
 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1
Domeniul: Managementul resurselor umane		



Nr. 28303/25.10.2023

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.				
1.1	Aprobat	Vlad Florentin DRINCEANU	Inspector Școlar General	25.10.2023	
1.2	Avizat	Ruxandra Eugenia REGALIA	Inspector Școlar General Adjunct, Președinte Comisia de mobilitate	25.10.2023	
1.3	Verificat	Amalia STOENESCU	Inspector Școlar General Adjunct	25.10.2023	
1.4	Elaborat	Marilena Daniela STROESCU	Inspector școlar	25.10.2023	



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1.			
2.1	Ediția I	-		-

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1.						
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Vlad Florentin DRINCEANU	25.10.2023	
3.2	Avizare	1	Comisia de mobilitate	Inspector Școlar General Adjunct	Ruxandra Eugenia REGALIA	25.10.2023	
3.3	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Amalia STOENESCU	25.10.2023	
3.4	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	25.10.2023	Transmitere electronică
3.5	Aplicare	1	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar de stat	Directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar	Directori	25.10.2023	Transmitere electronică
3.6.	Aplicare	1	Comisiile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat	Membrii comisiilor	Președinții comisiilor	25.10.2023	Transmitere electronică
3.7	Arhivare	1	Secretariat arhivă	Secretar/arhivar		25.10.2023	
3.8	Informare	1	Informatizare	Șef serviciu Informatizare	Gabriela RUSU	25.10.2023	Transmitere electronică

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii operaționale

4.1 Scopul specific al acestei proceduri este de a aplica prevederile Legii învățământului preuniversitar Nr. 198/2023 și a Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare (numită în continuare Metodologie), pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase neocupate și a celor vacante pe parcursul anului școlar 2023-2024;

4.2 Stabilește pașii procedurali privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2023 – 2024 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București;



4.3 Asigură modul de realizare a activităților și a documentației adecvate necesare desfășurării activităților în vederea încadrării cu personal didactic calificat pe posturile didactice care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024;

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în auditare și/sau control, iar pe director în procesul decizional.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în situația în care posturile didactice/catedrele eliberate pe parcursul anului școlar 2023-2024 nu pot fi ocupate la nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

Prevederile procedurii se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București care organizează și desfășoară individual, în consorții școlare sau asocieri temporare la nivel local concursuri pentru ocuparea posturilor/catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 în vederea angajării cu contract individual de muncă pe perioadă determinată a personalului didactic de predare calificat.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:



a) Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

b) Legislație secundară

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 – Legea salarizării din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3.656/2023 pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2023;

c) Alte documente legislative

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

- Ordine, metodologii, regulamente, instrucțiuni și notificări emise de Ministerul Educației, cu implicații în mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Metodologie - cadru	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare
3.	Metodologie	Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ, aprobată prin OMEN 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare
4.	Centralizator	Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2023, aprobat prin OME nr. 3.656/2023 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3347/2020
5.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor - cadru de învățământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2023-2024
6.	Personal calificat	Personal care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire prevăzute la art. 3, alin (2) – (6) din Metodologia – cadru și care prezintă avizele și /sau

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro



www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

		atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate
7.	Titular al sistemului național de învățământ	Prin cadre didactice titulare în sistemul național de învățământ preuniversitar, în sensul Metodologiei - cadru, numite în continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată
8.	Personal angajat în alte domenii de activitate (asociat)	Personal care are contract de muncă încheiat în alte domenii de activitate și care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologia - cadru și care prezintă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate;
9.	Personal didactic pensionat	Personal care a avut calitatea de cadru didactic titular sau angajat pe perioadă determinată în învățământ, are decizie de pensionare sau a solicitat pensionarea începând cu 1 septembrie 2023 și care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologia - cadru și care posedă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate;
10.	Catedre incomplete	Catedre care sunt formate din mai puține ore decât norma didactică pentru cadrele didactice participante la etapele de mobilitate.
11.	Post rezervat	Post ocupat pe perioadă nedeterminată sau determinată în etapele de mobilitate de către cadre didactice calificate pentru care s-a suspendat contractul de muncă în condițiile legii.
12.	Post vacant	Post ocupat în etapele de mobilitate de către personalul pentru care s-a încetat contractual individual de muncă în condițiile legii.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ME	Ministerul Educației

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

2.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
3.	CA	Consiliul de Administrație
4.	MRU	Managementul Resurselor Umane

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1. Generalități



Publicarea posturilor eliberate pe parcursul anului școlar 2023-2024

Posturile didactice/catedrele complete sau incomplete care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat pe parcursul anului școlar, pe termen scurt, de cel mult 60 de zile, se atribuie, în regim de plata cu ora, la nivelul unităților de învățământ care au posturi didactice neocupate, personalului didactic calificat, prin decizie a directorilor, în baza hotărârii consiliilor de administrație ale unităților de învățământ.

În mod excepțional, posturile didactice/catedrele vacante/rezervate rămase neocupate, în lipsa personalului didactic calificat, se atribuie, în regim de plata cu ora, la nivelul unităților de învățământ care au posturi didactice neocupate, prin decizie a directorilor, pe termen scurt, de cel mult 30 de zile, personalului didactic fără studii corespunzătoare postului, urmând ca în această perioadă să se organizeze concursuri/testări pentru ocuparea acestor posturi.

Directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre pe o durată mai mare de 60 de zile transmit posturile didactice/catedrele la ISMB, iar lista posturilor se face publică prin afișare la inspectoratul școlar și la unitățile de învățământ respective și pe site-ul acestor instituții cu cel puțin 30 de zile înaintea declanșării procedurilor de selecție și angajare pe aceste posturi didactice/catedre.

Pe posturile didactice/catedrele complete sau incomplete care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, pe parcursul anului școlar, se repartizează personal

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Domeniul: Managementul resurselor umane

didactic calificat care îndeplinește condițiile de ocuparea acestor posturi didactice/catedre, conform Metodologiei-cadru.

Posturile didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar se atribuie de inspectoratul școlar, în ordine, după cum urmează:

a) pentru completarea catedrelor cadrelor didactice titulare, precum și cadrelor didactice titulare a căror restrângere de activitate a fost soluționată prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru care nu au studii corespunzătoare;

b) pentru completarea catedrelor cadrelor didactice calificate angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată repartizate pe catedre incomplete, cu respectarea Metodologiei - cadru;



c) prin detașare în interesul învățământului sau la cerere cadrelor didactice titulare rămase nesoluționate după derularea etapelor mobilității personalului didactic de predare, potrivit Calendarului și candidaților calificați, rămași nerepartizați după derularea etapelor mobilității personalului didactic de predare, potrivit Calendarului, care îndeplinesc condițiile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor, cu respectarea Metodologiei - cadru;

d) prin detașare în interesul învățământului sau la cerere personalului didactic de predare titular care solicită detașare în afara Calendarului, cu respectarea Metodologiei - cadru;

e) candidaților angajați cu contract individual pe perioadă determinată cu norma didactică de predare incompletă, în vederea completării normei cu ore din învățământul gimnazial conform prevederilor art. 8 alin. (4) din Metodologia-cadru;

f) în regim de plată cu ora personalului didactic de predare calificat în condițiile Metodologiei – cadru.

Candidații repartizați au obligația de a se prezenta la post/catedră în vederea încheierii contractului individual de muncă/actului adițional la contractul individual de muncă, în maximum 3 (trei) zile de la primirea deciziei de repartizare. În cazul neprezentării la post în termen de maximum 3 (trei) zile se revocă repartizarea. Sunt exceptate situațiile de

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

neprezentare la post din motive neimputabile candidaților: motive medicale, calamități naturale etc., care pot fi justificate cu documente.

