

**MINTE ȘI INIMĂ**  
Periodic al învățătorilor arădeni  
Fondat în 1877

# AGENDA ÎNVĂȚĂTORULUI

periodic de informație și opinie al Asociației Învățătorilor Arad

ANUL I, NR. 1, FEBRUARIE 2004

**ÎNTR-O LUME A  
BANILOR  
ÎNVĂȚĂTORII  
ARĂDENI VOR  
„MINTE ȘI INIMĂ!”**

La 29 mai 2002 judecătoria Arad prin încheierea nr. 4121 a acordat personalitate juridică Asociației Învățătorilor din județul Arad care conform statutului „este continuatoarea Reuniunii Învățătorilor Români din dieceza Aradului înființată în 1872, reorganizată din 1919 în Asociația Învățătorilor din județul Arad desființată abuziv de regimul din 1948 și reînființată în 29 ianuarie 1990 ca Asociația Profesională a Învățătorilor Arădeni”.

Încă din 1857 învățătorii arădeni cereau organizarea unor conferințe învățătorești. Acestea s-au organizat din 1863 după instrucțiunile lui Andrei Șaguna. Din 1869 apar cereri repetate de a se înființa „reuniuni” învățătorești.

În Arad, unde funcționa cea mai veche preparandie românească, omul providențial și care a avut la inimă cauza școlilor și învățătorilor a fost Vicențiu Babeș. El adună învățătoria din eparhie în 20 aprilie 1872, în săptămâna luminată și constituie „Reuniunea Învățătorilor Români Greco-Ortodocși din Dieceza Aradului” fiind ales președinte.

Asociația dorea un organ de presă al ei care să răspândească rezoluțiile adunărilor generale sau districtuale. Gheorghe Popa întemeiază la 22 mai 1877 revista învățătorilor „Minte și inimă” avându-l redactor responsabil pe învățătorul Ion Cioară. Această primă publicație a corpului învățătoresc a

remarcat unele deficiențe ale învățământului, a suplinit și lipsa manualelor, a tratat probleme din domeniul agriculturii, științei și industriei pentru a contribui la luminarea poporului. În articolul program se face apel către învățători cerându-le să se lumineze unii pe alții și să se ajute împărțându-și din experiența lor. Publicația a apărut un an de zile și din paginile ei nu au lipsit planurile de lecții și îndrumările metodice.

Din 1904 a apărut revista lunară „Reuniunea învățătorilor” a asociației cu același nume prin efortul lui Teodor Ceonța și Iosif Moldovan. La începutul războiului, în 1915, revista își încetează apariția.

După unire, în adunarea generală din 29 septembrie 1919 se întemeiază „Asociația Învățătorilor din Județul Arad” care se va ocupa de toate problemele școlare, culturale și sociale care au frământat viața dascălilor în decursul anilor. Publicația lunară a asociației va fi de acum „Școala vremii”. Asociația avea un patrimoniu important: banca, librăria, societatea de ajutor în caz de moarte și casa învățătorilor. Aceasta din urmă era o moștenire după care asociația a achitat o datorie de 165 000 coroane, celelalte fiind realizate din fondurile învățătorilor. În 1942 avea o avere de 30 milioane lei și numărul membrilor era de 876. Regimul de după 1948 desființează asociația.

Comitetul director al actualei AIA a considerat că este firesc să reînnoim tradiția și să botezăm „Minte și inimă” acest buletin informativ al nostru.

Preocupările nu ne vor fi mult diferite de ale revistei ce apărea la 1877.

Dorim să dăm cât mai multă informație, venind în interesul cititorilor noștri.

În numerele următoare vom publica programele la disciplinele concursului din vară pentru mișcarea cadrelor didactice, textul proiectului de modificare a legii învățământului pentru a afla ce ni se pregătește, alte acte normative, planificări,

proiecte de lecție, articole și opinii ale colegilor (legate sau nu de învățământ).

Costurile legate de apariția publicației sunt acoperite de AIA. Colegii care sunt membri ai asociației îl vor primi gratuit. Facem apel totuși la plata cotizației care reamintim este de 200 000 lei pe an.

Într-o lume a banului învățătorii arădeni vor „Minte și inimă”. O vor avea cât timp ne vor permite fondurile, iar acestea provin din cotizația amintită mai sus. Mă veți ierta dacă voi spune că dacă nu e cotizație nimic nu e – deci nici „Minte și inimă”.

președintele Asociației Învățătorilor  
Arădeni

Viorel Dolha

## **ÎN ATENȚIA ÎNVĂȚĂTORILOR !**

- Înscrierea în Asociația Învățătorilor Arad se face printr-o cerere adresată Comitetului Director, prin intermediul membrilor acestuia sau a responsabililor de cerc pedagogic. Taxa de înscriere este de 50.000 lei;
- Cotizația anuală este de 200.000 lei. **În ea se include și prețul ziarului „Agenda învățătorului”.** Se achită trezorerului nostru, Alexandru Olaru, învățător la Școala Generală „Avram Iancu” Arad, tel. 243425; 287952;
- Cele două publicații ale asociației „Agenda învățătorului” (apariție periodică lunară) și „Quo Vadis” (apariție la cercurile pedagogice) așteaptă materialele dumneavoastră, cuprinzând opinii, gânduri, studii, probleme care vă frământă, la adresa menționată în ziarul nostru.

## CALENDARUL mișcării personalului didactic pentru anul școlar 2004 -2005

În conformitate cu prevederile art. 11 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, lucrările privitoare la mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat se organizează la nivelul inspectoratelor școlare coordonate de comisia de mobilitate a personalului didactic numită prin decizia inspectorului școlar general, până la data de 24.01.2004, formată din:

a) președinte - inspector școlar general adjunct;  
b) vicepreședinte - inspector cu atribuții referitoare la selecția, evidența și promovarea personalului didactic / inspector școlar cu managementul instituțional sau un inspector școlar de specialitate  
c) secretar - inspector cu atribuții referitoare la selecția, evidența și promovarea personalului didactic / inspector școlar cu managementul / instituțional inspector școlar de specialitate sau un director de liceu;

d) membri - inspectori școlari de specialitate /inspectori școlari, profesori metodiști, câte unul pentru fiecare specialitate, consilierul juridic și analistul programator de la inspectoratul școlar județean /al Municipiului București.

Reprezentanții sindicatelor județene /ale municipiului București, desemnați de federațiile sindicale, semnatore ale Contractului colectiv de munca – unic la nivel de ramură învățământ, participă ca observatori la lucrările comisiei. În aceasta calitate au acces la documentele comisiei, au dreptul de a semnala președintelui comisiei eventualele nerespectări ale prevederilor legale și semnează alături de membrii comisiei, documentele finale.

1. Întocmirea listelor cuprinzând personalul didactic titular care urmează să fie pensionat cu data de 1 septembrie 2004:

- pentru limita de vârstă standard  
- la cerere-conform art.127 al.(3)/Legea 128/1997  
Perioada: 26 ianuarie – 09 februarie 2004

a) Cadrele didactice care doresc să-și continue activitatea didactică, în anul școlar 2004-2005, în condițiile prevăzute la art. 128 din Legea nr.128/1997 vor depune cererile la inspectoratele școlare (care trebuie să conțină avizul directorului unității școlare).

Perioada: 26 ianuarie – 09 februarie 2004

b) Discutarea și soluționarea cererilor de menținere în activitate pentru anul școlar 2004-2005 în ședința consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Perioada: 10 – 12 februarie 2004

2. Constituirea cadrelor și încadrarea personalului didactic titular în învățământ (conform actului de numire / transfer) pentru anul școlar 2004-2005:

- la nivelul unităților de învățământ;  
- la nivelul inspectoratului școlar.

Perioada: 13 – 27 februarie 2004

3. Soluționarea situațiilor cadrelor didactice titulare care vor avea restrângere parțială de activitate în anul școlar 2004-2005 (completarea de normă didactică pe an școlar);

- Soluționarea cererilor de întregire a normei, prin transferul cadrelor didactice titulare în două sau în mai multe unități de învățământ, într-o singură unitate de învățământ.

Perioada: 28 februarie – 03 martie 2004  
- Elaborarea deciziilor de restrângere parțială /transfer.

Termen: 04 martie 2004

4. Pretransferarea personalului didactic la cerere pentru:

- stabilirea în localitatea de domiciliu;  
- apropiere de domiciliu;  
- schimb de posturi prin consimțământul ambelor părți.

Transferul personalului didactic titular disponibilizat ca urmare a restrângerii de activitate sau ca efect al restructurării rețelei școlare.

a) afișarea la inspectoratele școlare a posturilor /catedrelor și a cadrelor didactice care intră în restrângere de activitate începând cu 01.09.2004 .

Termen: 05 martie 2004

b) afișarea la inspectoratul școlar a listei cuprinzând posturile /catedrele didactice vacante / rezervate menționându-se în listă posturile / catedrele pentru soluționarea restrângerilor de activitate.

Termen: 26 martie 2004

c) înregistrarea cererilor personalului didactic care solicită pretransferare și transferare prin restrângere de activitate se face la Comisia de mobilitate a inspectoratelor școlare.

Perioada: 10 – 21 aprilie 2004

d) efectuarea pretransferărilor și transferărilor prin restrângere de activitate se face în ședință publică.

Perioada: 26 – 27 aprilie 2004

e) înregistrarea și rezolvarea contestațiilor

Perioada: 28 aprilie – 3 mai 2004

f) elaborarea deciziilor de transfer

Termen: 30 aprilie – 3 mai 2004

5. Înregistrarea și soluționarea cererilor de concediu fără plată (în consiliul de administrație a I.S.J.).

Termen: până la 30 aprilie 2004

6. Detașarea în interesul învățământului.

a) înregistrarea solicitărilor din partea inspectorilor de specialitate și a unităților de învățământ;

Perioada: 03 - 05 mai 2004

b) discutarea și soluționarea propunerilor făcute de inspectorii școlari de specialitate în comisia numită de inspectorul general;

Termen: 06 mai 2004

c) afișarea listei cadrelor didactice detașate în interesul învățământului la inspectoratele școlare ;

Termen: 07 mai 2004

d) elaborarea deciziilor de detașare

Termen: 08 mai 2004

7. Ocuparea prin concurs de titularizare a posturilor declarate vacante.

a) afișarea la inspectoratul școlar, transmiterea și publicarea pe portalul M.E.C.T. a listelor cu posturile / catedrele vacante titularizabile.

b) afișarea la inspectoratul școlar, transmiterea și publicarea pe portalul M.E.C.T. a listelor cu posturile / catedrele vacante / rezervate netitularizabile.

Termen: 15 mai 2004

c) înregistrarea cererilor candidaților la secretariatul comisiei de mobilitate a inspectoratului școlar.

Perioada: 17 – 28 mai 2004  
- promoția 2004 depune adeverința de absolvire.

Termen: 09 iulie 2004

d) verificarea și avizarea dosarelor candidaților de către comisia de mobilitate.

Perioada: 01 – 10 iunie 2004

e) transmiterea la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului a situației preliminare cu numărul total de posturi vacante pe specialități și numărul total al candidaților înscrși.

Termen: 10 iulie 2004

f) desfășurarea concursului (locul va fi anunțat public, cu 30 de zile înainte).

Perioada: 15 - 16 iulie 2004

g) transmiterea la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului a situației statistice a derulării concursului (numărul candidaților prezenți și numărul candidaților absenți).

Perioada: 15 - 16 iulie 2004, ora 16.00

h) afișarea rezultatelor finale.

Perioada: 22 iulie 2004

8. Depunerea și verificarea opțiunilor de către candidați (cu fișa martor).

Perioada: 23 – 25 iulie 2004

9. **Etapa I:** Repartizarea computerizată, în ordinea descrescătoare a mediei obținute la concurs, pe posturile / catedrele vacante a cadrelor didactice participante la concursul de titularizare care au obținut minim media 7.

Termen: 26 iulie 2004

10. Afișarea posturilor /catedrelor titularizabile rămase vacante și transmiterea lor la M.E.C.T. pentru publicarea lor pe portal.

Termen: 26 - 27 iulie 2004

11. Depunerea și verificarea opțiunilor de către candidați (cu fișa martor) pentru posturi / catedre rămase vacante în alte județe. Această operație se realizează la inspectoratul școlar unde candidatul a susținut concursul.

Termen: 27 iulie 2004

12. **Etapa a II a :** Repartizarea computerizată, în ordinea descrescătoare a mediei obținute la concurs, pe posturi / catedre vacante a cadrelor didactice participante la concursul de titularizare care au obținut minim media 7, din alte județe.

Termen: 28 iulie 2003

13. Eliberarea deciziilor de transfer / numire .

Perioada: 28 - 29 iulie 2004

14. Transmiterea la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului a machetelor cu situația statistică a concursului după repartizarea pe posturi / catedre.

Termen: 29 iulie 2004

15. **Detașarea la cerere**, a persoanelor interesate prin participarea la concursul din 15, 16 iulie 2004 a. înregistrarea cererilor candidaților;

Perioada: 17 – 28 mai 2004

b. desfășurarea concursului (locul va fi anunțat public, cu 30 de zile înainte).

Perioada: 15 - 16 iulie 2004

c. - afișarea listei cu posturi / catedre vacante / rezervate netitularizabile și numele personalului didactic care are continuitate pe aceste posturi / catedre conform prevederilor art. 83 alin. 1 din metodologia de mișcare a personalului didactic - actualizarea și afișarea listei cu posturile / catedrele vacante / rezervate netitularizabile.

Termen: 29 iulie 2004

d. depunerea și verificarea opțiunilor de către candidați (cu fișa martor).

Perioada: 30 iulie 2004

e. repartizarea computerizată, în ordinea descrescătoare a mediei obținute la concurs, pe posturi / catedre vacante / rezervate a cadrelor didactice participante la concurs, care au obținut minimum media 5 (cinci), și care solicită detașare la cerere, și afișarea rezultatelor;

Termen: 31 iulie 2004

f. eliberarea deciziilor de detașare.

Termen: 31 iulie 2004

15. **Ocuparea, prin suplinitură**, a posturilor rezervate și a posturilor rămase vacante prin concursul din

15, 16 iulie 2004.

a. înregistrarea cererilor la inspectoratele școlare;

Perioada: 17 – 28 mai 2004

b. afișarea listei cu posturi / catedre vacante / rezervate netitularizabile și numele personalului didactic care are continuitate pe aceste posturi / catedre conform prevederilor art. 84 alin. 1 din metodologia de mișcare a personalului didactic.

Termen: 01 august 2004

c. actualizarea și afișarea listei cu posturile / catedrele vacante / rezervate netitularizabile.

Termen: 01 august 2004

d. depunerea și verificarea opțiunilor candidaților (cu fișa martor) prevăzuți la art. 84 alin. 2 din metodologia de mișcare a personalului didactic.

Perioada: 02 - 03 august 2004

e. repartizarea computerizată a suplinitorilor calificați conform prevederilor art. 84 alin. 2 din metodologia de mișcare a personalului didactic.

Termen: 04 august 2004

f. ședință publică pentru corecturi și repartizarea personalului didactic calificat care nu a participat la concurs conform prevederilor art. 84 alin. 3 din metodologia de mișcare a personalului didactic.

Termen: 05 august 2004

g. depunerea și înregistrarea dosarelor pentru **numul si ale suplinitorilor necalificați**

Perioada: 20-27 iunie 2004

h. desfășurarea testării **suplinitorilor necalificați**.

Termen: 19 iulie 2004

i) afișarea rezultatelor

Perioada: 20 - 21 iulie 2004

j) depunerea contestațiilor și rezolvarea lor, precum și afișarea rezultatelor definitive.

Perioada: 22 – 26 iulie 2004

k) ședință publică pentru corecturi și repartizarea suplinitorilor necalificați pe posturile /catedrele rămase vacante.

Perioada: 05 august 2004

l) eliberarea deciziilor de numire pe post.

Perioada: 06 august 2004

### 1. METODOLOGIE PRIVIND MIȘCAREA PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

#### SECȚIUNEA I CONSTITUIREA, ÎNCADRAREA ȘI VACANTAREA POSTURILOR / CATEDRELOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, CA URMARE A APLICĂRII PLANULUI-CADRU

**Art. 1.** (1) Constituirea posturilor / catedrelor din învățământul preuniversitar se face pe baza planurilor cadru de învățământ, prevăzute în O.M.E.C.T. nr. 4919/2003 privind aplicarea Curriculumului național în anul școlar 2003 - 2004, și a planurilor de școlarizare anuale propuse de inspectoratele școlare județene / al Municipiului București, cu respectarea prevederilor art. 7 și art. 43 - 45 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Norma didactică de predare a personalului didactic din unitățile de învățământ cuprinde ore prevăzute în planul de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializării înscrise pe diploma de licență, de absolvire sau pe diploma / certificatul de absolvire a unor cursuri postuniversitare cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, în conformitate cu prevederile art.1 lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 103/1998, aprobată și modificată prin Legea nr.109/1999, ale art. 7 și ale art. 44 din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare – în concordanță cu **Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

(3) Norma personalului didactic din Cluburile Sportive Școlare se stabilește în conformitate cu art. 43 lit. e) și 45 alin (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare. Norma didactică a profesorului / antrenorului este de 18 ore / săptămână (respectiv 16 ore pentru profesori cu gradul I și cu o vechime în învățământ de peste 25 ani). Această normă se constituie conform Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare, aprobat prin Ordinul nr. 3425/1998.

(4) Norma didactică a personalului didactic din centre, cabinete școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică se stabilește potrivit prevederilor art. 43 lit. e) și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și conform Ordonanței Guvernului nr. 103/1998 privind modificarea structurii normei didactice în învățământul preuniversitar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 109/1999.

Cadrele didactice încadrate la centre, cabinete școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică desfășoară în școală obligația de normă în specialitate la catedră, conform prevederilor art. 19 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului județean de asistență psihopedagogică și a cabinetelor interșcolare de

asistență psihopedagogică aprobat prin O.M.E.C.T. nr. 4923/22.09.2003.

(5) În unitatea de învățământ în care nu există personal de specialitate pentru predarea unei limbi moderne, a religiei sau a Curriculum-ului de limbă maternă, consiliul de administrație al școlii decide, după consultarea șefului comisiei metodice / de catedră, care dintre învățătorii atestați pot preda și la alte clase din ciclul primar. Orele suplimentare se plătesc în sistem de plata cu ora.

(6) Disciplina cultură civică face parte din norma personalului didactic cu una din specializările: istorie – filozofie, filozofie-istorie, filozofie, istorie, drept, pedagogie, pedagogie / psihologie, sociologie, psihosociologie, psihopedagogie, comunicare și relații publice, științe politice, administrație publică, studii europene – în concordanță cu **Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T. în cazul concursului de titularizare.**

(7) La clasele cu predare *intensivă* / bilingva, limbile moderne se predau pe grupe.

(8) Ora din trunchiul comun de „Consiliere și orientare” din aria curriculară de la clasele V-VIII și de la clasele IX-XII, filiera teoretică, tehnologică, vocațională, școli de arte și meserii și învățământ profesional, reprezintă ora de dirigiență, care se înscrie obligatoriu în schema orară a claselor, dar nu se cuprinde în norma didactică de predare a cadrului didactic, în conformitate cu art. 45, alin. (3) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Dirigiența, la formele de învățământ seral și fără frecvență, nu intră în norma didactică de predare, în conformitate cu O.M.E.N. nr. 3269/2000. Excepție face dirigiența de la clasele de învățământ seral cuprinse în programul “A doua șansă”, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4473/21.09.2001 privind modificarea și completarea O.M.E.N. nr. 4231/1999 și O.M.E.N. nr. 3269/2000.

(10) Conform O.M.E.N. nr. 4409/1998, personalul didactic de conducere, îndrumare și control, nu poate avea incluse ore de consiliere și orientare și nici ore de dirigiență în norma didactică.

(11) Disciplinele: informatică, tehnologia informației (în lichidare), tehnologia informației și comunicării, informatică-tehnologii asistate de calculator, tehnologia prelucrării informației, elemente de informatică aplicată și informatică aplicată, din învățământul liceal, profesional intră în norma personalului didactic cu una din specializările: informatică, matematică-informatică, automată și calculatoare, cibernetică, informatică aplicată, inginerie electrică și calculatoare, tehnologia informației, conducere cu calculatorul, informatică economică, automată și informatică economică, informatică managerială, contabilitate și informatică de gestiune, calculatoare, *informatică aplicată*, cibernetică și previziune economică, cibernetică și informatică economică, informatica de gestiune, roboți industriali, mecatronică, informatizarea și conducerea proceselor cu calculatorul, aparatură de bord, telecomenzi feroviare – în concordanță cu **Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

(12) a) Posturile didactice din învățământul special pot fi ocupate de cadrele didactice care îndeplinesc prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare - în concordanță cu **Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

b) Posturile didactice din învățământul artistic pot fi ocupate de cadrele didactice care îndeplinesc prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare - în concordanță cu **Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

(13) a) Disciplina "Educație tehnologică" la clasele V – VIII poate fi predată de absolvenți ai învățământului superior tehnic, silvic, economic, agricol sau absolvenți ai programelor de conversie universitară sau postuniversitară cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului în baza prevederilor art. 161 alin. (2) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

b) Începând cu anul școlar 2003-2004 cadrele didactice cu studii medii titularizate pe o catedră de "Educație tehnologică" sunt obligate să-și completeze studiile printr-o formă de pregătire superioară.

În perioada completării studiilor, cadrele didactice menționate mai sus care se află într-o formă de pregătire superioară sunt considerate calificate.

Începând cu data de 1 octombrie 2003, cadrele didactice cu studii medii titularizate pe o catedră de "Educație tehnologică", care nu se află într-o formă de pregătire superioară sunt considerate necalificate și retribuite corespunzător.

Cadrele didactice cu studii medii titularizate pe o catedră de "Educație tehnologică", care până la data soluționării restrângerii de activitate nu fac dovada frecvenței cursurilor superioare vor intra în restrângere de activitate, fiind transferate pentru restrângere de activitate pe catedre de pregătire / instruire practică, în specialitate.

c) Disciplina "Educație tehnologică" la clasele V – VIII se va preda cu clasa întreagă.

(14) a) Disciplinele tehnologice la clasele IX – XII/XIII de la filiera teoretică și vocațională pot fi predate de absolvenți ai învățământului superior de lungă durată, tehnici, silvici, economici și agricoli, în funcție de profil.

b) Disciplinele tehnologice de la filiera tehnologică din structura învățământului liceal pot fi predate de absolvenți ai învățământului superior tehnic / economic de lungă durată, precum și de absolvenți cu studii academice postuniversitare, cu diplomă de studii aprofundate sau studii postuniversitare de specializare cu durata de cel puțin un an și jumătate, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 68 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

c) Disciplinele tehnologice din învățământul profesional pot fi predate de absolvenții învățământului superior prevăzuți la alin. 14 litera (a) și (b) din prezenta metodologie, precum și de absolvenți ai învățământului superior tehnic de scurtă durată.

(15) În învățământul postliceal, încadrarea pe discipline / module se face în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1) lit. (e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(16) Pregătirea practică / instruirea practică poate fi realizată de:

a) Cadre didactice care îndeplinesc condiția prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. (f), coroborat cu art.132

din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare;

b) Cadre didactice (absolvenți ai învățământului superior tehnic) care îndeplinesc condiția prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. (d) și (e) din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile efectuării unui stagiu de cel puțin 3 ani în domeniul (producție, învățământ). Cadrele didactice care se încadrează în această categorie sunt considerate personal didactic calificat, dacă profilul și specialitatea la care sunt încadrați cu ore de pregătire practică coincid cu specializarea / specializările de pe diploma de studii.

c) Categoriile de cadre didactice prevăzute la lit. (a) și (b) trebuie să îndeplinească condiția prevăzută de art. 68 din Legea învățământului nr.84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(17) a) La disciplina Pregătire practică / instruire practică, încadrarea cadrelor didactice se face în funcție de modul de organizare a acestei activități pe niveluri de învățământ

b) Pregătirea practică / instruirea practică organizată în săptămâni comasate se efectuează la agenții economici sau atelierele proprii dacă acestea sunt dotate corespunzător.

c) Fac excepție de la prevederile lit. (b) cele 75 de unități școlare cuprinse în programul PHARE VET RO 9405 care organizează învățământ profesional în cadrul căruia pregătirea practică / instruirea practică se desfășoară în aceeași unitate.

