ORDIN Nr. 2412/C/2013 din 12 august 2013

pentru aprobarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna şi a Metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna

 Text în vigoare începând cu data de 22 iunie 2018

 REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMŢ

 Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 22 iunie 2018.

 **Act de bază**

**#B**: Ordinul ministrului justiţiei nr. 2412/C/2013

 **Acte modificatoare**

**#M1**: Ordinul ministrului justiţiei nr. 1951/C/2015

**#M2**: Ordinul ministrului justiţiei nr. 115/C/2017

**#M3**: Ordinul ministrului justiţiei nr. 1947/C/2018

 Modificările şi completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În faţa fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma **#M1**, **#M2** etc.

**#CIN**

 **NOTĂ:**

 Titlul actului normativ a fost modificat conform art. I pct. 1 din Ordinul ministrului justiţiei nr. 115/C/2017 (**#M2**).

**#B**

 Având în vedere prevederile art. 13 alin. (1) lit. a), alin. (3) şi (5) din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcţionarilor publici cu statut special din Administraţia Naţională a Penitenciarelor, republicată, cu modificările ulterioare,

 în conformitate cu prevederile art. 41 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,

 în temeiul art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Justiţiei,

 **ministrul justiţiei** emite prezentul ordin.

 ART. 1

 Se aprobă Metodologia de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**#M2**

 ART. 2

 Se aprobă Metodologia de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**#B**

 ART. 3

 La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului justiţiei şi libertăţilor cetăţeneşti nr. 1.558/C/2009 pentru aprobarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna şi a Metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenului de absolvire a cursurilor cu durata de un an la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 535 din 3 august 2009, cu modificările şi completările ulterioare.

 ART. 4

 Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

 ANEXA 1

 **METODOLOGIE**

**de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna**

 CAPITOLUL I

 **Dispoziţii generale**

 ART. 1

 (1) Prezenta metodologie de admitere reglementează modul de recrutare a candidaţilor, condiţiile ce trebuie îndeplinite cumulativ de către candidaţi, organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna.

 (2) Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna asigură pregătirea elevilor pentru obţinerea calificării de "agent de penitenciare" pentru sectorul operativ din sistemul penitenciar.

 ART. 2

 (1) Concursul de admitere se organizează şi se desfăşoară anual la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, într-o singură sesiune, conform graficului întocmit de Direcţia management resurse umane şi aprobat de directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

 (2) Concursul de admitere constă în susţinerea probelor prevăzute în prezenta metodologie.

 (3) Participarea la concursul de admitere, precum şi dobândirea calităţii de elev al Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna sunt condiţionate de respectarea cumulativă a criteriilor şi condiţiilor stabilite în prezenta metodologie, faţă de care nu se admit derogări.

 (4) Anunţul privind numărul de locuri scoase la concurs, organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere va fi făcut cu cel puţin 30 de zile înaintea datei începerii, după cum urmează:

 a) afişare la sediile unităţilor subordonate Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor;

 b) publicare în presă;

 c) postare pe pagina de internet a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi a Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna.

 (5) Susţinerea probelor de concurs este condiţionată de achitarea de către candidaţi a taxei de participare.

 (6) Valoarea taxei de participare la concursul de admitere se aprobă de către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, la propunerea directorului Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, şi va fi calculată cu raportare la cheltuielile aferente organizării şi desfăşurării concursului.

 (7) Candidaţii achită taxa de participare către Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, sumele astfel obţinute se constituie venit la bugetul şcolii, iar dovada efectuării plăţii este piesă obligatorie la dosarul candidatului, cu excepţia celor scutiţi de la plata acesteia, conform prezentei metodologii.

 CAPITOLUL II

 **Selecţia candidaţilor**

 ART. 3

 Selecţia candidaţilor se realizează de către unităţile subordonate Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, prin grija directorilor unităţilor şi a compartimentelor resurse umane.

 ART. 4

 Pentru participarea la concursul de admitere, precum şi pentru dobândirea calităţii de elev al Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, candidaţii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

 a) să aibă cetăţenia română şi domiciliul în România;

 b) să cunoască limba română scris şi vorbit;

 c) să fie absolvenţi de liceu cu diplomă de bacalaureat;

 d) să aibă capacitate deplină de exerciţiu;

 e) să aibă vârsta de maximum 35 de ani împliniţi în anul concursului de admitere; candidaţii îşi asumă, prin angajament, riscul de a nu putea beneficia de pensie la încetarea raporturilor de serviciu pentru limită de vârstă, dacă nu vor îndeplini, în totalitate, condiţiile pentru obţinerea pensiei;