În situația în care posturile didactice/catedrele eliberate în timpul anului școlar nu pot fi ocupate la nivelul inspectoratului școlar, conform prevederilor anterioare, consiliile de administrație din unitățile de învățământ sunt abilitate să organizeze și să desfășoare individual, în consorții școlare sau în asocieri temporare la nivel local concursuri pentru ocuparea posturilor didactice în vederea angajării cu contact individual de muncă pe perioadă determinată a personalului didactic de predare calificat.



În mod excepțional, în lipsa personalului didactic de predare calificat, consiliile de administrație din unitățile de învățământ pot organiza testări prin interviu și lucrare scrisă, în profilul postului solicitat, în vederea angajării cu contract individual de muncă pe perioadă determinată de cel mult un an școlar a personalului fără studii corespunzătoare postului, respectiv până la revenirea titularului pe post/catedră în situația posturilor didactice/catedrelor rezervate sau până la solicitarea postului/catedrei de un cadru didactic calificat.

În acest caz, perioadele de organizare și desfășurare a concursului/testării, perioada de depunere a dosarelor de înscriere, datele de desfășurare a probelor în cadrul concursului/testării se fac publice prin afișare pe site-ul Inspectoratului Școlar al Municipiului București și la unitățile de învățământ care organizează concursul/testarea.

În comisiile de organizare și desfășurare a concursurilor la nivelul unităților de învățământ, reprezentantul ISMB este inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane.

Înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2023-2024

Cererile de înscriere la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2023-2024, însoțite de copii de pe documentele



 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

solicitate, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ /centrul care organizează concursul.

La concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre pe parcursul anului școlar au dreptul să participe persoanele care îndeplinesc condițiile de studii și pregătirea psihopedagogică prevăzute de Metodologia – cadru, care au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor și o conduită morală conformă deontologiei profesionale. Candidații trebuie să prezinte atestatele/avizele necesare, conform Metodologiei – cadru, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs, care necesită atestate/avize suplimentare.

Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre pe parcursul anului școlar se pot înscrie la concurs absolvenți cu diploma ai învățământului superior, postliceal sau mediu care au înscris pe diploma/ diplome specializarea/ specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective, conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar. Pentru ocuparea acestor posturi didactice/catedre, proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, conform Centralizatorului, după programele valabile, specific pentru concurs.

Nu au dreptul să participe la concurs persoanele care nu prezintă un document medical emis de un medic de medicină a muncii sau de un cabinet de medicină a muncii din care să reiasă faptul că nu există incompatibilități de ordin medical cu funcția didactică, persoanele care au fost condamnate penal definitiv pentru infracțiuni contra persoanei săvârșite cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării, persoanele care au fost sancționate, pe parcursul anului școlar curent sau în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați, cu desfacerea disciplinară a contractului individual

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Domeniul: Managementul resurselor umane

de muncă, precum și persoanele care au fost eliminate pentru fraudă sau tentativă de fraudă în cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate în învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024.



Organizarea și desfășurarea probelor concursului pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2023-2024

Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2023-2024, în unitățile de învățământ preuniversitar de stat constau în probă practică/orală sau inspecție specială la clasă și probă scrisă din didactica specialității în profilul postului didactic/catedrei, potrivit programelor specifice pentru concurs în vigoare.

Inspecția specială la clasă în profilul postului/catedrei și probele practice/orale de profil pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de probă practică/orală se organizează, se desfășoară și se evaluează conform Metodologiei – cadru. 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 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/ 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, și se evaluează prin note de la 1 la 10. Comisiile de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise asigură la cererea candidaților, și traducerea subiectelor în limbile minorităților naționale. 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 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) la proba scrisă.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I <hr/> Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

În cazul mediilor de repartizare egale obținute la concurs, departajarea candidaților se face în ordinea prevăzută de Metodologia – cadru.

8.2. Documente utilizate

1. Hotărâre CA privind angajare cadru didactic calificat până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile;
2. Decizie numire cadru didactic calificat până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile;
3. Hotărâre CA privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate;
4. Grafic organizarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate;
5. Adresă către ISMB de solicitare membrii în comisiile concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate;
6. Anunț organizare concurs pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate;
7. Decizie constituire comisie de organizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate;
8. Declarații ale membrilor comisiilor de organizare/elaborare subiecte, bareme și evaluare lucrări scrise/contestații/probe practice/orale și/sau inspecții la clasă a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate;
9. Decizie constituire comisie elaborare subiecte, bareme și evaluare lucrări scrise;
10. Decizie constituire comisie inspecții, probe practice/orale;
11. Proces verbal rezultate după evaluarea inițială;
12. Decizie constituire comisie pentru soluționarea contestațiilor la proba scrisă;
13. Listă rezultate finale după soluționarea contestațiilor;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Domeniul: Managementul resurselor umane

14. Hotărâre CA privind validarea rezultatelor concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate;

15. Tabel raportare către ISMB privind personalul didactic repartizat în urma concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate;

16. Decizie numire cadre didactice pe post/catedră, în urma repartizării;

17. Cerere înscriere la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate;

18. Contract individual de muncă.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- tipizate pentru concurs;
- consumabile;
- spații adecvate pentru concurs.

8.3.2. Resurse umane



- cadre didactice și didactic auxiliare necesare organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate.

8.4. Modul de lucru

A. Ocuparea posturilor didactice/catedrelor în ședințele publice organizate la nivelul inspectoratului școlar:

1. Conducerile unităților de învățământ au obligația de a comunica săptămânal inspectorului pentru managementul resurselor umane din sectorul pe raza căruia se află unitatea de învățământ, posturile didactice/catedrele neocupate la momentul respectiv (dacă nu au fost solicitate în plata cu ora de titularii/suplinitorii din unitate).

2. Posturile didactice/catedrele respective vor fi propuse spre ocupare, în ședințele publice săptămânale, cadrelor didactice calificate, în baza rezultatelor concursurilor naționale 2017 - 2023, în plata cu ora – conform acordului unității – titularilor/ suplinitorilor din alte unități de

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	

învățământ, specialiștilor consacrați în domeniu și pensionarilor. Angajarea se va face în baza deciziei ISMB pentru aceste cazuri.

3. În situația în care postul didactic/catedra nu a putut fi ocupată în ședința publică din săptămâna curentă, el se atribuie, în regim de plata cu ora, la nivelul unității de învățământ, personalului didactic calificat, prin decizie a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație ale unității de învățământ pe o perioadă ce nu poate depăși 60 de zile, până la organizarea concursului la nivelul unității/unei asocieri temporare de unități.

4. În mod excepțional, în lipsa personalului didactic calificat, se atribuie, regim de plata cu ora, la nivelul unităților de învățământ, prin decizie a directorilor, pe termen scurt, de cel mult 30 de zile, personalului didactic fără studii corespunzătoare postului, urmând ca în această perioadă să se organizeze concursuri/testări pentru ocuparea acestor posturi.

