

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: I
		Nr. exemplare:
		Pag. 1 din 18
		Exemplar: 1

Nr. ISJ. 10176 /30.10.2017



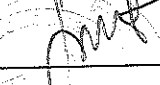
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

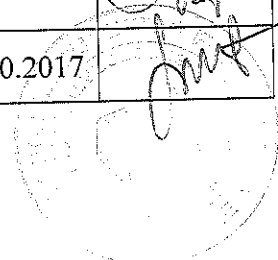
**privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se
vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ
preuniversitar de stat**

Ediția: II
Revizuirea: I

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 2 din 18
		Exemplar: 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Cristina Marcu Ștefan Coloman Keresztes	Inspector școlar	27.10.2017	
1.2.	Verificat	Gheorghe Bîrză	Inspector școlar general adjunct	30.10.2017	
1.3.	Aprobat	Claudia Mery Simtion	Inspector școlar general	30.10.2017	



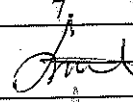


Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 3 din 18
		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.	Ediția I	X	X	26.09.2016
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	Revizia I.2.			
....	Revizia I.n.			
....	Ediția a II-a			21.09.2017
....	Revizia II.1.			30.10.2017
....	Revizia II.2.			
....	Revizia II.m.			

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 4 din 18
		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.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Claudia Mery Simtion		
3.2	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Gheorghe Bîrză		
3.3	Elaborare	1	Resurse umane	Inspector școlar	Cristina Marcu Ștefan Coloman Keresztes		
3.4	Aplicare	1	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			

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1 Nr. exemplare:
		Pag. 5 din 18
		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 2017 – 2018.

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplica în toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Sibiu în vederea încadrării cu personal didactic pe posturile didactice care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018.

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Revizia: 1		
Nr. exemplare:		
Domeniul: Management		Pag. 6 din 18
		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 peronalului didactic de predare în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCȘ nr 5739/2016, 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;**
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/2016.

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 7 din 18
		Exemplar: 1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR **utilizați în procedura operațională**

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	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.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	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

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

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

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 8 din 18
		Exemplar: 1

8. DESCRIEREA procedurii operationale

Etape ale organizării și desfășurării concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 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. În cazul organizării concursului în consorții sau asocieri se anexează decizia de asociere a unităților școlare în vederea organizării concursului. În aceeași zi în care se transmite informarea inspectoratului școlar se va completa și macheta **google.docs**, intitulată **concurs ocupare posturi vacante pe parcursul anului școlar**, postată pe site-ul www.isjsb.ro.

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.

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 9 din 18
		Exemplar: 1

Inspekția la clasă/proba practică se organizează, se desfășoară și se evaluează conform Metodologiei-cadru de mobilitate a personalului didactic de predare în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/2016, cu modificările și completările ulterioare. La aceste probe nu se admit contestații. Candidații care nu obțin la inspekția 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 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/inspekția specială, iar media de repartizare se calculează astfel: $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspekția specială la clasă})] / 4$.

Nota: Candidații care au promovat inspekția la clasă în cadrul concursului din 12 iulie 2017 pot solicita folosirea notei respective (nu mai susțin inspekția 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).

Evaluarea lucrărilor de concurs și afișarea rezultatelor se realizează în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea probei scrise.

- 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

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 10 din 18
		Exemplar: 1

modificările și completările ulterioare (model anexa 6). Hotărârile comisiei de rezolvare a contestațiilor sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura 7 contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ 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 administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările 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.

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. Transmiterea către inspectorat a anexei 2 din Metodologia aprobată prin OMEN nr 4959/2013

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.

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Revizia: 1		
Nr. exemplare:		
Domeniul: Management		Pag. 11 din 18
		Exemplar: 1

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

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Prof. Cristina Marcu - inspector școlar pentru management resurse umane Prof. Ștefan Coloman Keresztes - inspector școlar pentru management resurse umane	E				
2.	Prof. Gheorghe Bîrză - inspector școlar general adjunct		V			
3.	Prof. Claudia Mery Simtion - inspector școlar general			A		
4.	Inspectori Școlari				Ap	
5.	Cadrele didactice și directorii din unitățile de învățământ preuniversitar de toate categoriile din județul Sibiu, inspectori școlari din ISJ Sibiu				Ap	
6.	Persoana din unitatea de învățământ, desemnată de director, respectiv persoana din ISJ Sibiu, desemnată de inspectorul școlar general					Ah

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1 Nr. exemplare:
		Pag. 12 din 18 Exemplar: 1

A N E X E

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 13 din 18
		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 de predare în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- 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 2017/2018 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.

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 14 din 18
		Exemplar: 1

ANTET

Anexa nr. 2

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/dnanumit/ă prin decizia ISJ nr.....

Având în vedere:

- Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCȘ nr. 5739/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- 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 componentă :

PRESEDINTE – 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.

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 15 din 18
		Exemplar: 1

Anexa nr. 3

ANTET

DECIZIA

Nr. ____ / _____

Privind constituirea comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrarilor scrise de la Școala Gimnazială.....

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

Având în vedere:

- Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- 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 numeste Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrarilor scrise în următoarea componenta :

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.

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 16 din 18
		Exemplar: 1

ANETET

Anexa nr. 4

DECIZIA

Nr. _____ / _____

**privind asocierea temporara între unitățile..... în vederea organizării și
desfășurării concursului de ocupare a posturilor/catedrelor vacantate pe parcursul anului școlar
2017 - 2018**

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 de predare în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCS nr. 5739/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- 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 unitatii (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 vacantate pe parcursul anului școlar 2017-2018;

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 vacantate pe parcursul anului școlar 2017-2018.

Art. 2 Centrul de concurs al asocierii temporare este la _____

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

DIRECTOR ,
Prof.

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II Nr. exemplare:
		Revizia: 1 Nr. exemplare:
Pag. 17 din 18		
Exemplar: 1		
Domeniul: Management		

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 precizeaza 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/ orală / 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 precizeaza adresa unității de învățământ). Inspecțiile la clasă / interviul se vor desfășura în data de

Director,

Inspectoratul Școlar Județean Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2017-2018 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Ediția: II
		Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 1
		Nr. exemplare:
		Pag. 18 din 18
		Exemplar: 1

Anexa nr. 6

ANTET

DECIZIA

Nr. ____ / _____

Privind constituirea comisiei de rezolvare a contestațiilor în cadrul concursului pentru ocuparea posturilor/ catedrelor vacante pe parcursul anului școlar 2017-2018 de la Școala Gimnazială.....

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

Având în vedere:

- Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare în anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMENCȘ nr. 5739/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- 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 rezolvare a contestațiilor având 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 :

3. ..

4. ..

Disciplina yyy :

3. ..

4. ..

Disciplina zzz :

3. ..

4. ..

Disciplina...

...

...

Art. 2: Atribuțiile Comisiei de rezolvare a contestațiilor sunt cele prevăzute în metodologia aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare.

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

DIRECTOR ,

Prof.