**Art. 2.** Nu se constituie catedre vacante titularizabile cu ore opționale.

**Art. 3.** Proiectul de încadrare se aprobă de Consiliul profesional și se avizează de Consiliul de administrație al unității de învățământ respective și se înaintează spre verificare și validare comisiei de mobilitate de la I.S.J./I.S.M.B.

**Art. 4.** (1) Constituirea posturilor / catedrelor se realizează asigurându-se, cu prioritate, continuitatea activității didactice de predare la aceleași grupe sau clase de elevi.

(2) Viabilitatea posturilor / catedrelor comunicate de către unitățile școlare să fie validată de către inspectorul cu evidență și comunicată în scris Consiliului de administrație al I.S.J.

**Art. 5.** În învățământul gimnazial din mediul rural, norma didactică de predare a personalului didactic titular se poate constitui, în mod excepțional, și din alte ore (decât cele din specialitatea de pe diplomă) cuprinse în *aria curriculară* / planul cadru, cu menținerea drepturilor salariale și cu acordul cadrului didactic.

**Art. 6.** Directorul unității de învățământ propune inspectoratului școlar, pentru personalul didactic titular la unitatea respectivă, întregirea catedrei / postului constituite / constituit la altă / alte unități de învățământ, cu acordul cadrului didactic.

**Art. 7.** În cazul în care în unitatea de învățământ există cadre didactice titulare pentru care nu se pot constitui catedre potrivit art. 1, completarea normei didactice de predare se face prin decizia inspectorului școlar general pe un an școlar, cu acordul cadrului didactic, la unități de învățământ compatibile cu nivelul studiilor, după cum urmează:

(1) Cu ore la specializarea / specializările pe care cadrele didactice au dreptul să le predea, potrivit art. 44 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, conform metodologiei privind încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, ca urmare a aplicării planului-cadru de învățământ;

(2) Cu ore de la alte discipline din aria curriculară /discipline consemnate în foaia matricolă cu notă, disponibile la nivelul unității de învățământ, în cazul în care există o jumătate de normă în specialitate;

(3) Prin realizarea de catedre combinate la liceu și gimnaziu, din ore la specializarea principală din diploma de studii, la liceu, și din ore la specializarea principală sau secundară, la gimnaziu și școala profesională / S.A.M.

(4) Din ore de specialitate de la două sau trei unități de învățământ de același nivel, apropiate, din aceeași localitate / comuna (sector, Municipiul București);

**Art. 8.** În cazul existenței a două sau mai multe cadre didactice titulare la aceeași specialitate, pentru stabilirea personalului didactic căruia i se completează norma didactică conform prevederilor art. 7 se aplică criteriile de punctaj de la restrângerile de activitate. Fac excepție cadrele didactice care se încadrează în prevederile art. 13 alin. (4) lit.(c) din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 9.** Declararea posturilor vacante se face după încadrarea titularilor pe posturile / catedrele de bază și soluționarea restrângerilor de activitate.

**Art. 10.** (1) Lista cuprinzând posturile / catedrele declarate vacante / rezervate se afișează la inspectoratele școlare cu cel puțin 30 de zile înaintea declanșării acțiunilor prevăzute la art. 10 alin. (1) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Directorul fiecărei unități școlare poartă întreaga responsabilitate pentru vacantarea posturilor proprii și are obligația de a afișa la unitate toate posturile / catedrele vacante / rezervate, după aprobarea de către consiliul de administrație al I.S.J./I.S.M.B.

(3) Inspectoratul școlar are obligația de a face publică, prin afișarea la inspectorat și la unitățile de învățământ vizate, lista posturilor supuse restrângerii de activitate, cu cel puțin 30 de zile înaintea declanșării procedurilor de restrângere de activitate.

În cazul în care se vor constata nereguli în legătură cu vacantarea posturilor / catedrelor, persoanele vinovate **VOR RĂSPUNDE ADMINISTRATIV-DISCIPLINAR, CIVIL SAU PENAL**, după caz.

**SECȚIUNEA II ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRETRANSFERĂRII ȘI TRANSFERĂRII PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE SAU PRIN RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE**

### Capitolul I Dispoziții Generale

**Art. 11.** Pretransferarea și transferarea pentru restrângere de activitate a personalului didactic titular se organizează în baza prevederilor art. 9, ale art.10 alin. (1) lit. a) și b), ale art.13 și ale art. 18 din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor art.15 din Legea învățământului nr.84/1995, republicată cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 12.** (1) La sesiunea de ocupare a posturilor didactice prin pretransferare și transferare pentru restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare participă numai cadrele didactice titulare, din unitățile de învățământ de stat.

(2) Cadrele didactice titulare care se încadrează în prevederile art.101 și art.106 alin. (1) din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, nu intră în restrângere de activitate.

**Art. 13.** Pretransferarea și transferarea prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare se realizează ținând seama de prevederile art. 7 și ale art. 44 din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și cele ale **Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabile pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

**Capitolul II Condiții de realizare a pretransferării și transferării personalului didactic din învățământul preuniversitar disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare**

### Condiții generale

**Art. 14.** (1) Pretransferarea se realizează la cererea cadrului didactic:

- în aceeași localitate;
- în localitatea de domiciliu;
- peu apropiere de domiciliu;

• Cadrele didactice aflate în situațiile de la punctele (b) și (c), vor face dovada domiciliului la data depunerii dosarului.

• Cadrele didactice, aflate la punctul (c) nu sunt condiționate de domiciliul stabil în localitatea unde solicită pretransferul.

(2) Pretransferarea personalului didactic se poate realiza și prin schimb de posturi, pe baza consimțământului scris al solicitanților, dacă aceștia îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) provin din același mediu: urban – urban; rural – rural;

b) în unități de învățământ echivalente;

**Art. 15.** (1) În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) lit. a), b) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, pretransferarea și transferarea personalului didactic pentru restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare se realizează în limitele aceluiași regim de mediu (respectiv urban – urban, rural – rural, ori din mediul urban în mediul rural), în unități de învățământ echivalente sau într-o treaptă inferioară de învățământ.

(2) Prin unități de învățământ echivalente, în sensul prezentei metodologii, se înțelege:

a) învățământ preșcolar: grădinițe și grădinițe speciale;

b) învățământ primar: clasele I-IV, învățământ special;

c) învățământ gimnazial: clasele V-VIII, învățământ special, Palatul Național al Copiilor, palate și cluburi ale copiilor și elevilor;

d) învățământ profesional / S.A.M. și profesional special;

e) învățământ liceal: clasele IX-XII/XIII, cluburi sportive școlare.

**Art. 16.** În cazul restrângerii activității unei unități de învățământ se respectă prevederile art. 13 alin.

(4) din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, renunțându-se în ordine la:

• Activitatea prestată prin cumul, prin plata cu ora sau prin supliment;

• Activitatea prestată de personal didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare;

• Activitatea prestată de personal didactic care solicită plecarea din unitate pe motivul restrângerii postului în specialitate.

### Condiții specifice

**Art. 17.** (1) Personalul didactic transferat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare din unități de învățământ din mediul urban în unități de învățământ din mediul rural ca urmare a aplicării dispozițiilor art. 27, din Metodologia aprobată prin O.M.E.C. nr. 4927 din 14.11.2002 poate participa la pretransferare pe un post / catedră în mediul urban.

(2) Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar care solicită transferul de pe și pe posturile didactice de la centrele și cabinetele școlare / interșcolare de asistență psihopedagogică pot participa la sesiunea de pretransferare, indiferent de nivelul unității de învățământ unde funcționează centrul / cabinetul, cu condiția să îndeplinească prevederile art. 5 alin. (2) lit. (b) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Instituții titulari disponibilizați prin restrângere de activitate (absolvenți cu examen de diplomă ai unui colegiu universitar pedagogic, ai liceului pedagogic sau a unei școli echivalente urmate de absolvirea unei instituții de învățământ superior cu diplomă de absolvire), pot participa la sesiunea de transferări în vederea ocupării unei catedre de specialitate în învățământul gimnazial, în condițiile prevăzute la art. 16.

Excepție fac absolvenții colegiilor universitare de institutori cu a doua specializare.

(4) Cadrele didactice din unitățile de învățământ gimnazial sau profesional / S.A.M. care participă la etapele de pretransferare sau transfer prin restrângere de activitate în sesiunea de transfer prin restrângere de activitate se pot transfera la o unitate de învățământ liceal, inclusiv grup școlar, unitate de învățământ cu clasele I-XII/XIII sau V-XII/XIII, dacă există o catedră vacantă publicată, numai pe o catedră din învățământul gimnazial-clasele V-VIII sau numai pe o catedră din învățământul profesional / S.A.M..

(5) În situațiile prevăzute la alin.(3) și (4), decizia de transfer cuprinde în mod obligatoriu, în scris, mențiunea nivelului de învățământ pentru care s-a făcut transferul, indiferent de nivelul de învățământ din care provine solicitantul.

(6) Maiștrii-instrucții titulari în învățământul gimnazial pe catedră de educație tehnologică, care intră în restrângere de activitate, se pot transfera pe o catedră de pregătire practică în învățământul profesional (școala profesională și S.A.M.).

(7) Pretransferarea și transferarea prin restrângere de activitate a cadrelor didactice care solicită post în palate și cluburile copiilor se organizează și se desfășoară conform prezentei metodologii și cu susținerea unei probe practice / orale eliminatorie, în profilul postului didactic (conform art. 20 din Regulamentul de organizare și funcționare a Palatelor și Cluburilor copiilor aprobat prin O.M.E.N. nr. 3425/16.03.1998); proba se susține în aceleași condiții ca la ocuparea posturilor / catedrelor vacante prin concursul de titularizare.

Constituirea posturilor trebuie să se facă ținând cont de solicitările elevilor, iar profilul acestora să

permită ocuparea lor cu profesori calificați. Schimbarea profilului unui astfel de post se poate face numai cu acordul conducerii inspectoratului școlar județean / al Municipiului București.

(8) Pretransferarea și transferarea prin restrângere de activitate a cadrelor didactice titulare pe posturi / catedre în unitățile de învățământ din învățământul special se realizează numai pe posturi / catedre echivalente, *conform art. 15 (2)*.

(9) Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere ocupate prin concurs, se poate pretransfera, la cerere, cu prioritate, condiționat de avizul M.E.C.T..

(10) Personalul didactic care a fost transferat în etapa de restrângere de activitate va reveni pe postul / catedra avută anterior, în situația în care la data începerii anului școlar se constată că postul / catedra a fost reînființat(ă), angajatorul având obligația să comunice în scris salariatului decizia luată.

### Capitolul III Organizarea și desfășurarea acțiunii de pretransferare și transferare pentru restrângere de activitate

**Art. 18.** (1) Pretransferarea și transferarea pentru restrângere de activitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat se organizează la nivelul inspectoratelor școlare județene / al Municipiului București de comisia de mobilitate a personalului didactic, numită prin decizia inspectorului școlar general.

Comisia de mobilitate are următoarea componență:

- președinte - inspector școlar general adjunct;
- vicepreședinte - inspector cu atribuții referitoare la selecția, evidența și promovarea personalului didactic / inspector școlar cu managementul instituțional sau un inspector școlar de specialitate
- secretar - inspector cu atribuții referitoare la selecția, evidența și promovarea personalului didactic / inspector școlar cu managementul /instituțional inspector școlar de specialitate sau un director de liceu;
- membri - inspectori școlari de specialitate / inspectori școlari, profesori metodiști, câte unul pentru fiecare specialitate, consilierul juridic și analistul programator de la inspectoratul școlar județean / al Municipiului București.

**Inspectorul școlar general răspunde de corectitudinea organizării sesiunilor din cadrul activităților de mișcare a personalului didactic și de calitatea lucrărilor derulate în cadrul comisiei de mobilitate.**

(2) Reprezentanții sindicatelor județene / ale sectoarelor Municipiului București, desemnați de Federațiile sindicale din învățământ semnatare ale Contractului colectiv de muncă – unic la nivel de ramură învățământ, participă ca observatori la lucrările comisiei. În aceasta calitate au acces la documentele comisiei, au dreptul de a semnala președintelui comisiei eventualele nerespectări ale prevederilor legale și seamănă împreună cu membrii comisiei documentele finale.

**Art. 19.** Lista, cuprinzând posturile didactice, vacante pentru etapa de pretransferare și transferare prin restrângere de activitate ( vor fi menționate în listă, în mod expres, posturile / catedrele vacante necesare soluționării restrângerilor de activitate), se realizează de către comisia de mobilitate a personalului didactic, se validează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar județean / al Municipiului București; lista se aduce la cunoștință persoanelor interesate, cu 30 de zile înaintea declanșării procedurilor de transferare, prin afișarea la inspectoratele școlare și la unitățile de învățământ respective, precum și pe INTERNET conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare (lista cuprinde mențiunile din anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta metodologie). În presa centrală și locală se va publica numărul total de posturi și locul de afișare al listei. Concomitent cu lista conținând și posturile / catedrele care intră în restrângere de activitate

se afișează și lista cuprinzând cadrele didactice care se transferă prin restrângere de activitate.

**Art. 20.** Posturile / catedrele devenite vacante în timpul sesiunii de pretransferare se includ în lista posturilor vacante și se ocupă de personalul participant la aceasta sesiune, cu excepția posturilor de la unitățile de învățământ în care există restrângeri de activitate la specialitatea respectivă, dovedite prin adrese emise de conducerea unității de învățământ.

**Art. 21.** (1) Pentru posturile / catedrele didactice din învățământul alternativ, cadrele didactice care participă la sesiunea de pretransferare și transferare ca urmare a restrângerii de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare vor anexa la cererea de înscriere documentul, care atestă parcurgerea modului de pedagogie specifică, eliberat de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România (Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena etc.).

(2) Pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice vacante la disciplina religie, disciplinele teologice, precum și pentru posturile didactice de la seminariile / liceele teologice, candidații anexează la cererea de înscriere la concurs avizul cultului respectiv (în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului).

(3) Pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice vacante de la liceele militare și unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, candidații anexează la cererea de înscriere la concurs, avizul Ministerului Apărării Naționale, respectiv al Ministerului Justiției, ca instituții care, în acest sens, au încheiat protocoale cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

(4) Pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice vacante de la liceele cu profil pedagogic, candidații anexează la cererea de înscriere la concurs, avizul directorului liceului, cu privire la competențele de îndrumare a practicii pedagogice.

**Art. 22.** Pentru pretransferare și transferare ca urmare a restrângerii de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, personalul didactic titular în învățământul preuniversitar depune la inspectoratul școlar județean / al Municipiului București o cerere tip, elaborată de Ministerul Educației Cercetării și Tineretului, anexă la prezenta metodologie, însoțită de documentele menționate în aceasta și o adeverință eliberată de conducerea unității de învățământ unde este titular, în care să se menționeze cauzele pentru care postul / catedra a ajuns în această situație.

**Art. 23.** (1) Personalul didactic cu studii superioare care s-a titularizat în învățământ pe posturi de educatori / învățători conform Legii nr. 6/1969 privind Statutul personalului didactic și nu sunt absolvenți de liceu pedagogic, pot participa la sesiunea de transferări pentru restrângere de activitate pentru ocuparea unui post / catedră corespunzătoare specializării dobândite prin studii numai în învățământul gimnazial, profesional și de S.A.M..

(2) *Personalul didactic, absolvent al liceului pedagogic, titular pe un post de educatoare / învățător se poate transfera, la cerere, în sesiunea de pretransferări sau în cea de restrângere de activitate pe un post corespunzător specializării dobândite prin studiile medii.*

**Art. 24.** Soluționarea cererilor de transferare pentru restrângere de activitate se face în următoarea ordine:

- restrângere de activitate în cadrul unității de învățământ;
- restrângere de activitate la nivelul aceleiași localități;
- restrângere de activitate la nivelul aceleiași județ / Municipiului București;
- restrângere de activitate la unități de învățământ din alte județe.

**Art. 25.** (1) Restrângerea de activitate în cadrul unității de învățământ se soluționează prin transferarea cadrelor didactice titulare pe o altă catedră în aceeași unitate de învățământ, conform specializărilor obținute prin studii.

(2) În situația, în care restrângerea de activitate nu poate fi soluționată în cadrul unității de învățământ, fiind vizate două sau mai multe cadre didactice de aceeași specialitate, se vor aplica prevederile art. 13 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 26.** (1) Ierarhizarea cadrelor didactice, care participă la sesiunile de pretransferare și transferare prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, se face pe baza punctajului rezultat din evaluarea activității conform art.13 alin.(5) din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, pe baza criteriilor menționate în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) Personalul didactic afectat de restrângere de activitate poate participa și la pretransferare prin depunerea unei cereri, conform calendarului.

(3) Pentru soluționare, comisia de mobilitate a personalului didactic analizează cererile de pretransferare și transferare ale solicitanților și hotărăște modalitatea de soluționare, în prezența acestora, în ședința publică organizată la data prevăzută în calendarul mișcării personalului didactic.

(4) Repartizarea pe posturi didactice se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut prin evaluarea activității. Opțiunea se exprimă în scris conform cererii tip și se consemnează în procesul verbal al comisiei, cu certificare prin semnătura solicitantului sau împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original.

(5) În cazul în care două sau mai multe cadre didactice care participă la sesiunea de pretransferare, au același punctaj și optează pentru același post / catedră, postul / catedra va fi ocupat / ă în urma participării solicitanților la concursul de departajare, cu probe scrise.

(6) Cadrul didactic, care nu poate participa la ședința publică de soluționare a pretransferărilor și transferărilor prin restrângere de activitate, are dreptul să desemneze, prin procură notarială în original, un împuternicit care să îi reprezinte interesele. În cazul în care cadrul didactic nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința publică de soluționare a pretransferărilor, cererea acestuia nu se poate soluționa.

(7) În cazul în care cadrul didactic nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința publică de transferare prin restrângere de activitate, comisia îi atribuie din oficiu un post / catedră din lista afișată.

(8) Restrângerile de activitate nesoluționate după epuizarea tuturor posturilor vacante (inclusiv cele cu viabilitate de 1-3 ani) la nivelul localității și al județului, se vor soluționa prin detașare pentru

nesoluționarea reducerii de activitate pe posturi didactice rezervate.

**Art. 27.** Constațiile se depun la inspectoratul școlar în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea hotărârii comisiei pentru mobilitatea personalului didactic și se soluționează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în termen de 5 zile de la înregistrarea acesteia, cu respectarea prevederilor art. 11 alin. (6), art. 12 și art. 13 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare. Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi atacată numai prin procedurile contenciosului administrativ.

**Art. 28.** După soluționarea contestațiilor, inspectorul școlar general emite decizia de pretransfer sau transferare prin restrângere de activitate, cu precizarea postului / catedrei didactice și a nivelului de învățământ, indiferent de nivelul de învățământ din care provine solicitantul.

**Art. 29.** Pretransferarea și transferarea prin restrângere de activitate a cadrelor didactice care solicită post în palatele și cluburile copiilor se organizează și se desfășoară conform prezentei metodologii și cu susținerea unei probe practice / orale eliminatorie, în profilul postului didactic (conform art. 20 din Regulamentul de organizare și funcționare a Palatelor și Cluburilor copiilor aprobat prin O.M.E.N. nr. 3425/16.03.1998); proba se susține în aceleași condiții ca la ocuparea posturilor / catedrelor vacante prin concursul de titularizare. Constituirea posturilor trebuie să se facă ținând cont de solicitările elevilor și de baza materială existentă, pe cât posibil, profilul acestora să permită ocuparea lor cu profesori calificați. Schimbarea profilului unui astfel de post se poate face numai cu acordul conducerii inspectoratului școlar județean / al Municipiului București.

**Art. 30. Nerespectarea prevederilor din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, și din prezenta metodologie atrage după sine sancționarea administrativ disciplinară, civilă sau penală a persoanelor vinovate, după gravitatea faptelor.**

**ANEXA NR. 1**

Lista care se afișează va conține următoarele informații :

**Specialitatea** \_\_\_\_\_ (Nr. posturi /catedre în /pentru restrângere /pretransferare la nivelul județului \_\_\_\_\_)

Tipul de curriculum

Nr. de ore conform

tipului de curriculum

a) Aria curriculară

b) Disciplina / specialitatea

Evaluarea viabilității postului (în ani școlari)

Nivelul de învățământ –preșcolar –primar –

gimnazial –profesional - liceal

Localitatea Mediul (urban, rural)

Obs.

\*

Nr. Crt.

Unitatea școlară

Trunchi comun

C.D.S.

(Opționale)

\* **Notă: se vor menționa posturile / catedrele necesare pentru restrângerea de activitate.**

**ANEXA NR. 2**

**CRITERII ȘI PUNTAJE PENTRU EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

**1. Inspecția școlară la clasă**

Pentru restrângere de activitate inspecția școlară se face în caz de egalitate ca urmare a comparării punctajului obținut prin aplicarea criteriilor prevăzute la punctele 2-6, pentru departajare la nivelul unității de învățământ.

Inspecția școlară la clasă este realizată de inspectorii școlari de specialitate. Aprecierea inspecției școlare se exprimă prin note de la 10 la 1.

Se ia în considerare ultima inspecție efectuată în ultimii 4 ani, indiferent de numărul de ore asistate la clasă, finalizată prin notă sau calificativ.

Punctajul acordat prin cuantificarea notei acordate la inspecția școlară se include în punctajul pe baza căruia se ierarhizează cadrele didactice la nivelul unității de învățământ, dar nu se va include în punctajul pe baza căruia se ierarhizează cadrele didactice de către comisia județeană pentru soluționarea cererilor de restrângere de activitate.

**2. Nivelul studiilor**

**A.** Absolvenți ai școlii normale / liceu pedagogic sau ai școlii postliceale pedagogice cu diplomă / certificat de absolvire **5 p**

**B.** \* Absolvenți ai colegiului pedagogic universitar (institutori) cu diplomă de absolvire **8 p**

**C.** Maiștri-instructori, absolvenți de:

1. școala postliceală cu diplomă / certificat de absolvire / certificat de competențe profesionale **5 p**

2. liceu + școala de maiștri cu diplomă /certificat de absolvire /certificat de competențe profesionale **5 p**

3. liceu industrial cu diplomă / certificat de absolvire /certificat de competențe profesionale **3 p**

4. liceu teoretic și școala profesională cu diplomă / certificat de absolvire / certificat de competențe profesionale **3 p**

5. școală profesională și școala de maiștri cu diplomă / certificat de absolvire / certificat de competențe profesionale **2 p**

**D.** Absolvenți în specialitate ai învățământului postliceal, respectiv școala postliceală sau școala de maiștri, cu a doua specializare.

**6 p**

**E.** Absolvenți în specialitate, ai învățământului superior de scurtă durată sau ai institutului pedagogic

cu diplomă de absolvire **8 p**

**F.** Absolvenți în specialitate, ai învățământului superior de lungă durată, cu diplomă de licență **10 p**

**G.** Absolvenți în specialitate ai învățământului superior de lungă durată cu diplomă de licență și cu:

- masterat **11 p**

- studii postuniversitare de specializare **11 p**

- studii aprofundate de specialitate **11 p**

- studii academice postuniversitare **11 p**

- cursuri de perfecționare postuniversitare **10,5 p**

grad didactic I obținut pe bază de examene și doctorat obținut în domeniul specializării / specializărilor înscrise pe diploma de licență **12 p**

\* Notă: Educatoarele și învățătoarele care au dobândit funcția de institutor prin absolvirea învățământului superior de scurtă / lungă durată.

**3. (1) Gradul didactic**

a) Definitiv - **6 p** ;

b) Gradul didactic II - **10 p** ;

c) Gradul didactic I - **12 p** ;

d) Doctorat - **20p** .

**(2) Media de absolvire pentru stagiați (0 – 2 ani)** conform art. 13 alin. (5) din Legea nr.128/97 privind Statutul personalului didactic cu modificările și completările ulterioare.

• Media 10 - **5 p** ;

• Media 9 - 9,99 - **4 p** ;

• Media 8 - 8,99 - **3 p** ;

• Media 7 - 7,99 - **2 p** .

