verificarea dosarelor înregistrate** la unitatea de învățământ

6. **Organizarea probelor de concurs**

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. 8 din 17
		Exemplar: 1

**Pentru suplitorii calificați** concursul constă în probă scrisă din didactica specialității în profilul postului didactic/catedrei și probă orală (dacă este cazul).

Probele scrise se susțin pe baza subiectelor elaborate de comisia de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, constituită la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar/grupului de unități de învățământ care s-au asociat temporar, în concordanță cu programele specifice pentru concurs în specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și se evaluează prin note de la 10 la 1. Durata de redactare a lucrării scrise este de 4 (patru) ore. Nota obținută la proba scrisă are o pondere de 75% în media de repartizare. Pentru proba scrisă se stabilesc, de către comisia de elaborare a subiectelor și a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, minimum 3 (trei) variante de subiecte și baremele de evaluare aferente.

Candidații trebuie să obțină minimum nota 5 (cinci) atât la proba scrisă, cât și la proba practică/inspecția specială, iar media de repartizare se calculează astfel:  $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$ .

**Testarea personalului fără studii corespunzătoare postului** constă în interviu și lucrare scrisă. Lucrarea scrisă se susține înaintea interviului. Durata de redactare a lucrării scrise este de 3 (trei) ore. Lucrarea scrisă și interviul se evaluează cu note de la 10 la 1. Lucrarea scrisă are o pondere de două treimi din nota finală, restul, respectiv o treime, reprezintă rezultatul evaluării în urma desfășurării interviului. Nota minimă de promovare, atât a lucrării scrise cât și a interviului, este 5 (cinci).

7. În termen de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor la lucrările scrise se pot depune contestații. Acestea se resigilează, în vederea reevaluării, secretizându-se și nota/notele acordate la prima evaluare. Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii prevăzute la art.13 din Metodologia aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare, în termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea etapei de înregistrare a contestațiilor. Comisia de rezolvare a contestațiilor este formată, în întregime, din alte persoane decât cele din comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Comisia de rezolvare a contestațiilor este numită prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, în componența prevăzută la art. 10, alin.(1-2) din Metodologia aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare. Hotărârile comisiei de rezolvare a contestațiilor sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrative, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii pralabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrative nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Contestațiile privind organizarea și desfășurarea interviului (pentru candidații fără studii corespunzătoare postului) se soluționează de consiliul de administrație al unității de învățământ care a fost stabilită centru de testare. Hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ care a fost stabilită centru de testare sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrative, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrative nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

8. Emiterea deciziei de repartizare pe post/catedră și încheierea contractului individual de muncă pentru personalul care a promovat concursul, conform anexei 3 a Metodologiei aprobată prin OMEN nr 4959/2013.



<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. 9 din 17
		Exemplar: 1

**Pentru suplinitorii calificați** contractul se încheie până la finalizarea anului școlar în curs sau până la revenirea titularului pe post/catedră, dar nu mai târziu de finalizarea anului școlar în curs.

**Pentru suplinitorii fără studii corespunzătoare** contractul se încheie astfel:

a) până la 31 august a fiecărui an școlar pentru absolvenții învățământului superior cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei sau până la venirea unui cadru didactic calificat ori până la venirea titularului pe post/catedră pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre rezervate;

b) până la finalizarea cursurilor, conform cu structura anului școlar, pentru absolvenții învățământului mediu/postliceal cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei sau până la venirea unui cadru didactic calificat ori până la venirea titularului pe post/catedră pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre rezervate.

9. Unitățile de învățământ care organizează concurs înaintează inspectoratelor școlare tabele nominale cuprinzând candidații prezenți la concurs, cu rezultatele concursului, conform **anexei nr. 6, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare** de la finalizarea acestuia. Pentru fiecare candidat care în urma concursului ocupă un post didactic/o catedră, conducerea unității de învățământ menționează situația angajării candidatului.

**NOTĂ:**

a) Concursul poate fi organizat și în consorții sau asocieri temporare, formate din 2-3 sau mai multe unități școlare, care au posturi vacante pe parcursul anului școlar. În acest ultim caz una din unități este desemnată centru de concurs, iar directorul emite decizie de constituire a comisiei (conform modelului anexat), fiind validată de fiecare consiliu de administrație al unităților de învățământ.

b) Unitățile de învățământ stabilesc proceduri specifice avizate de inspectoratul școlar, astfel încât proba orală de cunoaștere a limbii din cadrul concursului, precum și interviul din cadrul testării personalului fără studii corespunzătoare postului să poată fi susținute și în sistem online.

c) Candidații depun obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă în baza rezultatelor obținute la concurs, certificatul de integritate comportamentală.

d) Înscrierea candidaților la concurs/testare și înregistrarea contestațiilor la proba scrisă se pot realiza și electronic, conform procedurilor stabilite la nivelul unităților de învățământ avizate de inspectorul școlar, pe care le comunică persoanelor interesate inclusiv prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar. Prin procedurile stabilite sunt adaptate modalitățile de înscriere și de preluare și înregistrare a contestațiilor, în situația în care aceste activități se organizează și se desfășoară în sistem online.

e) La toate etapele concursului, conducerea unității are obligația de a invita (în scris) reprezentantul/reprezentanții sindicatului/sindicatelor semnatare ale CCMUNU, aceștia având statutul de observator, cu drept de consemnare a observațiilor în procesele verbale.

