



Nr. 773 / 10.03.2026

REZULTATELE

obținute de candidați la **disciplina biologie**, în urma susținerii **inspecției speciale la clasă/probei practice/orale**, organizate în data de **10.03.2026**, pentru etapa de **restrângere de activitate¹⁾**, conform Anexei nr. **14** la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025.

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Date candidat				Nota Membru 1 (în cifre și litere)	Nota Membru 2 (în cifre și litere)	Rezultatul ca medie (în cifre și litere)
		Modalitate angajare ²⁾	Catedra	Școala	Acțiunea la care participă ³⁾			
1.	VĂSUȚ IOANA CODRUȚA	Titular de sistem	Estetica și igiena corpului omenesc	Liceul Tehnologic "Transilvania" Baia Mare	Restrângere de activitate	10 (zece 00%)	10 (zece 00%)	10 (zece 00%)
2.	ARDELEAN TATIANA					ABSENTĂ	ABSENTĂ	ABSENTĂ
3.								
4.								
5.								

Comisia județeană de organizare și desfășurare a inspecției speciale la clasă/probei practice/orale în profilul postului, numită prin Decizia IȘG nr.

Președinte,
MOLDOVAN CARMEN

Membru 1,
CHIȘ MIHAELA

Membru 2, FONOAGE-
KATO GABRIELA

Secretar/i,
TIȚĂ ANCA

- 1) Se va menționa unul din cazurile: întregire de nomă, completare de catedră, pretransfer, restrângere de activitate, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere, concurs național/județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, testarea la nivel județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar.
- 2) Se va menționa în funcție de situația candidatului: titular de sistem, titular cu art. 253 din Legea 1/2011, angajat cu contract individual de muncă pe perioada viabilității postului, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, candidat/ă.
- 3) Se va menționa conform declarației candidatului: întregire de normă (*pentru candidații care nu sunt titulari pe un post didactic/o catedră din disciplinele solicitate*), completare de catedră pe durată determinată (un an școlar), completare de catedră pe perioadă nedeterminată, pretransfer, restrângere de activitate, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere, ocupare post/catedră prin concurs, ocupare post/catedră prin testare la nivel județean.
- 4) **Inspekția specială la clasă/proba practică/orală se înregistrează audio (anexa 5)/audio-video (anexele 4, 6-12), responsabil de acest atribut fiind secretarul comisiei (probe practice la care participă și elevi se înregistrează numai audio).** Prevederile prezentei sunt valabile și pentru candidații care optează pentru un post/catedră vacant/ă din palate și cluburi ale copiilor și elevilor. Inspekția specială la clasă/proba practică se evaluează prin note de la 10 la 1. Inspekția specială la clasă/proba practică/orală este evaluată de cei doi profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul inspekției speciale la clasă/probei practice/orale se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator. Probele orale, prevăzute la alin. (4) și (5), se organizează conform prevederilor anexei nr. 4 și se evaluează prin calificative „Admis/Respins”. **La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de: întregire, completare a normei didactice de predare, transfer,** pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, concursul județean pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, nota stabilită de comisie rămânând definitivă; pentru concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate, soluționarea contestațiilor se face de către o comisie numită prin decizia inspectorului școlar general, pe baza documentației de la evaluarea inițială a probei și a înregistrărilor audio/audio-video. ISJ eliberează adeverințe cadrelor didactice evaluate, semnate de inspectorul școlar general și de președintele comisiei, în care se consemnează rezultatele obținute la inspekția specială la clasă/proba practică/orală. Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probelor. Contestațiile la inspekția specială la clasă/proba practică/orală, în cazul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate, se depun la ISJ, în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor. Contestațiile la aceste probe se depun personal de către candidați sau prin împuterniciți, aceștia din urmă prezentând procură notarială în original. Nu pot fi contestate probele susținute de alți candidați.
- 5) Rezultatele inspekțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale în profilul postului, susținute și promovate de cadrele didactice în oricare etapă de mobilitate rămân valabile, cu acordul acestora (*există acord tipizat, elaborat la nivel județean, care se poate completa de către candidat*), și în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar. *Acordurile cadidaților se centralizează de secretarul comisiei, care le predă președintelui comisiei și se păstrează la inspectorul/ii școlar/i pentru managementul resurselor umane.*
- 6) Inspekția specială la clasă/proba practică/orală se poate organiza și în sistem online, conform Procedurii specifice de organizare și desfășurare a acestor probe în sistem online, elaborată de Comisia Județeană Maramureș de Mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, numită prin decizie a inspectorului școlar general.
- 7) Membrii comisiei de organizare și desfășurare a inspekției speciale la clasă/probei practice/orale și ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (*există o declarație tip, elaborată la nivel județean*). *Declarațiile se centralizează de secretarul comisiei, care le predă președintelui comisiei și se păstrează la inspectorul/ii școlar/i pentru managementul resurselor umane.*