

CONCURSUL/ EXAMENUL DE OCUPARE A POSTULUI DE SECRETAR ȘEF LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.6 TIMIȘOARA

Proba scrisă - VARIANTA III

- **Timpul efectiv de lucru este 1 oră.**
- **Fiecare întrebare are un răspuns corect**
- **Fiecare răspuns corect se notează cu 5 puncte.**

1. Conform prevederilor art. 2 din OM 7930/2024, în ce condiții un cadru didactic sau un membru al personalului de conducere dintr-o unitate de învățământ preuniversitar are dreptul de a efectua concediul de odihnă restant, iar secretarul-șef are obligația de a gestiona corect evidența acestuia?
 - A. În toate situațiile în care concediul nu a fost efectuat integral din motive personale, chiar dacă nu există documente justificative, acesta poate fi efectuat în oricare dintre vacanțele școlare ale anului următor, fără o limitare de timp.
 - B. Doar în cazul în care neefectuarea concediului a fost cauzată de întreruperea activității didactice pentru motive familiale sau medicale, dovedite prin documente, concediul neefectuat se poate reporta și efectua în termen de 18 luni, calculate de la prima vacanță a anului școlar următor revenirii în activitate.
 - C. În situația în care concediul nu a fost efectuat din lipsă de planificare corespunzătoare la nivelul secretariatului școlii, conducerea unității de învățământ este obligată să compenseze zilele neefectuate printr-o indemnizație în bani, în termen de 12 luni.
 - D. Orice caz de neefectuare a concediului de odihnă trebuie soluționat prin acordul scris dintre salariat și conducerea unității, fără a fi necesară respectarea termenului de 18 luni sau prezentarea documentelor justificative.
2. Conform art. 3 din OM 7930/2024, în ce condiții poate fi efectuat concediul de odihnă al personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în alte perioade decât vacanțele școlare?
 - A. În orice perioadă a anului școlar, dacă acest lucru este solicitat de cadrul didactic și aprobat de conducerea unității de învățământ, indiferent de specificul activității.
 - B. Doar în cazurile expres prevăzute de lege, respectiv pentru personalul didactic de predare din învățământul postliceal în domeniul sănătate și asistență pedagogică, pentru personalul din cluburile sportive școlare, conform calendarului competițional, și pentru personalul din casele corpului didactic.
 - C. Numai dacă există o hotărâre a consiliului de administrație al unității școlare care să justifice necesitatea efectuării concediului în alte perioade, indiferent de categoria de personal.
 - D. În toate cazurile în care consiliul de administrație al unității decide reprogramarea concediilor pentru a asigura desfășurarea examenelor naționale.
3. În contextul activităților de resurse umane ale unei unități de învățământ, secretarul-șef trebuie să verifice vechimea în muncă și stagiul de cotizare ale angajaților pentru diverse proceduri administrative (încadrare, salarizare, pensionare). Potrivit art. 13 din Legea nr. 360/2023, care dintre afirmațiile de mai jos reflectă corect situațiile care constituie stagiul de cotizare în sistemul public de pensii?
 - A. Doar perioadele de după 1 aprilie 2001, în care o persoană a fost asigurată și a contribuit efectiv la sistemul public de pensii, sunt recunoscute ca stagiul de cotizare, perioadele anterioare acestei date nefiind valorificabile în niciun caz.