B. Concursuri de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023 – 2024 din unitățile de învățământ organizate și desfășurate individual

1. Consiliu de administrație analizează și hotărăște organizarea concursului, graficul de desfășurare, componența comisiilor;

2. Directorul unității de învățământ solicită ISMB un reprezentant pentru comisia de organizare și, dacă este cazul, membrii pentru completarea comisiilor;



3. Directorul unității de învățământ redactează anunțul privitor la desfășurarea concursului, îl afișează la avizierul unității de învățământ și pe site-ul unității de învățământ și îl transmite la ISMB;

4. Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire a comisiei de concurs;

5. Președintele și membrii comisiei completează declarațiile;

6. Președintele și membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului iau măsuri pentru procurarea tipizatelor și consumabilelor necesare desfășurării concursului;

7. Candidații depun dosarele de înscriere la secretariatul unității de învățământ, conform

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Domeniul: Managementul resurselor umane

graficului. Dosarele sunt verificate de membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului. Se validează dosarele de concurs și se afișează lista candidaților admiși pentru susținerea probelor de concurs. Candidaților, ale căror dosare **nu** au fost validate, li se transmit răspunsuri argumentate privind respingerea dosarului;

8. Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului emite decizia de constituire a comisiei pentru susținerea probelor practice/orale și al inspecțiilor la clasă;

9. Membrii comisiei pentru susținerea probelor practice/orale completează declarații;

10. Este afișat graficul de desfășurare al probelor practice/orale și al inspecțiilor la clasă;

11. Se desfășoară probele practice/orale, inspecțiile la clasă și se afișează rezultatele;

12. Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului emite decizia de constituire a comisiei de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise;

13. Membrii comisiei de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise completează declarații;

14. Comisia elaborează 3 (trei) variante de subiecte pentru proba scrisă și baremele de evaluare respective;

15. După finalizarea evaluării președintele comisiei de evaluare redactează procesul verbal cu notele finale;



16. Sunt afișate rezultatele și sunt înregistrate eventualele contestații (24 de ore);

17. Dacă este cazul, președintele comisiei de organizare emite decizia de constituire a comisiei de contestații;

18. După rezolvarea contestațiilor președintele comisiei de organizare redactează lista finală a rezultatelor și o prezintă în consiliul de administrație spre validare;

19. Emiterea hotărârii CA de validare a rezultatelor;

20. Raportarea rezultatelor la ISMB;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Domeniul: Managementul resurselor umane

21. Comisia de organizare și desfășurare a concursului desfășoară ședința de repartizare a candidaților pe posturi și încheie proces verbal (cu semnăturile candidaților);

22. Directorul emite deciziile de numire pe post pentru candidații repartizați;

23. Directorul unității de învățământ preuniversitar încheie contract individual de muncă pe perioadă determinată cu fiecare candidat repartizat.

C. Concursuri de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023 – 2024 din unitățile de învățământ organizate și desfășurate în asociere temporară la nivel local

1. Fiecare consiliu de administrație analizează și hotărăște organizarea concursului prin asociere temporară cu celelalte unități de învățământ, unitatea de învățământ unde se va desfășura concursul, graficul de desfășurare, componența comisiilor;

2. Directorul unității de învățământ - centru de concurs solicită ISMB un reprezentant pentru comisia de organizare și desfășurare a concursului și, dacă este cazul, membri pentru completarea comisiilor;



3. Directorul unității de învățământ - centru de concurs redactează anunțul privitor la desfășurarea concursului, îl afișează la avizierul unității de învățământ și pe site-ul unității de învățământ și îl transmite la ISMB;

4. Directorul unității de învățământ - centru de concurs emite decizia de constituire a comisiei de concurs;

5. Președintele și membrii comisiei completează declarațiile;

6. Președintele și membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului iau măsuri pentru procurarea tipizatelor și consumabilelor necesare desfășurării concursului;

7. Candidații depun dosarele de înscriere la secretariatul unității de învățământ -centru de concurs, conform graficului. Dosarele sunt verificate de membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului. Se validează dosarele de concurs și se afișază lista candidaților

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

admiși pentru susținerea probelor de concurs. Candidaților ale căror dosare **nu** au fost validate li se transmit răspunsuri argumentate privind respingerea dosarului;

8. Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului emite decizia de constituire a comisiei pentru susținerea probelor practice/orale;

9. Membrii comisiei pentru susținerea probelor practice/orale completează declarații;

10. Este afișat graficul de desfășurare al probelor practice/orale și al inspecțiilor la clasă;

11. Se desfășoară probele practice/orale, inspecțiile la clasă și se afișează rezultatele;

12. Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului emite decizia de constituire a comisiei de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise;

13. Membrii comisiei de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise completează declarații;

14. Comisia elaborează 3 (trei) variante de subiecte pentru proba scrisă și baremele de evaluare respective;

15. După finalizarea evaluării președintele comisiei de evaluare redactează procesul verbal cu notele finale;

16. Sunt afișate rezultatele și sunt înregistrate eventualele contestații (24 de ore);



17. Dacă este cazul, președintele comisiei de organizare emite decizia de constituire a comisiei de contestații;

18. După soluționarea contestațiilor președintele comisiei de organizare redactează lista finală a rezultatelor și o prezintă în consiliul de administrație spre validare;

19. Emiterea hotărârii CA a unității – centru de concurs de validare a rezultatelor;

20. Raportarea rezultatelor la ISMB;

21. Comisia de organizare și desfășurare a concursului desfășoară ședința de repartizare a candidaților pe posturi și încheie proces verbal (cu semnăturile candidaților);

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

22. Directorul unității de învățământ – centru de concurs emite deciziile de numire pe post pentru candidații repartizați;

23. Directorii unităților de învățământ preuniversitar încheie contract individual de muncă pe perioadă determinată cu fiecare candidat repartizat.

9. Responsabilități:

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Inspectori școlari	E				Ap.	
2	Comisia municipiului București de monitorizare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar					Ap.	
3	Unitățile de învățământ preuniversitar					Ap.	
4	Inspector școlar general adjunct		V				
5	Președintele comisiei de monitorizare			Av.			
6	Inspector școlar general				A		
7	Grupul de lucru pentru controlul managerial intern- secretar						Ah.
8	Secretariat						Ah.
9	Informatizare						Ah. Web.

10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

11. Anexe, înregistrări, arhivări

ANEXA 1 - Model hotărâre CA privind angajare cadru didactic calificat până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile
 _____ (antetul unității) _____



HOTĂRÂREA NR. ___ / _____

Consiliul de administrație al _____, sector __, constituit prin Decizia nr. ___/_____, întrunit în ședința din data de _____, în conformitate cu prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare, a hotărât următoarele:

1. Se atribuie postul didactic din disciplina _____, nivel _____, format din ___ ore, vacant/rezervat domnului/doamnei _____ în vederea angajării în regim de plata cu ora.
2. Angajarea se va face prin decizia directorului unității, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile sau până la revenirea titularului la post.
3. Directorul unității va duce la îndeplinire prezenta hotărâre, conform prevederilor legale în vigoare.

Președinte:

Membrii:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 2 – Model - Decizie numire cadru didactic calificat până la organizarea concursului,
dar nu mai mult de 60 de zile

(antetul unității)

DECIZIA

Nr. _____ din _____ 202_

Directorul ____ (unitate) ____, sector __, București, numit prin Decizia ISMB nr. ____/____.

În conformitate cu prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Hotărârea nr. ____/____ a consiliului de administrație al unității de învățământ, referitoare la atribuirea unui post didactic, în regim de plata cu ora, disciplina _____ domnului/doamnei _____ până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile;

În temeiul art. 195 din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/ 2023;

DECIDE:

Art. 1. Începând cu data de _____ până la organizarea concursului pentru ocuparea postului, dar nu mai târziu de _____, doamnei/domnului _____ i se atribuie în regim de plata cu ora postul/catedra de _____ cu limba de predare _____ de la _____, sector __, București, nivelul de învățământ _____.

Art. 2. În cazul în care postul didactic/catedra este rezervat/rezervată, suplینirea încetează la data revenirii pe post/catedră a titularului.