• Media 6 – 6,99 - **1 p** .

**NOTA**

1. Se punctează ultimul grad didactic dobândit.

2. La punctajul corespunzător gradului didactic mai sus menționat se adaugă câte 2 puncte pentru definitivat, gradul didactic II, respectiv gradul didactic I, dacă au fost acordate cu media 10.

3. Personalul didactic căruia i s-a acordat gradul didactic I pe baza calificativului “admis” I se echivalează acest calificativ cu nota 10.

**4. Rezultatele obținute în activitatea didactică Calificativele obținute în anul școlar 2001/2002 și 2002/2003**

- Foarte bine **10 p**

- Bine **7 p**

- Satisfăcător **2 p**

- Nesatisfăcător **0 p**

**NOTA**

a) În cazul întreruperii activității la catedra în perioada ultimilor 2 ani se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea;

b) În cererea fiecărui cadru didactic se va trece media punctajului celor două calificative.

**5. Activitatea metodică și științifică dovedită prin documente justificative**

a) se punctează activitatea din ultimii 2 ani școlari la nivelul:

- școlii (de exemplu: activitate în comisia metodică, responsabil cu activitatea de perfecționare, structuri consultative de dialog social, altele) **max. 4 p**

- județului / Municipiului București (de exemplu : metodist al Inspectoratului școlar județean / Inspectoratului școlar al Municipiului București / Casei corpului didactic, formator local, membru al comisiei consultative pe discipline, membru al consiliului consultativ, altele) **max. 4 p**

- național (de exemplu: formator național, membru al comisiei naționale de specialitate sau al altor consilii / comisii naționale menționate în Legea învățământului nr. 84/1995, republicată) **max. 6 p**

b) participare în colective de elaborare în ultimii 5 ani calendaristici:

- programelor școlare, aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului (participarea în colective de elaborare) **max. 4 p. pentru toate programele**

- manuale școlare și lucrări științifice, aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului **7 p. [(manual / lucrare)]**

- ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare /de sprijin **max. 2 p. pentru toate ghidurile**

- articole de specialitate și studii de specialitate publicate în reviste de specialitate, la nivel județean sau național înregistrate cu ISBN. **0,5p/articol,dar nu mai mult de 3 p pentru toate articolele**

**1p /studiu, dar nu mai mult de 4p pentru toate studiile**

- cărți în domeniul educațional / de specialitate, publicate, cu referent științific din domeniu înregistrate cu ISBN. **5 p pe carte publicată, dar nu mai mult de 10 p pentru toate cărțile**

- mijloace de învățământ omologate de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului **max. 5 p**

- cabinete și laboratoare amenajate prin eforturi proprii **max. 5 p.**

c) activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului (Phare-VET, Phare, Banca Mondială, Socrates, Leonardo da Vinci ș.a.), altele decât cele punctate anterior **max. 3 p**

Detașarea punctajelor prevăzute la punctul 5 din prezenta Metodologie se va face în ședința Consiliului de administrație al ISJ/ISMB și se

afișează odată cu afișarea listei posturilor vacante pentru etapa de pretransferare și pentru soluționarea restrângerilor de activitate.

**6. Criterii de vechime:**

- vechime recunoscută în învățământ, inclusiv perioada rezervării catedrei **0,1 p / pt. fiecare an de învățământ**.

**NOTĂ**

Se recunoaște vechimea în învățământ pentru perioada activității desfășurate ca personal didactic calificat.

După totalizarea punctajului, în caz de egalitate se vor lua în considerare, pentru departajare, criteriul social-umanitar, în următoarea ordine:

- soț (soție) cu domiciliul în localitate;
- părinți cu domiciliul în localitate;
- starea de sănătate care nu permite părăsirea localității (certificat medical de la comisia de expertiză a capacității de muncă);
- soț (soție) cu activitatea în învățământ;
- alte cauze obiective dovedite cu acte (de exemplu : unic întreținător de familie și cu domiciliul în localitatea respectivă).

**SECȚIUNEA III ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE TITULARIZARE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE DECLARATE VACANTE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

**Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 31.** Prezenta secțiune cuprinde norme de organizare a concursului de titularizare pentru ocuparea posturilor didactice declarate vacante în învățământul preuniversitar de stat, în conformitate cu dispozițiile art. 154 alin. (1), (2), (3) și (5) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 32.** (1) Concursul de titularizare pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice declarate vacante în învățământul preuniversitar de stat constă, potrivit prevederilor art. 9 alin. (2), (3) din Legea nr.128/1997 privind statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, în probe scrise, elaborate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, cu respectarea programei specifice pentru concurs în specialitatea postului didactic respectiv.

(2) Pentru proba scrisă se stabilesc de către M.E.C.T. minimum 3 variante de subiecte din care se alege prin tragere la sorți numărul variantei pentru proba scrisă și al variantei de rezervă.

**Art. 33.** (1) La concursul de titularizare pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice declarate vacante în învățământul preuniversitar de stat au dreptul să participe persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de art. 7 raportate la prevederile art. 44 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu **Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

(2) *Nu au dreptul să participe la concurs persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă și cele care nu au definitivat în învățământ, conform art. 34 alin 4. din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic.*

(3) Ocuparea posturilor / catedrelor vacante din învățământul preuniversitar se face numai prin concurs de titularizare cu probe scrise.

(4) Candidații care au obținut la concursul unic minimum media 7 (șapte), se pot titulariza în ordinea descrescătoare a mediilor pe posturi / catedre vacante în limita numărului de posturi / catedre din lista afișată pentru concurs.

(5) În învățământul gimnazial se pot constitui catedre compuse din ore în specialitate în două sau mai multe unități de învățământ cu un singur rând de clase, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1) din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Cadrul didactic titular prezent la concursul de titularizare care nu ocupă post / catedră sau ocupă prin detașare post / catedră își păstrează calitatea de titular în unitatea de învățământ din care provine.

(7) Posturile / catedrele din mediul rural, stabilite de inspectoratul școlar pentru a fi ocupate de absolvenții învățământului superior care au încheiat contracte cu M.E.C.T., vor fi publicate cu mențiunea „**contract M.E.C.T.**”.

(8) Absolvenții învățământului superior, care au contract cu M.E.C.T. pentru mediul rural, ocupă, cu prioritate, Posturile / catedrele stabilite de inspectoratul școlar. În cazul în care aceștia vor face alte opțiuni, sunt obligați să ramburseze bursa acordată de M.E.C.T., conform prevederilor art. 6, lit. e) din contract.

**Art. 34.** În cazul mediilor egale obținute la concursul de titularizare departajarea candidaților, absolvenți cu studii superioare, se face pe baza mediei dintre media anilor de studii și media examenului de licență / examenului de stat. Pentru absolvenții liceelor pedagogice / școlilor echivalente, departajarea se face pe baza mediei

## Pagina 5

anilor de studii și a mediei examenului de bacalaureat. Dacă egalitatea se menține, se aplică în ordine următoarele criterii:

- domiciliul stabil în localitatea unde se afla postul vacant;
- soț / soție în învățământ;
- grad didactic;
- fiu / fiică în învățământ.

### Capitolul al II-lea ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ȘI DISCIPLINELE DE CONCURS

**Art. 35.** Cererea de înscriere la concursul de titularizare, însoțită de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la comisile județene de concurs din cadrul inspectoratelor școlare pe raza cărora se află posturile didactice vacante, conform graficului prevăzut la anexa nr. 9. Actele de studii se depun în copie legalizată, iar celelalte documente sunt certificate, pentru "conformitate cu originalul", de către un membru al comisiei județene de concurs. La cererea de înscriere, candidații titulari anexează o adeverință care justifică viabilitatea postului propriu.

**Art. 36.** Pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice vacante din învățământul alternativ candidații anexează la cererea de înscriere la concurs avizul privind parcurgerea modulului de pedagogie specifică eliberat de către federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România (Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena etc.).

**Art. 37. (1)** Pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice vacante la disciplina religie, disciplinele teologice, precum și pentru posturile didactice de la seminariile / liceele teologice, candidații anexează la cererea de înscriere la concurs, în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, avizul cultului.

(2) Pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice vacante de la liceele militare / unitățile Ministerului de Justiție, candidații anexează la cererea de înscriere la concurs, avizul Ministerului Apărării Naționale / Ministerului Justiției / Ministerului Administrației și Internelor, conform acordurilor semnate cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

(3) Pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice vacante de la liceele cu profil pedagogic, candidații anexează la cererea de înscriere la concurs avizul directorului liceului, privind practica pedagogică.

**Art. 38. (1)** Pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice vacante constituite din activități specifice "cercurilor în domeniul tehnico-științific și cultural artistic" din palatele și cluburile copiilor, se pot înscrie la concurs persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute la art. 7 alin. (3) și coroborate cu art. 44 alin. (5) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și ale **Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

(2) Pentru ocuparea posturilor / catedrelor didactice vacante din palatele și cluburile copiilor, se pot înscrie la concurs absolvenții ai învățământului superior de lungă / scurtă durată și învățători / institutori, având specializarea în profilul posturilor / catedrelor constituite din cercuri în domeniul tehnico-științific și cultural artistic.

Proba scrisă se susține din programa pentru specializarea / specializările postului. Candidații care optează pentru un post de la palatele și cluburile copiilor vor susține în prealabil o probă de aptitudini eliminatoare specifică profilului de activitate ce urmează să o realizeze în cercurile din palatele și cluburile copiilor conform **Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

**Art. 39.** Pentru ocuparea posturilor de la Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică sau de la cabinetele interșcolare se pot înscrie la concurs absolvenții ai facultăților de psihologie, sociologie, pedagogie, psihosociologie, precum și absolvenții ai facultăților de filozofie-istorie, istorie – filozofie, promoțiile 1978-1989, care fac dovada că au fost în grupele pentru psihologie, pedagogie, sociologie conform **Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

**Art. 40. (1)** Pentru ocuparea posturilor / catedrelor vacante se pot înscrie la concurs absolvenții de învățământ superior de lungă / scurtă durată care au înscris pe diplomă specializările corespunzătoare posturilor / catedrelor respective conform **Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

Pentru aceste posturi / catedre, proba se susține în specialitatea postului / catedrei, după programa specifică concursului.

(2) Pentru posturile didactice de educatoare, proba scrisă se susține la limba și literatura română și metodică predării activităților instructiv-educative

în grădinița de copii, după programa specifică pentru concurs în specialitatea postului.

(3) Pentru posturile didactice de învățător / institutor, proba scrisă se susține la limba și literatura română și la metodică predării acesteia, după programa specifică concursului.

(4) Pentru posturile didactice de maistru instructor, proba scrisă se susține la disciplina cuprinsă în **Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

**Art. 41.** Pentru disciplinele socio-umane, deoarece nu se pot constitui catedre dintr-o singură disciplină, profilul acesteia se stabilește în funcție de numărul dominant de ore conform **Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele scrise valabil pentru încadrarea personalului didactic, aprobat cu Ordin M.E.C.T.**

**Art. 42.** Pentru catedrele de cultură civică proba scrisă se susține din programa specifică concursului.

**Art. 43.** Pentru ocuparea catedrelor, cu excepția celor de limbă și literatură română, din unități de învățământ și de la clasele cu predare în limbile minorităților naționale, cât și din unitățile / clasele / grupele cu predare parțială în limbile minorităților naționale (inclusiv pentru limba maternă ori disciplinele predate în limba maternă) concursul se susține în limba maternă, la solicitarea candidatului prin fișa de înscriere la concurs. Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului asigură traducerea subiectelor în limbile minorităților naționale.

### Capitolul al III-lea COMISIILE DE CONCURS

**Art. 44. (1)** Coordonarea metodică a concursului conform prevederilor art. 9 alin.(3) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare este asigurată de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului prin Comisia Națională de Concurs, numită prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului. Comisia Națională de Concurs are în subordine subcomisii, câte una pentru fiecare disciplină la care se organizează concurs.

(2) Comisia Națională de Concurs are următoarele atribuții:

- a) elaborează subiectele și baremele de evaluare pentru disciplinele de concurs;
- b) instruieste președinții comisiilor județene de concurs;
- c) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;
- d) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene de concurs;
- e) analizează desfășurarea și rezultatele concursului de titularizare pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene (a Municipiului București) și prezintă concluziile conducerii Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului;
- f) emite, din proprie inițiativă sau la solicitarea președinților comisiilor județene de concurs, recomandări sau dispoziții, în vederea aplicării prevederilor prezentei metodologii.
- g) poate delega un responsabil în vederea monitorizării

**Art. 45. (1)** Organizarea și desfășurarea concursului se asigură de către inspectoratele școlare.

(2) La nivelul inspectoratelor școlare județene / al Municipiului București se constituie comisii județene de organizare și desfășurare a concursului, ai căror membri sunt numiți prin decizie a inspectorului școlar general.

(3) Comisiile de concurs județene / a municipiului București sunt formate din:

- președinte - inspector școlar general adjunct;
- secretar - inspector școlar cu politici de selecție, mobilitatea, evidența și promovarea personalului didactic;
- membri - inspectori școlari de specialitate, consilier juridic, analistul programator de la I.S.J. / municipiul București.

(4) Atribuțiile membrilor comisiei județene de concurs sunt următoarele:

#### **Președintele**

1. Asigură corectitudinea înscrierii candidaților la concurs; ia deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu precizările și ordinele MECT.
2. Decide alcătuirea comisiilor de la centrele de examen și fixează, împreună cu secretarul comisiei, atribuțiile celorlalți membri ai comisiilor.
3. Stabilește unitatea / unitățile de învățământ la care se desfășoară concursul.
3. la măsurile necesare pentru asigurarea cu material logistic a centrelor județene de concurs.
4. Aprobă lista cu supraveghetorii care vor participa la desfășurarea concursului de titularizare, având în vedere conduita morală și pregătirea profesională a acestora.
5. Instruieste membrii comisiei județene și ai comisiilor de centru cu privire la competențele pe care le au.
6. Se deplasează la MECT pentru a i se înmâna subiectele și răspunde de păstrarea lor în siguranță.
7. Ține permanent legătura cu MECT și raportează datele solicitate sau orice alt eveniment important.

8. Participă la decodificarea subiectelor și a baremului și înmânează exemplarul de multiplicare secretarului de centru și însoțitorului acestuia, după ce în prealabil a verificat încă o dată concordanța dintre specialitatea candidaților și proba de concurs.

9. Primește de la președintele centrului de examen lucrările scrise ale candidaților, pe bază de proces-verbal și ia măsurile necesare pentru afișarea rezultatelor.

10. Organizează primirea contestațiilor.

#### **Secretarul**

1. Verifică cererile candidaților înscrisi la concurs și alcătuiește lista acestora.
2. Afișează lista posturilor didactice vacante stabilită de comisia de mobilitate și aprobată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar cu cel puțin 30 de zile înaintea concursului, conform art.10, alin.2 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.
- Deoarece este interzisă modificarea ulterioară a listei, informează Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului de orice tentativă de schimbare apărută.
3. Repartizează candidații pe centre de examen și săli în cadrul centrelor de examen.
4. Instruieste, împreună cu președintele comisiei județene, comisiile de centru în legătură cu atribuțiile acestora.
5. Instruieste supraveghetorii în concordanță cu prevederile prezentei Metodologii.
6. Alcătuiește lista disciplinelor pentru care sunt necesare subiecte de concurs și scrie pe plicuri ce discipline și ce număr de subiecte sunt necesare în fiecare sală de concurs.
7. Se deplasează la MECT pentru ridicarea subiectelor și, împreună cu președintele comisiei, răspunde de păstrarea lor în siguranță.
8. Ține permanent legătura cu MECT și raportează datele solicitate sau orice alt eveniment important.
9. Participă la decodificarea subiectelor și a baremurilor aferente și verifică concordanța dintre subiecte și specializarea candidaților.
10. Primește de la președintele și secretarul centrului de examen lucrările scrise, procesele verbale și ștampilele de concurs ale centrului respectiv.
11. Transmite, prin minimum doi delegați, la fiecare centru de evaluare lucrările candidaților, predate pe bază de proces verbal.
12. Alcătuiește lista cu rezultatele obținute de candidați și dă dispozițiile necesare pentru afișarea ei în timp util.
13. Primește contestațiile și transmite tabelul nominal centrelor de evaluare.
14. Alcătuiește lista cu rezultatele definitive și dă dispozițiile necesare pentru afișarea ei.

#### **Membrii**

1. Participă sau verifică corectitudinea înscrierii candidaților la concurs și propun președintelui comisiei deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu precizările și ordinele MECT.
2. Verifică modul în care centrele de concurs sunt organizate pentru desfășurarea acestei activități (ambientul din sălile de concurs, asigurarea aparatelor de multiplicat, asistența medicală, asigurarea cu materiale de concurs: toner, hârtie, pix, capse, capsatoare, etc.).
3. Monitorizează, în centrele de concurs în care au fost repartizați, desfășurarea concursului, informând în permanență președintele comisiei județene sau, în mod excepțional, pe inspectorul școlar general, despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor.
4. Participă, alături de președintele și secretarul comisiei județene la preluarea lucrărilor, a proceselor verbale, a copiilor adeverințelor de salarizare a personalului didactic angrenat în concurs, precum și a materialelor nefolosite.
5. Participă la alcătuirea tabelelor cu rezultatele obținute de candidați la concurs.
6. Oferă alături de președintele și secretarul comisiei de concurs, informațiile necesare pentru răspunsul la eventualele contestații pe care le alcătuiește comisia instituită în acest scop.

#### **Consilierul juridic**

1. Verifică legalitatea înscrierii candidaților la concurs, dând avizul necesar.
2. Consiliază președintele comisiei de concurs în legătură cu orice problemă apărută în legătură cu desfășurarea concursului.

#### **Analistul programator**

1. Răspunde de corectitudinea datelor introduse în sistemul informatic.
2. Realizează din punct de vedere tehnic lista cu posturile didactice propuse pentru concurs, în concordanță cu cerințele M.E.C.T.
3. Coordonează echipa de analiști programatori - ajutoari în vederea introducerii corecte a datelor în baza de date (date despre posturi, despre candidați, opțiuni).
4. Realizează, la termen, împreună cu echipa de analiști programatori – ajutoari toate lucrările necesare organizării și desfășurării concursului (liste cu posturi, lista candidaților înscrisi, lista candidaților admiși, tablele cu rezultatele concursului, lista cu repartizarea computerizată a candidaților, deciziile – adresele – de repartizare, situațiile statistice).
- (5) Concursul are loc în centre. La un centru de concurs pot fi arondați cel mult 400 de candidați. Activitatea centrului este coordonată de o comisie alcătuită astfel:

- președinte - inspector școlar cu politici de selecție, mobilitatea, evidența și promovarea personalului didactic / inspector de specialitate;
- secretar - inspector de specialitate / director ;
- 3 membri - doi inspectori de specialitate / directori și directorul unității la care se desfășoară concursul.

(6) Atribuțiile membrilor comisiei centrului de desfășurare și organizare a concursului:

#### **Președintele**

1. Verifică sălile de examen, încăperea în care se face multiplicarea subiectelor și echipamentele necesare pentru desfășurarea optimă a concursului.
2. Afișează pe ușile sălilor de examen și la avizierul centrului, împreună cu secretarul și ceilalți membri ai comisiei, listele cu candidații repartizați în sală și disciplina la care susțin concursul.
3. Primește de la secretarul comisiei județene, ștampila de concurs, mapele de concurs și celelalte materiale, pe care le distribuie, pe bază de semnătură, responsabililor de săli, prilej cu care le reamintește supraveghetorilor principalele atribuții pe care le au în timpul concursului.
4. Numește, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, prin tragere la sorți, pentru fiecare sală, 2-3 supraveghetori, care au altă specialitate decât candidații din sala de concurs și care nu au soț / soție sau rude, până la gradul IV inclusiv, printre candidați. În acest sens supraveghetorii depun o declarație scrisă.
5. Stabilește, dintre supraveghetori, responsabilii de săli.
6. La toate măsurile necesare pentru începerea concursului la ora fixată (identificarea eventualilor candidați care nu s-au regăsit pe liste, prin apelarea serviciului informatizare din cadrul I.S.J. / municipiului București).
7. Efectuează, împreună cu secretarul și cei trei membri ai comisiei, multiplicarea subiectelor pentru disciplinele repartizate la centrul său și le distribuie în deplină siguranță, pe săli.
8. Semnează lucrările candidaților din centrul de care răspunde.
9. Raportează operativ datele care i se solicită precum și orice eveniment deosebit.
10. Preia, de la responsabilii de sală, lucrările pe bază de proces verbal tip.
11. Predă pe bază de proces-verbal președintelui și secretarului comisiei județene lucrările candidaților și celelalte documente.
12. Semnează adresele pentru plata persoanelor implicate în concurs și predă copiile acestor documente secretarului comisiei județene.
13. Afișează la centrul de examen lista cu rezultatele obținute de candidați.

#### **Secretarul**

1. Împreună cu președintele centrului de examen verifică sălile de concurs și sala de multiplicare a subiectelor și ia măsurile necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a acestora.
2. Afișează, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, listele cu candidații admiși la concurs (pe săli și la avizierul centrului).
3. Răspunde, împreună cu președintele centrului, de materialele de concurs primite de la secretarul comisiei județene.
4. Primește subiectele de concurs în plic sigilat și împreună cu un însoțitor (membru în comisia din centrul de examen) se deplasează în cel mai scurt timp la locul de desfășurare a probelor pentru a realiza multiplicarea subiectelor.
5. Împreună cu președintele centrului și ceilalți trei membri ai comisiei multiplică subiectele, verifică concordanța dintre subiecte și specializarea candidaților, introduce subiectele în plicuri și aplică ștampila "Concurs 2004".
6. Participă la distribuirea subiectelor pe săli și prin intermediul supraveghetorilor de pe culoare realizează, numeric, pe discipline, până la ora 10,15 situația prezenței la concurs (absenți / prezenți) pe care o transmite până la ora 10,30 la secretarul comisiei județene.
7. Aplică ștampila "Concurs 2004" pe lucrările candidaților.
8. Completează și, împreună cu președintele centrului, înmânează supraveghetorilor adeverințele de normare a activității depuse, un exemplar transmițându-l secretarului comisiei județene.
9. Alături de președintele centrului de concurs preia lucrările, borderourile, procesele verbale și materialele consumabile.
10. Predă pe bază de proces-verbal, împreună cu președintele centrului, documentele și materialele prezentate la punctul 9, inclusiv procesul - verbal cu semnăturile tuturor supraveghetorilor.

#### **Membrii**

1. Participă la introducerea candidaților în sălile de concurs.
2. Împreună cu președintele și secretarul centrului de concurs efectuează multiplicarea subiectelor pentru disciplinele repartizate la centrul din care face parte.
3. Participă la distribuirea subiectelor în săli.
4. Supraveghează desfășurarea concursului în zona în care este repartizat și informează președintele centrului sau, în mod excepțional, președintele comisiei de concurs despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor.
5. Participă, alături de președintele și secretarul centrului, la preluarea ciornelor și a materialelor

(Continuare în pagina 6)

## Pagina 6

rămase nefolosite, după desfășurarea concursului și le predă secretarului comisiei județene.

**Art. 46.** La lucrările comisiilor prevăzute la art. 45 participă, cu statut de observatori, reprezentanții desemnați de federațiile sindicatelor reprezentative la nivel de ramură - învățământ, care au drept de acces la documentele comisiilor și care pot solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.

### Capitolul al IV-lea DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

**Art. 47.** (1) Pentru ocuparea posturilor didactice de specialitate din unitățile de învățământ cu clase speciale de limbi străine cu program intensiv și / sau bilingv, informatică, tehnologia informației, informatică – tehnologii asistate de calculator, profil tehnic și servicii, și din unitățile de învățământ cu profil muzică, arte plastice, coregrafie, arta actorului, sport, catedrele din palatele și cluburile copiilor și pentru instruire practică, candidații susțin o probă practică / orală eliminatoare, în profilul postului didactic.

(2) Comisia de concurs stabilește și afișează graficul desfășurării probei practice.

