

Nr. 7330 / 15.07.2024**INFORMAȚII****ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI PENTRU CONCURSUL NAȚIONAL
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR /CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, SESIUNEA 2024**

- Data probei scrise: **17 iulie 2024**
- Centrele de concurs în care se desfășoară proba scrisă:

Nr. crt.	Centrul de concurs/ unitatea de învățământ în care se va desfășura proba scrisă în data de 17 iulie 2024	Adresă centru de concurs	Nr. telefon centru de concurs	Observații
1.	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "OCTAVIAN GOGA" CLUJ-NAPOCA	Aleea Peana, Nr. 16, CLUJ-NAPOCA	0264 561122	Centru de concurs
2.	LICEUL TEORETIC "ONISIFOR GHIBU" CLUJ-NAPOCA	Strada Alexandru Vlahuță, Nr. 12, CLUJ-NAPOCA	0264580615	Centru de concurs
3.	COLEGIUL TEHNIC "ANA ASLAN" CLUJ-NAPOCA	Str. Decebal, nr. 41, CLUJ-NAPOCA	0264 530 507	Centru de concurs
4.	COLEGIUL DE SERVICII ÎN TURISM "NAPOCA" CLUJ-NAPOCA	Str. Taberei Nr. 3, CLUJ-NAPOCA	0264 562 588	Centru de concurs
5.	COLEGIUL ORTODOX „MITROPOLITUL NICOLAE COLAN” CLUJ-NAPOCA	Meseriilor, Nr. 20-22 Cluj-Napoca	0264 431002	Centru de concurs
6.	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ION AGÂRBICEANU” CLUJ-NAPOCA	Str. Grădinarilor, Nr.1 CLUJ-NAPOCA	0264-446556	Centru de concurs

Aroundarea disciplinelor pe centre se află la adresa

<https://www.iscj.ro/resurse-umane/mobilitate-personal/>

Lista candidaților înscriși pentru susținerea lucrării scrise, precum și repartizarea acestora pe săli se afișează în data de 15 iulie 2024 la avizierul fiecărui centru de concurs.

Accesul candidaților în centrul de concurs se face **până la ora 8:00** (Art. 6 alin.(3));

- **Proba scrisă** începe la ora **9.00** (Art. 6 alin.(3));
- **Durata probei scrise** este de **4 ore**;
- **Extras din Procedura M.E. nr. 29389/21.06.2024** – privind desfășurarea probei scrise,

sigilarea și securizarea lucrărilor scrise din cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024:

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

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

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

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

✓ **Înscrierea numelui candidaților sau a altor nume proprii (inclusiv denumiri de unități de învățământ) care nu au legătură cu cerințele subiectului în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile tipizate, destinate lucrărilor scrise, determină anularea lucrărilor scrise.** (art.6 alin. (5));

✓ Candidații **nu pot avea asupra lor**, în sala de concurs, obiecte sau materiale din următoarele categorii: genți, poșete, ziare, reviste, cărți, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau orice alte dispozitive/mijloace care intermediază/facilitează comunicarea la distanță, precum și alte obiecte/materiale a căror utilizare afectează desfășurarea concursului în condiții de legalitate, echitate și obiectivitate;

✓ Candidații **pot avea asupra lor** dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche (elină) și planurile de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poștă”;

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

✓ În intervalul orar 8.00-9.00, responsabilii de sală verifică identitatea candidaților pe bază de buletin de identitate/carte de identitate/carte de identitate provizorie, pașaport sau, în mod excepțional, pe baza permisului de conducere sau a cărții de alegător. (art.6 alin. (8));

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

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

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

✓ Candidații care în timpul desfășurării probei scrise sunt surprinși copiind, transmițând soluții cu privire la subiecte sau având asupra lor materiale nepermise, din categoria celor menționate la art.6 alin. (7) sau compatibile cu acelea, **chiar dacă nu le utilizează în momentul în care sunt depistați**, sunt eliminați din examen pentru **tentativă de fraudă**, prin decizie motivată a președintelui comisiei din centrul de concurs, situație în care profesorii asistenți care asigură supravegherea sau membrii comisiei din centrul de concurs încheie un proces-verbal. Aceași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă;