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. <b>10</b> din <b>17</b>
		Exemplar: 1

#### 4. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Prof. Rică ZAHARIA, Prof. Marin Marius VIOREANU</b> - inspector școlar pentru management resurse umane	<b>E</b>				
2.	<b>Prof. Daniel Gheorghe GHERASIM</b> - inspector școlar general adjunct		<b>V</b>			
3.	<b>Prof. Gabriela Daniela MARCHITAN</b> - inspector școlar general			<b>A</b>		
4.	<b>Inspectori Școlari</b>				<b>Ap</b>	
5.	Cadrele didactice și directorii din unitățile de învățământ preuniversitar de toate categoriile din județul Vrancea, inspectori școlari din ISJ Vrancea				<b>Ap</b>	
6.	Persoana din unitatea de învățământ, desemnată de director, respectiv persoana din ISJ Vrancea, desemnată de inspectorul școlar general					<b>Ah</b>

Prezentul document a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al ISJ VRANCEA.

**Aprobat,**  
**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL**  
PROF. Gabriela Daniela MARCHITAN

**Avizat,**  
**PREȘEDINTELE COMISIEI DE MOBILITATE,**  
**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,**  
Prof. Daniel Gheorghe GHERASIM

**Elaborat,**  
**INSPECTOR PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE,**  
Prof. Rică ZAHARIA  
Prof. Marin Marius VIOREANU

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: —
		Pag. <b>11</b> din <b>17</b>
		Exemplar: 1

# A N E X E

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. <b>12</b> din <b>17</b>
		Exemplar: 1

Anexa 1:

ANTET

## DECIZIA

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### Privind constituirea comisiei de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a posturilor/catedrelor de la Școala Gimnazială.....

Directorul Școlii Gimnaziale....., dl/dna ..... numit/ă prin decizia ISJ nr.....

#### Având în vedere:

- Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic aprobată prin OMEC nr. 5991/2020
- Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor / catedrelor didactice care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare,
- OMEC nr. 5574/2020 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2.
- hotărârea Consiliului de administrație al unității în ședința din data de .....

#### DECIDE :

**Art.1:** Se numește comisia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor vacante pe parcursul anului școlar 2020/2021 din data de ....., în următoarea componență :

**PRESEDINTE** – **directorul adjunct al unității de învățământ sau un cadru didactic, membru al consiliului de administrație**

**MEMBRI** : **profesori, de regulă titulari, care au dobândit definitivarea în învățământ**

**SECRETAR** – **un cadru didactic**

**REPREZENTANT ISJ**

**Art. 2:** Atribuțiile Comisiei de organizare și desfășurare a concursului/testării personalului fără studii corespunzătoare postului sunt cele prevăzute în metodologie.

**Art. 3:** Serviciul secretariat și membrii comisiei vor duce la îndeplinire prezenta decizie.

**DIRECTOR ,**  
**Prof. ....**

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. <b>13</b> din <b>17</b>
		Exemplar: 1

Anexa nr. 2

ANTET

## DECIZIA

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**privind constituirea comisiei pentru susținerea inspecției speciale la clasă/probei practice în cadrul concursului de ocupare a posturilor/catedrelor de la Școala Gimnazială.....**

Directorul Școlii Gimnaziale....., dl/dna ..... numit/ă prin decizia ISJ nr.....

### Având în vedere:

- Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic aprobată prin OMEN nr. 5259/2019
- Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor / catedrelor didactice care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare,
- OMEC nr. 5574/2020 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2.
- hotărârea Consiliului de administrație al unității în ședința din data de .....

### DECIDE :

**Art. 1:** Se numește comisia pentru susținerea inspecției speciale la clasă/probei practice, în următoarea componență :

**PREȘEDINTE** – directorul unității de învățământ sau un cadru didactic, membru al consiliului de administrație

**SECRETAR** – un cadru didactic

**MEMBRI** : (câte doi profesori de specialitate, care au dobândit definitivarea în învățământ, cu specializarea în profilul postului)

Disciplina xxx :

1...

2...

Disciplina yyy :

1...

2...

Disciplina zzz :

1..

2..

Disciplina...

...

**Art. 2:** Atribuțiile Comisiei de organizare și desfășurare a concursului/testării personalului fără studii corespunzătoare postului sunt cele prevăzute în metodologie.