- B.** Atât perioadele contributive, cât și cele necontributive care au constituit vechime în muncă înainte de 1 aprilie 2001, precum și perioadele ulterioare acestei date în care persoana a fost asigurată conform legii, se consideră stagiul de cotizare în sistemul public de pensii.
- C.** Numai perioadele pentru care s-au plătit contribuții de asigurări sociale în mod efectiv sunt considerate stagiul de cotizare, indiferent de perioada în care au fost realizate, nefiind recunoscută vechimea în muncă dobândită anterior anului 2001.
- D.** Stagiul de cotizare include exclusiv perioada de activitate a persoanelor asigurate pe bază de contract individual de muncă, nefiind incluse perioadele realizate de agricultori sau cele necontributive.
4. În activitatea de gestionare a dosarelor de personal, secretarul-șef al unei unități de învățământ trebuie să cunoască situațiile în care anumite perioade pot fi considerate asimilate stagiului de cotizare, deși nu există contribuții efective la sistemul public de pensii. Potrivit art. 14 din Legea nr. 360/2023, care dintre afirmațiile de mai jos este corectă?
- A.** Toate studiile universitare absolvite de o persoană sunt considerate automat perioade asimilate stagiului de cotizare, indiferent dacă acestea se suprapun cu perioade contributive, iar alegerea nivelului de studii pentru valorificare nu este necesară.
- B.** Perioadele în care o persoană a urmat cursurile de zi ale învățământului universitar și le-a absolvit cu diplomă, perioadele de serviciu militar și cele în care a beneficiat de concediu pentru creșterea copilului sunt considerate perioade asimilate, cu condiția să nu se suprapună cu alte stagii contributive.
- C.** Numai perioadele de concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă se consideră perioade asimilate stagiului de cotizare, celelalte perioade fiind valorificate doar dacă s-au plătit contribuții de asigurări sociale.
- D.** Doar perioada serviciului militar obligatoriu efectuat înainte de anul 2001 poate fi considerată asimilată stagiului de cotizare, celelalte tipuri de perioade fiind excluse prin lege.
5. Potrivit art. 41 alin. (1)–(3) din Legea nr. 53/2004 – Codul muncii, care dintre următoarele afirmații exprimă corect regimul juridic al modificării contractului individual de muncă?
- A.** Contractul individual de muncă poate fi modificat în mod unilateral de către angajator ori de câte ori este necesar pentru buna desfășurare a activității, cu condiția informării prealabile a salariatului, fără a fi necesar acordul acestuia.
- B.** Contractul individual de muncă poate fi modificat prin acordul părților, iar modificarea unilaterală este posibilă doar în cazurile și condițiile expres prevăzute de Codul muncii, modificările vizând oricare dintre elementele esențiale ale contractului, cum ar fi durata, locul și felul muncii, condițiile de muncă, salariul sau timpul de muncă și de odihnă.
- C.** Modificarea contractului individual de muncă se poate realiza exclusiv printr-o decizie a angajatorului, întrucât acesta are dreptul de direcție și control asupra salariatului, inclusiv asupra elementelor esențiale ale contractului de muncă.
- D.** Contractul individual de muncă poate fi modificat doar în ceea ce privește elementele neesențiale, precum durata sau timpul de muncă, întrucât salariul și felul muncii pot fi schimbate numai prin dispoziții legale speciale, nu prin acordul părților.
6. Potrivit art. 56 din Legea nr. 53/2004 – Codul muncii, care dintre următoarele afirmații descrie corect unul dintre cazurile în care contractul individual de muncă încetează de drept?
- A.** Contractul individual de muncă încetează de drept la data la care angajatorul decide unilateral încetarea raporturilor de muncă, ca urmare a reorganizării activității, fără a fi necesară o notificare prealabilă către salariat.
- B.** Contractul individual de muncă încetează de drept la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care se dispune interzicerea exercitării unei profesii sau funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară aplicată salariatului.

- C.** Contractul individual de muncă încetează de drept numai la data expirării termenului pentru care a fost încheiat, în cazul contractelor pe durată determinată, celelalte situații necesitând decizie de încetare emisă de angajator.
- D.** Contractul individual de muncă încetează de drept la data la care angajatorul își schimbă forma juridică de organizare, indiferent dacă persoana juridică rezultată își continuă activitatea sau nu.
7. Potrivit art. 31 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, care dintre afirmațiile de mai jos este corectă?
- A.** Creatorii și deținătorii de documente pot decide liber dacă înființează sau nu un compartiment de arhivă, fără aprobarea altor instituții;
- B.** Creatorii și deținătorii de documente persoane juridice sunt obligați să înființeze compartimente de arhivă sau să desemneze persoane responsabile cu probleme de arhivă, în funcție de valoarea și cantitatea documentelor;
- C.** Numai instituțiile publice centrale sunt obligate să înființeze compartimente de arhivă;
- D.** Compartimentele de arhivă pot funcționa doar cu aprobarea Ministerului Culturii.
8. Potrivit art. 31 din Legea-cadru nr. 153/2017, în situația în care pentru o anumită categorie de personal bugetar NU există reglementări specifice privind promovarea în funcție / grad / treaptă profesională prin statute speciale sau alte acte normative specifice, promovarea se realizează:
- A.** numai după emiterea unei note interne aprobate de ordonatorul principal de credite, fără a fi necesar post vacant.
- B.** exclusiv pe un post vacant existent în statul de funcții, iar în lipsa acestuia nu se poate realiza promovarea.
- C.** pe un post vacant existent în statul de funcții, iar dacă acesta nu există, prin transformarea postului ocupat în statul de funcții într-unul de nivel imediat superior.
- D.** prin excepție permanentă, fără concurs și fără post vacant, după modelul reglementat de OUG 186/2020 privind ocuparea posturilor de medici la compartimente suport COVID-19.
9. În aplicarea art. 3 din HG nr. 732/2025, care dintre situațiile de mai jos se încadrează în noțiunea de familie în sensul metodologiei, chiar dacă nu sunt îndeplinite criteriile de la lit. a) – c) ale alin. (1)?
- A.** doi bunici care se ocupă de copil doar ocazional, fără locuire împreună permanentă și fără preluarea efectivă a întreținerii copilului.
- B.** fratele major al elevului, care locuiește cu elevul în același domiciliu, gospodăresc împreună, iar părinții sunt în străinătate pe o perioadă lungă, iar fratele major asigură întreținerea efectivă.
- C.** părinții divorțați, cu domiciliu separate, cu alternanță săptămânală a locuirii elevului în fiecare locuință.
- D.** părintele și copilul care locuiesc în două localități diferite, cu menținerea întreținerii materiale realizată la distanță prin transfer bancar.
10. Conform HG nr. 295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților REGES-ONLINE, care dintre următoarele fapte constituie contravenție și este sancționată cu o amendă cuprinsă între 5.000 lei și 8.000 lei?
- A.** Netransmiterea datelor de identificare ale salariaților (nume, CNP, etc.) cel târziu în ziua anterioară începerii activității.
- B.** Completarea Registrului cu date eronate sau incomplete.
- C.** Netransmiterea modificărilor aduse salariului de bază lunar brut, indemnizațiilor, sporurilor sau altor adaosuri, în termenele prevăzute de lege.