**#M1**

 f) \*\*\* Abrogată

**#B**

 g) să fie declaraţi "APT" din punct de vedere medical şi psihologic;

**#M3**

 h) să aibă un comportament corespunzător cerinţelor de conduită admise şi practicate în societate, care să rezulte din verificările cazierului judiciar şi din nota de cunoaştere asupra activităţii şi comportamentului lor, efectuate cu consimţământul candidatului, cu suportarea consecinţelor legale care decurg din aceste activităţi, în condiţiile art. 12;

**#B**

 i) să nu fi fost exmatriculaţi pentru abateri disciplinare dintr-o instituţie de învăţământ sau de formare profesională şi să fi obţinut la purtare, în perioada studiilor liceale, media pe fiecare an de studiu minimum 8,00;

 j) să nu fi suferit condamnări (cu executarea/suspendarea executării pedepsei sau amendă penală), să nu se afle în curs de urmărire penală sau judecată pentru săvârşirea de infracţiuni;

 k) să nu fi fost eliberaţi din motive imputabile sau destituiţi dintr-o funcţie publică în ultimii 7 ani;

**#M1**

 l) să nu deţină grad militar sau profesional, în activitate sau în rezervă, superior gradului de agent de penitenciare. Prin excepţie, persoanele care au grad militar sau profesional în activitate sau în rezervă superior celui de agent de penitenciare sau echivalent pot candida la examenul de admitere dacă fac dovada, în scris, cu privire la renunţarea la gradul deţinut;

**#B**

 m) să achite taxa de participare la concurs sau să facă dovada scutirii de plata acesteia, în condiţiile stabilite în prezenta metodologie;

 n) să accepte condiţiile de şcolarizare, precum şi interzicerea ori restrângerea exercitării unor drepturi şi libertăţi cetăţeneşti prevăzute de Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcţionarilor publici cu statut special din Administraţia Naţională a Penitenciarelor, republicată, cu modificările ulterioare, în situaţia în care vor fi declaraţi "ADMIS" la concursul de admitere.

 ART. 5

 (1) În vederea înscrierii la concursul de admitere, candidaţii vor depune la compartimentele de resurse umane din unităţile Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor un dosar cu şină, cuprinzând, în ordine, următoarele documente:

 a) cererea de înscriere (anexa nr. 1), aprobată de directorul unităţii;

 b) copii ale actului de identitate (buletin/carte de identitate/carte de identitate provizorie/paşaport), certificatului de naştere, precum şi ale certificatului de căsătorie şi livretului militar, dacă este cazul;

 c) curriculum vitae - model european;

**#M3**

 d) diploma de bacalaureat (copie) sau adeverinţa care atestă absolvirea liceului cu diplomă de bacalaureat pentru candidaţii care au absolvit în anul desfăşurării concursului, pe care să fie specificate media şi notele obţinute la examenul de bacalaureat; în cazul în care candidatul urmează cursurile unei instituţii de învăţământ superior, adeverinţa care să ateste existenţa diplomei de bacalaureat;

**#B**

 e) foaia matricolă (copie);

 f) fişa şi adeverinţa medicală întocmite conform metodologiei de examinare medicală pentru încadrarea personalului în unităţile Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, precum şi pentru candidaţii la concursul de admitere în unităţile de învăţământ din sistemul administraţiei penitenciare, aprobată prin ordin al ministrului justiţiei;

**#M3**

 g) acordul scris al candidatului în vederea obţinerii de către unitatea penitenciară a cazierului judiciar, cu rezultatele verificărilor operative;

**#B**

 h) aviz psihologic eliberat de Serviciul psihologia personalului din cadrul Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor;

 i) dovada achitării taxei de participare la concurs sau, după caz, adeverinţă eliberată de către organele competente prin care se atestă scutirea de la plata taxei de participare;

 j) două fotografii color, mărimea 2,5/3 cm.

**#M3**

 (2) Actele prevăzute a se depune în copie pentru constituirea dosarului de înscriere la concursul de admitere vor fi prezentate împreună cu documentele originale şi vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către Compartimentul resurse umane din unitate.

**#B**

 (3) Documentele de înscriere la concursul de admitere se îndosariază de către Compartimentul resurse umane din unitate, într-un dosar cu şină, respectând ordinea prevăzută la alin. (1).

 (4) Perioada de depunere a documentelor prevăzute la alin. (1) se stabileşte prin graficul de desfăşurare a concursului de admitere prevăzut la art. 2 alin. (1).

 ART. 6

 (1) Sunt scutiţi de plata taxei de participare candidaţii care:

 a) sunt orfani de ambii părinţi;

 b) provin din casele de copii sau din plasament familial;

 c) sunt copii ai personalului din sistemul administraţiei penitenciare în activitate, pensionat sau decedat.