(3) Proba practică / orală se susține în fața unei comisii alcătuite din:

- președinte – inspectorul școlar de specialitate;
- directorul unității de învățământ / instituției la care se desfășoară proba practică;
- doi profesori de specialitate, de preferință metodiști ai inspectoratului școlar (pentru specialitățile

muzică, coregrafie, arta actorului, doi profesori de specialitate sau specialități înrudite).

(4) Pentru ocuparea posturilor didactice de specialitate din unitățile cu profil muzică, coregrafie și

teatru, proba practică se desfășoară conform anexei nr. 3.

(5) Pentru ocuparea posturilor didactice din unitățile cu clase speciale de limbi străine cu program

intensiv și bilingv, proba practică se desfășoară conform anexei nr. 4.

(6) Pentru ocuparea posturilor didactice de Informatică, Tehnologia informației, Informatică – tehnologii asistate de calculator, proba practică se desfășoară conform anexei nr. 5.

(7) Pentru ocuparea catedrelor din palatele și cluburile copiilor, proba practică se desfășoară conform anexei nr. 6.

(8) Pentru ocuparea catedrelor de instruire practică, proba practică se desfășoară în specialitatea postului conform anexei nr. 7.

(9) Rezultatul probei practice / orale se consemnează prin „admis” sau „respins”. Evaluarea candidatului se face numai de către cei 2 profesori de specialitate din comisie, hotărârea luându-se prin consens.

**Art. 48.** Pentru ocuparea posturilor / catedrelor cu predare în altă limbă decât aceea în care candidații și-au făcut studiile sau decât limba lor maternă, aceștia susțin un test eliminătoriu la limba străină în care

urmează să facă predarea, în fața unei comisii alcătuite din inspectorul școlar de specialitate, în calitate de

președinte și doi profesori de specialitate cu gradul didactic I. Rezultatul testului se consemnează prin “admis” sau “respins”.

**Art. 49.** Constații la proba practică / orală nu se admit, hotărârea comisiei de concurs rămâne definitivă.

**Art. 50.** Candidații care solicită o catedră formată din cel puțin două specializări susțin proba scrisă la specializarea care are ponderea cea mai mare de ore în catedră.

**Art. 51.** (1) Lucrarea scrisă se desfășoară, conform graficului desfășurării concursului, începând cu orele 10,00.

(2) Accesul candidaților în sala de concurs se face începând cu orele 8,00, cel mai târziu până la orele 9,00.

(3) Pentru ocuparea posturilor de educatoare / învățători / institutori din unitățile de învățământ, clase

sau grupe cu predare în limba minorităților naționale, concursul constă în susținerea următoarelor probe:

limba și literatura română – 15 iulie, orele 10,00, limba și literatura maternă – 16 iulie, orele 10,00. Nota

22 pentru promovare se face din media aritmetică a notelor celor 2 probe. Notele pentru fiecare probă trebuie să fie minimum 5,00.

(4) După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de 4 ore, timp ce nu poate fi depășit.

**Art. 52.** (1) Supraveghetorii de sală verifică identitatea candidaților.

(2) Redactarea lucrărilor se face cu cerneală sau pix de culoare albastră, inclusiv pentru desene.

(3) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne

distinctive pe colile tip, destinate lucrărilor scrise, determină anularea lucrărilor scrise.

**Art. 53.** (1) Candidații, care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba respectivă fiind considerați neprezenți.

(2) Candidații nu pot avea asupra lor, în sala de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare la distanță. Candidații pot avea dicționare pentru specializarea latină-greacă și planurile de conturi pentru specializarea contabilitate.

(3) Candidații se așează câte unul în bancă, conform listelor afișate

(4) Pentru ciornele candidații vor primi coli obișnuite de hârtie, marcate cu ștampila Concurs 2004.

(5) Candidații, care în timpul desfășurării probelor de concurs sunt surprinși copiind sau transmițând soluții cu privire la subiecte, sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces-verbal în acest sens de către supraveghetorii sălii.

**Art. 54.** (1) În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu au dreptul să rezolve subiectele, să dea indicații candidaților sau să vorbească între ei.

(2) Cadrele didactice supraveghetoare, care furnizează soluții ale subiectelor de concurs, falsifică

lucrări sau au manifestări de neglijență în îndeplinirea atribuțiilor de supraveghetor, **sunt sancționate penal, civil, administrativ-disciplinar**, după caz.

**Art. 55.** (1) Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează de către candidați, în prezența responsabilului de sală care verifică numele candidaților. Pe colțul sigilat, președintele comisiei semnează și aplică ștampila

**Concurs 2004.**

(2) După redactarea lucrărilor, candidații le predau responsabilului de sală, semnează în borderoul de predare a lucrărilor și menționează numărul de pagini. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie

frântă în forma literei “Z”, de către supraveghetor, în fata candidatului.

(3) Ciornele se predau responsabilului de sală, odată cu lucrarea, fără a fi luate în considerare la evaluarea lucrării și la eventuale contestații.

(4) După expirarea timpului de redactare a lucrărilor, supraveghetorii de sală predau comisiei de concurs lucrările candidaților, borderourile de predare a lucrărilor, tipizatele anulate și cele nefolosite.

(5) La ieșirea candidaților din sală, aceștia consultă baremele de corectare la fiecare disciplină de concurs, afișate la loc vizibil.

**Art. 56.** Comisia județeană de concurs amestecă lucrările scrise, pe discipline, și le numerotează de la 1 la n. Acestea sunt depozitate în condiții de securitate maximă, astfel încât o singură persoană, acționând independent, să nu poată avea acces la lucrări, până la predarea acestora cu proces verbal comisiilor de evaluare, dar nu mai târziu de ziua următoare desfășurării concursului.

### Capitolul al V-lea COMISIA DE ELABORARE A SUBIECTELOR ȘI BAREMELOR DE CORECTARE

**Art. 57.** (1) Subiectele sunt stabilite de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

(2) Comisiile pentru elaborarea subiectelor și baremelor de corectare sunt numite prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului.

(3) Membrii comisiei de concurs, desemnați pentru multiplicare, asigură numărul necesar de exemplare care se introduc în plicuri și se vor secretiza.

(4) Președintele comisiei de concurs, împreună cu secretarul comisiei, distribuie la sălile de concurs plicurile cu subiecte, astfel încât la ora 10,00 să se poată desface în prezența candidaților.

### Capitolul al VI-lea COMISIILE DE EVALUARE A LUCRĂRILOR

**Art. 58.** În termen de cel mult 24 de ore de la finalizarea concursului, comisia de concurs delegă doi membri ai săi pentru a înainta lucrările sigilate comisiilor de evaluare din centrele universitare și din școlile stabilite de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

**Art. 59.** (1) Comisiile de evaluare sunt numite prin decizie a rectorului instituției de învățământ superior sau prin decizie a inspectorului școlar general care are în subordine unitatea de învățământ unde se corectează lucrările pentru maiștri-instruciori.

(2) Profesorii din învățământul preuniversitar care intră în comisiile de evaluare a lucrărilor sunt recomandați în scris rectorului, de către inspectorul școlar general al județului / al municipiului București, pe raza căruia se află instituțiile de învățământ superior.

(3) Comisiile de evaluare au următoarea componență:

a) președinte – un cadru didactic universitar / inspector școlar general (pentru maiștri-instruciori);

b) doi profesori corectori pentru fiecare comisie, unul din învățământul universitar, iar celalalt din învățământul preuniversitar cu gradul didactic I; pentru maiștri-instruciori corectarea se realizează de doi profesori corectori din învățământul

preuniversitar cu gradul didactic I , care predau în specialitatea probei.

(4) Normarea și salarizarea membrilor comisiilor de evaluare se fac în conformitate cu precizările aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului.

**Art. 60.** (1) Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli în care nu este permis accesul altor persoane în afara membrilor comisiei de evaluare.

(2) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de cei doi profesori corectori și apreciată separat, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de corectare

(3) După terminarea evaluării, fiecare profesor corector trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală, în borderoul de notare. La corectare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celuilalt.

**Art. 61.** (1) Președintele comisiei verifică borderourile în săli în care nu este permis accesul altor persoane în afara membrilor comisiei de evaluare. Un punct dintre notele acordate de cei doi profesori corectori pentru fiecare subiect de concurs și pentru nota finală a lucrării .

(2) În cazul în care diferențele între notele acordate de profesorii corectori sunt mai mari de un punct, lucrarea se reevaluează de un al treilea profesor corector, numit de președintele comisiei de evaluare, în prezența evaluatorilor inițiali, nota acestuia fiind definitivă. Aceasta se trece pe lucrare și se semnează de către profesorii corectori și de președintele comisiei de evaluare.

(3) În cazul în care diferențele dintre notele acordate de către profesorii corectori sunt mai mici de un punct, aceștia își înscriu propria notă pe lucrare și semnează în dreptul acesteia. Președintele comisiei de evaluare calculează media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, pe care o trece pe lucrare și semnează.

**Art. 62.** (1) După stabilirea notelor finale, președintele comisiei de evaluare desigilează lucrările în prezența profesorilor corectori și consemnează mediile într-un proces verbal tip, alături de numele candidaților și numărul lucrării. Verifică transcrierea corectă a notelor și a mediilor.

(2) Lucrările candidaților, împreună cu borderourile de corectare și procesele verbale cu notele obținute, se predau președintelui comisiei de concurs, la 48 de ore de la finalizarea evaluării.

(3) Președintele comisiei de evaluare transmite prin fax rezultatele evaluării la inspectoratele școlare de unde provin lucrările, în maximum 24 de ore de la primirea borderourilor de corectare și a proceselor verbale.

**Art. 63.** Rezultatele concursului se afișează la sediul inspectoratelor școlare și la sediul unității / instituției de învățământ unde s-a desfășurat concursul, cel mai târziu după trei zile de la susținerea acestuia.

**Art. 64.** Constațiile se depun în termen de cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor la secretarul comisiei de concurs.

### Capitolul al VII-lea SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

**Art. 65.** (1) Comisiile de contestații se numesc prin decizii ale rectorului și respectiv, ale inspectorului școlar general, pentru maiștri-instruciori.

(2) Comisia de contestații este constituită din cadre didactice, altele decât cele care au participat la evaluarea lucrărilor, astfel:

a) președinte – un cadru didactic universitar, respectiv inspector școlar general, pentru maiștri instruciori;

b) doi profesori corectori, unul din învățământul universitar, iar celălalt din învățământul preuniversitar;

c) doi profesori corectori din învățământul preuniversitar pentru maiștri-instruciori;

**Art. 66.** (1) Lucrările pentru care s-au depus contestații, în termenul prevăzut, se resigilează. În vederea reevaluării, nota / notele acordate vor fi și ele secretizate.

(2) Recorectarea lucrărilor se face în conformitate cu prevederile art. 60-61, în termen de cel mult 24 ore de la expirarea termenului limită de înregistrare a contestației.

(3) În cazul în care diferența dintre nota acordată de comisia de contestații și nota acordată de comisia de evaluare este de cel mult 0,5 puncte, diferență care poate fi în plus sau în minus, este definitivă nota acordată de comisia de evaluare.

(4) Dacă diferența dintre nota acordată de comisia de contestații și nota stabilită în urma evaluării inițiale este mai mare de 0,5 puncte, nota acordată de comisia de contestații este definitivă. În situația lucrărilor cu nota inițială între 9,50 și 10,00 nota finală este cea atribuită la recorectare.

(5) La lucrările comisiei participă, cu statut de observatori, reprezentanții sindicatelor reprezentative conform legii. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și vor consemna, în procesul verbal, propriile observații.

**Art. 67.** Hotărârile comisiei de contestații sunt definitive și se afișează cel mai târziu în termen de 48 de ore de la data limită de depunere a contestațiilor.

### Capitolul al VIII-lea REPARTIZAREA CANDIDAȚILOR PE POSTURI

**Art. 68.** Comisia de concurs afișează listele finale în ordinea descrescătoare a mediilor, în funcție de postul didactic solicitat, dar nu mai târziu de 22 iulie 2004, orele 12,00.

**Art. 69.** Repartizarea computerizată a candidaților pe post / catedră ca titular se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute în concurs în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3).

**Art. 70.** Validarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice din învățământul preuniversitar de stat și numirea / transferul pe post / catedră a candidaților admiși se fac prin decizia inspectorului școlar general.

### Capitolul al IX-lea DISPOZIȚII FINALE

**Art. 71.** (1) Cheltuielile privind organizarea și desfășurarea concursului de titularizare / detașare la cerere și plata cadrelor didactice care participă la organizarea și desfășurarea concursului se face de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, prin inspectoratele școlare.

(2) Normarea activității și salarizarea membrilor comisiilor de evaluare se face în conformitate cu precizările aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului.

**Art. 72.** La organizarea și desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților soț /soție sau rude până la gradul al IV-lea, inclusiv.

**Art. 73.** Lucrările de concurs, borderourile de notare, precum și ciornele se păstrează în arhiva inspectoratelor școlare județene, timp de un an, iar celelalte documente, conform dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 74.** Nerespectarea prevederilor legale de către persoanele implicate în organizarea și desfășurarea pretransferării și a transferării pentru restrângere de activitate sau concurs atrage după sine răspunderea, administrativ – disciplinară, civilă sau penală, după caz.

**Art. 75.** Graficul desfășurării concursului este prevăzut în anexa nr. 9.

**Art. 76.** Anexele nr. 1 – 10 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

### ANEXA NR. 3 PROBA PRACTICĂ PENTRU ABSOLVENȚII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR DE SCURTĂ DURATĂ ȘI LUNGĂ DURATĂ, CATEDRE/POSTURI DIN ȘCOLI ȘI LICEE DE CULTURĂ GENERALĂ

#### I. EDUCAȚIE MUZICALĂ

a) elaborarea unei unități de învățare, în funcție de nivelul de învățământ la care urmează să predea candidatului și prezentarea orală a acesteia;

b) analiza unei lucrări muzicale din repertoriul pentru copii și tineret.

Analiza lucrării va consta în :

- descifrarea lucrării din punct de vedere ritmic, ritmico-melodic și intonarea tuturor vocilor cursiv;

- stabilirea liniei dirijorale prin marcarea acesteia pe partitură și intonarea ei;

- analiza formei prin delimitarea unităților de însușire după auz (vocal) sau de citire instrumentală (repetate, contrastante etc.) și stabilirea formei în care se încadrează lucrarea;

- probleme de interpretare prin precizarea tehnicii vocale interpretative (respirație, emisie, dicție) și stabilirea problemelor de frazare și expresivitate a textului muzical (evidențierea unor cuvinte prin accente etc.), tempoul și nuanțele potrivite;

- încadrarea lucrării în opera compozitorului și a lucrării în epoca din care face parte.

Unitatea de învățare se alege de către candidat, conform programei, anterior probei.

**Precizare: Lucrările muzicale vor face parte din oferta de repertoriu pentru clasele I - XII ale curriculumului de educație muzicală.**

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o lucrare muzicală din repertoriul pentru copii și tineret. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus ¼ din numărul acestora.

Evaluarea probelor a) și b) se va face pe baza calificativului admis-respins

• *La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul admis. Dacă la una din probe candidatul nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.*

### EDUCAȚIE ARTISTICĂ SPECIALIZATĂ SPECIALIZĂRILE MUZICĂ, COREGRAFIE ȘI ARTA ACTORULUI PENTRU ABSOLVENȚII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR DE LUNGĂ DURATĂ, CATEDRE/POSTURI DIN ȘCOLILE ȘI LICEELE DE ARTĂ II. MUZICĂ INSTRUMENTALĂ, ARTĂ VOCALĂ (CANTO), MUZICĂ DE CAMERĂ COREGRAFIE, STUDII TEORETICE, ARTA ACTORULUI;

#### 1. MUZICĂ INSTRUMENTALĂ/ARTĂ VOCALĂ/MUZICĂ DE CAMERĂ\* COREGRAFIE

a) elaborarea unui proiect de lecție: comisia va face public, cu 48 de ore înainte, repertoriul elevului / elevilor și nivelul de învățământ pe baza căruia candidatul va concepe proiectul didactic; proiectul va fi prezentat comisiei înainte de începerea probei;

b) susținerea proiectului de lecție (lecția de instrument / de muzică de cameră / coregrafie / artă vocală); pe baza proiectului didactic prezentat, candidații vor susține ora de instrument / muzică de

## Pagina 7

cameră / coregrafie / artă vocală) cu elevul / elevii nominalizați de comisie; asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ; proba nu va depăși 30 de minute;

c) probă de recital instrumental / vocal ce va conține 3 lucrări la alegere: un studiu și 2 lucrări diferite ca stil, caracter, formă, cel puțin la nivelul programei de liceu.

Proba de recital pentru coregrafie: Dans clasic:

• 5 variații clasice, din care comisia va indica prezentarea a 3 dintre ele.

Dans contemporan / modern:

• 3 coregrafii la alegere, din 5 coregrafii consacrate pregătite de candidat.

Proba de recital instrumental, vocal (canto) și coregrafie nu va depăși 30 de minute.

\* proba de recital pentru candidații care optează pentru postul de profesor de muzică de cameră, va fi susținută la instrumentul absolvit.

Evaluarea probelor prevăzute la punctele a) b) și c) se va face pe baza calificativului admis- respins.

• *La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul admis. Dacă la una din probele candidatului nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.*

### 2. STUDII TEORETICE ( teorie – solfegiu - dicteu, armonie, istoria muzicii, forme muzicale)

a. elaborarea unui proiect de lecție care să vizeze conținuturi ale disciplinelor teoria muzicii, armonie, istoria muzicii, forme muzicale și prezentarea orală a acestuia;

b.1 citire, la prima vedere a unui solfegiu de 16 măsuri de 3/4, 4/4, 5/4, 5/8, 6/8, 12/8, până la 4 alterații constitutive, în cheile Sol și Fa;

b.2 citirea, la prima vedere, la pian a unui dicteu melodic și a unui dicteu armonic de 12 măsuri de 3/4, 4/4, 5/4, 5/8, 6/8, 12/8, până la 4 alterații constitutive, în cheile Sol și Fa.

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte un solfegiu un dicteu melodic și un dicteu armonic. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus ¼ din numărul lor.

*Proiectul de lecție se elaborează de către candidat, conform programei , anterior probei.*

b.3 armonizarea unei teme de 16 măsuri (8 măsuri sopran și 8 măsuri bas dat, necifrate);

b.4 citirea, la prima vedere, la pian, cu analiză armonică a unor fragmente muzicale de 12-16 măsuri, din literatura universală și românească.

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o temă de armonizat și câte un fragment muzical. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus ¼ din numărul lor.

c. recunoașterea și comentarea unor lucrări din creația universală și românească; pe baza audiției, candidaților li se cere recunoașterea și comentarea a 4 lucrări din epoci stilistice diferite (cel puțin una va fi din creația românească) alese de comisie dintr-o listă de 30 – 40 de lucrări pusă la dispoziția candidaților de către direcțiunea unității de învățământ, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de susținerea probei; comentariul va cuprinde elemente legate de epocă, stil, compozitor, gen, formă, interpretare etc., precum și aspecte interdisciplinare.

Evaluarea probelor prevăzute la punctele a), b)1-4) și c), se va face pe baza calificativului admis – respins • *La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul admis. Dacă la una din probele candidatului nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.*

### PROBA DE TESTARE PRACTICĂ PENTRU COREPETIȚIE\*

#### A. Coregrafie

Pentru susținerea acesteia, candidații vor pregăti un program de recital alcătuit din:

a) o lucrare reprezentativă a unui compozitor romantic (Chopin, Schumann, Liszt, Brahms, Ceaikovski etc.);

b) o lucrare (*pas de deux* sau *variație*) din repertoriul romantic de balet \*\*;

c) *improvizația* liberă a unui fragment de 8 sau 16 măsuri simple sau compuse omogen, în stil clasicromantic (tonal), în tempouri diferite (*Adagio, Andantino, Allegro*). Recitalul poate fi susținut și cu partitura în față.

#### \*\* Repertoriul obligatoriu:

“Giselle” (A. Adam) – *variația* băiatului și a fetei din **actul I**.

“Coppélia” (L. Delibes) – mazureka și *p.d.d.*

“Don Quijote” (Minkus) – *p.d.d.* din **actul III**.

“Corsarul” (Drigo) – *p.d.d.* din **actul III**.

“Lacul lebedelor” (Ceaikovski) – *variația* Lebedei negre și dans spaniol.

“Frumoasa din pădurea adormită” (Ceaikovski) – *variația* Zânei liliacului.

Evaluarea probelor prevăzute la punctele a) b) și c) se va face pe baza calificativului admis- respins.

#### B. Muzică

a) recital instrumental alcătuit din:

- o lucrare din repertoriul baroc;

- o lucrare clasică (sonată p I);

- lucrare romantică;

- lucrare modernă sau românească.

b) citirea, la prima vedere, a trei texte muzicale în stil clasic, romantic și românesc, de dificultate medie

din creația simfonică și vocal-simfonică (reducții pentru pian).

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o lucrare muzicală. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus ¼ din numărul lor.

Recitalul poate fi susținut și cu partitura în față.

Evaluarea probelor prevăzute la punctele a) b) se va face pe baza calificativului admis- respins

\* Corepetiția se va efectua în cumul și plata cu ora de către absolvenții învățământului superior care au studiat și au absolvit *pianul* cu examen.

### 3. ARTA ACTORULUI

Pentru absolvenții învățământului superior de lungă durată ,catedre / posturi din școli și licee de artă

a) Candidatul va elabora un set de exerciții de inițiere actoricească în cadrul unei lecții cu 3 – 5 elevi.

b) Lucru pe text. Textul va fi la alegerea candidatului din literatura (proză / poezie) universală sau românească. Asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ.

Proba nu va depăși 30 de minute.

Evaluarea probelor prevăzute la punctele a) și b) se va face pe baza calificativului Admis – Respins.

• *La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul admis .Dacă la una din probele candidatului nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.*

**NOTĂ: 1)** Unitățile de învățământ unde candidații vor susține proba practică, vor fi stabilite de inspectoratele școlare județene / municipiul București. Pentru susținerea probei practice, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ desemnate să asigure desfășurarea probelor practice vor pregăti și vor asigura toate condițiile necesare desfășurării optime a acestora.

**2)** Prezenta anexă, parte integrantă din Metodologie, este valabilă pentru absolvenții care optează pentru un post / catedră din școli generale, licee de cultură generală, școli și licee de artă, cu specializările muzică, arta actorului și coregrafie, cu program integrat și suplimentar de artă.

**3)** Candidații care optează pentru ocuparea unui post / catedră prevăzut la punctul 2- *Studii teoretice*, vor susține toate probele prevăzute la acest punct, indiferent dacă postul / catedra prevede ore numai pentru una / două din cele trei discipline.

**4)** Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată și care au parcurs și absolvit și un *modul de folclor*, pot preda și disciplina *muzică vocală tradițională românească(canto popular)* din liceele de muzică ( clasele IX- XII). Aceștia vor susține proba practică prevăzută la **Educație muzicală** și o probă de **recital vocal** ce va consta în interpretarea a trei lucrări diferite, specifice genului, cu sau fără acompaniament, din zona de proveniență a candidatului. Pentru această categorie de candidați, **proba scrisă** va fi susținută conform programei de la Educație muzicală.

**5)** Pentru Posturile / catedrele de Ansambluri muzicale vocale și instrumentale sau orchestrale, respectiv *Dirijat ansamblu coral sau Dirijat ansamblu instrumental sau orchestral*, sunt valabile probele practice de la Educație muzicală ( adaptate după caz). Pentru ansamblu coral, instrumental sau orchestral, lucrările muzicale vor face parte din oferta de repertoriu pentru clasele a VII-a- a XII-a ale programei pentru ansamblu coral, respectiv ansamblu instrumental sau orchestra – școli și licee de muzică. . Pentru această categorie de candidați, **proba scrisă** va fi susținută conform programei de la Educație muzicală.

**6)** Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată care au studiat și absolvit un instrument sau au studiat și au absolvit un *modul de instrument*, pot preda și instrumentul respectiv la școlile și liceele de artă. Aceștia vor putea susține probele practice prevăzute la **Educație muzicală specializată –Muzică instrumentală**.

Pentru această categorie de candidați, **proba scrisă** va fi susținută conform programei de la Educație muzicală specializată - Muzică instrumentală.