- D.** Încălcarea obligației de a elibera salariatului, la cerere, copii ale documentelor din dosarul personal în termenul legal.
11. Conform prevederilor OME nr. 4634/2024 privind aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, care dintre următoarele scenarii de eliberare a actelor de studii este conform cu reglementările în vigoare?
- A.** Un absolvent cetățean străin, aflat în țara de reședință, își mandatează un prieten să îi ridice diploma. Prietenul prezintă o procură eliberată de o ambasadă străină în România, semnează pe formularul original al actului de studii și în registrul de evidență.
- B.** Un elev în vârstă de 15 ani finalizează un nivel de învățământ, iar actul său de studii este eliberat tatălui său, care semnează pe actul de studii original, pe cotor și în registrul unic, fără a fi necesară o procură notarială.
- C.** Un împuternicit se prezintă la unitatea de învățământ, în termenul legal de 90 de zile, cu o procură notarială autenticată, semnează pentru primire în registrul unic și pe cotorul actului, dar nu și pe formularul original al diplomei.
- D.** În cazul decesului titularului, actul de studii completat poate fi eliberat fratelui (rudă de gradul II ascendent/descendent) sau soacrei (afin), în baza unei cereri și a certificatului de deces.
12. Conform OME nr. 4634/2024 privind aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, care dintre următoarele documente sunt considerate documente școlare oficiale?
- A.** Carnetul de elev, cardul național de elev și diploma de merit.
- B.** Registrul matricol, catalogul clasei, foaia matricolă și portofoliul educațional al elevului.
- C.** Suplimentul descriptiv în format Europass, adeverința de studii și carnetul de elev.
- D.** Registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii, cardul național de elev și diploma de merit.
13. Conform Art. 28 din OME nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului, care dintre următoarele afirmații referitoare la sancțiunile privind absențele nemotivate este corectă?
- A.** Atât pentru elevii din învățământul primar, cât și pentru cei din gimnazial și liceal, sancțiunea principală pentru 20 de absențe nemotivate o reprezintă scăderea mediei anuale la purtare cu câte un punct.
- B.** Elevilor din învățământul primar li se scade calificativul anual la purtare gradual, în timp ce elevilor din gimnazial și liceal li se scade media anuală la purtare cu câte un punct, ambele aplicându-se la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar.
- C.** Elevii din învățământul gimnazial și liceal pot avea media la purtare scăzută cu un punct doar dacă acumulează 20% absențe nejustificate la o disciplină de studiu, nu și pentru absențele cumulate.
- D.** Elevii care au media la purtare sub 8 în anul școlar curent nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.
14. Conform Art. 5 din Anexa 1 a OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, care dintre următoarele reprezintă o obligație a unității de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal?
- A.** Asigurarea securității exclusive în mediul offline și împiedicarea doar a accesului neautorizat.
- B.** Instituirea unei serii de măsuri tehnice și organizatorice care să vizeze, printre altele, asigurarea confidențialității datelor și preîntâmpinarea riscului pierderii de date.
- C.** Furnizarea informațiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679 doar la cererea expresă a persoanei vizate, nu din oficiu.

