



Procedura organizării și desfășurării concursului prevăzut în Fișa de evaluare pentru criteriile specifice din Colegiul Național „Gheorghe Șincai” Baia Mare

Prezenta procedură este realizată în baza *Metodologiei – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018 – 2019*, aprobată prin ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5485 / 13. 11. 2017, în concordanță cu art. 29 alineatul (2) și art. 31 alineatul (1) din această Metodologie.

Prezenta procedură este avizată de Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Gheorghe Șincai”, în ședința din 1 martie 2018 și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Maramureș.

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Coordonarea metodologică a concursului prevăzut în Fișa de evaluare pentru criteriile specifice din Colegiul Național „Gheorghe Șincai” este asigurată de Comisia de Mobilitate a Colegiului Național „Gheorghe Șincai”.

(2) Concursul se organizează de Comisia de concurs a Colegiului Național „Gheorghe Șincai”, pentru etapa de transfer consimțit a personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate și pentru etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular.

(3) Concursul constă într-o probă scrisă în specialitatea și în metodică postului didactic solicitat (punctajul maxim 60p, respectiv 30p), potrivit programelor specifice în vigoare pentru gimnaziu și liceu.

(4) Proba scrisă, pentru fiecare etapă, se susține pe baza subiectelor elaborate, în ziua concursului, de profesori de specialitatea respectivă, titulari, care au gradul didactic I sau titlul de doctor și care fac parte din Comisia de concurs de la nivelul colegiului.

Evaluarea probei scrise se realizează prin punctaj cuprins între 100 și 10.

(5) Pentru angajarea pe perioadă determinată/ nedeterminată, candidații trebuie să obțină, la proba scrisă, minimum 70 (șaptezeci) puncte.

Punctajul obținut pe Fișa de evaluare pentru criterii specifice va fi calculat astfel: punctajul obținut la proba scrisă : 2.

(6) Pentru proba scrisă se vor stabili câte 2 (două) variante de subiecte și baremele de evaluare aferente, pentru fiecare etapă și pentru fiecare specializare unde sunt candidați. În ziua probei, în fața candidaților, se va trage la sorți, de către președintele Comisiei de concurs, varianta de subiect propusă spre rezolvare.

Înscrierea candidaților și disciplinele de concurs

Art. 2. (1) Cererile de înscriere la concurs, se înregistrează la Comisia de mobilitate din Colegiul Național „Gheorghe Șincai”, odată cu depunerea celorlalte documente pentru etapele respective de mobilitate, conform Calendarului.

Comisia de concurs

Art. 3. (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului se numește Comisia de concurs, prin decizia directorului Colegiului Național „Gheorghe Șincai”, conform Hotărârii Consiliului de Administrație al colegiului, în următoarea componență:

- a) președinte – directorul/ directorul adjunct al Colegiului Național „Gheorghe Șincai”;
- b) 1 secretar – cadru didactic;
- c) 1 informatician;
- d) profesori care alcătuiesc subiectele (câte 2 pentru fiecare disciplină de concurs);
- e) profesori evaluatori (câte 3 pentru fiecare disciplină de concurs. 2 dintre ei vor fi profesorii care alcătuiesc subiectele);
- f) profesori care asigură multiplicarea subiectelor;
- g) profesori evaluatori pentru contestații (câte 2 pentru fiecare disciplină la care se depun contestații);
- h) profesori asistenți (câte 2 pentru fiecare sală unde se susține concurs);
- i) 2 asistenți pentru sala de bagaje.

(2) Proba scrisă a concursului are loc în Colegiul Național „Gheorghe Șincai”.

(3) Membrii comisiei de concurs, care au asigurat multiplicarea subiectelor, pot părăsi încăperea în care a fost asigurată multiplicarea, numai după cel puțin o oră de la începerea efectivă a probei scrise. Toți membrii comisiei din centrul de concurs, înainte de începerea concursului, depun o declarație prin care se angajează să păstreze secretul subiectelor de concurs, până la afișarea baremului de evaluare.

(4) Se asigură securizarea lucrărilor scrise, în deplină siguranță.

Art. 4. (1) Fiecare lucrare scrisă este evaluată independent, de doi profesori evaluatori conform baremului de evaluare și notare. Fiecare profesor evaluator trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală, în borderoul de notare, după terminarea evaluării. Profesorii evaluatori au obligația de a întocmi borderouri de notare detaliate în care să se evidențieze atât punctajul acordat pentru fiecare subiect, cât și punctajele intermediare acordate pentru fiecare subpunct din cadrul unui subiect, conform baremului de evaluare.

(2) Fiecare profesor evaluator stabilește, prin raportare la baremul de evaluare și notare, punctajul lucrării scrise, cu puncte, numere naturale, de la 100 la 10, incluzând și cele 10 puncte din oficiu. Punctajul final acordat lucrării se stabilește ca medie aritmetică a celor două punctaje acordate de cei doi profesori evaluatori. Pentru validarea evaluărilor, diferența dintre punctajele acordate de fiecare profesor evaluator nu trebuie să fie mai mare de 10 puncte.