**7)** Prezenta anexă este valabilă și pentru candidații aparținând minorităților naționale.

### ANEXA NR. 4 PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE DIN LICEELE CU CLASELE SPECIALE – LIMBI STRĂINE CU PROGRAM INTENSIV ȘI BILINGV

Proba practică va consta dintr-un interviu prin care comisia va evalua:

1. Competența de receptare și comunicare a candidatului, în limba străină respectivă;

2. Capacitatea de a stabili obiective și conținuturi pentru un curriculum (programă) special pentru clasele cu

program intensiv și / sau bilingv.

Evaluarea globală se va face pe baza calificativelor Admis - Respins.

31

### ANEXA NR. 5

#### PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI

PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE

#### Disciplina INFORMATICĂ

Proba practică va consta din:

1. Realizarea practică a subiectelor înscrise pe biletul de examinare.

2. Biletul de examinare va conține cinci subiecte care tratează:

• O aplicație în mediul de programare Pascal sau C/C++ (cap. 4\* al programei):

- Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea mediului de programare, depanarea programului /aplicației;

• O aplicație de baze de date (cap. 9 al programei)

- Se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea mediului FOX PRO;

• Utilizarea unui sistem de operare (cap. 2\* al programei )

- Se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea unui SO;

• Implementarea unei aplicații de birotică (cap.10 al programei)

- Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea editorului de texte sau editorului de foi de calcul sau al editorului prezentări;

• Utilizarea serviciilor rețelei Internet (cap. 11\* al programei)

- Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea serviciilor Internet

3. Proba practică nu va depăși 30 minute pentru fiecare candidat.

4. Evaluarea se va face pe baza calificativelor **Admis - Respins**.

#### NOTĂ:

1) Unitățile de învățământ și numărul acestora unde candidații vor susține proba practică, vor fi stabilite de inspectoratele școlare județene / municipiul București.

2) Prevederile prezentei anexe, parte integrantă din metodologia de concurs, sunt valabile și pentru candidații care vor opta pentru un post / catedră vacant / ă din Palate și Cluburi ale Elevilor.

32

### ANEXA NR. 6

#### PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI

PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE

#### PALATELE ȘI CLUBURILE ELEVILOR

Proba practică la palate și cluburi ale copiilor se va desfășura astfel:

a) pentru ocuparea catedrelor vacante în profilul tehnico-aplicativ și științific, proba practică va consta

din:

• construirea unui subsansamblu din componența unui aparat sau model din domeniul cercului;

• întocmirea unei schițe pentru un anumit model ce urmează să fie construit în domeniul cercului;

• asamblarea unor piese distincte în realizarea unui aparat sau diferite circuite;

• întocmirea unui proiect de activitate pentru o anumită temă din domeniul cercului;

• prezentarea unei oferte didactice cu privire la activitatea cercului (catedrei) pentru care candidează.

b) pentru ocuparea catedrelor vacante în profilul cultural-artistic sunt valabile cerințele prezentate la proba practică din cadrul liceelor vocaționale.

c) pentru ocuparea catedrelor vacante în profilul sportiv-turistic, proba practică va consta din:

• prezentarea, în scris, a obiectivelor propuse spre realizare specifice cercului pentru care concurează;

• modalități de selecție a copiilor la activitatea de cerc și de participare în competiții;

• cunoașterea Regulamentului de organizare și desfășurare a activității din palate și cluburi ale copiilor;

• descrierea modului de realizare a unei teme sau a unui segment dintr-o activitate specifică cercului (catedrei) vacante.

33

### ANEXA NR. 7

#### PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI

PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE

#### Disciplina INSTRUIRE PRACTICĂ – MAIȘTRI INSTRUCȚORI

1. Proba practică se susține în cabinete, ateliere, laboratoare de specialitate, săli de demonstrație din unitățile de învățământ, stabilite de comisia de examinare, sub supravegherea permanentă a membrilor acesteia;

2. Proba practică constă în executarea unei lucrări / produs / serviciu / tehnici de îngrijire - conform profilului postului;

3. Subiectele pentru proba practică se elaborează de comisia de examinare, în ziua examenului;

4. Durata probei practice variază între 30 – 180 minute pentru fiecare candidat, în funcție de complexitatea lucrării;

5. Evaluarea probei practice se realizează pe baza unei fișe de observații elaborată de comisia de

examinare;

6. Fișa de observații va cuprinde următoarele criterii de evaluare:

amenajarea ergonomică a locului de muncă;

respectarea normelor de igienă, de protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;

alegerea materialelor, produselor, instrumentelor și aparatelor necesare executării lucrării;

respectarea algoritmului de execuție;

respectarea procesului tehnologic (operațiilor, fazelor, trecerilor, mânăuirilor, mișcărilor);

finisarea, aspectul lucrării / produsului / serviciului / tehnici de îngrijire;

atitudinea față de client / pacient;

redactarea unui referat pentru probele de laborator.

7. Evaluarea se face pe baza calificativelor **Admis – Respins**.

34

### ANEXA NR. 8

Lista posturilor vacante care se afișează va conține următoarele informații :

**Specialitatea** \_\_\_\_\_(Nr. posturi /catedre pentru concursul de titularizare la nivelul județului \_\_\_\_\_ )

Nr. crt.

Nivel de învățământ corespunzător postului

Unitate Școlară

Disciplină / Domeniu

Detalii

post Viabilitate

Statut post vacant / rezervat

Tip de probă practică

aviz/ cult

certificat / alternativă

Nume loc (și ruta)

Mediu Rural /urban

Cod post unic

35

### ANEXA NR. 9

#### Graficul desfășurării concursului pentru titularizare - 2004

**15 mai 2004** - afișarea posturilor / catedrelor vacante

- întocmirea necesarului de subiecte și transmiterea la M.E.C.T.

**17 – 28 mai 2004** - înregistrarea cererilor candidaților.

**01 – 10 iunie 2004** - verificarea dosarelor de către comisie.

**9 iulie 2004** - completarea dosarelor absolvenților 2004 cu adeverințele de absolvire.

**10 iulie 2004** - afișarea tabelelor nominale a candidaților înscriși la concurs.

- transmiterea la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului a situației preliminare cu

numărul total de posturi vacante pe specialități și numărul total al candidaților înscriși pe

discipline.

**11 iulie 2004** - desfășurarea probelor practice și a testelor de limba română / străină, conform graficului elaborat de inspectorat.

**12 iulie 2004** - afișarea tabelelor nominale a candidaților care au susținut proba practică.

**14 iulie 2004** - afișarea listelor pe specialități cu candidații admiși pentru participare la concurs.

**14 iulie 2004** - afișarea listelor cu repartizarea pe săli a candidaților, la unitatea / unitățile unde se

susține concursul; la inspectoratul școlar se va afișa un centralizator cu locurile de desfășurare a concursului

pe discipline.

**15 – 16 iulie 2004** - **desfășurarea concursului**

- transmiterea la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului a situației preliminare cu

numărul total al candidaților care au participat la concurs și au absentat, pe discipline.

**17 – 18 iulie 2004** - afișarea rezultatelor.

**19 – 20 iulie 2004** - înregistrarea contestațiilor (în cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor).

**21 iulie 2004** - rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora.

**22 iulie 2004** - afișarea rezultatelor definitive.

**26 iulie 2004 – Etapa I:** Repartizarea computerizată pe Posturile / catedrele vacante a cadrelor

didactice participante la Concursul de titularizare care au obținut minim media 7, la nivelul județului.

**26 – 27 iulie 2004** - Afișarea posturilor / catedrelor titularizabile rămase vacante și transmiterea lor la MECT pentru publicarea lor pe portal.

**27 iulie 2004** - Depunerea și verificarea opțiunilor de către candidați (cu fișa martor) pentru

posturi / catedre rămase vacante în alte județe. Această operație se realizează la inspectoratul școlar unde

candidatul a susținut concursul.

**28 iulie 2004** - **Etapa a II a** : Repartizarea computerizată pe posturi / catedre vacante a cadrelor

didactice participante la concursul de titularizare care au obținut minim media 7, din alte județe.

**28 – 29 iulie 2004** - După repartizarea computerizată eliberarea deciziilor de transfer / numire.

**29 iulie 2004** - transmiterea la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului a machetelor cu situația

statistică a concursului după repartizarea pe posturi / catedre .

36

**SECȚIUNEA A IV-A  
OCUPAREA POSTURILOR /  
CATEDRELOR DIN INVATAMANTUL  
PREUNIVERSITAR DESTAT PRIN  
DETAȘAREA ÎN INTERESUL  
ÎNVĂȚĂMANTULUI SAU LA CERERE A  
PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR,  
PRECUM ȘI PRIN SUPLINIRE CU  
PERSONAL DIDACTIC CALIFICAT SAU  
CU STUDII CU ALTE SPECIALIZARI  
DECAT CELE  
CORESPUNZATOARE POSTULUI /MEDII**

**Capitolul I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 77.** Prezenta metodologie cuprinde norme privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru detașarea în interesul învățământului / la cerere și suplینirea posturilor / catedrelor rezervate și vacante, conform prevederilor Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, precum și celor din Contractul colectiv de muncă-unic la nivel de ramură învățământ.

**Art. 78.** Concursurile prevăzute la art. 77 se organizează, pe discipline de învățământ, de către inspectoratele școlare județene / al Municipiului București, conform Calendarului mișcării personalului didactic, care se stabilește anual prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului.

**Art. 79.** (1) Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular în învățământul preuniversitar se face la propunerea inspectorului școlar de specialitate, cu acceptul directorului unității primitoare și cu acordul scris al persoanelor solicitate. Personalul didactic titular în învățământul preuniversitar care solicită detașare depune o cerere la inspectoratele școlare pe raza cărora se află postul / catedra, însoțită de actele certificate, prevăzute în cerere.

(2) Certificarea documentelor se face de către directorul unității de învățământ în care solicitantul și-a desfășurat activitatea, sau, după caz, de către inspectorul școlar cu evidența personalului didactic.

(3) Cererile de detașare sau suplینire se soluționează de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, numită prin decizia inspectorului școlar general.

(4) Reprezentanții sindicatelor județene / ale Municipiului București, semnatare ale Contractului colectiv de muncă – unic la nivel de ramură învățământ, participă ca observatori la lucrările comisiei. În aceasta calitate au acces la documentele comisiei, au dreptul de a semnala președintelui comisiei eventualele nerespectări ale prevederilor legale și semnează alături de membrii comisiei, documentele finale.

**Capitolul al II-lea  
DETAȘAREA ÎN INTERESUL  
ÎNVĂȚĂMANTULUI**

**Art. 80.** (1) Detașarea în interesul învățământului se face pentru ocuparea unor posturi din unități de învățământ: grădinițe, școli sau clase alcătuite din elevi capabili de performanțe, la grupe, inclusiv de preșcolari, sau clase alcătuite din copii cu cerințe speciale de educație, unități pilot, unități de aplicație, unități deficitare în personal didactic și pentru asigurarea conducerii unităților de învățământ, precum și în funcții de îndrumare și control.

(2) Detașarea în interesul învățământului se face cu respectarea prevederilor art.14 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 81.** (1) Detașarea în interesul învățământului se face, la solicitarea unității primitoare, cu acordul unității de unde provine persoana solicitată, cu recomandarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate și cu acordul scris al persoanelor solicitate, prin concurs specific.

(2) În cazul funcțiilor de conducere și de îndrumare și control, detașarea se face la propunerea inspectorului școlar general și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

(3) Concursul specific constă în analiza de către inspectorul de specialitate a curriculumului vitae, în care cadrul didactic solicitat își prezintă activitatea profesională, didactică și științifică.

37

(4) Detașarea în interesul învățământului se dispune, după caz, prin decizie a inspectorului școlar general, după aprobarea în Consiliul de administrație sau ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului.

**Capitolul al III-lea  
DETAȘAREA LA CERERE**

**Art. 82.** Detașarea personalului didactic, la cerere, se face prin concurs, organizat în perioada prevăzută în Calendarul mișcării personalului didactic, cu respectarea prevederilor art.15 din Legea nr.128/1997.

**Art. 83.** (1) Posturile / catedrele publicate pentru detașare se ocupă cu prioritate aplicând principiul continuității pentru cadrele didactice participante la concursul de ocuparea posturilor din iulie 2003, care au obținut minimum media 5,00 (cinci) și care au avizul consiliului profesoral și calificativul bine / foarte bine.

(2) Repartizarea cadrelor didactice care participă la concurs se face computerizat în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la concursul din data de 15, 16 iulie 2004 în perioada prevăzută de Calendarul mișcării personalului didactic.

(3) În cazul mediilor egale are prioritate în următoarea ordine:

a) persoana al cărei soț / soție este cadru didactic titular în localitatea în care se solicită detașarea;

b) persoana al cărei soț / soție este ales / aleasă în Parlament, este numit / numită în Guvern sau îndeplinește funcții de specialitate specifice în aparatul Parlamentului, al Președinției, al Guvernului ori în Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului cele alese de Parlament în organismele centrale ale statului, precum și persoana al cărei soț /soție îndeplinește funcția de prefect, subprefect, președinte și vicepreședinte al consiliului județean, o funcție de îndrumare și control în sistemul de învățământ, de cultură, de tineret și sport. De asemenea, au prioritate soțul / soția persoanei care îndeplinește funcții de conducere și de specialitate la casele corpului didactic, precum și soțul / soția cadrelor didactice numite în funcții de conducere sau de specialitate la comisiile și agențiile din subordinea Președinției, a Parlamentului sau a Guvernului, ai / ale liderilor sindicatelor din învățământ, care au drept de rezervare de catedră, si ai / ale cadrelor active ale Ministerului Apărării Naționale, ale Ministerului de Interne, ale Serviciului Roman de Informații și alte servicii speciale la nivel național, mutate, la ordin, în altă localitate;

c) persoana, cadru didactic titular, care are domiciliul sau reședința în localitatea în care se afla postul / catedra solicitată;

d) alte cadre didactice titulare.

(4) Dacă după aplicarea criteriilor prevăzute la alin. 2, se menține egalitatea, departajarea se face luându-se în considerare, în ordinea următoarelor criterii :

a) apropierea de domiciliu;

b) gradul didactic;

c) media la examenul pentru obținerea gradului didactic;

d) vechimea în învățământ.

(5) Detașarea la cerere a personalului didactic se dispune anual prin decizie a inspectorului școlar general, pe o perioadă de cel mult doi ani consecutivi.

(6) Cadrele didactice numite / transferate în urma concursului național de ocupare a posturilor vacante nu pot beneficia de detașare la cerere în primul an după concurs.

38

**Capitolul al IV-lea  
SUPLINIREA**

**Suplینirea posturilor / catedrelor cu personal didactic calificat**

**Art. 84.** (1) Posturile / catedrele publicate pentru suplینire se ocupă cu prioritate aplicând principiul continuității pentru cadrele didactice participante la concursul de ocuparea posturilor din iulie 2003, care au obținut minimum media 5,00 (cinci) și care au avizul consiliului profesoral și calificativul bine / foarte bine.

Posturile catedrele respective trebuie să fi avut viabilitatea mai mare de un an.

(2) Posturile / catedrele rămase libere vor fi ocupate de către cadrele didactice participante la concursul de titularizare din 2004, care au obținut minimum media 5,00 (cinci), a cadrelor didactice care au participat la concursul de titularizare din iulie 2003 și care au obținut minimum media 7,00 (șapte) – cărora li s-a redus postul – în ordinea descrescătoare a mediilor prin repartizare computerizată.

La medii egale departajarea se face luându-se în considerare, în ordine :

a) apropierea de domiciliu;

b) gradul didactic;

c) media la examenul pentru obținerea gradului didactic;

d) vechimea în învățământ

(3) Posturile rămase vacante după operațiunile de la aliniatele 1 și 2 vor fi ocupate de către cadre

didactice calificate care nu au participat la concurs. Repartizarea acestora se va face în ședință publică în ordinea descrescătoare a punctajului obținut prin aplicarea criteriilor din anexa nr.2.

**Art. 85.** Încadrarea personalului didactic suplینitor calificat se face, prin decizie a inspectorului școlar general, pentru perioada 01.09 – 31.08. a fiecărui an școlar.

**Cumulul și plata cu ora**

**Art. 86.** (1) Orele rămase neocupate, după aplicarea dispozițiilor art. 84, se atribuie de către directorul unității de învățământ, prin cumul sau plata cu ora, personalului didactic titular în unitatea de învățământ, personalului didactic asociat sau cadrelor didactice pensionate, cu avizul inspectoratului școlar.

(2) Încadrarea personalului didactic prevăzut la alin. (1) se face prin decizie emisă de directorul unității de învățământ, pentru perioada 15 septembrie - 15 iunie, conform cu structura anului școlar, respectându-se Precizările Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

(3) Cadrele didactice titulare pot fi încadrate în regim de plata cu ora sau cumul până la o jumătate de normă de predare.

**Suplینirea posturilor / catedrelor cu personal didactic cu alte specializări decât cele corespunzătoare postului / studiilor medii**

**Art. 87.** Posturile / catedrele rămase vacante / rezervate, după încadrarea personalului didactic calificat pot fi ocupate de către absolvenții învățământului superior /mediu - pedagogic cu alte specializări decât ale postului / catedrei, cu respectarea prevederilor legale. Încadrarea se va face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la concurs, cu contract individual de muncă pe perioada 15 septembrie - 15 iunie, conform cu structura anului școlar. În cazul neparticipării la concurs, ocuparea postului se va face în funcție de gradul didactic și de media de departajare.

**Art. 88.** În mod excepțional, în lipsa personalului didactic calificat, pot fi încadrați cu contract individual de munca pe perioadă determinată, de cel mult un an școlar (15 septembrie - 15 iunie), suplینitori fără studii corespunzătoare, care au absolvit cel puțin liceul, cu diplomă de bacalaureat, și care sunt testați prin interviu și lucrare scrisă în profilul postului solicitat.

39

**Art. 89.** (1) Comisia de concurs este stabilită, pentru fiecare disciplină în parte, prin decizia inspectorului școlar general, și are următoarea componență:

a) inspectorul școlar de specialitate;

b) un profesor metodist sau un profesor care are cel puțin gradul didactic II.

(2) Comisia de concurs pe discipline are următoarele atribuții:

a) elaborează subiectele atât pentru lucrarea scrisă, cât și pentru interviu, pe baza programei specifice elaborată de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului;

b) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;

c) numește supraveghetorii, îi instruește și controlează modul în care se desfășoară testarea;

d) numește corectorii (2 cadre didactice cu performanțe recunoscute / metodiști pentru 150 de lucrări), îi instruește și controlează modul în care se face corectarea lucrărilor.

**Art. 90.** (1) Lucrarea scrisă se susține înaintea interviului, în perioada prevăzută în Calendarul mișcării personalului didactic.

(2) Durata de redactare a lucrării scrise este de 3 ore. Lucrarea scrisă se evaluează cu note de la 10 la 1 și are o pondere de două treimi din nota finală, restul, respectiv o treime, reprezintă rezultatul evaluării în urma desfășurării interviului.

(3) Afișarea rezultatelor se face în maximum 48 de ore de la susținerea acesteia.

(4) În cazul nepromovării lucrării scrise, candidatul pierde dreptul de a se prezenta la interviu.

**Art. 91.** (1) În vederea susținerii interviului, comisia elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice elaborată de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta.

(2) Interviul se evaluează prin note de la 10 la 1 și reprezintă o treime din nota finală a testului.

**Art. 92.** Nota minimă de promovare, atât a lucrării scrise cât și a interviului, este 5,00 (cinci).

**Art. 93.** (1) Ierarhizarea candidaților se face în ordinea descrescătoare a mediilor.

(2) În cazul în care există egalitate de medie între candidații cu studii superioare, postul / catedra se ocupă, în ordine, de:

a) absolvenții cu studii superioare în specialitatea postului, fără examen de licență;

b) absolvenții cu studii superioare care se recalifică în specialitatea postului;

c) absolvenții cu studii superioare cu specialitatea cea mai apropiată;

(3) În cazul în care există egalitate de medie între un candidat care a absolvit liceul, cu diplomă de bacalaureat și un candidat absolvent sau care urmează cursurile unei instituții de învățământ superior, acreditată sau autorizată, în condițiile legii, acesta din urmă are prioritate.

(4) În cazul în care există egalitate de medie între candidații care urmează cursurile unei instituții de învățământ superior, acreditată sau autorizată, în condițiile legii, departajarea acestora se face, în ordine, în funcție de:

a) domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul / catedra solicitată;

b) continuitatea pe post / catedra și frecvența modulelor de pedagogie sau de perfecționare organizate în cadrul Casei Corpului Didactic;

c) frecvența unor cursuri de perfecționare prin alte sisteme agreate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, conform Legii nr.84/1995, republicată.

(5) În cazul în care există egalitate de medie între candidații care au absolvit liceul, cu diplomă de bacalaureat, sau între candidații cu studii superioare, de lungă sau scurtă durată, cu aceeași specializare, aceștia sunt departajați, în ordine, în funcție de criteriile prevăzute la alin. (4).

**Art. 94.** Încadrarea pe post /catedră a personalului didactic necalificat se face în perioada prevăzută în Calendarul mișcării personalului didactic, prin decizia inspectorului școlar general, pentru perioada 15.09- 15.06 ,conform structurii anului școlar, respectând precizările M.E.C.T.

40

**Capitolul al V-lea  
DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 95.** 1) Contestațiile privind încadrarea personalului didactic pe posturi / catedre prin detașare în interesul învățământului, detașare la cerere și suplینire se adresează, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor, inspectoratului școlar și se soluționează de consiliul de administrație al acestuia, cu respectarea dispozițiilor art. 11 alin. (6) Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare. Hotărârile consiliului de administrație sunt definitive și pot fi atacate în fața instanțelor judecătorești.

(2) Nerespectarea prevederilor legale, prevăzute de prezenta metodologie, de către persoanele cărora le revine obligația de a le aplica, atrage, după caz, răspunderea administrativă, disciplinară, civilă sau penală.

**Art. 96.** Mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar particular se desfășoară conform prevederilor Legii nr. 719/2001.

**Art. 97.** La data intrării în vigoare a prezentei Metodologii, se abrogă Metodologia privind mișcarea personalului didactic aprobată prin O.M.E.C. nr.4927 /14.11.2002.

41

ANEXA NR. 10  
**Graficul desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor vacante / rezervate prin detașare la cerere /suplینire**  
**29 iulie 2004** – actualizarea și afișarea listei cu posturi / catedre vacante / rezervate netitularizabile și numele personalului didactic care are continuitate pe aceste posturi / catedre , conform prevederilor art. 83 din Metodologia de mișcare a personalului didactic.  
**30 iulie 2004** - depunerea și verificarea opțiunilor de către candidați (cu fișa martor).  
**31 iulie 2004** - repartizarea computerizată, în ordinea descrescătoare a mediei obținute la concurs, pe posturi / catedre vacante / rezervate a cadrelor didactice participante la concurs, care au obținut minimum media 5 (cinci), și care solicită detașare la cerere, și afișarea rezultatelor.  
**01 august 2004** – actualizarea și afișarea listei cu posturi / catedre vacante / rezervate netitularizabile și numele personalului didactic care are continuitate pe aceste posturi / catedre conform prevederilor art. 84 din Metodologia de mișcare a personalului didactic.  
**02 – 03 august 2004** - depunerea și verificarea opțiunilor candidaților (cu fișa martor) prevăzuți la art. 84 alin. 2 din Metodologia de mișcare a personalului didactic  
**04 august 2004** - repartizarea computerizată a suplینitorilor calificați conform prevederilor art. 84 alin. 2 din Metodologia de mișcare a personalului didactic



## Pagina 9

**05 august 2004** - ședință publică pentru corecturi și repartizarea personalului didactic calificat care nu a participat la concurs conform prevederilor art. 84 alin. 3 din Metodologia de mișcare a personalului didactic.

**19 iulie 2004** - desfășurarea testării suplimentelor necalificați.

**20 - 21 iulie 2004** - afișarea rezultatelor.

**22 - 26 iulie 2004** - depunerea contestațiilor și rezolvarea lor, precum și afișarea rezultatelor definitive.

**05 august 2004** - ședință publică pentru corecturi și repartizarea suplimentelor necalificați pe Posturile / catedrele rămase vacante.