**Art. 3:** Serviciul secretariat și membrii comisiei vor duce la îndeplinire prezenta decizie.

**DIRECTOR ,**  
Prof. ....

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. <b>14</b> din <b>17</b>
		Exemplar: 1

Anexa nr. 3

ANTET

## DECIZIA

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Privind constituirea comisiei de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a posturilor/catedrelor de la Școala Gimnazială.....

Directorul Școlii Gimnaziale....., dl/dna .....numit/ă prin decizia ISJ nr.....

#### Având în vedere:

- Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic aprobată prin OMEN nr. 5991/2020
- Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor / catedrelor didactice care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare,
- OMEC nr. 5574/2020 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2.
- hotărârea Consiliului de administrație al unității în ședința din data de .....

#### DECIDE :

**Art. 1:** Se numește Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise în următoarea componență :

**PRESEDINTE** – **directorul adjunct al unității de învățământ sau un cadru didactic, membru al consiliului de administrație**

**SECRETAR** - **un cadru didactic cu competențe în tehnoredactare**

**MEMBRI** - **pentru fiecare disciplină de concurs, câte doi profesori titulari de specialitate din învățământul preuniversitar care au dobândit definitivarea în învățământ**

Disciplina xxx :

1. ..

2. ..

Disciplina yyy :

1. ..

2. ..

Disciplina zzz :

1. ..

2. ..

Disciplina...

...

...

**Art. 2:** Atribuțiile Comisiei de organizare și desfășurare a concursului/testării personalului fără studii corespunzătoare postului sunt cele prevăzute în metodologie.

**Art. 3:** Serviciul secretariat și membrii comisiei vor duce la îndeplinire prezenta decizie.

**DIRECTOR ,**  
**Prof. ....**

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. <b>15</b> din <b>17</b>
		Exemplar: 1

ANTET

---

Anexa nr. 4

**DECIZIA**

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**privind asocierea temporara între unitățile..... în vederea organizării și desfășurării concursului de ocupare a posturilor/catedrelor vacante pe parcursul anului școlar 2021 - 2022**

Directorul Scolii Gimnaziale (se va completa numele școlii desemnate a fi centru de concurs)....., dl/dna  
.....numit/ă prin decizia ISJ nr.....

**Având în vedere:**

- Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic aprobată prin OMEN nr. 5991/2020
- Metodologia de organizare si desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor / catedrelor didactice care se vacanteaza pe parcursul anului școlar in unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare,
- OMEC nr. 5574/2020 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2.
- hotărârea Consiliului de administrație al unității (se va completa numele școlii desemnate a fi centru de concurs)..... în ședința din data de ....., în care s-a aprobat asocierea temporară între unitățile....., pentru organizarea concursului de ocupare a posturilor vacante pe parcursul anului școlar 2021-2022;

**DECIDE :**

**Art. 1** Începând cu data emiterii prezentei decizii unitățile școlare (se va trece numele fiecărei unități școlare).....se asociază temporar pentru a organiza concursul de ocupare a posturilor vacante pe parcursul anului școlar 2021-2022.

**Art. 2** Centrul de concurs al asocierii temporare este la \_\_\_\_\_

**Art. 3** Serviciul secretariat va duce la îndeplinire prezenta decizie.

**DIRECTOR ,  
Prof. ....**

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. <b>16</b> din <b>17</b>
		Exemplar: 1

**Anexa nr. 5 (model anunț organizare concurs)**

## ANUNT

În conformitate cu prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare, cu OMEC nr. 5574/2020 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, ..... (se precizează numele unității de învățământ) organizează concurs pentru ocuparea postului / posturilor următoare:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Postul/catedra	Nr. ore	Statut post (vacant/rezervat)	Nivel	Viabilitate	Necesita proba practica/orala / avize / atestate

Înscrierea candidaților se face la secretariatul ..... în perioada ....., între orele.

Proba scrisă va avea loc în data de ..... la sediul Școlii/Liceului ..... (se precizează adresa unității de învățământ). Inspecțiile la clasă / interviul se vor desfășura în data de .....

Director,



<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2021-2022 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: V
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. <b>17</b> din <b>17</b>
		Exemplar: 1

ANTET

### Anexa 6

Unitatea de învățământ  
Centrul de concurs

#### Tabele nominale cuprinzând candidații prezenți la concurs, cu rezultatele concursului

##### Lista personalului didactic calificat repartizat în baza rezultatelor de la concurs

Nr. crt	Numele și prenumele candidatului repartizat	Nota obținută la proba practică/orală în profilul postului	Rezultatul obținut la proba orală la limba de predare	Nota obținută la proba scrisă	Media de repartizare	Unitatea de învățământ	Localitatea	Post/catedră	Obs

##### Lista personalului didactic fără studii corespunzătoare postului repartizat în baza rezultatelor de la concurs

Nr. crt	Numele și prenumele candidatului repartizat	Nota obținută la proba scrisă	Nota obținută la interviu	Media de repartizare	Unitatea de învățământ	Localitatea	Post/catedră	Observații

**DIRECTOR ,**  
**Prof. ....**