

# În atenția candidaților participanți la Concursul pentru ocuparea posturilor didactice / catedrelor vacante / rezervate în învățământul preuniversitar- sesiunea 2024

(extras din Procedura nr. 29389/21.06.2024 a D.G.M.R.U.R.S. privind desfășurarea probei scrise, sigilarea și securizarea lucrărilor scrise din cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice / catedrelor vacante / rezervate în învățământul preuniversitar- sesiunea 2024)

1. Proba scrisă se desfășoară în centrele de concurs, în data de 17 iulie 2024, începând cu ora **9.00**, durata de redactare a lucrării fiind de **4(patru) ore**, după primirea subiectelor de concurs de către candidați. Pentru asigurarea corectitudinii desfășurării concursului și a securității candidaților, sălile de concurs sunt supravegheate audio-video.
2. Accesul candidaților în centrul de concurs la proba scrisă este permis până la ora **8.00**, pe bază de buletin de identitate/carte de identitate/ carte de identitate provizorie sau pașaport. În mod excepțional, identitatea candidaților se poate verifica și pe baza permisului de conducere sau a cărții de alegător. *În mod excepțional, absolvenții promoției 2024 (studiilor medii/postliceale/universitare de licență/universitare de masterat/departamentelor pentru pregătirea personalului didactic/departamentelor de specialitate cu profil psihopedagogic) pot să prezinte adeverința de absolvire a studiilor/programului de pregătire psihopedagogică și să valideze fișa de înscriere în data de 17 iulie 2024, până la ora 8.00. Absolvenții promoției 2024 pot participa la proba scrisă în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate, numai după prezentarea adeverinței de absolvire a studiilor/programului de pregătire psihopedagogică.*
3. Candidații nu pot avea asupra lor, în sălile de concurs, obiecte sau materiale din următoarele categorii: genți, poșete, ziare, reviste, cărți, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau orice alte dispozitive/mijloace care intermediază/facilitează comunicarea la distanță, precum și alte obiecte/materiale a căror utilizare afectează desfășurarea concursului în condiții de legalitate, echitate și obiectivitate. Materialele și/sau obiectele nepermise vor fi depuse în sala de depozitare a obiectelor personale, înainte de intrarea în sala de concurs. Candidații pot avea dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche(elină) și planurile de conturi pentru disciplina „Economic, administrativ, poștă”. **Având în vedere condițiile dificile de disconfort termic accentuat în care se desfășoară concursul, pe lângă măsurile luate de către ISJ privind dotarea sălilor de concurs cu sisteme de climatizare sau de ventilație, candidații pot avea asupra lor apă și miniventilatoare proprii.**
4. Candidații au obligația de a redacta lucrarea scrisă pe foile tipizate, **în interiorul chenarului**, cu cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se pot executa și cu creion negru. Este interzisă utilizarea instrumentelor de scris(stilou, pix) a căror cerneală se poate șterge. Candidații care doresc să corecteze o greșală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele cu o linie oblică. **Pe prima foaia tipizată, candidații completează, cu majuscule, denumirea disciplinei de concurs, copiind formularea din subiectul primit.**
5. **Înscrierea numelui candidaților sau a altor nume proprii(inclusiv denumiri de unități de învățământ), care nu au legătură cu cerințele subiectului, în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile tipizate, destinate lucrărilor scrise, determină anularea lucrărilor scrise.**
6. Candidații care nu sunt prezenți în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba scrisă.
7. Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate intra sau părăsi sala decât dacă predă lucrarea, subiectul primit, ciornele și semnează de predare. În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit obligatoriu de unul dintre profesorii asistenți până la revenirea în sala de concurs. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu se prelungește.
8. După înmânarea subiectelor candidaților, aceștia au obligația de a verifica dacă subiectul primit este corespunzător disciplinei de concurs la care s-au înscris și de a semnala orice neconcordanță profesorilor asistenți.
9. Candidații care în timpul desfășurării probei scrise sunt surprinși având asupra lor materiale nepermise din categoria celor menționate la pct.3 sau compatibile cu acelea, chiar dacă nu le utilizează în momentul în care sunt depistați, copiind, primind ori transmițând soluții cu privire la subiecte, sunt eliminați din concurs pentru tentativă de fraudă, prin decizie motivată a președintelui comisiei din centrul de concurs, situație în care profesorii asistenți care asigură supravegherea sau membrii comisiei din centrul de concurs, încheie un proces-verbal. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă. **Candidații eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu sunt repartizați pe posturi didactice/catedre în anul școlar 2024-2025.**
10. Candidații care din motive de sănătate sunt obligați să părăsească sala de concurs pot solicita anularea lucrării. În această situație se încheie un proces verbal semnat de responsabilul de sală și profesorii asistenți.
11. Candidații care renunță din proprie inițiativă la concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații și pot părăsi sala după cel puțin **două ore** de la deschiderea plicului cu subiecte. În cazurile de la pct. 10 și 11, lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidații respectivi se raportează retrași. **Candidații nu au dreptul de a părăsi sălile de concurs având asupra lor subiecte de concurs, foi tipizate sau ciorne.**