Art. 3. Conducerea unității și compartimentul Secretariat vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

DIRECTOR

_____(numele și prenumele)_____

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 3.1 – Model - Hotărâre CA privind organizarea concursului prin asociere temporară
pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate

_____ (antetul unității) _____

HOTĂRÂREA NR. ___ / _____



Consiliul de administrație al _____, sector __, constituit prin Decizia nr. ___ / _____, întrunit în ședința din data de _____, referitor la ocuparea posturilor didactice /catedrelor din unitate, în conformitate cu prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare, a hotărât următoarele:

1. Organizarea concursului pentru ocuparea unui număr de __ posturi didactice/catedre din unitate (conform anexei 1);
2. Concursul se va desfășura prin asociere cu următoarele unități de învățământ:
_____.
3. Centrul de concurs va fi la unitatea _____.
4. Concursul se va desfășura conform graficului din anexa 2;
5. Comisia de organizare și desfășurare a concursului va avea următoarea componență:

Președinte: _____ – Dir/Dir. Adj, _____ (unitatea) _____

Secretar: _____ – cadru didactic

Membri: _____ - Dir/Dir. Adj, profesor titular/suplinitor, grad ____, ____ (unitatea) ____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1
Domeniul: Managementul resurselor umane		

_____ - Dir/Dir. Adj, profesor titular/suplinitor, grad ____, ____ (unitatea) ____

Reprezentant ISMB Conform nominalizării transmise de comisia de monitorizare din cadrul ISMB

6. Comisia de desfășurare a probei practice/orale și a inspecțiilor la clasă va avea următoarea componență:

Președinte: _____ – Dir. _____ (unitatea) _____

Secretar: _____ – cadru didactic

Membri: _____ - profesor _____ (disciplina) ____, grad ____

_____ - profesor _____ (disciplina) ____, grad ____

_____ - profesor _____ (disciplina) ____, grad ____

_____ - profesor _____ (disciplina) ____, grad ____

7. Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, va avea următoarea componență:

Președinte: _____ – Dir/Dir.adj. _____ (unitatea) _____



Secretar: _____ – cadru didactic _____ (unitatea) _____

Membri: _____ - profesor _____ (disciplina) ____, grad ____, _____ (unitatea) _____

_____ - profesor _____ (disciplina) ____, grad ____, _____ (unitatea) _____

_____ - profesor _____ (disciplina) ____, grad ____, _____ (unitatea) _____



_____ - profesor _____ (disciplina) ____, grad ____, _____ (unitatea) _____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

8. Având în vedere Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OMEC nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare, va fi solicitat sprijinul Inspectoratului Școlar al Municipiului București pentru nominalizare unui reprezentant în comisia de organizare și desfășurare a concursului precum și a unui număr de __ cadre didactice necesare completării comisiilor de concurs

Președinte:

Membrii:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1
Domeniul: Managementul resurselor umane		

ANEXA 3.2 – Model - Hotărâre CA privind organizarea concursului la nivelul unei unități
pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate

_____ (antetul unității) _____

HOTĂRÂREA NR. ___ / _____

Consiliul de administrație al _____, sector __, constituit prin Decizia nr. ___ / _____, întrunit în ședința din data de _____, referitor la ocuparea posturilor didactice /catedrelor din unitate, în conformitate cu prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare, a hotărât următoarele:

1. Organizarea concursului pentru ocuparea unui număr de ___ posturi didactice/catedre din unitate (conform anexei 1);
2. Concursul se va desfășura conform graficului din anexa 2;
3. Comisia de organizare și desfășurare a concursului va avea următoarea componență:

Președinte: _____ – Dir. Adj./Cadru didactic – membru CA

Secretar: _____ – cadru didactic

Membri: _____ Profesor titular (de regulă)/suplinitor, grad didactic ____, (cel puțin definitivat)

_____ Profesor titular (de regulă)/suplinitor, grad didactic ____, (cel puțin definitivat)

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

Reprezentant ISMB Conform nominalizării transmise de comisia de monitorizare din cadrul ISMB

4. Comisia de desfășurare a probei practice/orale și a inspecțiilor la clasă va avea următoarea componență:

Președinte: _____ – Dir. /Cadru didactic – membru CA

Secretar: _____ – cadru didactic

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

_____ - profesor _____(disciplina)____, grad ____

_____ - profesor _____(disciplina)____, grad ____

_____ - profesor _____(disciplina)____, grad ____

_____ - profesor _____(disciplina)____, grad ____



5. Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, va avea următoarea componență:

Președinte: _____ – Dir.adj./ Cadru didactic – membru CA

Secretar: _____ – cadru didactic (cu competențe în tehnoredactare)

Membri: (pentru fiecare disciplină de concurs, câte doi profesori titulari de specialitate care au dobândit definitivarea în învățământ)

_____ - profesor _____(disciplina)____, grad ____, _____ (unitatea) _____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

_____ - profesor _____ (disciplina)____, grad _____, _____ (unitatea) _____



_____ - profesor _____ (disciplina)____, grad _____, _____ (unitatea) _____

_____ - profesor _____ (disciplina)____, grad _____, _____ (unitatea) _____

6. Având în vedere Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OMEC nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare, va fi solicitat sprijinul Inspectoratului Școlar al Municipiului București pentru nominalizarea unui reprezentant în comisia de organizare și desfășurare a concursului precum și a unui număr de ___ cadre didactice necesare completării comisiilor de concurs.

Președinte:

Membrii:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 4 – Model - Grafic organizarea concursului pentru ocuparea posturilor
didactice/catedrelor din unitate

_____ (antetul unității – centru de concurs) _____

Nr. ____/ _____

GRAFICUL

de desfășurare al concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor

din ____ (data) _____

Conform Hotărârii/ Hotărârilor Consiliul de Administrație al ____ (unitatea/unitățile din asociere)
____ Concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din ____ (unitatea/unitatea-centru de concurs)
____, sector __, se va desfășura conform următorului grafic:

1. Înregistrarea cererilor la secretariatul unității - ____ (data) ____, între orele _____
2. Afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor de concurs - ____ (data) _____
3. Proba orală/ practica și/sau inspecție specială la clasă - ____ (perioada) _____
4. Proba scrisă - ____ (data) _____
5. Depunerea contestațiilor - ____ (data) _____
6. Afișarea rezultatelor finale și repartizarea candidaților - ____ (data) _____

Concursul se va desfășura conform prevederilor Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR

(unitate/unitate – centru de concurs)

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34



+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

Pagină 27 | 69

 MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I <hr/> Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

ANEXA 5 – Model - Adresă către ISMB de solicitare membrii în comisiile concursului pentru
ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate

_____ (antetul unității) _____

Către:



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

În atenția:

Comisiei Municipiului București de monitorizare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar 2023 - 2024

În conformitate cu prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare ținând cont de Hotărârea/Hotărârile Consiliului/Consiliilor de Administrație ale unității/unităților din asociere, vă solicităm:



1. Nominalizarea unui reprezentant al inspectoratului școlar care va face parte din comisia de organizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate organizat la centrul de concurs din _____ (unitate/unitatea-centru de concurs) _____, conform graficului anexat.
2. Nominalizarea următoarelor cadre didactice, **din alte unități de învățământ**, care au dobândit definitivarea, pentru a face parte din comisiile de concurs:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

- a) Pentru comisia de _____
- Profesor cu specializarea _____
 - Profesor cu specializarea _____
- b) Pentru comisia de _____
- Profesor cu specializarea _____
 - Profesor cu specializarea _____
- c) Pentru comisia de _____
- Profesor cu specializarea _____
 - Profesor cu specializarea _____

DIRECTOR

(unitate/unitate-centru de concurs)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

ANEXA 6 – Model – Anunț organizare concurs

_____ (antetul unității) _____

Nr. ____/____

ANUNȚ

Consiliul de administrație al _____ (unitate/unitatea-centru de concurs) _____, cu sediul în București, str. _____, nr. ____, sector __, tel. _____ anunță organizarea concursului pentru ocuparea următoarelor posturi didactice/catedre:

1. _
2. _
3. _
4. _

Concursul se va desfășura conform următorului grafic:

1. Înregistrarea cererilor la secretariatul unității - __ (data)__, între orele _____
2. Afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor de concurs - __ (data)____
3. Proba orală/ practica/ inspectie speciala la clasa - __ (perioada)____
4. Proba scrisă - _____ (data)_____
5. Depunerea contestațiilor - _____ (data)_____
6. Afișarea rezultatelor finale și repartizarea candidaților - _____ (data)_____

Se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai învățământului superior, postliceal sau mediu care au înscris pe diplomă/diplome specializarea/specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.

Proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, conform Centralizatorului, după programele valabile, specifice pentru concurs.

Nu au dreptul să participe la concurs persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală, persoanele care nu prezintă un

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Domeniul: Managementul resurselor umane

document medical din care să reiasă faptul că nu există incompatibilități de ordin medical cu funcția didactică, precum și persoanele care au fost eliminate pentru fraudă sau tentativă de fraudă în cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023.

La cererea de înscriere la concurs vor fi atașate următoarele documente:

- 1) Copii de pe actele de studii, foaia matricolă și certificat profesional (ultimul pentru absolvenții liceului pedagogic);
- 1') Absolvenții care au susținut examenul de licență/absolvire în 2023 vor prezenta copia adeverinței de la instituția de învățământ superior/postliceal/mediu din care să rezulte că au susținut examenul de licență, media de absolvire a facultății/școlii postliceale/liceului pedagogic, specializarea dobândită, media anilor de studii și faptul că pe parcursul efectuării studiilor s-a frecventat și promovat modulul pedagogic;
- 2) Copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
- 3) Copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele);
- 4) Copia Deciziei inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);
- 5) Copie de pe fila din buletinul sau cartea de identitate cu domiciliul;
- 6) Adeverința din care să rezulte vechimea efectivă în învățământ (dacă este cazul);
- 7) Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
- 8) Avizul medical din care să rezulte ca este **apt(ă) pentru a preda în învățământ**;
- 9) Declarație pe proprie răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice și nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;
- 10) Certificat de cazier judiciar.
- 11) certificatul/adeverința de integritate comportamentală

Concursul se va desfășura conform prevederilor Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR

(unitate/unitate-centru de concurs)

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34



+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

Pagina 31 | 69

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar
		nr.: 1

ANEXA 7 – Model – Decizie constituire comisie de organizare a concursului

(antetul unității)

DECIZIA

Nr. _____ din _____ 202_

Directorul _____(unitate/unitate-centru de concurs)_____, sector __, București, numit prin Decizia ISMB nr. ___/_____.

În conformitate cu prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Hotărârea nr. ___/_____ a consiliului de administrație al unității de învățământ, referitoare la organizarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, precum și persoanele nominalizate pentru a face parte din Comisia de organizare și desfășurare a concursului;

În temeiul art. 195 din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/ 2023;

DECIDE:

Art. 1. Cu data prezentei decizii se constituie Comisia pentru organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor didactice vacante/rezervate din _____, Sector __, București, în următoarea componență:

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1
Domeniul: Managementul resurselor umane		

Președinte: _____ – Dir/ Dir. adj. _____

Secretar: _____ – cadru didactic _____

Membri: _____ - Dir/ Dir.adj./ profesor titular _____

Reprezentant ISMB _____ – inspector _____ ISMB

Art. 2. Comisia desemnată la art.1 își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3. Reprezentanții organizațiilor sindicale participă la lucrările comisiei în calitate de observatori. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și vor consemna, în procesul-verbal, propriile observații.

Art. 4. Compartimentul Secretariat al unității și cadrele didactice enumerate la art. 1, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

DIRECTOR

(unitate/unitate-centru de concurs)

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34



+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

Pagina 33 | 69

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 8 – Model – Declarații membri comisiilor de organizare, contestații, probe
practice/orale

DECLARAȚIE

Subsemnata/ul, _____,
președinte/secretar/membru al Comisiei de organizare și desfășurare a
concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate
vacante/rezervate, al Comisiei de evaluare a probei practice/orale și a inspecțiilor
la clasă, al Comisiei de soluționare a contestațiilor din _____
(unitate/unitatea-centru de concurs) _____ declar pe
proprie răspundere că nu concurez și că nu am în rândul candidaților la concurs
rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Declar, de asemenea, ca am luat la cunoștință prevederile
Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din
învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr.
6218/2022, cu modificările și completările ulterioare, pe care mă angajez să le
respect.

Semnătura



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind

**Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/
catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-
2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de
învățământ preuniversitar de stat din municipiul București**

Ediția: I

Revizia: 0

**Domeniul:
Managementul resurselor
umane**

**Exemplar
nr.: 1**

ANEXA 9 – Model – Machetă foaie de concurs

Lucrarea conține pagini

CONCURSUL PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
DECLARATE VACANTE/REZERVATE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

PROBA SCRISĂ

Disciplina.....

.....
.....
.....
.....

Numele:.....

Inițiala prenumelui tatălui:

Prenumele:

Centrul de concurs

Sector:

Nume și prenume asistenți	Semnătura

A	COMISIA DE EVALUARE	NOTA (CIFRE ȘI LITERE)	NUMELE ȘI PRENUMELE PROFESORULUI	SEMNĂTURA
	CORECTOR I			
	CORECTOR II			
	NOTA FINALĂ <small>(stabilită de președintele comisiei conform art. 13 alin. (3) 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 de stat, aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare)</small>			

B	COMISIA DE CONTESTAȚIE	NOTA (CIFRE ȘI LITERE)	NUMELE ȘI PRENUMELE PROFESORULUI	SEMNĂTURA
	CORECTOR I			
	CORECTOR II			
	NOTA FINALĂ <small>(stabilită de președintele comisiei conform art. 17 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 de stat, aprobată prin OMEN nr. 4959/2013, cu modificările și completările ulterioare)</small>			

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind

**Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/
catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-
2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de
învățământ preuniversitar de stat din municipiul București**

Ediția: I

Revizia: 0

**Domeniul:
Managementul resurselor
umane**

**Exemplar
nr.: 1**

CONCURSUL PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
DECLARATE VACANTE/REZERVATE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

Numele:.....



Inițiala prenumelui tatălui:

Prenumele:

Centrul de concurs:

Sector:

Nume și prenume asistenți	Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 10 – Model – Decizie constituire comisie inspecții, probe practice/orale

(antetul unității/unității-centru de concurs)

DECIZIA

Nr. _____ din _____ 202_

Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din _____ (unitate) _____, sector __, București, numit prin Decizia nr. __/_____.

În conformitate cu prevederile Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Hotărârea nr. __/_____ a consiliului de administrație al unității de învățământ, referitoare la organizarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate/unitățile de învățământ din asociere, precum și persoanele nominalizate pentru a face parte din Comisia pentru evaluarea probei practice/orale în profilul postului și/sau inspecției speciale la clasă;

În temeiul art. 195 din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/ 2023;

DECIDE:

Art. 1. Cu data prezentei decizii se constituie Comisia pentru evaluare a probei practice/orale și a inspecțiilor la clasă din cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor didactice vacante/rezervate din _____, sector __, București, în următoarea componență:

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

Președinte: _____ – Dir. _____

Secretar: _____ – cadru didactic _____

Membri: _____ - profesor titular _____

_____ - profesor titular _____

_____ - profesor titular _____

_____ - profesor titular _____



Art. 2. Comisia desemnată la art.1 își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3. Reprezentanții organizațiilor sindicale participă la lucrările comisiei în calitate de observatori. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și vor consemna, în procesul-verbal, propriile observații.