 (2) Indiferent de cauza întreruperii concursului de admitere pentru un candidat (retragere sau eliminare), taxa de participare nu se restituie.

 CAPITOLUL III

 **Selectarea dosarelor**

 ART. 7

 După finalizarea etapei de constituire a dosarelor de înscriere la concursul de admitere, în perioada stabilită prin graficul prevăzut la art. 2 alin. (1), se organizează şi se desfăşoară etapa de selecţie a dosarelor.

 ART. 8

 (1) Selectarea dosarelor se realizează de către o comisie numită prin decizie de către directorul unităţii.

 (2) Comisia pentru selectarea dosarelor are următoarea componenţă:

 - preşedinte - şeful biroului resurse umane şi formare profesională (în mod excepţional poate fi numit un alt ofiţer cu funcţie de conducere);

 - membri - 2 ofiţeri;

 - secretar - un lucrător al biroului resurse umane şi formare profesională.

 ART. 9

 (1) Selectarea dosarelor constă în verificarea documentelor din punctul de vedere al conţinutului şi al îndeplinirii condiţiilor de participare, prevăzute în prezenta metodologie.

 (2) Rezultatele verificării vor fi consemnate în borderoul de verificare a dosarului de înscriere (anexa nr. 2), document care va fi introdus ca parte componentă a dosarului.

 (3) Rezultatele selectării dosarelor se consemnează într-un proces-verbal cu menţiunea "ADMIS"/"RESPINS" (anexa nr. 3).

 ART. 10

 Prezentarea de către candidaţi de înscrisuri false, declararea în fals sau omisiunea declarării unor aspecte de interes pentru procesul de recrutare şi selectare a dosarelor, cu ocazia întocmirii dosarului ori pe timpul efectuării verificărilor specifice, se pedepseşte conform legii şi atrage respingerea dosarului, eliminarea din concurs sau, după caz, anularea rezultatelor obţinute de către candidat, cu toate consecinţele legale care decurg din aceasta.

 ART. 11

 Comisiile pentru selectarea dosarelor, desemnate la nivelul fiecărei unităţi, trimit tabelele nominale cu candidaţii declaraţi "ADMIS" (anexa nr. 4) către Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, în termenul stabilit prin graficul de desfăşurare a concursului de admitere.

 ART. 12

 (1) Pentru candidaţii declaraţi "ADMIS" în urma concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna se efectuează verificări asupra activităţii şi comportamentului acestora, de către unităţile care i-au recrutat, în conformitate cu normele legale în vigoare.

 (2) Prin verificarea asupra activităţii şi comportamentului candidaţilor se va urmări identificarea unor eventuale incompatibilităţi generate de profilul comportamental social necorespunzător al acestora, ca urmare a unor antecedente contravenţionale sau penale, apartenenţa la grupări de crimă organizată ori trafic de droguri sau alte atitudini antisociale incompatibile cu statutul de elev al unei instituţii de învăţământ din categoria instituţiilor publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională ale statului.

 (3) Activitatea de verificare asupra activităţii şi comportamentului candidaţilor se finalizează prin întocmirea unei note de cunoaştere, individual pentru fiecare candidat declarat "ADMIS" la concursul de admitere, şi a unui referat de personal, prin care se propune înmatricularea sau neînmatricularea candidatului, după caz, documente care se aprobă de către directorul unităţii care a efectuat recrutarea celui în cauză.

 (4) Procedura efectuării verificărilor asupra activităţii şi comportamentului candidaţilor va fi stabilită prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor\*), în conformitate cu prevederile legale specifice în vigoare.

**#CIN**

 **\*)** A se vedea Decizia directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor nr. 646/2013 pentru aprobarea Procedurii de efectuare a verificărilor asupra activităţii şi comportamentului candidaţilor declaraţi "admis" la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna.

**#B**

 ART. 13

 (1) Dosarele candidaţilor declaraţi "ADMIS" în urma concursului de admitere se trimit către Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, împreună cu nota de cunoaştere, referatul de personal şi rezultatul verificării cazierului judiciar, până la data stabilită în graficul de desfăşurare a concursului de admitere, aprobat de către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

 (2) Dosarele candidaţilor declaraţi "ADMIS" sunt validate de către o comisie numită prin decizie a directorului Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, având componenţa prevăzută la art. 8 alin. (2).

 (3) Procesul-verbal pentru validarea dosarelor candidaţilor declaraţi "ADMIS" în urma concursului de admitere, întocmit în acest sens, se aprobă de către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, cu avizul directorului Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna.