**12.** Sigilarea spațiului conținând datele de identificare a lucrărilor scrise, **începând cu a doua filă tipizată scrisă**, se efectuează cu etichete albe, de către candidați, **în prezența responsabilului de sală**, după ce toți profesorii asistenți și-au trecut numele și au semnat în spațiul dedicat, apoi se aplică ștampila de concurs și semnătura președintelui comisiei, realizată cu cerneală sau pix de culoare albastră. În caseta din dreapta sus a fiecărei foi tipizate scrise sunt trecute datele personale, **numărul fișei de concurs**, centrul de concurs nr.1(sau 2) după caz, localitatea Slatina, județul Olt iar în colțul din dreapta jos se completează numărul paginii, conform pct.13.

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

**14.** După finalizarea redactării lucrărilor, candidații predau responsabilului de sală lucrările scrise, subiectul și ciornele și semnează în borderoul de predare a lucrărilor, menționând numărul de pagini scrise confirmând că a primit și a tratat subiectele corespunzătoare disciplinei de concurs pentru care a validat fișa de înscriere la concurs, precum și faptul că lucrarea scrisă a fost încărcată în întregime în platforma de evaluare. În sală vor rămâne cel puțin **3 (trei)** candidați până la scanarea ultimei lucrări.

**15. La finalizarea probei scrise, candidații nu au dreptul de a părăsi sălile de concurs având asupra lor subiecte de concurs, foi tipizate sau ciorne.**

**16.** Ciornele se predau separat, odată cu lucrarea scrisă, responsabilului de sală, fără să aibă valabilitate în evaluarea lucrării și la eventualele contestații.

**17.** În vederea sigilării și securizării lucrărilor scrise pentru concurs, se desfășoară următoarele activități:

- a) responsabilul de sală distribuie fiecărui candidat foaie tipizată și etichetele destinate secretizării datelor de identificare;
- b) responsabilul de sală și profesorii asistenți instruiesc candidații asupra aspectelor privind secretizarea lucrărilor scrise, prin lecturarea și prin distribuirea anexei nr. 2 a Procedurii;
- c) candidații completează cu datele personale spațiul dedicat **pe toate foile tipizate scrise**;
- d) profesorii asistenți verifică datele de identificare ale fiecărui candidat completate în spațiul dedicat care se sigilează (numele, inițiala/inițialele prenumelui tatălui, prenumele, numărul fișei de înscriere, număr centru de concurs, localitate, județ), **precum și corespondența dintre numele candidatului, numărul fișei de înscriere la concurs și disciplina la care susține proba scrisă**;
- e) candidații sigilează spațiul cu datele de identificare, **începând cu a doua filă tipizată**, folosind numai etichetele destinate acestui scop, după ce toți profesorii asistenți au semnat în spațiul dedicat;
- f) președintele comisiei din centrul de concurs în care se desfășoară proba scrisă aplică ștampila circulară cu diametrul de 35 mm „Concurs de ocupare a posturilor didactice” pe prima pagină în spațiul dedicat „L.S.” și semnează, precum și pe colțul sigilat, **începând cu a doua filă tipizată**, și semnează **pe toate foile de concurs tipizate sigilate**;
- g) **colțul din dreapta sus al primei file tipizate**, conținând datele personale ale candidatului, nu se sigilează, anonimizarea acesteia realizându-se automat de platforma de evaluare;
- h) colțul din dreapta sus al următoarelor file tipizate, **începând cu a doua filă tipizată**, conținând datele personale ale candidatului, se sigilează și se secretizează cu etichete autocolante.