✓ **Candidații eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu sunt repartizați pe posturi didactice/catedre în anul școlar 2024-2025.** (art.6 alin. (14));

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

✓ Candidații care din **motive de sănătate** sunt obligați să părăsească sala de concurs pot solicita anularea lucrării. În această situație se încheie un proces-verbal semnat de responsabilul de sală și profesorii asistenți. (art.6 alin. (15));

✓ Candidații care **renunță din proprie inițiativă** la concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații și pot părăsi sala după cel puțin două ore de la deschiderea plicului cu subiecte. (art.6 alin. (16));

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

✓ **Candidații sigilează lucrările scrise, în prezenta responsabilului de sală**, după care se aplică ștampila circulară cu diametrul de 35 mm „Concurs de ocupare a posturilor didactice” (**anexa nr. 4**) și semnătura președintelui comisiei realizată cu cerneală sau pix de culoare albastră;

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

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

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

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

✓ **Trei candidați rămân în sală până la scanarea ultimei lucrări;**

✓ Candidații completează cu datele personale spațiul dedicat **pe toate foile tipizate scrise;**

✓ Profesorii asistenți verifică datele de identificare ale fiecărui candidat completate în spațiul dedicat care se sigilează (numele, inițiala/inițialele prenumelui tatălui, prenumele, numărul fișei de înscriere, număr centru de concurs, localitate, județ), **precum și corespondența dintre numele candidatului, numărul fișei de înscriere la concurs și disciplina la care susține proba scrisă;**

✓ Candidații sigilează spațiul cu datele de identificare, **începând cu a doua filă tipizată**, folosind numai etichetele destinate acestui scop, după ce toți profesorii asistenți au semnat în spațiul dedicat;

✓ Președintele comisiei din centrul de concurs în care se desfășoară proba scrisă aplică ștampila circulară cu diametrul de 35 mm „Concurs de ocupare a posturilor didactice” (**anexa nr. 4**) pe prima pagină în spațiul dedicat „L.S.” și semnează, precum și pe colțul sigilat, **începând cu a doua filă tipizată**, și semnează **pe toate foile de concurs tipizate sigilate;**

✓ **Art. 9:** Pentru secretizarea și securizarea lucrărilor scrise se procedează astfel:

a) **colțul din dreapta sus al primei file tipizate**, conținând datele personale ale candidatului, **nu se sigilează**, anonimizarea acesteia realizându-se automat de platforma de evaluare;

b) **colțul din dreapta sus al următoarelor file tipizate, începând cu a doua filă tipizată**, conținând datele personale ale candidatului, se sigilează și se secretizează cu etichete autocolante.

✓ Completarea și semnarea borderoului de predare a lucrărilor scrise, prezentat în **anexa nr. 1**, se realizează de către candidați, conform prevederilor prezentei Proceduri;

✓ La predarea lucrărilor scrise pentru concurs, fiecare candidat completează în borderoul de predare a lucrărilor scrise, astfel:

a) numărul paginilor scrise (inclusiv cele incomplete);

b) semnează în dreptul datelor înscrise referitoare la numărul de pagini ale lucrării, confirmând că a primit și a tratat subiectul corespunzător disciplinei de concurs pentru care a validat fișa de înscriere la concurs, precum și faptul că lucrarea scrisă a fost încărcată în întregime, în platforma

de evaluare;

✓ Președintele comisiei din centrul de concurs, în urma constatărilor proprii sau a sesizării oricărui membru din comisie, anulează lucrările scrise în situația în care:

a) redactarea lucrării scrise nu respectă prevederile alin. (4);

b) numerotarea paginilor lucrării scrise nu respectă prevederile alin. (20);

c) pe lucrările scrise se regăsesc semne distinctive vizibile, constatate la preluarea lucrării;

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

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Marinela MARC

Inspector Școlar General Adjunct,

Anca Cristina HODOROGEA



Inspectori resurse umane,

Dina Maria PRIPON

Mariana STÎNGĂ

Dan BENȚA