Art. 4. Compartimentul Secretariat al unității și cadrele didactice enumerate la art. 1, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului

_____(numele si prenumele)____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 11 – Model – Decizie constituire comisie elaborare subiecte, bareme și evaluare
lucrări scrise

(antetul unității)

DECIZIA

Nr. _____ din _____ 202_

Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din _____(unitate)_____, sector __, București, numit prin Decizia nr. ___/_____.



În conformitate cu prevederile Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OMEC nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Hotărârea nr. ___/_____ a consiliului de administrație al unității de învățământ, referitoare la organizarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate/unitățile de învățământ asociate temporar, precum și persoanele nominalizate pentru a face parte din Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise;

În temeiul art. 195 din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/ 2023;

DECIDE:

Art. 1. Cu data prezentei decizii se constituie Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise din cadrul concursului de ocupare a posturilor

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

didactice/catedrelor didactice vacante/rezervate din _____, sector __, București, în următoarea componență:

Președinte: _____ – Dir./Dir. adj. _____

Secretar: _____ – cadru didactic _____

Membri: _____ - profesor titular _____

_____ - profesor titular _____

_____ - profesor titular _____

_____ - profesor titular _____

Art. 2. Comisia desemnată la art.1 își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3. Reprezentanții organizațiilor sindicale participă la lucrările comisiei în calitate de observatori. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și vor consemna, în procesul-verbal, propriile observații.

Art. 4. Compartimentul Secretariat al unității și cadrele didactice enumerate la art. 1, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului

_____(numele si prenumele)_____

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34



+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

Pagina 40 | 69

 MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 12 – Model – Declarații membri comisiei de elaborare subiecte, bareme și evaluare a
lucrărilor scrise



DECLARAȚIE

Subsemnata/ul, _____ ,
președinte/secretar/membru al Comisiei de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare și
de evaluare a lucrărilor scrise din _____ (unitatea/unitatea-centru de
concurs) _____ declar pe proprie răspundere ca nu concurez și nu am în
rândul candidaților la concurs rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Declar, de asemenea, că voi păstra secretul asupra subiectelor și ca am luat la
cunoștință prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare
din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022,
cu modificările și completările ulterioare, pe care mă angajez să le respect.

Semnătura

ANEXA 13 – Model – Proces verbal note în urma evaluării lucrărilor scrise

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

_____ (antetul unității/unității-centru de concurs) _____



Proces-verbal

Încheiat astăzi _____ cu ocazia deschiderii lucrărilor scrise ale candidaților participanți la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din _____ (unitate/unitate - centrul de concurs) _____, sector __, București.

Dupa deschiderea lucrarilor s-a efectuat corespondența notelor înscrise pe lucrari cu notele din borderouri.

Notele finale, în urma evaluării lucrărilor scrise de la disciplina _____ sunt următoarele:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Numărul lucrării	Nota finală (cifre)	Nota finală (litere)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

Drept care a fost încheiat prezentul proces verbal.

Comisia de elaborare a subiectelor și baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise

Președinte: _____ (nume și prenume) _____ (semnătura) _____

Membrii: _____ (nume și prenume) _____ (semnătura) _____

_____ (nume și prenume) _____ (semnătura) _____

_____ (nume și prenume) _____ (semnătura) _____

ANEXA 14 – Model – Decizie constituire comisie soluționare contestații

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

(antetul unității)

DECIZIA

Nr. _____ din _____ 202_

Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din _____(unitate)_____, sector __, București, numit prin Decizia nr. __/_____.



În conformitate cu prevederile art. Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Hotărârea nr. __/_____ a consiliului de administrație al unității de învățământ, referitoare la organizarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitate/unitățile care fac parte din asocierea temporară, precum și persoanele nominalizate pentru a face parte din Comisia de rezolvare a contestațiilor;

În temeiul art. 195 din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

DECIDE:

Art. 1. Cu data prezentei decizii se constituie Comisia de rezolvare a contestațiilor din cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor didactice vacante/rezervate din _____, sector __, București, în următoarea componență:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

Președinte: _____ – Dir./ Dir. adj. _____

Secretar: _____ – cadru didactic _____

Membri: _____ - profesor titular _____

_____ - profesor titular _____

_____ - profesor titular _____

_____ - profesor titular _____



Art. 2. Comisia desemnată la art.1 își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3. Reprezentanții organizațiilor sindicale participă la lucrările comisiei în calitate de observatori. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și vor consemna, în procesul-verbal, propriile observații.

Art. 4. Compartimentul Secretariat al unității și cadrele didactice enumerate la art. 1, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului

_____(numele si prenumele)____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 15 – Model – Listă finală cu rezultate în urma soluționării contestațiilor

_____ (antetul unității/unității-centru de concurs) _____

REZULTATE FINALE

Concurs pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din data de
_____ de la _____

(în urma soluționării contestațiilor)

DISCIPLINA: _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Nota finală (cifre)	Nota finală (litere)

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro



 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

DISCIPLINA: _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Nota finală (cifre)	Nota finală (litere)

Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului

_____ (numele și prenumele) _____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1
Domeniul: Managementul resurselor umane		

ANEXA 16 – Model – Hotărâre CA privind validarea rezultatelor concursului

_____ (antetul unității) _____

HOTĂRÂREA NR. ___ / _____



Consiliul de administrație al _____, sector __, constituit prin Decizia nr. ___ / _____, întrunit în ședința din data de _____, a hotărât următoarele:

Validează, în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare, rezultatele obținute de candidații la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate organizat în unitate în data de _____, prezentate mai jos:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Disciplina de concurs	Nota finală (cifre)	Nota finală (litere)

Președinte:

Membrii:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1



ANEXA 17 – Model – Tabel raportare ISMB

_____ (antetul unității) _____

Concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din data de _____
Lista personalului didactic calificat repartizat

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului repartizat	Rezultatul la proba orală în profilul postului (dacă e cazul)	Rezultatul obținut la proba orală la limba de predare	Nota obținută la proba inspecția la clasă sau proba practică	Nota obținută la proba scrisă	Media de repartizare	Unitatea de învățământ	Localitatea	Post/catedră	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Director,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 18 – Model – Decizie numire cadre didactice pe post în urma repartizării

(antetul unității)

DECIZIA

Nr. _____ din _____ 202_

Directorul _____ (unitate) _____, sector __, București, numit prin Decizia ISMB nr. ____/____.

Având în vedere prevederile Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Hotărârea nr. __/____ a consiliului de administrație al unității de învățământ, referitoare la validarea rezultatelor concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din data de _____ și opțiunea domnului/doamnei _____ referitoare la repartizarea referitoare la repartizarea pe un post didactic/catedră din cadrul unității;

În temeiul art. 195 din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

DECIDE:

Art. 1. În perioada _____ - 31 august 2024, doamna/domnul _____ se numește cadru didactic suplinitor pe/la postul/catedra de _____ cu limba de predare _____ de la _____, sector ____, București,

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34



+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

P a g i n ă 50 | 69

 MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar
		nr.: 1

nivelul de învățământ _____, în baza rezultatelor obținute la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din _____.



Art. 2. În cazul în care postul didactic/catedra este rezervat/rezervată, suplینirea încetează la data revenirii pe post/catedră a titularului.