**06 august 2004** - eliberarea deciziilor de numire pe post.

# METODOLOGIA ȘI CRITERIILE DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT ȘI A SALARIULUI DE MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR SECȚIUNEA I- ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

## Capitolul I Dispoziții Generale

**Art. 1.** În conformitate cu prevederile art.50, alin(3) din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, personalul didactic de predare, didactic auxiliar și cel de conducere din unitățile de învățământ poate beneficia de gradația de merit, acordată prin concurs.

**Art. 2.** (1) Această gradație se acordă pentru 10 % din posturile didactice existente la nivelul inspectoratului școlar și reprezintă 20 % din salariul de bază al funcției didactice sau postului persoanei în cauză.

(2) Gradația de merit se include în salariul de bază.  
(3) Numărul de gradații finanțate în anul 2004, inclusiv cele aflate în plata pentru anii 2001, 2002, 2003, nu trebuie să depășească 10% din totalul posturilor didactice de predare, didactice auxiliare și de conducere existente la data de 01.09.2003.

**Art. 3.** Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 4 ani.

**Art. 4.** (1) Personalul didactic care a beneficiat de gradație de merit poate participa din nou la concurs.  
(2) Un cadru didactic nu poate beneficia simultan de gradație de merit și de salariu de merit.  
(3) Gradația de merit se acordă începând cu data de 01.07.2004.

## Capitolul II Înscrierea pentru acordarea gradației de merit

**Art. 5.** La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa :

a) Personalul didactic de predare, didactic auxiliar cu contract de muncă și cel de conducere din unitățile de învățământ cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 4 ani;

b) Personalul didactic titular în învățământul preuniversitar care are performanțe deosebite în inovarea didactică și desfășoară activitatea de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar la Casa Corpului Didactic, în ultimii 4 ani.

Personalul didactic trebuie să efectueze:

- un număr minim de 2 (două) ore / săptămână în specialitate - obligația de catedră; sau - 72 ore / anual, activitate de formare continuă.

Aceleași condiții trebuie să le îndeplinească: - personalul didactic titular de la Centrele Județene de Asistență Psihopedagogică.

- personalul didactic titular de la cluburile școlare, cluburile și palatele copiilor cu statut de unități de învățământ subordonate inspectoratului școlar, precum și cel de la Palatul Copiilor din București;

- personalul didactic auxiliar din unitățile conexe învățământului și de la Cluburile și Palatele Copiilor.

## Capitolul III Criterii pentru acordarea gradației de merit

**Art. 6.** Activitatea candidaților înscriși pentru acordarea gradației de merit, inclusă în raportul de autoevaluare, se evaluează pe baza unei fișe elaborate de inspectoratul școlar, ținându-se seamă de următoarele criterii care trebuie îndeplinite de candidat, în perioada ultimilor 4 ani de activitate:

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă, cum sunt:

a) rezultate deosebite obținute în pregătirea preșcolărilor și elevilor în raport cu standardele curriculare de performanță, materializate în rezultate ale elevilor la clasă, la testări și examene naționale de sfârșit de ciclu, rezultatele obținute cu clasa (ex. ponderea elevilor cu performanțe în clasa următoare);

b) performanțe în pregătirea elevilor distinși la concursurile și olimpiadele școlare, materializate în obținerea locului I, II, III la faza internațională, faza națională sau faza județeană;

c) pregătirea loturilor olimpice, activitatea în centrele de excelență, participarea, în calitate de membru al juriului, al comitetului de organizare și de însoțitor al elevilor, la concursurile și olimpiadele județene, interjudețene, naționale, internaționale;

d) activități educative organizate în școală;

e) rezultatele comunicării cu părinții și autoritățile locale;

f) realizările de proiecte extracurriculare cu finanțare extrabugetară;

g) rezultate obținute în centrele de excelență;

h) rezultatele obținute în dezvoltarea unor activități practice, educative pentru formarea de abilități de comunicare, antreprenoriale și tehnice;

3. i) rezultate obținute în proiecte de parteneriat educațional;

j) calificativ "foarte bine" în perioada ultimilor 4 ani de activitate.

**2. Criteriul privind performanțele deosebite în inovarea didactică, materializate în :**

a) contribuția la elaborarea de programe școlare, regulamente, metodologii, îndrumătoare metodice, manuale școlare, auxiliare didactice, avizate de M.E.C.T., reviste școlare avizate de inspectoratul școlar sau de M.E.C.T.;

b) activitatea de mentorat, participarea cu comunicări la simpozioane județene, regionale (zonale), naționale și /sau internaționale, participarea la formarea personalului didactic prin Casa Corpului Didactic, în calitate de formator, contribuția la cercetări științifice fundamentale în domeniul problematicii învățământului și educației sau în domeniul specializării;

**3. Criteriul activităților educative desfășurate în instituții, participarea la programe sau proiecte recunoscute la nivel județean și național, cu cerințe educative speciale;**

**4. Criteriul privind participarea la proiecte validate și confirmate de rezultatele obținute în cadrul programelor de reforma educațională, coordonate de inspectoratul școlar sau de direcțiile generale din M.E.C.T., prin contribuție personală;**

**5. Criteriul privind creșterea prestigiului și a calității activității unității de învățământ, prin poziția unității de învățământ în ierarhia stabilită de inspectoratele școlare, ca urmare a:**

- rezultatelor concursului de admitere la licee în ultimii patru ani ;

- evaluării unităților conexe pe baza nivelului de dezvoltare instituțională și în raport cu dezvoltarea economică socială a localității /regiunii.

În acest caz vor fi luate în considerare:

a) contribuțiile independente și în echipă la dezvoltarea teoriei și practicii managementului educațional și instituțional, în contextul Reformei învățământului;

b) realizarea unor proiecte cu finanțare din surse extrabugetare;

c) rezultatele care demonstrează o foarte bună comunicare și colaborare cu reprezentanții comunității locale și regionale.

6. Rezultatele obținute prin participare la examenele de capacitate / teste naționale, evaluare națională, bacalaureat și de absolvire.

**Art.7.** Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradației de merit sunt stabilite în fișa de evaluare a activității, elaborată de inspectoratul școlar, pe baza fișei postului.

**NOTĂ:**

Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar detaliază criteriile și punctajele cu ponderile aferente, separat pentru educatoare, învățători, profesori și cadre didactice din învățământul vocațional, sportiv, cluburi și palatele copiilor, învățământ special și personal didactic auxiliar.

4

## Capitolul IV Procedura de acordare a gradației de merit

**Art. 8** (1) Pentru operativitate, inspectorul școlar general numește prin decizie o comisie de coordonare a lucrărilor în vederea gestionării dosarelor depuse și stabilește totodată activitățile pe care le desfășoară această comisie. Această comisie este formată din:

a) președinte - un inspector școlar general adjunct;

b) secretar - referent de la compartimentul salarizare, normare;

c) membri - inspectori școlari de specialitate.

(2) Reprezentanții Federațiilor Sindicale reprezentative recunoscute la nivel național participă în calitate de observatori, la toate lucrările, au drept de acces la documentele comisiilor și pot solicita consemnarea, în procesul verbal, a propriilor observații.

**Art. 9.** (1) În conformitate cu prevederile art.50, alin.(5) din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, procedura de atribuire a gradației de merit, prin concurs, se desfășoară în următoarele faze:

1. Candidatul întocmește și depune la conducerea unității de învățământ raportul de autoevaluare a activității desfășurate, însoțit de documente doveditoare, realizat în conformitate cu fișa de evaluare (elaborată de inspectoratul școlar).

2. Consiliul profesional al unității de învățământ, pe baza dezbaterilor asupra modului în care raportul reflectă realizările candidatului potrivit fișei de evaluare, formulează o apreciere sintetică asupra candidatului.

3. Directorul unității școlare depune la secretariatul inspectoratului școlar raportul de autoevaluare, aprecierea consiliului profesional, precum și propria apreciere care trebuie să fie obiectivă, cu referire la deontologia profesională, la abilitățile de comunicare ale candidatului în cadrul unității de învățământ în care își desfășoară activitatea. Aprecierea directorului coordonator al unității școlare se face de către inspectorul de management și evaluare instituțională.

4. În urma consultării consiliului consultativ de specialitate, inspectorul de specialitate întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate.

5. Comisia de coordonare a lucrărilor, în vederea obținerii gradației de merit, primește raportul de autoevaluare, aprecierea consiliului profesional și a directorului unității, precum și raportul motivat al inspectorului școlar de specialitate, pe care le examinează și le prezintă consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

6. Consiliul de administrație stabilește lista candidaților admiși, în ordinea punctajului acordat și o afișează la I.S.J./I.S.M.B.;

7. Cadrele didactice au drept de contestație asupra punctajului acordat, la inspectoratul școlar județean /al municipiului București, în conformitate cu graficul din anexa nr.1 a Secțiunii I.

Contestațiile se rezolvă de o comisie de soluționare a contestațiilor condusă de inspectorul școlar general care hotărăște conform prevederilor art.50 (5) lit. d) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic cu modificările și completările ulterioare, iar rezultatul rămâne definitiv. La comisiile de contestații participă și reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative, recunoscute la nivel național, în calitate de observatori.

8. Hotărârea asupra rezultatului concursului, precum și ponderea pe diferite specialități și unități de învățământ aparține inspectorului școlar general.

5

9. Consiliul de administrație al inspectoratului școlar înaintează lista candidaților validați la Direcția Generală Evaluare, Prognoze, Strategii și Programe pentru Învățământ Preuniversitar din cadrul M.E.C.T., pentru elaborarea ordinului ministrului.

(2) Lista transmisă la M.E.C.T., cu adresa de înaintare, conține :

a) Numărul total și modul de calcul al numărului de gradații acordate la nivelul județului;

b) Observațiile liderilor de sindicat desemnați de federațiile sindicale din învățământ recunoscute la nivel național, care au participat la procedura de acordare a gradației de merit, cu statut de observator.

c) Tabelul nominal cu candidații admiși, conform anexei nr.2 a Secțiunii I.

**Art. 10.** Direcția Generală Evaluare, Prognoze, Strategii și Programe pentru Învățământ Preuniversitar din cadrul M.E.C.T. verifică încadrarea în numărul de locuri și respectarea procedurii de acordare a gradației de merit și elaborează ordinul ministrului pentru acordarea gradației de merit cadrelor didactice conform listelor primite de la inspectoratele școlare.

**NOTĂ:** Locurile rămase vacante după emiterea ordinului ministrului se vor include în numărul de locuri pentru anul următor, fără a se depăși procentul de 10% din totalul posturilor didactice existente, în anul pentru care se face calculul.

6

**Anexa nr.1 a Secțiunii I Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2004**

20.01 - 17.02.2004: depunerea dosarelor la registratura I.S.J. / I.S.M.B.;

18.02 - 05.03.2004: verificarea dosarelor de către inspectorii de specialitate;

18.02 - 05.03.2004: consultarea dosarelor de către reprezentanții federațiilor

sindicale și refacerea punctajelor, în situația în care observațiile sunt juste, împreună cu inspectorul de specialitate;

06.03.2004: Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar analizează dosarele propuse și alcătuiește lista candidaților admiși;

07.03.2004: afișarea listei la avizierul I.S.J. / I.S.M.B.;

10.03 - 11.03.2004: depunerea contestațiilor;

12.03.2004: rezolvarea contestațiilor de către comisie ;

13.03.2004: validarea rezultatelor finale ale concursului de către Consiliul de Administrație al I.S.J. / I.S.M.B.;

20.03.2004: înaintarea la M.E.C.T., în vederea emiterii Ordinului Ministrului, a tabelului nominal cu personalul didactic de predare, didactic auxiliar și cel de conducere din unitățile de învățământ, nominalizat pentru acordarea gradației de merit.

**Anexa nr.2 a Secțiunii I**

**Nr. crt.**

**Numele și prenumele**

**Funcția Specialitatea**

**Vechimea în învățământ**

**Unitatea de învățământ**

## Punctajul obținut

**NOTA:** În cazul personalului didactic de îndrumare și control, în rubrica "unitatea de învățământ" se va preciza unitatea de învățământ unde are obligația de predare. Adevăritele emise de unitățile de învățământ respective, se vor anexa la lista transmisă, prin posta, la M.E.C.T..

# OAMENI ȘI LOCURI

## SUB VREMI

**ȘCOALA PRIMARĂ ARĂNEAG**

**O ȘCOALĂ CONSTRUITĂ LA STANDARDE EUROPENE SUB POALELE HIGHȘULUI**

Legenda spune că aici, pe aceste plaiuri binecuvântate de Dumnezeu, trăia demult un român, Neagu, care se ocupa cu agricultura. De la numele acestui plugar și de la ocupația sa, se spune că ar fi **originea toponimului Arăneag**. Puține localități din România se pot mândri cu un nume definitiv privind ocupația de bază a locuitorilor săi.

Începutul vieții pe aceste meleaguri se pierde în adâncurile istoriei. Originea certă latină a unor nume de familie (unele se găsesc numai în Arăneag) ca: Delamarian, Marc, arată că aceste locuri au fost interesante pentru oameni din timpuri străvechi. Atestat documentar la 14 august 1390, într-un document regal, satul Arăneag a fost secol de-a rândul unul dintre cele mai importante districte din comitatul Zărandului.

**Oameni simpli, arăgani au fost însetați de cunoaștere, fapt ce a determinat ca școala și biserica să fie pentru ei instituții pe care le iubeau. Le asigurau funcționarea**, de multe ori în detrimentul intereselor gospodărești proprii. Drept dovadă le-au înzestrat prin contribuție proprie cu pământ și pădure.

**Prima școală** își deschide oficial porțile spre a primi românii dornici de carte în anul 1857. **Primii dascăli au fost oameni ai locurilor, cunoscători de carte:** Ierthea Ioan și Bacșiș Iulia. Încercările de maghiarizare forțată din ultimele decenii ale secolului XIX și primele decenii ale secolului XX, au eșuat la Arăneag, pentru că oamenii au refuzat în multe rânduri să-și dea copiii la învățătorii maghiari, preferând să-și învețe românește cu ajutorul românilor, cunoscătorii de carte.

**Dascăli minunați au slujit școala:** Constantin Căruntu, dascăl inimos și sculptor în lemn, realizator a unor icoanase de biserici din împrejurimi și a multor troițe, mort la datorie în războiul antifascist, pe Tisa, având gradul de maior; Dumitru Valache, luptător anticomunist, arestat în lotul „Mișuș” și mort în închisorile comuniste, Priscornic Cleopatra, Lucaci Maria. Am enumerat doar câțiva dintre slujitorii catedrei din Arăneag care au ridicat profesia de dascăl la ceea ce oamenii așteaptă dintotdeauna de la ei: să fie lumină în viața spirituală a satului. Că și-au făcut datoria cu prisosință o demonstrează numărul mare, raportat la dimensiunile localității, a celor care s-au remarcat ulterior în profesiile și funcțiile pe care le-au dobândit.

**Școala primară**, căci acesta a fost statutul preponderent al școlii, **a funcționat de-a lungul celor 147 de ani în trei clădiri:** prima (nu mai există) a funcționat până în 1927, a doua (școala veche) până în anul 2003 când copiii din Arăneag, împreună cu dascălii lor s-au mutat în noul local construit în imediata vecinătate a celui vechi.

**Noua școală** este o zidire modernă, începută și finalizată în circa cinci luni, un adevărat record, care înglobează în arhitectură și-n organizarea spațiilor interioare cele mai moderne concepte în materie de construcții școlare din Europa. Are două săli de clasă, în care învață 27 de copii (clasele I-III, 4 respectiv 9 elevi, conduse de institutor Vușcan Dacian, și clasele II-IV, 8 respectiv 6 elevi conduși de învățătorul Pascu Ioan). Școala dispune de două grupuri sanitare pentru băieți și fete și cancelarie. Grădinița, frecventată de 21 de copii conduși de institutoarea Pingică Lavinia, este dotată cu vestiar cu dulăpioare pentru preșcolari, grup sanitar mobilat la dimensiuni corespunzătoare vârstei, baie, izolatoare. Școala are rețea proprie de alimentare cu apă, canalizare proprie, încălzire centrală pe combustibil solid. Mobilierul modern, iluminarea excelentă oferă condiții optime desfășurării procesului instructiv-educativ.

Construcția a fost necesară deoarece cea veche nu mai corespundea din punct de vedere la siguranței, iar renovarea și consolidarea sa ar fi necesitat eforturi financiare considerabile. Această construcție nouă s-a dovedit utilă și prin faptul că de ani buni numărul de copii din sat este în creștere. Dacă în 1990 școala funcționa cu clasele I-IV simultane cu un singur învățător la 6 elevi, fără grădiniță, treptat multe familii tinere s-au reîntors în sat, iar unele s-au stabilit în aceste locuri, venind din alte județe ( Maramureș în special). La ora actuală copiii și tinerii până la 18 ani depășesc 25%

(Continuare în pagina 10)

din populație. Un sat ce trebuia să dispară de pe hartă conform conceptelor ceaușiste de sistematizare rurală, conferă astăzi loitorilor săi perspective de trăire în modernitate. Apariția, de nu prea mult timp, a interesului pentru turism va face cu siguranță din Arăneag un sat foarte tânăr.

Construită din fonduri U.E., finanțată de Banca Mondială, **școala din Arăneag este pentru noii săi locuitori primul pas spre mult râvnitul drum european spre care se îndreaptă și satul nostru de la poalele Highșului.**

Învățător,  
Ioan Pascu, Școala cu clasele I-IV Arăneag

## PROBLEMA EDUCAȚIEI COPILOR CU DIZABILITĂȚI

Dacă în mod tradițional educația copiilor cu dizabilități s-a realizat în unități școlare speciale, izolați de cei considerați „normali”, în prezent se simte nevoia unei reforme care să asigure **egalitatea șanselor pentru toți copiii, indiferent de nivelul de dezvoltare fizică, intelectuală, lingvistică, sau de altă natură**, într-un sistem de învățământ democratic, deschis, flexibil, capabil să se adapteze la cerințele și nevoile de educație ale fiecărui elev. Astfel, „educația specială” tinde să devină tot mai mult un atribut al școlii de masă.

Printre **argumentele aduse în favoarea integrării** amintim:

- Curriculum-ul aplicat în învățământul special nu este altceva decât o adaptare simplificată a celui din învățământul de masă;
- Menținerea elevilor cu dificultăți într-un sistem închis, cu caracter de instituționalizare contribuie la accentuarea izolării lor față de mediul obișnuit, la reducerea contactului cu lumea reală, aspecte cu consecințe negative asupra dezvoltării armonioase a personalității lor, a imaginii și respectului de sine, a adaptării unor comportamente sociale adecvate;
- Stimularea lor intelectuală este mai puternică într-un climat competițional;
- Copiii normali îi pot înțelege mai ușor, îi pot accepta sau chiar proteja în anumite situații;
- Cadrele didactice vor fi mai motivate să-și lărgesc sfera de cunoștințe, metode și tehnici utilizate la o clasă mai eterogenă de elevi, printr-o perfecționare continuă;

Dacă primele încercări în realizarea unei educații integrate au fost mai puțin încurajatoare, considerăm că învățământul românesc își poate mobiliza resursele pentru a îndeplini nevoia de schimbare, care este în primul rând o **problemă de atitudine față de această categorie de elevi cu nevoi de educație specială**. Diferențele existente între elevii în ce privește nivelul de dezvoltare a abilităților lor (din motive biologice, socio – economice sau culturale) trebuie să se concretizeze în adaptarea curriculum-ului la aceste nevoi, astfel încât fiecare să-și poată valorifica potențialul existent și să-și dezvolte acele abilități care îi oferă șanse maxime de integrare socio – profesională. Dascălul va dezvolta motivația lor pentru muncă, va crea un climat psihologic sănătos pentru o dezvoltare armonioasă a personalității în care **discriminările de orice natură să fie înlăturate**.

Sociolog, Daniela Dăngulea  
Responsabilă cu problemele învățământului special

## Un pas mic către Europa

Din dorința de a beneficia de oportunitățile pe care Europa ni le oferă, școala noastră s-a înscris într-un nou program Socrates, sprijinindu-ne pe experiența acumulată de-a lungul celor trei ani în proiectul „Grija școlilor europene pentru păstrarea rezervației biosferei Delta Dunării”, proiect care s-a desfășurat între anii 2000 –2003, având ca parteneri, școli din Germania și Ungaria.

Noul proiect are ca temă: „**Descoperirea și cunoașterea identității popoarelor europene prin muzică, cântec și dans**” la care participă școli din Franța (țară coordonatoare), Grecia și Italia.

Primul pas a fost realizat prin vizita colegilor Pascal Nigot (directorul școlii) și Eric Tetedois de la Școala Primară „Saint – Exupery” din localitatea Sablé sur Sarthe din Franța, în perioada 13 – 17 decembrie 2003 la școala noastră, **Școala generală „Sfânta Ana” din Sântana**.

Oaspeții francezi au mărturisit deosebită satisfacție cu privire la rezultatele acestei prime vizite. Pe lângă realizarea dosarului de proiect, ei au reușit să cunoască câteva din realitățile românești, datorită întâlnirilor avute aici cu elevii și cadrele didactice ale școlii, părinții elevilor, cu viceprimarul localității Sântana, d-nul Boar Marius și cu d-na Luta Maria, inspector pentru programe internaționale.

Colegii francezi au avut ocazia să cunoască tradițiile și obiceiurile de Crăciun românești, prin vizionarea spectacolului organizat de elevii școlii sub îndrumarea dascălilor lor și regia d-lui Înv. Ciordaș Ioan. Ei au realizat deja un album foto și un DVD-ROM cu acest spectacol, pe care le-au prezentat elevilor și cadrelor didactice din școala lor, comunicându-ne impactul emoțional produs prin prezentarea acestor materiale. Între clasele II C, a III-a A, a IV-a A din școala noastră și 3 clase similare din Franța se realizează corespondență școlară. Pe parcursul desfășurării proiectului va crește numărul claselor implicate. Corespondența are ca punct de plecare interesul copiilor din ambele țări de cunoaștere reciprocă, pe teme de interes comun.

Prin acest proiect urmărim îmbunătățirea calității procesului de predare – învățare, de dezvoltare a relațiilor interpersonale, de cunoaștere a civilizației și culturii altor popoare, de promovare a elementelor specifice culturii naționale în rândul școlilor partenere în perspectiva integrării țării noastre în Uniunea Europeană.

inst. Daniela Ciordaș  
responsabil de proiect

## SEMNAL

Semnalăm colegilor învățători apariția periodicului „Îndrumări metodice-2004” editat de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic din cadrul Universității „Vasile Goldiș” Arad.

Spicium din problemele abordate în remarcabila apariție:

- Educația pentru democrație, V. Popeangă;
- Formarea inițială a profesorilor de istorie, S. Stiger;
- E-learning, o tehnologie a viitorului, A. Naagi;
- Modalități de racordare metodică la stilurile europene de învățare, D. Miculescu;
- Monitorizarea activităților desfășurate cu elevii de 6 ani în etapa prealfabetară, Z. Bardi;
- Învățământul preșcolar bihorean la porțile mileniului III, M. Ivănescu, L. Caciora;
- Învățătorii în sprijinul inițierii în scris-cititul limbii române a etnicilor români de peste hotare care nu-și pot cultiva limba maternă;
- File de istorie. Școala din Bata până la 1848, D. Miculescu;
- Învățători –publiciști în panorama culturală a Aradului, V. Popeangă;
- Un studiu inedit al lui Victor Țărcovnicul: „Metodologia predării aritmeticii în școala transilvăneană (1777-1918)”, TP.ătrăuță;
- Idei. Cărți. Acțiuni.

Este o lectură incitantă care promovează elemente de noutate ale demersului pedagogic alături de recuperarea valorilor intrate sub zona tabu-ului. Un alt merit al lucrării este că oferă prilejul unor colegi de ai noștri de a-și face cunoscut rodul preocupărilor de cercetare în domeniul științelor educației.

Asociația Învățătorilor arădeni îi este recunoscătoare neobositului profesor Vasile Popeangă care în studiul său scoate la lumină biografiile a 50 de învățători –publiciști arădeni din perioada 1828-1948. Învățătorul a fost întotdeauna mai mult decât omul de la catedră, fiind însoțit mereu de „Minte și inimă”.