 (4) În cazul în care, în urma reverificării dosarelor pentru validare, se constată neîndeplinirea condiţiilor de participare la concurs prevăzute la art. 4 şi 5, sau, în caz de renunţare la locul obţinut la concurs, locurile astfel vacantate se redistribuie următorilor candidaţi, la propunerea directorului şcolii, cu aprobarea directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, în conformitate cu prevederile art. 43; în această situaţie prevederile alin. (1) - (3) se aplică în mod corespunzător.

 (5) Solicitarea de renunţare la locul obţinut în urma concursului de admitere se adresează în scris către directorul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna şi produce efecte în termen de 24 de ore de la înregistrare, termen după care directorul şcolii poate solicita redistribuirea locului astfel vacantat, în conformitate cu alin. (4).

 CAPITOLUL IV

 **Contravizita medicală**

 ART. 14

 (1) La propunerea Direcţiei management resurse umane sau a preşedintelui Comisiei centrale de admitere, directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor poate dispune efectuarea unei contravizite medicale pentru candidaţii declaraţi "ADMIS" în urma selectării dosarelor, la sediul şcolii, înainte de susţinerea probelor de verificare a aptitudinilor fizice.

 (2) Contravizita medicală constă în verificarea aptitudinii medicale şi a datelor antropometrice ale candidaţilor, fiind aplicabile prevederile metodologiei de examinare medicală şi ale baremelor medicale pentru încadrarea personalului în unităţile Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, precum şi pentru candidaţii la concursul de admitere în unităţile de învăţământ ale sistemului administraţiei penitenciare, aprobată prin ordin al ministrului justiţiei.

 (3) Pentru efectuarea contravizitei medicale, directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor numeşte o comisie, care se subordonează direct acestuia, cu următoarea componenţă:

 - preşedinte - un medic, funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar;

 - 3 membri - medici cu specializări diferite, funcţionari publici cu statut special din cadrul sistemului penitenciar;

 - un secretar - asistent medical, funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar.

 (4) Contravizita medicală se desfăşoară respectându-se următoarea procedură:

 a) candidaţii se prezintă în faţa comisiei de examinare medicală, dezechipaţi (în lenjerie intimă), fără şosete, având asupra lor documentul de identitate;

 b) comisia efectuează identificarea candidatului prin confruntarea actului de identitate cu adeverinţa şi fişa medicală, verificându-se totodată şi valabilitatea examenelor medicale înscrise în fişă;

 c) după identificare, candidatul este examinat din punct de vedere antropometric (înălţime, greutate, perimetrul toracic) şi se va calcula indicele de masă corporală;

 d) candidaţilor le sunt măsurate tensiunea arterială şi pulsul arterial;

 e) se efectuează examenul clinic general al candidatului şi compararea cu fişa medicală;

 f) comisia hotărăşte dacă, din punct de vedere medical, candidatul este apt sau inapt pentru concursul de admitere, completând borderoul cu rezultatele contravizitei medicale (anexa nr. 5);

 g) în cazul în care candidatul este declarat "Inapt", pentru motivarea deciziei, comisia are obligaţia de a completa în borderou numărul paragrafului din baremele medicale, precum şi diagnosticul stabilit la controlul medical.

 (5) Comisia pentru contravizită medicală poate solicita candidaţilor efectuarea de examinări medicale suplimentare de specialitate, de care va ţine cont la stabilirea rezultatului final.

 (6) Candidaţii declaraţi "Inapt" în urma contravizitei medicale nu pot participa la susţinerea probelor de concurs.

 (7) Cu privire la rezultatul contravizitei medicale nu se admit contestaţii.

 CAPITOLUL V

 **Organizarea concursului de admitere**

 ART. 15

 (1) Concursul de admitere este coordonat de Comisia centrală de admitere numită prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor cu cel puţin 15 zile înainte de începerea acestuia.

 (2) Comisia centrală de admitere are următoarea componenţă:

 - preşedinte - un reprezentant al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau alt funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar, ofiţer;

 - vicepreşedinte - directorul şcolii sau, după caz, directorul adjunct pentru învăţământ sau un alt ofiţer din cadrul sectorului învăţământ al şcolii;

 - membri - preşedinţii comisiilor pentru verificarea cunoştinţelor de limba română, respectiv istoria românilor;

 - secretariat - minimum 3 membri, dintre care unul este numit secretar-şef, desemnaţi din cadrul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare, la propunerea directorului şcolii.