D. Obligația de a face dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal, cu excepția datelor referitoare la identitatea și datele de contact ale unității.

15. Conform ART. 150 din OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, care dintre următoarele afirmații descrie corect, din punct de vedere procedural și temporal, obligațiile unităților de învățământ implicate într-un transfer aprobat?

A. Unitatea de învățământ primitoare solicită situația școlară în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la aprobare, iar unitatea de la care se transferă elevul trimite documentele în 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

B. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară în maximum 10 zile lucrătoare, indiferent de momentul primirii solicitării.

C. Unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea transferului, iar elevul participă la cursuri ca audient până la primirea efectivă a situației școlare.

D. Elevul transferat dobândește imediat calitatea de elev cu drepturi depline la unitatea primitoare, nefiind necesar un statut intermediar de audient.

16. Conform ART. 125 din OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, care este succesiunea corectă a etapelor și termenelor procedurale aplicabile unui solicitant care nu deține acte de studii și dorește continuarea studiilor în sistemul românesc de învățământ, conform alin. (10), (11) și (12)?

A. Depunerea cererii la unitatea de învățământ; emiterea deciziei de constituire a comisiei de evaluare de către inspectorul școlar general în maximum 20 de zile; realizarea evaluării în termen de 10 zile de la decizie.

B. Înscrierea ca audient; depunerea cererii de evaluare/examinare; emiterea deciziei ISJ/ISMB în 10 zile; realizarea evaluării în maximum 20 de zile de la emiterea deciziei.

C. Depunerea cererii la unitatea de învățământ; emiterea deciziei de constituire a comisiei de evaluare de către inspectorul școlar general în maximum 10 zile de la primirea solicitării; realizarea evaluării în termen de cel mult 20 de zile de la data emiterii deciziei, după activități de sprijin.

D. Depunerea cererii la unitatea de învățământ; evaluarea realizată de comisia de la nivelul școlii în 20 de zile; înscrierea în registrul matricol provizoriu.

17. Conform ART. 125 din OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, care dintre următoarele afirmații, referitoare la înscrierea elevilor audienți, este incorectă din perspectiva reglementărilor articolului?

A. Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol, iar activitatea lor (note, absențe) este înregistrată inițial în cataloage provizorii.

B. În cazul în care părinții nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei, aceștia pot opta pentru o clasă superioară pe propria răspundere, asumată prin semnătură.

C. Decizia finală privind nivelul clasei în care va fi înscris un elev audient aparține directorului unității de învățământ și este luată în baza hotărârii consiliului de administrație și a raportului comisiei de evaluare.

D. Dosarul pentru echivalarea studiilor trebuie depus la inspectoratul școlar în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii elevului în calitate de audient.

18. Conform ART. 74 din OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, care dintre următoarele atribuții ale

compartimentului secretariat face referire la un act normativ cu un caracter specific și bine definit, aprobat prin ordin al ministrului educației, care reglementează un domeniu particular de activitate?

A. Rezolvarea problemelor privind mișcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor consiliului de administrație.

B. Întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ.

C. Primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare.

D. Înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinți/reprezentanți legali, alte persoane.

19. Pornind de la reglementările Articolului 40 din H.G. nr. 1336/2022 - Regulament-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cine are autoritatea de a stabili criterii de evaluare suplimentare față de cele enumerate la alineatul (1), specifice domeniului de activitate, pentru proba practică?

A. Comisia de concurs, pe baza propunerilor fiecărui membru, în ziua desfășurării probei.

B. Secretarul comisiei de concurs, prin consemnare în procesul-verbal.

C. Conducătorul instituției/autorității publice.

D. Doar membrii comisiei de concurs și candidatul, de comun acord.

20. În conformitate cu reglementările Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, care dintre următoarele sancțiuni nu poate fi aplicată elevilor din învățământul primar?

A. Mustrare scrisă;

B. Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;

C. Observație individuală;

D. Retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

Școala Gimnazială nr.6 Timișoara
Str. Vulturilor, nr.89
Tel.: 0256456622

BAREM CORECTARE – VARIANTA III

ITEM	RĂSPUNS CORECT	PUNCTAJ
1.	B	5 p
2.	B	5 p
3.	B	5 p
4.	B	5 p
5.	B	5 p
6.	B	5 p
7.	B	5 p
8.	C	5 p
9.	B	5 p
10.	C	5 p
11.	C	5 p
12.	B	5 p
13.	B	5 p
14.	B	5 p
15.	C	5 p
16.	C	5 p
17.	B	5 p
18.	C	5 p
19.	C	5 p
20.	B	5 p