**18.** Baremele de corectare pot fi consultate, după finalizarea probei scrise, pe web site-ul dedicat informării publice (<http://subiecte.edu.ro/2024/titularizare/index.html>)

**19.** Rezultatele inițiale ale concursului se afișează pe site-ul și la sediul inspectoratului școlar, la data de **23 iulie 2024**.

**20. Contestațiile se depun/transmit, în scris, la sediul inspectoratului școlar în data de 23 iulie 2024 până la ora 21.00 și în data de 24 iulie 2024, până la ora 12.00.** Contestația la proba scrisă, completată conform modelului afișat pe site-ul ISJ Olt(<https://isjolt.ro/2024/07/03/concursul-national-de-ocupare-a-posturilor-didactice-catedrelor-vacante-sesiunea-2024/>) și însoțită de o copie a buletinului/cărții de identitate, se depune personal de către candidat sau prin împuternicit, **acesta din urmă prezentând procura notarială în original**. Contestația completată conform modelului afișat pe site-ul ISJ Olt, se poate transmite și scanat în format electronic la adresa de e-mail [titularizare@isjolt.ro](mailto:titularizare@isjolt.ro), împreună cu o copie a B.I./C.I. a candidatului, până în data de **24 iulie 2024, ora 12.00. Nu pot fi contestate lucrările scrise ale altor candidați**. Rezultatele finale vor fi afișate pe data de **31 iulie 2024**.

**21. Lucrările scrise vor fi anulate de către președintele comisiei din centrul de concurs, în situația în care:**

- a. Redactarea lucrării scrise nu respectă cerințele subpunctului 4 de mai sus;
- b. Numerotarea paginilor lucrării scrise nu respectă prevederile subpunctului 13 de mai sus;
- c. Pe lucrările scrise se regăsesc semne distinctive vizibile constatate la preluarea lucrării.

**Lucrările scrise anulate nu se scanează și nu se încarcă în platformă.**

## INSTRUCȚIUNI

**referitoare la activitățile pe care trebuie să le realizeze candidații în vederea sigilării, securizării și a predării lucrărilor scrise**

Candidații sunt atenționați:

1. Să respecte recomandările responsabilului de sală și ale profesorilor asistenți.
2. Să verifice, înainte de a începe redactarea răspunsurilor, dacă subiectul primit corespunde disciplinei pentru care a validat fișa de înscriere la concurs.
3. Să completeze, **cu majuscule**, pe foaia tipizată, denumirea disciplinei de concurs, copiind formularea din subiectul primit.
4. Să completeze cu datele personale de identificare spațiul care se sigilează, existent pe foile de concurs tipizate, utilizate pentru redactarea lucrării scrise.
5. Să sigileze, **începând cu a doua filă tipizată**, spațiul cu datele personale de identificare, cu etichetele dedicate acestui scop, conform modelului-tip transmis de Ministerul Educației pentru a fi utilizat la nivel național (**anexa nr. 5**).
6. Să respecte toate normele de redactare a lucrării scrise și asupra faptului că nerespectarea acestora conduce la anularea lucrării scrise în centrul de concurs sau în centrul de evaluare.
7. Să predea, la final, lucrarea scrisă, subiectul, ciornele și etichetele autocolante neutilizate și să asiste la scanarea și încărcarea lucrării scrise în platforma de evaluare.
8. Să verifice faptul că în borderoul de predare a lucrărilor scrise este înscris corect numărul paginilor scrise (luând în considerare inclusiv paginile incomplete), după predarea, scanarea și încărcarea lucrărilor scrise în platforma de evaluare, în prezența responsabilului de sală.
9. Să semneze în borderoul de predare a lucrărilor scrise, declarând pe propria răspundere că a primit și a tratat subiectul corespunzător disciplinei pentru care a validat fișa de înscriere la concurs, precum și faptul că lucrarea scrisă a fost încărcată în întregime în platforma de evaluare.