(3) În cazul în care apar lucrări pentru care diferența dintre notele acordate de cei doi profesori evaluatori este mai mare de 10 puncte, lucrarea respectivă este reevaluată de un al treilea profesor evaluator desemnat, asigurându-se respectarea baremului de evaluare și punctare. Nota acestuia este definitivă.

(4) După finalizarea operațiilor de evaluare, punctajele acordate de fiecare profesor evaluator, precum și punctajul final se consemnează în borderourile de evaluare.

(5) Evaluarea lucrărilor de concurs și comunicarea rezultatelor se realizează în ziua susținerii probei, până la ora 20:00.

(6) Contestațiile la proba scrisă se depun la Comisia de mobilitate a Colegiului Național „Gheorghe Șincai”, până la ora 20:00 în ziua următoare susținerii probei. Contestația la proba scrisă se depune personal de către candidat sau prin împuternicit, acesta din urmă prezentând procura notarială în original. Nu pot fi contestate lucrările scrise ale altor candidați.

(7) În situația în care se constată că un subiect a fost formulat greșit sau în afara programei de concurs, candidații primesc punctajul integral aferent subiectului formulat greșit.

Art. 5. (1) Reevaluarea lucrărilor contestate este realizată de alte persoane decât cele care au evaluat inițial lucrarea scrisă lucrărilor.

(2) În cazul în care diferența - în plus sau în minus - dintre punctajul acordat de profesorii evaluatori ai contestațiilor și punctajul acordat de primii profesori evaluatori este mai mic sau egală cu 10 puncte, rămâne definitiv punctajul acordat de primii profesori evaluatori.

(3) Dacă diferența între punctajul final acordat de profesorii evaluatori ai contestațiilor și punctajul acordat de primii profesori evaluatori este mai mare de 10 puncte, diferență care poate fi în plus sau în minus, rămâne definitiv punctajul acordat de comisia de contestații.

(4) Rezultatele finale se comunică a doua zi după depunerea contestațiilor, până la ora 20:00.

Art. 6. Atât la finalizarea evaluării cât și a soluționării contestațiilor, rezultatele sunt afișate la sediul colegiului.

Desfășurarea probei scrise în cadrul concursului

Art. 7. (1) Proba scrisă se desfășoară la data prevăzută de Calendar, începând cu orele 10.00. Candidații vor fi prezenți în sala de concurs, cel mai devreme la orele 9:00 și cel mai târziu la orele 9:30. Candidații care nu sunt prezenți în sală înainte de a fi deschis plicul cu subiecte nu mai pot susține proba scrisă. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de 3 (trei) ore, timp ce poate fi depășit cu o oră numai de către candidații cu deficiențe grave. Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix cu pastă de culoare albastră; desenele/ graficele se pot executa și cu creionul negru.

(2) În vederea desfășurării probelor scrise, se asigură supravegherea fiecărei săli de către 2 profesori asistenți, care verifică identitatea candidaților, prin buletin/ carte/ adeverință de identitate sau pașaport. În toate sălile de concurs vor fi instalate camere video de supraveghere.

(3) Candidații și profesorii asistenți nu pot avea asupra lor, în sala de examen, obiecte sau materiale din următoarele categorii: genți, poșete, ziare, reviste, cărți, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau orice alte mijloace care intermediază/ facilitează comunicarea la distanță, precum și alte obiecte/ materiale a căror utilizare afectează desfășurarea examenului în condiții de legalitate, echitate și obiectivitate. Materialele și/ sau obiectele nepermise vor fi depuse în sala de depozitare a obiectelor personale, înainte de intrarea în sala de examen.

(4) Candidații care introduc în sala de examen materiale nepermise, din categoria acelor menționate la alin. (3) sau compatibile cu acelea, chiar dacă nu le utilizează în momentul în care sunt depistați, sunt eliminați din examen pentru tentativă de fraudă, prin decizie motivată a președintelui Comisiei de concurs, situație în care profesorii asistenți încheie un proces-verbal. Candidații eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu pot ocupa posturi didactice/ catedre, în etapele precizate la art. 1. (2), în Colegiul Național „Gheorghe Șincai”, în anul școlar 2018-2019.

(5) Candidații sunt informați de către asistenții supraveghetori responsabili de săli, la intrarea în sala de examen, cu privire la prevederile metodologice și procedurale referitoare la desfășurarea probei scrise și semnează procese-verbale care să ateste informarea.

Art. 8. Secretizarea lucrărilor se realizează, după completarea „colțului negru”, prin sigilarea acestuia și aplicarea ștampilei Colegiului Național „Gheorghe Șincai”.

Dispoziții finale privind organizarea și desfășurarea concursului

Art. 9. (1) Membrii Comisiei de concurs nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiei semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei și se păstrează de către Comisia de mobilitate.

(2) La organizarea și desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Art. 10. (1) Lucrările scrise și borderourile de corectare se păstrează în arhiva colegiului, timp de minimum 2 (doi) ani, iar celelalte documente, conform normativelor în vigoare.

(2) Dosarele candidaților se păstrează în arhiva colegiului timp de minimum 2 (doi) ani.

Directorul
Colegiului Național „Gheorghe Șincai”
prof. Cristian Heuberger

Handwritten signature