 ART. 16

 (1) Comisia centrală de admitere are următoarele atribuţii:

 a) asigură aplicarea metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere;

 b) stabileşte baza materială necesară concursului;

 c) organizează activitatea de primire şi instruire a candidaţilor cu privire la procedura de desfăşurare a probelor de concurs, obligaţiile şi interdicţiile impuse acestora la accesul în şcoală şi în timpul desfăşurării probelor de concurs;

 d) organizează candidaţii în grupe pentru susţinerea probelor de concurs şi asigură instruirea acestora privind programul, condiţiile şi regulile de desfăşurare a concursului de admitere;

 e) răspunde de întocmirea documentelor necesare organizării şi desfăşurării concursului de admitere, precum şi concluziile privind desfăşurarea acestuia;

 f) transmite Direcţiei management resurse umane din cadrul Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor documentele privind concursul de admitere (procesul-verbal final şi concluziile privind rezultatele concursului de admitere), în termen de 10 zile de la finalizarea concursului de admitere;

 g) asigură efectuarea comunicărilor impuse de desfăşurarea concursului de admitere şi afişarea rezultatelor după fiecare probă;

 h) primeşte, înregistrează şi transmite contestaţiile spre soluţionare.

 (2) Secretariatul Comisiei centrale de admitere are următoarele atribuţii:

 a) întocmeşte documentele necesare desfăşurării concursului de admitere;

 b) pune la dispoziţia comisiei numite pentru efectuarea contravizitei medicale fişele medicale ale candidaţilor, aranjate pe serii şi grupe, în ordine alfabetică, precum şi borderourile cu rezultatele contravizitei medicale corespunzătoare în care comisia va completa rezultatul "Apt"/"Inapt" (anexa nr. 5);

 c) primeşte şi înregistrează contestaţiile;

 d) răspunde de arhivarea lucrărilor scrise şi a documentelor întocmite pe parcursul desfăşurării concursului de admitere;

 e) alte atribuţii stabilite în prezenta metodologie sau prin dispoziţia preşedintelui Comisiei centrale de admitere.

 ART. 17

 (1) Preşedintele Comisiei centrale de admitere răspunde de întreaga activitate şi are următoarele atribuţii:

 a) stabileşte responsabilităţi şi atribuţii concrete pentru fiecare persoană implicată în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere;

 b) propune directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, dacă este cazul, schimbări în componenţa comisiilor;

 c) instruieşte personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere privind atribuţiile ce îi revin şi obligativitatea respectării normelor de conduită prevăzute în anexa nr. 6;

 d) instruieşte candidaţii cu privire la modul de desfăşurare a concursului de admitere;

 e) stabileşte numărul de întrebări pentru fiecare disciplină, modul de completare a grilelor de răspuns de către candidaţi şi timpul alocat pentru susţinerea probelor scrise;

 f) stabileşte prin tragere la sorţi repartizarea supraveghetorilor pentru fiecare sală în care se desfăşoară probele scrise;

 g) verifică modul de lucru al comisiilor de specialitate şi respectarea măsurilor stabilite pentru asigurarea corectitudinii şi legalităţii concursului de admitere;

 h) asigură multiplicarea testelor-grilă pentru probele scrise în prezenţa membrilor Comisiei centrale de admitere şi a cel puţin 3 candidaţi, într-un număr de exemplare egal cu numărul de candidaţi, şi urmăreşte ca testele-grilă să fie introduse în plicuri care se sigilează şi se înmânează responsabililor de săli;

 i) asigură afişarea baremelor de corectare şi notare la expirarea timpului alocat probelor scrise;

 j) propune directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, dacă este cazul, suplimentarea numărului de locuri scoase la concurs;

 k) asigură afişarea rezultatelor concursului de admitere la sediul şcolii, transmiterea acestora către Administraţia Naţională a Penitenciarelor şi unităţile care au recrutat candidaţii;

 l) întocmeşte concluziile cu privire la desfăşurarea concursului de admitere.

 (2) Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere se subordonează direct şi nemijlocit preşedintelui Comisiei centrale şi are următoarele atribuţii în cadrul comisiei:

 a) propune preşedintelui Comisiei centrale de admitere măsurile care se impun pentru identificarea, amenajarea şi dotarea corespunzătoare a spaţiilor destinate organizării şi desfăşurării concursului de admitere, în conformitate cu prevederile art. 24 din prezenta metodologie;

 b) stabileşte măsurile ce se impun pentru buna organizare a activităţii de acces a candidaţilor şi însoţirea acestora pe timpul desfăşurării probelor;

 c) stabileşte măsurile care se impun pentru asigurarea pazei şi supravegherii spaţiilor destinate comisiilor de concurs sau pentru depozitarea şi păstrarea documentelor întocmite cu ocazia concursului de admitere şi restricţionarea accesului în zonele de concurs;

 d) sprijină activitatea preşedintelui Comisiei centrale de admitere în ceea ce priveşte asigurarea condiţiilor de siguranţă şi securitate pentru desfăşurarea concursului şi pentru spaţiile destinate lucrărilor comisiilor (sigilarea/desigilarea încăperilor şi a fişetelor alocate acestora);

 e) sprijină activitatea preşedintelui Comisiei centrale de admitere cu privire la buna desfăşurare a probelor de concurs, instruirea personalului implicat în concurs şi a candidaţilor, precum şi coordonarea, îndrumarea şi controlul modului de desfăşurare a probelor de concurs;

 f) duce la îndeplinire alte sarcini stabilite de către preşedintele Comisiei centrale de admitere în limitele sale de competenţă şi în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