Dorina Dolha  
Școala nr.15 Arad

## Evaluarea potențialului intelectual al elevilor claselor I de la Liceul Pedagogic „Dimitrie Țichindeal” și Școala Generală Nr. 3 Arad (rezultate parțiale)

Acest studiu a fost inițiat la nivelul cercului pedagogic clasa I centru, condus de către doamna învățătoare Petronela David (actualmente clasa a II-a) în colaborare cu CJAPP Arad și a cuprins 4 școli: Liceul Pedagogic, Școala Nr.1, 3, 5 și 4 grădinițe: Grădinițele P.P. Nr.10, 14, 16 și 20.

Până în momentul de față s-au centralizat evaluările elevilor din 3 clase I ale Liceului Pedagogic și 4 clase I ale Școlii Nr.3. În prima parte a lunii februarie vom finaliza studiul la nivelul tuturor școlilor implicate.

Aduc sincere mulțumiri doamnelor învățătoare:

- Liceul Pedagogic: Edita Costea, Iuliana Vlaicov;
- Școala Nr. 3: Ana Curetean, Anuța Pop, Daciana Șandru, Maria Truță;
- Școala Nr.5: Eleonora Bundiș, Maria Gavrilă, Rodica Teleoacă pentru entuziasmul, profesionalismul și dăruirea cu care au contribuit la realizarea studiului.

Celor 158 de elevi ai claselor I (7 clase) care au vârsta cuprinsă între 7 și 10 ani le-au fost aplicate 3 probe psihologice.

□ **Testul Goodenough (Omulețul)**, proiectiv, de evaluare a vârstei psihice a copiilor, descoperire a sentimentelor lor, a gradului de maturitate afectivă și a stării echilibrului mintal concretizat în următoarele nivele intelectuale:

- Inteligență excepțională;
- Inteligență superioară;
- Inteligență relativ superioară;
- Inteligență normală;
- Încetineală intelectuală;
- Zonă marginală a insuficienței;
- Întârziere mintală;
- Debilitate;
- Imbecilitate.

□ **Matricile Progressive Raven** colorate evaluează claritatea capacității de observație, gândirea clară și nivelul dezvoltării intelectuale concretizat în următoarele nivele de inteligență:

- Superioară;
- Peste medie;
- Medie;
- Submedie;
- Deficiență.

□ **Proba Bender Santucci** evaluează maturitatea psihică a copiilor necesară însușirii limbajului scris, funcție perceptiv motrică a inteligenței, aptitudinea de a percepe cu exactitate configurații speciale și a le compara între ele. Totodată, contribuie la stimularea diferitelor operații mintale, la anticiparea reușitei elevilor la citit-scris și se concretizează în următoarele nivele ale inteligenței:

- Foarte bună;
- Medie bună;
- Medie;
- Medie slabă;
- Slabă;
- Foarte slabă.

Exprimate procentual, rezultatele au fost următoarele:

Testul Omulețului	
Nivelul inteligenței	%
Excepțională	6,32
Superioară	13,29
Relativ superioară	<b>22,15</b>
Normală	18,35
Încetineală intelectuală	18,35
Zonă marginală a insuficienței	10,12
Întârziere mintală	3,79
Debilitate	4,43
Imbecilitate	-
Nu au dat proba	3,16

Matricile Progressive Raven	
Nivelul inteligenței	%
Superioară	<b>32,91</b>
Peste medie	18,35
Medie	25,31
Submedie	13,29
Deficiență	6,96
Nu au dat proba	3,16

Proba Bender Santucci	
Nivelul inteligenței	%
Foarte bună	7,59
Medie bună	11,39
Medie	5,06
Medie slabă	15,18
Slabă	25,94
Foarte slabă	<b>33,54</b>
Nu au dat proba	1,26

Raportând vârsta mintală la cea biologică, s-a observat că la:

- 19,61 % dintre elevi → vârsta mintală o depășește cu 2 ani pe cea biologică;
- 22,15 %** dintre elevi → vârsta mintală o depășește cu 1 an pe cea biologică
- 18,35 % dintre elevi → cele două vârste sunt la același nivel;
- 18,35 % dintre elevi → vârsta mintală este în urma celei biologice cu 1 an;

- 10,12 % dintre elevi → vârsta mintală este în urma celei biologice cu 2 ani;
- 3,79 % dintre elevi → vârsta mintală este în urma celei biologice cu 3 ani;
- 4,43 % dintre elevi → vârsta mintală este în urma celei biologice cu 4 ani.

În procesul instructiv-educativ, pentru o dezvoltare armonioasă a întregii personalități a elevului și a reușitei școlare, se recomandă următoarele:

- Stimularea maturității afective a elevilor încurajând parteneriatul școală-familie și oferind feed-back pozitiv de câte ori este necesar;
- Creșterea nivelului flexibilității mintale prin diferite exerciții-joc de perspicacitate, creativitate etc.;
- Mobilizarea efortului voluntar prin exerciții-joc de antrenare a voinței;
- Îmbunătățirea rezultatelor școlare prin stimularea motivației pentru învățare;
- Desfășurarea orelor de Educație fizică, Educație plastică etc. conform orarului!!!
- Conturarea și dezvoltarea respectului de sine la elevii prin metode pozitive de educație (valorificarea greșelilor elevilor ca instrumente de educație profitabilă);
- În procesul de învățământ să se țină cont de teoria inteligențelor multiple (tratate diferențiată și valorizarea punctelor tari ale elevilor);
- Să fie îndrumați către specialiști (psihologi, consilieri școlari, logopezi) elevii și familiile elevilor care se confruntă cu diferite probleme sau doresc o creștere a performanțelor școlare).

Prof. Psih. Otilia Ardelean

## DIN VIAȚA ASOCIAȚIEI ÎNVĂȚĂTORILOR

Marți, 27 ianuarie 2004, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Arad s-a desfășurat întâlnirea de lucru a Unității Județene de Implementare a Proiectului Inspectoratului Școlar Județean Arad, PHARE RO 0104.02/51.

A.I.A face parte din această Unitate Județeană de Implementare a proiectului în calitate de partener.

Scopul întâlnirii a fost acela de a evalua rezultatele și impactul proiectului, gradul de îndeplinire a obiectivelor până în ianuarie 2004 și de a stabili strategia pentru perioada februarie – august 2004.

A.I.A a prezentat raportul de autoevaluare al activității desfășurate în proiect. Pentru asociație, participarea în calitate de partener în proiect, având responsabilități în ceea ce privește conceperea, organizarea și derularea activităților vizând recuperarea intensivă prin școala de vară a fost o provocare din mai multe puncte de vedere, începând cu cel profesional și terminând cu cel relațional.

- Dintre activitățile desfășurate de A.I.A., menționăm:
- elaborarea a trei curricula de tip integrat, corespunzătoare grupurilor țintă: curriculum pentru preșcolarii care nu au frecventat grădinița; curriculum pentru elevii cu dificultăți de învățare; curriculum pentru elevii cu abandon școlar;
  - conceperea și confecționarea de materiale didactice ca anexă la curriculum;
  - cunoașterea reciprocă educatorilor – copii;
  - activitățile din școala de vară: cognitive, de socializare și activități ocupaționale;
  - evaluarea și monitorizarea programelor de recuperare la nivelul grupurilor țintă în timpul școlii de vară.

Au fost menționate atât succesele obținute, cât și dificultățile întâmpinate, cauzele acestor dificultăți și soluțiile corective care s-au găsit.

Considerăm că este necesar să amintim numele colegilor noștri care și-au făcut datoria așa cum se cuvine în timpul școlii de vară: Pop Anuța, Venter Iudith, Pat Livia, Molnar Lavinia, Benghia Ana, Curțiu Aurica, Macovei Arabela, Gornic Mirela, Vlăduț Carmen, Stepan Oana, Ana Curetean. La elaborarea curriculum-ului au mai participat: Mocanu Aphrodita, Mandreș Ribana, Barlaș Monica.

Coordonatori în realizarea curriculum-ului au fost inspectori: Binchiciu Viorel, Emilia Surîțeu și Maria Luta.

Activitatea A.I.A. a fost apreciată pozitiv. Au fost discutate și aspectele financiare legate de această activitate. Acestea se pare că vor fi soluționate cât de curând.

Rezultate și satisfacții deosebite au fost obținute și datorită colaborării cu profesorii psihopedagogi de la CJAPP Arad, implicați alături de noi în conceperea, organizarea și derularea activităților vizând recuperarea intensivă prin școala de vară.

AM CEVA DE  
SPUS!

## ȘI AU FOST SALARIILE DE MERIT

Salariile de merit, în cea mai mare parte a lor, nu au fost decât un măr al discordiei aruncat în ograda cadrelor didactice.

Mă voi opri acum nu asupra modului în care metodologia acordării a fost respectată, ci asupra modului în care a fost concepută această metodologie, pentru că vrând, nevrând, realitatea te obligă să-ți pui câteva întrebări:

1. Autorii acestui demers, pentru care dascăli au conceput metodologia? Pentru cei care în anul de grație 2004 slujesc învățământul românesc sau pentru idealul de dascăl, spre care e bine să tindem, (numai că el nu prea există)?

2. Dacă aceste criterii au fost atât de bine elaborate, de ce a fost atât de dificilă aplicarea lor, la modul practic, vorbind? (Postura în care au fost puși directorii școlilor, membrii consiliilor de administrație, nu a fost dintre cele mai fericite);

3. Autonomia școlilor în acordarea acestor salarii de merit, în ce constă? În respectarea punctului 7, care oferă posibilitatea fiecărei școli, prin consiliul de administrație, să stabilească „o fișă cu punctaj defalcat, în vederea evaluării dosarelor depuse pentru acordare de merit”?

Am pornit scrierea acestui articol în urma mai multor semnale venite din partea colegilor învățători. Ele au vizat următoarele aspecte:

➤ În școlile în care numărul cadrelor didactice este redus, învățătorii nu prea au cum să ia aceste salarii de merit, deoarece punctajul realizat de ei în partea deovitoare la calitatea activității instructiv – educative, nu poate să-l depășească pe cel al profesorilor (un învățător nu poate avea calitatea de director educativ, olimpiade pentru școlarii mici sunt puține, nu toți pot fi conducători de cercuri pedagogice sau șefi de comisii metodice). Așadar, dacă la nivelul acestor școli revin patru salarii de merit, normal că unul va reveni directorului, altul responsabil cu partea educativă, altul directorului de grădiniță, rămânând ca pentru cel rămas „să se bată” toți ceilalți;

➤ În alte școli din satele patriei noastre, directorul le-a prezentat cadrelor didactice metodologia acordării salariilor de merit, i-a „cerchetat” dacă se consideră în drept să accedă la acest salariu în baza criteriilor prevăzute de metodologie; răspunsul colegilor mei, cinstit, curat, a fost un oftat adânc: NU! (spus în cor). Ce să-i faci, asta e dacă nu au scris nici la reviste, nici șefi de cerc nu sunt, nici membri în Consiliul național de specialitate nu se regăsesc, nici nu coordonează programe educaționale; NU, nu este pentru ei salariul de merit, pentru ei care muncesc și ard acolo unde noi, dascălii de oraș, nu ne-am duce, nu-i așa?

➤ Criteriile acestea, deși aparent clare la o primă citire, au căpătat sensuri nebănuite în interpretarea cadrelor didactice. În școlile din orașe, cu personal didactic mai numeros, s-a asistat la citirea unor „pogoane” întregi de autolăudare a muncii depuse (fiecare se consideră în drept să primească acest salariu). Totul s-a desfășurat bine și frumos până când s-a observat că numărul cererilor depășește numărul salariilor de merit care au revenit școlilor. Acest moment a constituit începutul discuțiilor, continuate mult după consiliile profesionale, (într-o școală toți știu tot despre toți și poți afla lucruri nebănuite) și cuvântul e faptă. (sau am uitat?)

➤ Sarcina directorului și a consiliului de administrație din acele școli, oricum ai lua-o, oricât ar fi respectat până la punct și virgulă metodologia, tot îngrată a fost. Oare care director nu-și cunoaște oamenii din școala pe care o „păstorește”? De ce la urma urmei, în sarcina acestora a căzut gestionarea unor situații la originea cărora n-au stat nici faptele, nici ideile lor, ci niște criterii pe care oricum, un cadru didactic, trăind normalitatea zilelor noastre, nu le poate îndeplini? (sau îndeplini în mică măsură). Scenele petrecute în școli au fost uneori de-a dreptul grotești. Râsul – plânsul au fost la ele acasă.

Și-atunci, vin și mă întreb: la ce bun toate acestea? N-am putut să înțeleg de ce atât de mult trâmbișata autonomie a școlilor nu poate fi pusă în aplicare măcar pe segmente care nu necesită prea mare efort și nici costuri uriașe. Adică, de ce în orice alt domeniu de activitate promovarea, aprecierea (fie ea și de ordin material) se face în funcție de nevoile, necesitățile și valorile momentului, ușor de tradus în indicatori de performanță cu grad înalt de obiectivitate.

Dacă un director de școală, alături de consiliul de administrație, pot să „ducă în spatele lor” o instituție, de ce să nu poată fi în măsură să aprecieze și performanțele celor pe care îi conduc? Până când să tot suspectăm directorii de școli, care au ajuns acolo unde sunt, nu în baza unui concurs de împerejurări, ci în baza unui concurs real, girat fiind și din punct de vedere moral?

Mi s-ar fi părut absolut firesc (și în ton cu normalitatea) ca fiecărei școli să-i fi fost repartizate din timp numărul de salarii de merit ce i-ar fi revenit. Directorul școlii și consiliul de administrație pot să stabilească acele criterii în virtutea cărora se acordă salariile de merit, criteriile validate de consiliul profesoral. Poate că eu, școala „X”, în urma analizei de nevoi, în anul acesta am nevoie de oameni care să-mi aducă sponsori; poate că eu, școala „Y” am nevoie de oameni care să-mi lucreze cu elevi proveniți din medii defavorizate; poate că eu, școala „Z” am nevoie de oameni care să aducă prestigiul școlii prin publicistică etc.

Școlile sunt diferite, nevoile sunt diferite, comunitățile pe care le reprezintă sunt diferite. Și-atunci vine onorat MECT, prin Direcția Generală pentru Evaluare, Prognostice și Dezvoltare, cu această metodologie de acordare a salariilor de merit, admirabil concepută, dar fără suport în realitate. Finalitatea? Realitatea va suferi încă o cosmetizare, frustrările, nemulțumirile și neîncrederea oamenilor se vor acumula încet, dar sigur.

Mă opresc și recitesc rândurile scrise. O singură întrebare se așază peste gustul lor amar:

CUI PRODEST? (CUI FOLOSEȘTE)

Înv. Ana Curetean

## PAGINI UITATE SUB VREMI, PAGINI REDATE VREMILOR

Activitatea lui Iosif Moldovan ca rezident al „Reuniunii Învățătorilor”

Ars longa, vita brevis est!

(articol apărut în ȘCOALA PRIMARĂ, NR.18, 15 SEPTEMBRIE 1922)

Atunci când m-am decis să spun câteva cuvinte în titlul pus în frontispiciul acestei teme, mi s-a sugerat în minte veșnicul adevăr al anticilor vărsat în formă lapidară în cele cinci cuvinte de mai sus: „Arta e lungă, iar viața e scurtă.”

Întreb eu: poate cineva poposi mai mulțumit, mai mângâiat, mai fericit – la una din etapele vieții sale decât atunci când știe el singur, știu semenii, știe societatea, știe Neamul, că viața lui...a fost o viață plină de muncă, de cinste și de vrednicie.

Aruncând o privire retrospectivă în activitatea lui Iosif Moldovan, ca rezident al „Reuniunii Învățătorilor din dreapta Mureșului”, numai decât aflăm că activitatea dânsului ca atare formează o radioasă ghirlandă la porțile etapei vieții, ce se vor ridica din prilejul serbării jubileului activității de 40 de ani.

Dimpreună cu marele dascăl al Neamului: Teodor Ceantea, de pie memorie, - Iosif Moldovan a fost organizatorul și reorganizatorul „Reuniunii Învățătorilor din dreapta Mureșului.”

Iosif Moldovan a muncit fără regret încă de la întemeierea Reuniunii ca secretar neobosit: ziua și noaptea – fiind mâna dreaptă a decedatului profesor Teodor Ceantea.

Această tistică „Reun. Înv.” mereu i-a oferit-o până la moartea prezidentului ei de până aici: Teodor Ceantea, întâmplată în anul 1906.

De la acest dat Iosif Moldovan a fost ani de-a rândul prezidentul „Reun. Înv.” Și anume a reprezentat interesele „Reun. Înv.” Ca prezident din anul 1906 până în toamna anului 1919, când – vrednicia, cu întronarea Imperiului Român, l-a ridicat la frumoasa poziție de revizor al județului Arad.

Care sunt vredniciile lui Iosif Moldovan ca prezident al „Reuniunii Învățătorilor din dreapta Mureșului” în interval de 13 ani?

Ele sunt multe!

Iosif Moldovan fiind muncitorul agil și expert al Reuniunii a cunoscut toate artele Reuniunii și astfel dânsul mai bine a știut: de unde să apuce firul ca să meargă bine; mereu a organizat-o știind, făcându-i statute și regulamente potrivite cu spiritul timpului.

Discuțiile, parlamentarismul în adunările prezidate de Iosif Moldovan au fost la nivel.

Oare cum acest om în întrunirile noastre generale de pe vremuri, știa sugera, avea în fața membrilor respectul captivant al conducerii în toate agendele „Reuniunii”?

Iosif Moldovan cu ținta lui ireproșabilă în adunări își insuflă respect, dar te și încuraja! Adunările generale, prin petrecerile, ce se aranjau cu acest prilej, erau adevărate sărbători pentru dascălul român, oropsit de pe vremuri!

Iosif Moldovan pune baza revistei „Reuniunea Învățătorilor” – redactată vreme îndelungată, multă competență de Domnia Sa.

Câte idei bune, îndrumări cuminți n-am putut afla în coloanele acestei modeste reviste? Am trimis – aici – și săgeți aceluia care ne iau peste picior, dar totdeauna cu bărbăție și demnitate!

Această revistă mai are meritul, că mai mulți învățători tineri au prins curajul de a mării condei daraverile dascălești... ce-i preocupau!

lubitelui nostru fost prezident și actual șef – revizor, pare, că ne zice, îndeamnă cu cuvintele

celui mai mare dascăl al Neamului Românesc: Nicolae Iorga: „Sămânați și pe piatră: din sămânața moartă, putredă...se va face hrana pentru sămânața viitorului, care va crește!”

Ioan Crișianu, director școl. de stat în Pâncota (articol apărut în ȘCOALA PRIMARĂ, NR.18, 15 SEPTEMBRIE 1922)

## Metode și tehnici de stimulare a gândirii critice

În urma participării la un curs organizat de CCD Arad având ca tematică „Gândirea critică” am început să aplic la clasă cele învățate. Elevii mei au apreciat pozitiv metodele și tehnicile utilizate, devenind mai interesați de actul educativ, implicându-se efectiv în activitatea de învățare. Prin utilizarea acestora s-a creat un context conceptual și organizatoric nou, iar elevii au fost angajați tocmai în construcția cunoașterii, a învățării, au înțeles-o ca proces, și-au exersat și dezvoltat priceperile, abilitățile, capacitățile.

Câteva dintre metodele / tehnicile gândirii critice utilizate cu succes la clasă au fost: „Ciorchinele”, „Cubul”, „Gruparea elevilor în funcție de atitudinea / poziția față de o problemă”, „Metoda cadranelor”, „Sinelg”, „Știu / Vreau să știu / Am învățat”, etc.

**Ciorchinele** este o metodă de brainstorming care stimulează identificarea unor conexiuni între noțiuni, idei. A fost utilizată în cadrul lecțiilor de educație civică și științe la clasa a III-a. Cum se procedează? Se poate lucra frontal, individual sau pe grupe. Se scrie un cuvânt în mijlocul tablei / foi de hârtie și li se cere elevilor să noteze alte cuvinte, idei care le vin în minte legat de cuvântul inițial. De exemplu, la educație civică, cuvântul inițial fiind „persoană”, elevii au notat cuvintele: *om, gândește, muncește, vorbește, copil, râde, plânge, citește, scrie, doarme, respiră, are voință* etc. Pe măsură ce se scriu cuvintele la tablă se trasează linii între cuvântul inițial și cele care pot avea o legătură cu acesta. „Ciorchinele” se încheie în momentul în care s-au epuizat toate ideile. Acestea se pot apoi reorganiza în etapa finală a lecției, elevii reușind să definească persoana ca fiind omul care gândește, comunică, are sentimente, voință și muncește. Se realizează în acest fel o implicare activă a elevilor în procesul de învățare, este stimulat interesul și dorința de participare, iar informațiile noi se raportează la schemele mintale preexistente care, în acest fel, se reorganizează prin restructurare.

**Cubul** este o metodă utilizată cu succes la lecțiile de limba română pentru o bună receptare a mesajului scris. Activitatea se poate realiza frontal, individual sau pe grupe. Elevii citesc un text (de exemplu, textul „Pâinea” după I.M. Răureanu din manualul de clasa a III-a). Se formulează următoarele cerințe (acestea pot fi notate pe fețele unui cub):

1. **Describe** seceta!
2. **Compară** purtarea copiilor cu cea a Irinei!
3. **Asociază** purtarea Irinei cu a altor personaje cunoscute de tine din lecturile citite!
4. **Analizează** fapta Irinei!
5. **Argumentează** de ce este corect comportamentul Irinei și incorect cel al copiilor!
6. **Aplică** / transformă comportamentul negativ al copiilor, în aceeași situație, într-un comportament pozitiv.

Se realizează în acest fel o învățare autentică și durabilă prin asimilarea unor cunoștințe noi și restructurarea activă a unor scheme mentale, se dezvoltă capacitatea de exprimare orală, elevii fiind puși în situația de a reformula cu propriile lor cuvinte cele învățate și, nu în ultimul rând, se realizează o eficiență receptare a mesajului scris.

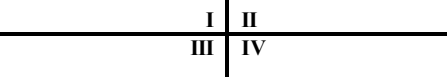
**Gruparea elevilor în funcție de atitudinea / poziția față de o problemă** este o altă tehnică de învățare prin colaborare bazată pe discuții / dezbateri referitoare la un subiect controversat. A fost utilizată în cadrul lecțiilor de educație civică, dar și în lecțiile de limba română cu tematică morală. Ca formă de organizare a activității se utilizează grupele de lucru (două, cel puțin). Textul „Bulgărele de zăpadă” (manualul de limba română, clasa a III-a) ne-a oferit un suport prețios pentru utilizarea acestei tehnici. După lectura textului s-au avansat două moțiuni: *Garoffi trebuie pedepsit pentru fapta sa / Garoffi nu trebuie pedepsit pentru fapta sa*.

Fiecare grup a formulat în timp limitat (5 minute) cât mai multe argumente pentru a-și susține moțiunea. Aceste argumente au fost prezentate în

fața clasei și susținute de către un purtător de cuvânt desemnat de fiecare grup (acesta trebuia să fie cât mai convingător pentru a nu-și pierde aderenții și pentru a-i convinge pe eventualii indecizi să li se alăture). După o scurtă pauză de reflecție, fiecare echipă a încercat să desființeze argumentele adversarilor venind cu contraargumente.

**Metoda cadranelor** este o modalitate de rezumare și sintetizare a unui conținut informațional solicitând participarea și implicarea

elevilor în înțelegerea acestuia. Cum se procedează? Se trasează la tablă două axe perpendiculare în așa fel încât să apară patru cadrane:



Elevii citesc / ascultă un text. Sunt apoi solicitați să noteze în cadrul I - sunetele auzite, în cadrul II - sentimentele pe care le-au simțit, în cadrul III - să stabilească o legătură între conținutul textului și experiența lor de viață, iar în cadrul IV, învățătura ce se desprinde din text. Activitatea se poate desfășura atât frontal, cât și pe grupe sau individual. Conținutul cadranelor poate suferi modificări în funcție de obiectivele lecției. Astfel în urma lecturii textului „Vizită...” (fragment) de I.L. Caragiale, din manualul de clasa a III-a, elevii au avut de completat în cadrul I: personajele povestirii, în cadrul II: sunetele auzite, în cadrul III: faptele din care reiese lipsa de educație a lui Ionel, iar în cadrul IV: învățătura pe care au desprins-o din text. Elevii au lucrat pe grupe, fiecare grupă având de completat unul dintre cadrane, iar în final, s-au completat cele patru cadrane desenate la tablă.

