

COLEGIUL NAȚIONAL „PETRU RAREȘ” SUCEAVA

BAREM PROBA SCRISĂ

La concursul de ocupare a postului vacant de SECRETAR I

VARIANTA 1

- Toate subiectele sunt obligatorii
- Nota finală se obține prin împărțirea punctajului la 10.
- Timp de lucru: 120 de minute

1. Precizați nivelurile de învățământ cuprinse în învățământul obligatoriu.

Articolul 13 din Legea 198/2023

4 x 2,5 p = 10 p

- (1) Învățământul obligatoriu cuprinde învățământul preșcolar, învățământul primar, învățământul gimnazial și învățământul liceal.

2. Care sunt nivelurile pe care se desfășoară învățământul preuniversitar?

Articolul 15 din Legea 198/2023

5 x 2 p = 10 p

- (1) Învățământul preuniversitar se desfășoară pe următoarele niveluri:

- a) educația timpurie (3 luni-6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni-3 ani) și învățământul preșcolar (3-6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; b) învățământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I-IV;
- c) învățământul gimnazial, cu durata de 4 ani, care cuprinde clasele V-VIII;
- d) învățământul liceal, cu o durată, de regulă, de 4 ani;
- e) învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani.

3. Precizați profilurile care funcționează în învățământul liceal, structurate pe filiere.

Articolul 33 din Legea 198/2023

10 x 1 p = 10 p

- (2) În cadrul învățământului liceal funcționează trei filiere distincte:

- a) filiera teoretică, cu profilurile umanist și real;
- b) filiera vocațională, cu profilurile militar, teologic, sportiv, artistic și pedagogic;
- c) filiera tehnologică, cu profilurile tehnic, servicii, resurse naturale și protecția mediului.

4. Menționați 5 sancțiuni ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei.

5 x 2 p = 10 p

Articolul 107 alin. (5) din Legea 198/2023 și articolul 16, alin. (4) din OME 5707/2024 Statutul elevului

Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt: a) observație individuală;

- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;
- i) exmatricularea fără drept de reînscrisere pentru elevii din învățământul postliceal.

5. Care este numărul de elevi cuprins în clasele din învățământul gimnazial și cel liceal, conform LIP 198/2023?

2 x 5 p = 10 p

Articolul 23 din Legea 198/2023

(1) În învățământul preuniversitar, formațiunile de studiu cuprind grupe sau clase, după cum urmează:

- d) învățământul gimnazial: clasa cuprinde, în medie, 18 elevi, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 26;
- f) învățământul liceal, inclusiv dual: clasa cuprinde, în medie, 22 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 26;

6. Enumerați 10 dintre atribuțiile compartimentului secretariat.

10 x 1 p = 10 p

Articolul 74 din ROFUIP 5726/2024

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d) înscrierea copiilor/beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a beneficiarilor primari și a statelor de funcții;

- g) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației;
- i) păstrarea și aplicarea sigiliului unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul financiar - contabil;
- n) gestionarea corespondenței unității de învățământ; înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinți/reprezentanți legali, alte persoane;
- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul de ordine interioară, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

7. Care sunt situațiile în care elevii sunt declarați repetenți?

5 x 2 p = 10 p

Articolul 120 din ROFUIP 5726/2024

(1) Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și beneficiarilor primari care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4) din prezentul regulament;
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență, cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul, cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada

de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;

- e) elevii exmatriculați din învățământul postliceal, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare "Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ".

8. Care sunt condițiile care trebuie îndeplinite pentru transferul elevilor din clasa a IX-a de liceu cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare?

8 x 2 p = 16 p

Articolul 141 din ROFUIP 5726/2024

(1) Elevii din învățământul liceal și din învățământul postliceal, inclusiv în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, **dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puțin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite**, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și **în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (5), cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu**, stabilit de lege.

art. 144 alin. (5) Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la **schimbarea domiciliului** părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
- b) în cazul unei **recomandări medicale**, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană/a municipiului București;
- c) **de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional cu durata de 3 ani** reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice;
- d) **la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;**
- e) **de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;**
- f) **în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.**

9. Care sunt categoriile de personal din unitățile de învățământ?

Articolul 38 din ROFUIP 5726/2024

4 x 1 p = 4 p

- (1) În unitățile de învățământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal administrativ.

10. Precizați elementele comune ale adeverinței de studii și adeverinței de absolvire.

2 x 5 p = 10 p

Articolul 34 din OME 4634/2024

(1) Adeverințele de studii și adeverințele de absolvire **sunt documente școlare** care se deosebesc de celelalte documente prin faptul că **se eliberează solicitanților pe bază de cerere, cu specificarea destinației și a termenului de valabilitate de 90 de zile, și nu au caracter de regim special.** (2) Adeverințele de studii și adeverințele de absolvire **se completează pe baza datelor din registrul matricol, se semnează de către directorul/directorul adjunct și de secretarulșef/secretarul unității de învățământ, aplicându-se sigiliul, și se înregistrează în registrul de intrare-ieșire al corespondenței din unitatea de învățământ.** În registru trebuie să apară în clar numele și prenumele/denumirea solicitantului, data solicitării, numărul, data și persoana pe numele căreia se eliberează adeverința, numele în clar și semnătura persoanei care a completat și a eliberat documentul