Art. 3. În baza prezentei decizii va fi încheiat contractul individual de muncă pe perioadă determinată.

Art. 4. Conducerea unității și compartimentul Secretariat vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

DIRECTOR

_____ (numele și prenumele) _____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 19 – Model – Adresă de comunicare privind repartizarea pe post

_____ (antetul centrului de concurs) _____

Nr. ____/_____

Domnului/ Doamnei _____

_____, **SECTORUL __, BUCUREȘTI**

Vă facem cunoscut că, în perioada ____ -31 august 2024, sunteți repartizat(ă) pentru a **suplini** în baza rezultatelor **obținute la concursul organizat la Centrul de concurs de la _____, sector __**, susținut la disciplina _____, cu nota ____, pe postul de _____, cu predare în limba ____ de la _____, sector __, București, nivelul de învățământ _____.

Pentru cadrele didactice repartizate pe posturi didactice/catedre rezervate, suplinirea încetează la data revenirii pe post/catedră a titularului.

Cadrele didactice repartizate pentru suplinire au obligația de a se prezenta la unitățile de învățământ la care au fost repartizate în termen 3 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a prezentei decizii în vederea încheierii contractului individual de muncă pe durată determinată. În caz contrar se revocă repartizarea, exceptând situațiile neprezentării din motive neimputabile candidaților (motive medicale, calamități naturale etc.), care pot fi justificate cu documente.

Repartizarea pentru suplinire a cadrelor didactice s-a făcut în conformitate cu dispozițiile Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, pecum și cu prevederile Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Președintele comisiei de concurs

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34



+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

Pagină 52 | 69

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

_____ (antetul centrului de concurs) _____

Nr. ____/_____

C Ă T R E

_____, **SECTORUL __, BUCUREȘTI**

Vă facem cunoscut că, în perioada __-31 august 2021, doamna/domnul _____ este repartizat(ă) pentru **a suplini**, în baza rezultatelor **obținute la concursul organizat la Centrul de concurs de la _____, sector __**, susținută la disciplina _____, cu nota ____, pe postul de _____, cu predare în limba ____ de la _____, sector __, București, nivelul de învățământ _____.

Pentru cadrele didactice repartizate pe posturi didactice/catedre rezervate, suplinirea încetează la data revenirii pe post/catedră a titularului.

Cadrele didactice repartizate pentru suplinire au obligația de a se prezenta la unitățile de învățământ la care au fost repartizate în termen 3 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a prezentei decizii în vederea încheierii contractului individual de muncă pe durată determinată. În caz contrar se revocă repartizarea, exceptând situațiile neprezentării din motive neimputabile candidaților (motive medicale, calamități naturale etc.), care pot fi justificate cu documente.

Repartizarea pentru suplinire a cadrelor didactice s-a făcut în conformitate cu dispozițiile Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, pecum și cu prevederile Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Președintele comisiei de concurs

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34



+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

Pagină 53 | 69

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

ANEXA 20 – Model – Cerere înscriere la concurs

Nr. _____ / _____

Se certifică exactitatea datelor

Președintele comisiei de organizare și desfășurare

a concursului

(Numele și prenumele)

Domnule Președinte,

(cerere de înscriere la concurs a cadrelor didactice calificate)

Subsemnatul(a) (cu inițiala tatălui) _____

_____ născut(ă) la data de (ziua, luna, anul) ___/___/____.

COD NUMERIC PERSONAL:

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

a) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.

Facultatea _____

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind

**Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/
catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-
2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de
învățământ preuniversitar de stat din municipiul București**

Ediția: I

Revizia: 0

**Domeniul:
Managementul resurselor
umane**

**Exemplar
nr.: 1**

_____ nivelul studiilor (medii,
postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de
studii universitare de masterat, universitare de lungă durată)

_____, cu durata
studiilor de ____ ani (zi, seral, f.f., f.r., i.d.). promoția ____ cu specializarea principală

_____, secundară

_____, cu
media la examenul de stat (licență)/absolvire _____;

b) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.

_____ Facultatea _____

_____ nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de
studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă
durată)

_____, cu durata studiilor de ____ ani (zi, seral, f.f., f.r., i.d.).
promoția ____ cu specializarea principală _____

_____, secundară

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

_____, cu
media la examenul de stat (licență)/absolvire _____;

c) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.

Facultatea _____

_____ nivelul studiilor (medii,
postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de
studii universitare de masterat, universitare de lungă durată) _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani (zi,
seral, f.f., f.r., i.d.). promoția _____ cu specializarea
principală _____

_____, secundară _____
_____, cu media la examenul de
stat (licență)/absolvire _____;

2) După absolvirea cu diplomă de licență a studiilor universitare de lungă durată am absolvit
cursuri postuniversitare (studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii
postuniversitare de specializare, studii de masterat)/ciclul II de studii universitare de
masterat/master, după cum urmează:

a) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____

_____, cu specializarea _____

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____;

b) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____

_____, cu specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____;

c) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____

_____, cu specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____;

3) După absolvirea cu diplomă de licență a ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare de specializare, după cum urmează:

a) Instituția (Univ., Institutul, Academia)

_____, cu specializarea _____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____;

b) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____

_____, cu specializarea _____,

cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____;

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI		
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

c) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____

_____, cu specializarea _____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____ ;

4) La data depunerii dosarului am o vechime efectivă în învățământ de _____ ani, luni _____.

5) La data depunerii dosarului am definitivatul în învățământ cu media _____, obținut în anul _____, gradul didactic II cu media _____, obținut în anul _____, gradul didactic I (doctorat echivalat cu gradul didactic I) cu media _____, obținut în anul _____.

6) Legitimată cu buletin/carte de identitate seria _____ nr. _____, eliberată la data de _____ de Poliția _____, cu domiciliul în localitatea _____ strada _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, județul (sectorul) _____, telefon _____;

7) În anul școlar precedent am avut următorul statut în învățământ:

a) Titular(ă) pe/la postul/ catedra _____, de la unitatea/unitățile de învățământ _____

_____ localitatea _____ județul (sectorul) _____;

b) Suplitor(oare) pe/la postul/catedra de _____ de la unitatea/unitățile de învățământ _____

_____ localitatea _____ județul (sectorul) _____;

c) Salariat(ă) la unitatea _____, localitatea _____

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

_____, județul (sectorul) _____, cu care am contract de
muncă pe durată nedeterminată/determinată _____
_____, având funcția de _____

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concurs în vederea angajării pe un post didactic/o catedră
de _____

_____, pe perioadă
determinată publicat/ă vacant/ă/rezervat/ă, în baza rezultatelor obținute la concurs, urmând a
susține următoarele probe practice/orale: proba practică / orală _____

_____ ; inspecția specială la clasă la disciplina

_____ lucrarea scrisă la disciplina

Vă rog să asigurați traducerea subiectului pentru proba scrisă în limba _____.

8) Menționez că am întrerupt activitatea în învățământ (sau în alt domeniu de activitate) pentru
motivul _____, prin Decizia nr. _____,
conform art. _____, din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și
completările ulterioare.

9) Prezint avizul medical nr. _____ / _____ emis de _____ din
care rezultă că sunt **apt(ă) pentru a preda în învățământ** conform art. 234 alin. (1) din Legea
educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și declar, pe proprie

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro



 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

răspundere, că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice și nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală.