Această tehnică urmărește o cât mai bună receptare a mesajului scris, precum și exprimarea unor puncte de vedere personale referitoare la subiectul pus în discuție.

**Sinelg** este o altă tehnică a gândirii critice prin care se urmărește creșterea eficienței lecturii. Utilizând această tehnică, elevul care învață va înțelege în mod activ și pragmatic un anumit conținut, realizând sensul celor citite. În timpul lecturii, elevii marchează în text folosind anumite simboluri: cunoștințele confirmate de text (□); cunoștințele infirmate / contrazise de text (-); cunoștințele noi, nefântănite până acum (+) și cunoștințele incerte, confuze, care necesită să fie confirmate (?). Informațiile obținute individual se discută în perechi, apoi se comunică învățătorului care le centralizează într-un tabel la tablă:

□	-	+	?

Cunoștințele incerte, confuze pot rămâne ca temă de cercetare pentru lecțiile următoare. Această tehnică a gândirii critice se pretează, în special, la textele cu caracter științific, sau chiar în cadrul lecțiilor de științe. Astfel, la lecția „Ce au fost dinozaurii? De ce au dispărut?”, la clasa a III-a s-a utilizat cu succes această tehnică a gândirii critice. Elevii au fost foarte interesați de tema lecției, știau foarte multe lucruri despre dinozauri, de aceea această contabilizare a cunoștințelor li s-a părut un exercițiu interesant, lucrând cu plăcere la completarea tabelului.

„Știu / Vreau să știu / Am învățat” este de asemenea o metodă de realizare a sensului, care ghidează lectura sau ascultarea unui text. De obicei este precedată de alte metode care urmăresc reactualizarea unor cunoștințe sau a unor experiențe anterioare (brainstorming). După obținerea listei neorganizate de informații, se desenează la tablă un tabel:

ȘTIU	VREAU SĂ ȘTIU	AM ÎNVĂȚAT

Se negociază ideile din lista de cunoștințe, iar cele care în urma discuției cu clasa au un temei cert se trec în rubrica „știu”. Cele controversate sau alte întrebări care apar pe parcursul discuției se trec în rubrica „vreau să știu”. Apoi se realizează lectura textului (de obicei un text cu conținut științific). În timpul lecturii, elevii au de completat rubrica „am învățat”. Se poate lucra atât individual cât și pe grupe. Rezultatele însemnărilor se compară în grup pentru a crea o interdependență pozitivă. În final rezultatele grupurilor se comunică și se trec în rubrica „am învățat”.

Prin utilizarea unor asemenea tehnici se realizează o implicare efectivă, activă a elevilor în procesul de învățare. Aceștia devin conștienți de propria lor gândire, își activează vocabularul, iar interesul și motivația vor fi asigurate pe tot parcursul activității.

### Bibliografie:

Dumitru, I. Al., *Dezvoltarea gândirii critice și învățarea eficientă*, Editura de Vest, Timișoara, 2000;  
Ionescu, M., Radu, I., *Didactica modernă*, Editura Dacia, Cluj-Napoca, 2001;  
Joița, E., *Educația cognitivă*, Editura Polirom, Iași, 2002;

CCD Arad, *Gândirea critică*, suport de curs, 2002.

inst. Georgeta PASCU  
Liceul Pedagogic „Dimitrie Țichindeal” ARAD

ROMÂNII DE  
PRETUTINDENI

**Românii din Timoc**

# ne cer ajutorul

Liderii de opinie, partidele, organizațiile societății civile, instituțiile, românii care doresc să se alătore acestui apel sunt rugați să confirme printr-un e-mail pe adresa: [didactic@rdslink.ro](mailto:didactic@rdslink.ro)

I. Argumentarea apelului:

A. Conform celor spuse de ei, în Serbia de răsărit sau Craina Timocului românii sunt majoritari în următoarele localități (în paranteze sunt localitățile cu populație mixtă):

## Județul Branicovo

Plasa VELIKO GRADISTE: Doljasnica, Topolovnik, Cesljeva Bara, Durakovo, (V. Gradiste, Ram);

Plasa GOLUBAC: Brnjica, Dvoriste, Zitkovića, Krivaca, Kurdes, Snegotin, (Golubac);

Plasa ZABARI: Vitezevo, Kocetin, Mirijevo, Porodin, Svinjarevo, Polatina, Ticevac, (Vlaski Do, Zabari);

Plasa ZAGUBICA: Breznica, Laznica, Milanovac, Osnica, Seliste, Sige, (Bliznak, Zagubica, Krepoljin, Medvedica);

Plasa KUCEVO: Blagojev Kamen, Brodica, Bukovska, Voluja, Vuković, Duboka, Kacna, Ljesnica, Mustapic, Neresnica, Radenka, Rako va Bara, Sena, Srpece, Turija, Ceremosnja, Cerovica, Sevice, (Kucevo);

Plasa MALO CRNICE: Aljudovo, Vrbnica, Zabrega, Kobilje, Kravlji Do, (Veliko Selo, Sljivovac);

Plasa PETROVAC NA MLAVI: Busur, Vitovnica, Dubocka, Zdrelo, Kladurovo, Leskovac, Manastirica, Melnica, Orljevo, Ranovac, Rasanac, Starnica, Slarcevo, (Bosnjak, Oreskovica, Pankovo, Petrovac);

Plasa POZAREVAC: Ostrovo, Recica, (Kostolac, Pozarevac, Poljana);

## Județul Pomoravlje

Plasa DESPOTOVAC: Beljajka, Jasenov, Resavica Selo, (Despotovac, Zibilje, Lipovica);

Plasa JAGODINA: Dobra Voda;

Plasa SVILAJNAC: Bobovo, Macevac, Prostinac, Subotica, (Dubnica, Svilajnac, Troponje);

Plasa CUPRIJA: Batinac, Bigrenica, Vlaska, Isakovo, (Cuprija, Supska);

## Județul Bor

Plasa BOR: Brestovac, Bucije, Gornjane, Zlot, Krivelj, Luka, Metovnica, Ostrelj, Slatina, Tanda, Topla, Sarbanovac, (Bor);

Plasa KLADOVO: Brza Palanka, Vajuga, Velesnica, Velika Vrbica, Velika Kamenica, Grabovica, Davidovac, Kladusnica, Korbovo, Kostol, Kupuziste, Ljubicevac, Mala Vrbica, Manastirica, Milutinovac, Novi Sip, Podvrska, Reka, Recica, Rtkovo, Tekija, (Kladovo, Petrovo Selo);

Plasa MAJDANPEK: Boljetin, Vlaole Golubinja, Debeli Lug, Jasikovo, Klokocevac, Leskovo, Miroc, Mosna, Rudna Glava, Topolnica, Crnajka, (Donji Milanovac, Majdanpek);

Plasa NEGOTIN: Bukovce, Veljkovo, Vratna, Dupljane, Dusanovac, Zlokuce, Jabukovac, Kobisnica, Kovitlovo, Mala Kamenica, Malajnica, Milosevo, Mihajlovac, Mokranje, Plavna, Prahovo, Radujevac, Samarinovac, Slatina, Srbovo, Urovnica, Crnomasnica, (Negotin);

## Județul Zajecar

Plasa BOLJEVAC: Bacevica, Bogovina, Valakonje, Dobro Polje, Osnic, Podgorac, Savinac, (Boljevac, Lukovo, Mali Izvor);

Plasa ZAJECAR: Vel. Isakovo, Vel. Jasenovac, Gamzigrad, Glogovica, Gradskovo, Dubocane, Lubnica, Mala Jasikova, Mali Jasenovac, Nikolicivo, Prilita, Tabakovac, Halovo, Cokonjar, Sipkovo, Sljivar, (Grljan, Zajecar).

Veridicitatea acestei liste se poate verifica pe teren. În aceste localități nu ai nevoie de translator sârb în comunicarea orală cu localnicii. De scris în română nu știe nimeni fiindcă în școlile de aici nu au făcut nici ei și nici înaintașii lor nici măcar o oră de limbă română. Nu au auzit de Eminescu, Avram Iancu, Ștefan cel Mare, Maria Tănase, Creangă, Mureș, Ardeal, dar vorbesc o română așa cum vorbesc țărani fără carte din satele noastre.

B. Încă o dovadă că această mare de români nu este doar în închipuirea noastră o constituie muzica dată la cerere de presa audio. Radiourile private locale dau mai tot timpul melodii populare valahe pentru că aceasta e cererea. Ele nu își permit să nu dea pe post ceea ce marea majoritate a ascultătorilor solicită. Nu au curajul însă să facă o prezentare în română a acestor melodii (care sunt în curatul grai românesc ca și cel de prin părțile Mehedințului). Iată doar câteva adrese unde se pot asculta chiar prin internet aceste posturi:

<http://www.doinasound.com/index.htm>,  
<http://www.vlasi.co.yu> [www.mokranjecity.ch.vu](http://www.mokranjecity.ch.vu)  
[www.marce.ch.vu](http://www.marce.ch.vu)

C. Altă dovadă că ei există o constituie discuțiile și polemicile purtate de ei despre etnia lor pe diferite forumuri de pe internet. O mare parte din discuții o poartă în sârbă pentru că doar aceasta au învățat-o la școală. Unii încearcă să scrie în română, adică scriu așa cum aud și nu folosesc nici o cratimă, nici o regulă de scriere, nici un „che, chi, ge, gi, ț, ș, î, â, ghe, ghi”, apoi folosesc „k” în loc de „c” precum în sârbă și nu cunosc neologismele din română. Își stabilesc ad-hoc norme de scriere pentru limba maternă păstrată doar pe cale orală și

recultivată și apelează la scrisul acesta dificil pentru ei în română atunci când vor ca sârbii să nu înțeleagă ce scriu. De la 1833 de când regiunea a intrat în componența Serbiei numele de botez poate fi doar un nume sârbesc. Numele de familie au primit însă toate „ici” și apar frecvent Pasulovici, Stângăcilovici, Iepurovici, Crăciunovici, Ionescovici, Păunovici, Trăilovici, Ciuciulanovici, Barbuțiți, Balășevici, Roșcanovici, Balabanovici etc. Iată niște adrese:

[http://www.vlasi.co.yu/forum/search.php?search\\_id=unanswered](http://www.vlasi.co.yu/forum/search.php?search_id=unanswered)

<http://forum.krstarica.com/viewforum.php?f=88>

<http://members3.boardhost.com/homolje/>

<http://www.toolia2.de/forum/show.pl?site=43450>

<http://www.negotin.co.yu/>

<http://www.voteonline5.de/forum/show.pl?site=43744>

<http://pub18.ezboard.com/fbalkansfrm38>

<http://www.etos.co.yu/adresar.html>

<http://www.doinasound.com/index.htm>

<http://www.etrackatolercancija.org.yu/vlachs.html>

<http://www.urnebes.co.yu/download.php>

[http://www.helsinki.org.yu/report\\_contents.php?lan=g=en&idpub=150](http://www.helsinki.org.yu/report_contents.php?lan=g=en&idpub=150), <http://www.vlahoi.gr/vlahs.asp>

<http://www.vlahoi.gr/vlahs.asp>

<http://www.muzej-mpek.org.yu/>

<http://mitglied.lycos.de/vanuce/fourdescphotos2.html>

<http://mediafilter.org/sj/Pages/May.11.1997.08.01.27>

D. O broșură oficială privind minoritățile din Serbia recunoaște că în ceea ce îi privește pe valahi recensăminte sunt „dătătoare de confuzii și greu de explicat din punct de vedere demografic”. Mai scrie că „Vlahii nu sunt reprezentați la nivelul conducerii administrative nici măcar în Homolie sau Valea Timocului, unde aceștia sunt majoritari”. În același buletin editat de Belgrad se recunoaște că „membri ai acestei populații, fără îndoială, au caracteristici asemănătoare cu cele românești, iar limba și folclorul conduc spre varianta originii lor românești. Reprezentanții minorității vlahi susțin originea lor română”. La recensământul din 1895 apar **159 510 români**. Sârbii vor schimba macazul mai ales după ce la 1919 unele glasuri din Timoc au cerut unirea cu România. Astfel la recensământul din 1921 nu mai apare **nici un român** ci apare o nouă etnie – cea valahă cu 142 773 suflete. Prea puțin însă pentru sârbi și după ce în 1946 vor cere iarăși drepturi etnice, va urma o mai mare prigoană și muncă de lămurire cum că ei sunt de fapt sârbi ce vorbesc și o altă limbă. Astfel în 1953 apar în statistici doar 36 728 valahi și **198 728 sârbi cu limba maternă valahă**, iar în 1961 doar **1330 valahi și 2233 români**! Să luăm totuși în calcul cifrele oficiale din 2002 care dau 40 mii vlahi și 5 mii români, plus 30 mii români în Voivodina, chiar dacă toată lumea spune că numărul valahilor este de 10-20 ori mai mare în realitate. Recensământul mai arată încă 15000 sârbi de limba maternă valahă! Chiar și acest ultim recensământ din 2002 arată că ar fi cazul ca în câteva localități vlahii și românii de acolo să aibă măcar o oră două pe săptămână posibilitatea la școală de a-și cultiva limba maternă. Iată plase în care românii și vlahii nu sunt ne semnificativi nici măcar în acest recensământ: Kucevo-28,3%, Boljevac-26,7%, Zagubica-22,4%, Bor-18,2%, Majdanpek-12,2%, Petrovac-10,9%, Golubac-9,9%, Negotin-7,5%, Zajecear-4,8% etc. Prin comparație iată că în Voivodina românii și vlahii declarăți sunt și ca număr total mai puțin cu aproape 50% dar și ca pondere locală înseamnă mai puțin decât cei din Timoc. Astfel în plasa Alibunar unde au mai multe școli și biserici românii sunt doar 26,5%, în Vârșet doar 10,9%, în Zitiște 9%, în Plandiște 7,2%, în Kovacica 7%, în Bela Crkva 5,5%, iar în Novi Sad unde au televiziune și bibliotecă doar 0,2%. Este evident și în acest recensământ că românii timoceni sunt mai mulți și ca număr și ca pondere locală decât cei bănățeni, dar nu au nici cel mai neînsemnat drept la păstrarea identității naționale. Nu sunt reprezentați nici în Consiliul Național al Românilor din Serbia printr-o manevră a Belgradului din decembrie 2002.

E. La alegerile din decembrie 2003 nici o minoritate nu a intrat în parlamentul Serbiei deși voci oficiale apreciază că minoritățile din statul sârb sunt cel puțin 25%. În atmosfera de naționalism de la Belgrad și în condițiile unei legi electorale și a unui calendar electoral vitreg, nici ungrii din Serbia nu au intrat în parlament. Bineînțeles că nici românii timoceni nu au intrat în parlament (au participat într-o coaliție cu creștin democrații sârbi) și nici românii bănățeni (au participat în coaliția Alianța Voivodinei). De regretat că postul național de televiziune nu ne-a ținut la curent cu frământările acestor partide românești din Serbia.

F. Pe lângă ambasada de la București sârbi mai au și consulat la Timișoara. Românii timoceni și Bucureștii au cerut consulat român la Bor. Belgradul nu a acceptat.

G. Mișcarea Democrată a Românilor din Serbia – partid cu conducere timoceană și ONG-urile românești Centrul Cultural Informativ din Brestovaț-Bor, Forumul pentru Cultura Românilor din Bor, Asociația Culturală a Românilor „Curcubeul”, Asociația pentru cultura vlahilor/românilor „Ariadna Filum” sunt des țința atacurilor naționaliștilor sârbi. Doar în anul trecut au scris de 2 ori pe ușa acestora „Marș din Serbia” și au desenat obscenități fără ca poliția să descopere

autorii. La sediul central din Zajecear al MDRS aflat într-o casă particulară nu există nici firmă de frică să nu i se dea fog imobilului. Comunitatea Românilor din Lugoslavia, de când a început un parteneriat cu timocenii, a fost scoasă afară din sediul pe care l-a ridicat chiar ea sub austrieci la Vârșet. Se judecă și acum.

H. În Serbia Biserica Ortodoxă Sârbă nu manifestă nici cel mai mic sentiment frățesc sau ecumenic. Episcopul de Timoc nu a permis nici măcar intrarea în biserica din Slatina Borului la o aniversare a unui preot român din Vârșet invitat de localnici. Au fost fără ecou și apelurile mitropolitului Corneanu și listele de semnături adunate de românii timoceni pentru slujbă în limba română. Aceeași soartă au avut-o listele cu semnături pentru ținerea în școli a unor ore de limbă română.

I. Este rușinos că România a intrat în Euroregiunea „Dunărea 21” doar cu Calafatul, Poiana Mare, Desa, Ciuperceni și Cetate, pe când Bulgaria și Serbia au intrat cu regiuni cât 4 județe de ale noastre. De neînțeles că nu au intrat cel puțin Mehedințul și Doljul întregi. Participarea României este disproporționat de mică la această euroregiune la care Serbia și Bulgaria vin chiar cu regiunile lor în care trăiesc românii din Timocul sârbesc și bulgăresc, ambele cu peste 1000 000 locuitori. Era o oportunitate de parteneriat transfrontalier care desigur are și palier cultural și în domeniul minorităților. Nu credem că Ciuperceniul și Calafatul vor fi parteneri puternici și focare reprezentative de cultură română. Este nevoie aici și de Craiova și de Drobeta Turnu Severin.

J. Iată ce scrie domnul Draghișă Kostandinovici vicepreședinte al Mișcării Democratice a Românilor din Serbia: „*Noi luptăm pentru dobândirea drepturilor noastre în țara în care trăim și ai cărei cetățeni suntem. Sunt meleagurile noastre moștenite dinaintea de Traian și Hristos și nu avem planuri să plecăm niciunde cu pomântul în spate. De-a lungul istoriei puternici domnitori au venit și au plecat, dar noi suntem ceea ce am fost- daco-romani, români: oameni muncitori și gazde, luptători pentru o viață cu demnitate. Suntem o putere respectabilă și timpul nostru a început deja.*”

Continuă: „*Fără îndoială, dator este fiecare, în loialitate față de țara în care trăim, folosind trendul și căile democratice europene, integrarea în Europa și regionalizarea ei, sperăm că o să vie timpul numit în testament când toată pasărea zboară la cuibul său, sânge la sânge și limbă la limbă. Vocea solidarității poporului român nord-dunărean nu este numai un sprijin ci o datorie în fața românilor sud-dunăreni. Desigur că rolul nostru e mai important și nu ar fi bine să ne depășească istoria vorbind despre noi la trecut. Și noi cei prezenți trebuie să producem evenimente pentru binele urmașilor.*”

K. De 14 ani, ori de câte ori România a abordat acest subiect, Serbia a refuzat sau a tergiversat acordarea unor minime drepturi pentru românii din Timoc.

## II. Apel:

**Semnatarii prezentului memoriu facem apel către Parlament, Președinție, Guvern și MAE să ceară de urgență Serbiei pe toate canalele diplomatice directe și prin intermediul organismelor internaționale următoarele:**

1. Programele școlilor din localitățile Serbiei de est în care românii/vlahii reprezintă conform recensământului din 2002 peste 10 % din populație să conțină 2 ore pe săptămână de limbă română obligatorii pentru elevii de această etnie.

În toate localitățile menționate la începutul memoriului chiar dacă au sub 10%, o comisie alcătuită din reprezentanți ai școlilor de acolo plus un reprezentant al asociațiilor culturale ale românilor menționate mai sus să ceară acordul părinților pentru studierea limbii române 2h/săptămână. Studiul acesteia se va introduce în fiecare școală care va avea cel puțin 10 cereri în acest sens.

În școlile în care există sub 10 cereri se vor permite profesorilor doritori sau altor persoane abilitate să organizeze la sfârșitul cursurilor neremunerat ore de limbă română pentru elevii doritori.

În vacanța de vară 2004 se vor nominaliza cadrele didactice de orice specialitate vorbitoare de limbă română din aceste școli pentru a participa la cursuri de predare a limbii române. Aceste cursuri se vor organiza și în România, și în școlile din Voivodina unde există școli românești, dar și în școlile din Serbia de est unde se vor deplasa echipe de perfecționare venite din România și din Voivodina. În situațiile în care nu există în școală cadre didactice vorbitoare de limbă română, la aceste cursuri vor participa și prin urmare mai apoi vor fi încadrate să predea și persoane de altă ocupație cu recomandarea asociațiilor culturale amintite și cu certificarea din partea unor școli din România sau Voivodina.

Nici un elev de etnie română din Timoc neștiind să scrie și să citească în română, manualele vor fi în acest prim an pentru elevii din toate clasele

cele de clasa I ale școlilor din Voivodina. Se vor admite și abecedare, cărți pentru bibliotecile școlilor și auxiliare didactice din România care se vor fi dovedit că nu aduc atingere valorilor naționale sârbe.

2. Finanțarea după modelul din Voivodina a unei publicații informative și de cultură și a unei pentru copii în limba română în Craina Timocului.

3. La radiourile și televiziunile locale de stat să existe redacții și emisiuni în limba română.

4. În bisericile din localitățile menționate să se permită preoților vorbitori de limbă română oficierea unei părți a slujbei și în limba română. În bisericile în care preoții nu știu limba română se va permite participarea la ținerea slujbei și a unor preoți de limbă română veniți de la o altă biserică sau din România sau Voivodina. Preoții de etnie română nu vor mai fi trimiși în alte zone ale Serbiei. Se va recunoaște la Vârșet Episcopie Ortodoxă Română cu competențe și în Serbia de est în bisericile care vor dori acest lucru. Ritul vechi sau nou va fi cel îmbrățișat de enoriași. Și în România există români ortodocși de rit vechi.

5. Se va înființa consulat român la Bor.

6. Muzele locale, monografiile, manualele de istorie, centrele culturale din zonă vor evidenția și cultura și istoria românilor timoceni.

7. Se vor restitui imobilele confiscate de la minoritatea română din Voivodina.

8. Se va elabora legislația corespunzătoare care să permită participarea proporțională a minorității române în cadrul organelor administrative locale și centrale și în cadrul instituțiilor descentralizate. Este nevoie aici și de Craiova și de Drobeta Turnu Severin.

9. La repartizarea resurselor financiare se va urmări ridicarea nivelului de dezvoltare economică, socială și culturală a regiunii Craina Timocului, regiune neglijată de regimul dictatorial.

10. În toate evidențele statului sârb va ține cont că „român” și „vlah” sunt sinonime. Secole întregi toți românii au fost numiți de alții sau s-au numit și ei „vlahi”. Vlahii timoceni vorbesc românește. Nu vorbesc nici măcar alt dialect al limbii române ci vorbesc româna nord-dunăreană, vorbesc același grai cu al bănățenilor cu influențe olteneste. Acest lucru este atât de evident încât orice altă părere a oficialităților sârbe o vom socoti ca un act mincinos și de inamicitate. Nimeni nu contestă că german, neamț, aleman, deuch sunt sinonime; la fel ungr și maghiar. Organele abilitate ale statului democratic sârb vor pedepsi actele de intimidare și discriminare făcute la adresa celor care își manifestă apartenența la etnia română.

## Poșta redacției

- Rugăm pe domnul învățător Petre Bărdan să revină cu scrisoarea adresată asociației la adresa publicată în acest ziar, dat fiind că materialul dumnealui nu a ajuns la redacție.

- Așteptăm sugestii, opinii, materiale din partea dumneavoastră.

- Autorii articolelor își asumă răspunderea pentru conținutul materialelor publicate.

- Rugăm colaboratorii să trimită spre publicare materiale în format electronic scrise cu diacritice românești.

## Redacția ziarului:

CCD Arad, Str. Mucius Scaevola Nr. 9

Telefon: 0257-25243, 0257-255342

Fax: 0257-280091

E-mail: [magister@go.ro](mailto:magister@go.ro)

## Colectivul de redacție:

Viorel Binchiciu, Ana Curețean, Viorel Dolha, Alexandru Oлару, Georgeta Pascu

## Tehnoredactare: Geanina Ghiță