

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		—
		<b>Pag. 1 din 16</b>
		Exemplar: 1

Nr. 62/29.11.2018

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care  
se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de  
învățământ preuniversitar de stat**

Ediția: III  
Revizuirea: 0

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: —
		Pag. 2 din 16
		Exemplar: 1

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Elemente privind responsabilii / operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>
1.1.	<b>Elaborat</b>	<b>Mihail FÂSAN</b>	Inspector școlar	26.11.2018	
1.2.	<b>Verificat</b>	<b>Aurel ȘELARU</b>	Inspector școlar general adjunct	27.11.2018	
1.3.	<b>Aprobat</b>	<b>Dorin CRISTEA</b>	Inspector școlar general	29.01.2018	

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		—
		<b>Pag. 3 din 16</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
	1.	2.	3.	4.
2.1.	<b>Ediția I</b>	X	X	10.01. 2017
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	Revizia I.2.			
....	Revizia I.n.			
....	<b>Ediția a II-a</b>	X	X	27.11.2017
....	Revizia II.1.			
....	Revizia II.2.			
....	Revizia II.m.			
	<b>Ediția a III-a</b>	X	X	29.11.2018
	Revizia III.1.			
	Revizia III.2.			
	Revizia III.m.			

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		—
		Pag. 4 din 16
		Exemplar: 1

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

<b>Nr. crt</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Ex. nr.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semn.</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Dorin CRISTEA		
3.2	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Aurel ȘELARU		
3.3	Elaborare	1	Resurse umane	Inspector școlar	Mihail FÂSAN		
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			

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: —
		Pag. <b>5</b> din <b>16</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 2018 - 2019

#### 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 2018-2019.

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III
		Nr. exemplare: _____
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. <b>6</b> din <b>16</b>
		Exemplar: 1

## **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 in anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMECȘ nr 5739/2016;
- **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;**
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/2016.

## **6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională**

### **6.1. 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

### **6.2. Abrevieri ale termenilor utilizați**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
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

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III Nr. exemplare:
		Revizia: 0 Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Pag. 7 din 16
		Exemplar: 1

## 7. DESCRIEREA procedurii operaționale

### **Etape ale organizării și desfășurării concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 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.**

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, 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**

**Pentru suplinitorii calificați** concursul constă în probă practică/orală sau inspecție specială la clasă și probă scrisă din didactica specialității în profilul postului didactic/catedrei.

Inspecția la clasă/proba practică se organizează, se desfășoară și se evaluează conform Metodologiei-cadru de mobilitate a personalului didactic de predare în anul școlar 2018-2019, aprobată prin OMEN nr. 5485/2017. La aceste probe nu se admit contestații. Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă sau la proba practică/orală minimum nota 5 (cinci) nu au dreptul de a participa la proba scrisă.

Probele scrise se dau 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

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III Nr. exemplare:
		Revizia: 0 Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Pag. <b>8</b> din <b>16</b>
		Exemplar: 1

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:  $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$ .

**Nota: Candidații care au promovat inspecția la clasa pentru concursul din 11 iulie 2018 pot solicita folosirea notei respective (nu mai susțin inspecția la clasă).**

**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).

- 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.

**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:

- 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;
- 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.

- 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:**

**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>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III
		Nr. exemplare: _____
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pag. <b>9</b> din <b>16</b>
		Exemplar: 1

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

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Prof. Mihail FÂSAN</b> - inspector școlar pentru management resurse umane	<b>E</b>				
2.	<b>Prof. Aurel ȘELARU</b> - inspector școlar general adjunct		<b>V</b>			
3.	<b>Prof. Dorin CRISTEA</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>

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01</p>	Ediția: III Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0 Nr. exemplare:
		Pag. <b>10</b> din <b>16</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 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III Nr. exemplare:
		Revizia: 0 Nr. exemplare: —
<b>Domeniul: Management</b>		Pag. <b>11</b> din <b>16</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 OMEN nr. 5485/2017
- 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,
- 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 2018/2019 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 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III
		Nr. exemplare: _____
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		<b>Pag. 12 din 16</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. 5485/2017
- 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,
- 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 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. <b>13</b> din <b>16</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. 5485/2017
- 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,
- 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 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III Nr. exemplare:
		Revizia: 0 Nr. exemplare: —
<b>Domeniul: Management</b>		Pag. <b>14</b> din <b>16</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 2018 - 2019**

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. 5485/2017
- 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,
- 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 2018-2019;

**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 2018-2019.

**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 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III Nr. exemplare:
		Revizia: 0 Nr. exemplare: —
<b>Domeniul: Management</b>		Pag. <b>15</b> din <b>16</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, ..... (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 2018-2019 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat COD_PO_MRU_01	Ediția: III
		Nr. exemplare:
<b>Domeniul: Management</b>		Revizia: 0
		Nr. exemplare:
		Pag. <b>16</b> din <b>16</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. ....**