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE, următoarele acte doveditoare:

- 1) Copii de pe actele de studii, foaia matricolă și certificat profesional (ultimul pentru absolvenții liceului pedagogic). Absolvenții care au susținut examenul de licență/absolvire în anul școlar anterior sau în anul școlar curent vor prezenta copia adeverinței de la instituția de învățământ superior/postliceal/mediu din care să rezulte că au susținut examenul de licență, media de absolvire a facultății/școlii postliceale/liceului pedagogic, specializarea dobândită, media anilor de studii și faptul că pe parcursul efectuării studiilor s-a frecventat și promovat modulul pedagogic;
- 2) Copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
- 3) Copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele);
- 4) Copia Deciziei inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);
- 5) Copie de pe fila din buletinul sau cartea de identitate cu domiciliul;
- 6) Adeverința din care să rezulte vechimea efectivă în învățământ (dacă este cazul);
- 7) Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
- 8) Avizul medical din care să rezulte ca sunt **apt(ă) pentru a preda în învățământ**;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1
Domeniul: Managementul resurselor umane		

9) Declarație pe proprie răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice și nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;

10) Certificat de cazier judiciar

Notă: Membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului au obligația de a verifica legalitatea documentelor anexate la cererea de înscriere la concurs. Documentele anexate, în copie, la cererea de înscriere sunt certificate, pentru “conformitate cu originalul” de către un membru al comisiei de organizare și desfășurare a concursului.

SE COMPLETEAZĂ DUPĂ REPARTIZAREA PE POSTURI



Subsemnatul(a) _____, obținând media _____ la concurs, accept repartizarea începând cu data de _____ pe/la postul/catedra obținut(ă):

Unitatea de învățământ	Localitatea	Post/catedra	Sectorul	Nr. ore
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Data _____

Semnătura _____

VERIFICAT, Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	

ANEXA 21 – Model – Contract individual de muncă

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CUI - _____

NR. _____ / _____

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

încheiat și înregistrat sub nr./.....în registrul general de evidență a salarițiilor

A. Părțile contractului

1. Angajator – Unitatea de învățământ, cu sediul/domiciliul în str., nr...,, loc., Județul, cod poștal....., cod fiscal, telefon, reprezentată legal prin, în calitate de,

și

2. Salariatul/salariata – **domnul/doamna**, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., județul, posesor/posesoare al/a BI / CI / pașaportului seria, nr., eliberat/eliberată de la data de, CNP, permis de muncă seria nr. din data....., am încheiat prezentul contract individual de muncă, în baza Hotărârii Consiliului de Administrație nr/..... în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului:

Executarea atribuțiilor ce decurg din funcția didactică de.....
.....
.....

(Explicație: se nominalizează după caz una din funcțiile didactice prevăzute la art. 165 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare)

C. Durata contractului:

Determinată, de.....luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de(dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, 31 august)/pe perioada suspendării contractului individual de muncă al titularului de postul didactic/catedra de

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	

D. Locul de muncă

Activitatea se desfășoară la

E. Felul muncii

Funcția didactică

.....

Disciplina/disciplinele predate

.....

Activități de pregătire metodică științifică

.....

Activități de educație, complementare procesului de învățământ (mentorat, școală după școală, învățare pe tot parcursul vieții)

.....

F. Atribuțiile postului Atribuțiile postului, precum și obiectivele de performanță individuală sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

G. Condiții de muncă: Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale / deosebite / speciale de muncă, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

H. Durata muncii:

H.I. Norma didactică

1. O normă didactică de predare-învățare-evaluare / instruire practică întreagă, durata timpului de lucru fiind deore/săptămână



(18-profesori învățământ de masă , 16-profesori învățământ special si logopezi, 24-profesor instruire practică învățământ de masă, 20-activități de pre-profesionalizare, instruire practică, profesor educator învățământ special – art. 207 alin. (4) din Legea nr. 198/2023)

2. Un post didactic de

a) Repartizarea programului de lucru se face conform orarului de funcționare al unității școlare.

b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern / contractului colectiv de muncă aplicabil. (în situația în care se constituie norma didactică într-o singură unitate școlară)

3. O fracțiune de normă didactică de predare-învățare-evaluare / instruire practică de ore/săptămână.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023-2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

- a) Repartizarea programului de lucru se face conform orarului.
b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil. (în situația în care se constituie norma întreagă la mai multe unități de învățământ)

H.II. Alte activități desfășurate în sistemul de plata cu ora

Disciplina.....număr de ore.....

(În situația în care cadrul didactic are norma didactică de predare-învățare-evaluare / instruire practică întreagă în aceeași unitate de învățământ se completează și pct. H.I și pct. H.II. În situația în care cadrul didactic are norma didactică de predare-învățare-evaluare / instruire practică în altă unitate de învățământ și pentru cadrul didactic asociat se completează doar pct. H.II)

I. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este, conform normelor stabilite de Ministerul Educației, prin ordin al ministrului, de.....zile

J. Salarizare:

1. Salariul lunar brut: lei;



2. Salariul prin plata cu ora.....lei/ora;

Din care se regăsesc următoarele elemente constitutive:

- a) sporuri;
- b) indemnizații;
- c) alte adaosuri.....;
3. Data la care se plătește salariul este

K. Drepturi și obligații ale părților privind securitatea și sănătatea în muncă:

- a) echipament individual de protecție.....;
- b) echipament individual de lucru
- c) materiale igienico-sanitare
- d) alimentație de protecție
- e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

L. Alte clauze:

a) Perioada de preaviz în cazul concedierii este de conform art. 61 lit. c) și d), art. 65 și art. 66 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă;

b) Perioada de preaviz în cazul demisiei este ce reglementată de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau de contractul colectiv de muncă;

c) În cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art.18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se vor regăsi și în contractul individual de muncă;



d) Criteriile de evaluare a realizării obiectivelor de performanță individuală ale salariatului sunt cele prevăzute în fișa cadru de autoevaluare anexa la metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar;

e) Alte clauze.....

M. Drepturi și obligații generale ale părților:

(1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <hr/>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București</p>	<p>Ediția: I</p> <hr/> <p>Revizia: 0</p>
<p>Domeniul: Managementul resurselor umane</p>		<p>Exemplar nr.: 1</p>

i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;

j) dreptul la protecție în caz de concediere;

k) dreptul la negociere colectivă și individuală;

l) dreptul de a participa la acțiuni colective;

m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

n) alte drepturi prevăzute de Legea nr. 198/2023, ordine, regulamente și metodologii în vigoare sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) obligația de a realiza norma didactica/de muncă și, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) obligația de a respecta disciplina muncii și prevederile stabilite prin Codul de etică;

c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;

d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

f) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(3) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;

b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;

c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 210 75 34



+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

P a g i n ă 66 | 69

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I
		Revizia: 0
Domeniul: Managementul resurselor umane		Exemplar nr.: 1

e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

(4) Angajatorului în revin, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normei didactice/de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;

e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

f) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;



g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

i) să evalueze realizarea obiectivelor de performanță individuală ale salariaților stabilite prin fișa postului, numai după criteriile de evaluare a realizării acestora.

N. Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 198/2023, precum și cu ale unor ordine, regulamente și metodologii emise în domeniu. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <hr/>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București</p>	<p>Ediția: I</p> <hr/> <p>Revizia: 0</p>
<p>Domeniul: Managementul resurselor umane</p>		<p>Exemplar nr.: 1</p>



unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale. Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

O. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de către instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Angajator,

Salariat,

Reprezentant legal,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor/ catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2023- 2024 cu personal didactic de predare calificat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul București	Ediția: I Revizia: 0
	Domeniul: Managementul resurselor umane	Exemplar nr.: 1

12. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprindand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	4-5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5-7
8.	Descrierea procedurii operaționale	7-18
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	18
10.	Formular evidență modificări	18
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	19-68
12.	Cuprins	69