 (3) Secretarul şef al secretariatului Comisiei centrale de admitere are următoarele atribuţii:

 a) răspunde de păstrarea ştampilei de concurs şi de aplicarea acesteia pe documentele de concurs;

 b) întocmeşte procesul-verbal privind extragerea subiectelor şi multiplicarea testelor-grilă;

 c) primeşte de la responsabilii de săli lucrările scrise sigilate, le amestecă, le numerotează şi le predă spre corectare preşedinţilor comisiilor de verificare a cunoştinţelor;

 d) răspunde de păstrarea documentelor de concurs;

 e) asistă la desigilarea lucrărilor;

 f) stabileşte sarcini pentru ceilalţi membri ai secretariatului.

 ART. 18

 Pentru desfăşurarea probelor concursului de admitere se constituie următoarele comisii:

 - Comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice;

 - Comisia pentru verificarea cunoştinţelor la limba română

 - Comisia pentru verificarea cunoştinţelor la istoria românilor;

 - Comisia pentru soluţionarea contestaţiilor.

 ART. 19

 (1) Comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice are următoarea componenţă:

 - preşedinte - un reprezentant al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau alt funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar, ofiţer;

 - minimum 3 membri - funcţionari publici cu statut special, din cadrul sistemului penitenciar, cu pregătire de specialitate sau cadre didactice din sistemul naţional de învăţământ;

 - un secretar, funcţionar public cu statut special, din cadrul secretariatului Comisiei centrale de admitere.

 (2) Comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice are următoarele atribuţii:

 - răspunde de planificarea numerică şi nominală a candidaţilor, pe zile şi pe ore, în ordine alfabetică, pentru susţinerea probelor de verificare a aptitudinilor fizice;

 - răspunde de asigurarea condiţiilor pentru desfăşurarea probelor de verificare a aptitudinilor fizice;

 - apreciază candidaţii în conformitate cu baremele stabilite în anexa nr. 8;

 - completează borderoul cu rezultatele obţinute de candidaţi în urma susţinerii probelor de verificare a aptitudinilor fizice (anexele nr. 10 şi 11).

 ART. 20

 (1) Fiecare comisie pentru verificarea cunoştinţelor are următoarea componenţă:

 - preşedinte - un reprezentant al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau alt funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar, ofiţer;

 - membri - 3 cadre didactice de specialitate cu grad didactic II - I şi un funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar, ofiţer;

 - un secretar, funcţionar public cu statut special, din cadrul secretariatului Comisiei centrale de admitere.

 (2) Comisiile pentru verificarea cunoştinţelor au următoarele atribuţii:

 a) elaborează testele-grilă şi baremele de corectare şi notare;

 b) verifică şi notează lucrările conform baremelor de corectare şi notare;

 c) completează borderoul de notare (anexa nr. 14) şi borderoul centralizator (anexa nr. 15).

 ART. 21

 Comisia pentru soluţionarea contestaţiilor este constituită din:

 - preşedinte - un funcţionar public cu statut special, ofiţer, din cadrul sistemului penitenciar;

 - membri - 4 funcţionari publici cu statut special, din cadrul sistemului penitenciar, organizaţi în 2 subcomisii, pentru "limba română", respectiv "istoria românilor", alţii decât membrii comisiilor pentru verificarea cunoştinţelor.

 ART. 22

 (1) Componenţa nominală a comisiilor va fi stabilită prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, la propunerea directorului şcolii, cu avizul directorului Direcţiei management resurse umane.

 (2) În comisii nu se numesc şi nu primesc atribuţii persoanele care au soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul IV inclusiv, în rândul candidaţilor.

 (3) Persoanele desemnate în comisii semnează o declaraţie pe propria răspundere (anexa nr. 7), în care precizează că:

 a) nu se află în vreuna dintre situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (2);

 b) se obligă să respecte normele de conduită prevăzute în anexa nr. 6.

 (4) O persoană poate deţine calitatea de membru într-o singură comisie.

 ART. 23

 În perioada desfăşurării concursului de admitere se interzice accesul persoanelor neautorizate în spaţiile destinate probelor de concurs, în spaţiile de lucru destinate comisiilor şi în zonele semnalizate corespunzător.

 ART. 24

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna asigură spaţii corespunzătoare pentru efectuarea instructajelor, desfăşurarea probelor de concurs şi corectarea lucrărilor, mijloacele de multiplicare, personalul, rechizitele şi tehnica de calcul necesare.

 ART. 25

 (1) Persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere au obligaţia de a respecta prevederile anexei nr. 6, în care sunt prevăzute atribuţiile, obligaţiile, interdicţiile şi răspunderea administrativă, patrimonială, disciplinară sau penală a acestora.

 (2) Preşedintele Comisiei centrale de admitere are obligaţia de a prelucra, pe bază de semnătură, prevederile anexei menţionate, cu toate persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului.

 (3) Prin *persoană implicată în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere* se înţelege orice persoană care are stabilite atribuţii sau este implicată în acest proces, respectiv: preşedinţii, vicepreşedinţii, membrii şi secretarii comisiilor, personalul de supraveghere şi cel care asigură paza spaţiilor alocate pentru concursul de admitere, orice altă persoană căreia îi sunt repartizate sarcini în cadrul sau în legătură cu concursul de admitere (personal pentru asistenţă tehnică, medicală sau de întreţinere).

 CAPITOLUL VI

 **Desfăşurarea probelor concursului de admitere**

 ART. 26

 (1) Probele pentru verificarea aptitudinilor fizice sunt eliminatorii şi se desfăşoară conform graficului de desfăşurare a concursului de admitere.

 (2) Verificarea aptitudinilor fizice se desfăşoară conform procedurii stabilite în anexa nr. 9.

 (3) Aprecierea aptitudinilor fizice ale candidaţilor se realizează conform baremelor stabilite (anexa nr. 8), rezultatele fiind consemnate în borderouri (anexele nr. 10 şi 11) şi în procese-verbale (anexa nr. 12) cu menţiunea "ADMIS"/"RESPINS".

 (4) Fiecare candidat are dreptul la o singură parcurgere a fiecărei probe pentru realizarea baremului şi nu se admit repetări, reexaminări sau contestaţii.

 (5) Candidaţii pot fi replanificaţi pentru susţinerea probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice, cu aprobarea preşedintelui Comisiei centrale de admitere, în următoarele situaţii:

 - la propunerea Comisiei pentru contravizită medicală, în cazul în care aceasta dispune completarea examinărilor medicale;

 - la propunerea preşedintelui Comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice, în cazul în care nu există condiţiile corespunzătoare pentru desfăşurarea probelor de concurs.

 (6) Candidaţii care nu au realizat baremele stabilite sunt eliminaţi din concurs, iar preşedintele comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice le reţine legitimaţiile de concurs şi le predă secretariatului Comisiei centrale de admitere.

 (7) Pentru acordarea primului ajutor, cabinetul medical va asigura, pe toată durata desfăşurării probei de verificare a aptitudinilor fizice, personal calificat şi instrumentar necesar intervenţiei în astfel de situaţii.

 ART. 27

 (1) Probele scrise constau în completarea de către candidaţi a testelor-grilă care, împreună cu baremele de corectare şi notare, sunt elaborate de comisiile pentru verificarea cunoştinţelor, cu respectarea următoarelor criterii:

 - să fie în concordanţă cu bibliografia;

 - să aibă un grad de complexitate corespunzător astfel încât să fie posibilă tratarea acestora în timpul alocat;

 - să asigure unitatea de evaluare a lucrărilor scrise.

 (2) Bibliografia pentru probele scrise este stabilită prin decizia directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

 (3) Testele-grilă şi baremele de corectare şi notare pentru probele scrise sunt elaborate separat pentru limba română, respectiv pentru istoria românilor.

 (4) Preşedintele Comisiei centrale de admitere stabileşte numărul de întrebări pentru fiecare disciplină şi modul de completare a grilelor de răspuns de către candidaţi.

 (5) În ziua susţinerii probelor scrise, cu maximum 3 ore înainte de începerea acestora, se stabilesc 3 variante de teste-grilă; fiecare variantă, semnată de comisie, se introduce într-un plic care se sigilează; pe fiecare plic se aplică ştampila de concurs, apoi plicurile se predau preşedintelui Comisiei centrale de admitere de către preşedinţii comisiilor pentru verificarea cunoştinţelor.

 (6) În prezenţa Comisiei centrale de admitere şi a cel puţin 3 candidaţi, unul dintre candidaţi alege un plic cu subiectul pentru concurs şi un plic cu subiectul de rezervă; plicul cu subiectul de rezervă este păstrat în condiţii de deplină siguranţă de către preşedintele Comisiei centrale de admitere.

 (7) Plicul cu subiectul de concurs se desface de către preşedintele Comisiei centrale de admitere în prezenţa membrilor acesteia şi a cel puţin 3 candidaţi; testele-grilă se multiplică într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaţilor; după multiplicare, testele-grilă se introduc în plicuri care se sigilează şi ştampilează, urmând să fie înmânate responsabililor de săli.

 (8) Persoanele care au asistat la alegerea şi desfacerea plicurilor şi la multiplicarea testelor-grilă certifică acest fapt prin semnătură în procesul-verbal întocmit de secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere.

 (9) Pentru varianta extrasă, Comisia pentru verificarea cunoştinţelor la limba română, respectiv istoria românilor elaborează baremul de corectare şi notare în timpul desfăşurării probei scrise.

 ART. 28

 (1) Probele scrise se desfăşoară în săli din care s-au înlăturat materialele care pot constitui pentru candidaţi surse de informare; în ziua desfăşurării probelor scrise, pe uşa fiecărei săli se afişează tabelul nominal, în ordine alfabetică, al candidaţilor repartizaţi în sala respectivă.

 (2) Personalul necesar supravegherii candidaţilor în sălile de concurs se stabileşte prin decizie zilnică pe unitate, emisă de directorul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna.

 (3) În ziua susţinerii probei scrise, preşedintele Comisiei centrale de admitere desemnează, prin tragere la sorţi, câte 2 supraveghetori la fiecare sală; atunci când capacitatea sălii este mai mare de 25 de locuri, numărul de supraveghetori va fi suplimentat; dintre supraveghetori, unul va fi desemnat responsabil de sală.

 (4) Nu pot fi desemnaţi pentru supraveghere profesori de specialitate la disciplinele probelor scrise.

 (5) Nu pot fi desemnate pentru supraveghere persoanele care au soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaţilor.

 (6) Fiecare dintre persoanele desemnate ca supraveghetori semnează, după numire, o declaraţie pe propria răspundere, în care precizează că nu se află în vreuna dintre situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (4) şi (5) şi că se obligă să respecte normele de conduită prevăzute în anexa nr. 6.

 (7) Supraveghetorii sunt instruiţi de către preşedintele Comisiei centrale de admitere şi semnează procesul-verbal de instruire.

 (8) Înainte de a se deplasa spre sălile unde au fost repartizaţi, responsabilii de săli primesc:

 a) foi tipizate cu grilele de răspuns pentru proba scrisă (se va asigura în cuantum de până la 50% un număr suplimentar de foi tipizate, pentru rezolvarea solicitărilor de retranscriere a lucrărilor de către candidaţi, în cazuri justificate);

 b) hârtie ştampilată pentru ciorne;

 c) etichete;

 d) procese-verbale de predare-primire a foilor tipizate cu grilele de răspuns (anexa nr. 13).

 ART. 29

 (1) Accesul candidaţilor în sălile de examen este permis cu cel puţin 30 de minute înainte de începerea probelor scrise.

 (2) Personalul de supraveghere verifică, la intrarea în sala de concurs, identitatea candidaţilor pe baza actului de identitate valabil (buletin de identitate, carte de identitate, carte de identitate provizorie, paşaport) şi a tabelului nominal cu candidaţii repartizaţi în sala respectivă, fiind strict interzis accesul candidaţilor cu cărţi, caiete, notiţe, foi, mape, serviete, poşete, precum şi orice tip de aparatură electronică, telefoane mobile ori alte dispozitive de comunicare la distanţă sau alte obiecte care pot fi utilizate la fraudarea probei.

 (3) Candidaţii îşi ocupă locurile indicate de personalul de supraveghere în ordinea înscrisă în tabelul nominal, păstrând la vedere documentul de identitate pe toată perioada desfăşurării probei.

 (4) Identificarea ulterioară intrării în sală a unor candidaţi care au asupra lor obiecte interzise, din categoria celor nominalizate la alin. (2), se consideră tentativă de fraudă şi presupune în mod obligatoriu eliminarea din concurs a candidatului în cauză, indiferent de modalitatea în care obiectele în cauză au fost descoperite.

 ART. 30

 După accesul candidaţilor în săli, responsabilul de sală desfăşoară următoarele activităţi:

 a) distribuie fiecărui candidat câte o foaie tipizată cu grilele de răspuns pentru proba scrisă şi câte o ciornă ştampilată;

 b) precizează candidaţilor modul de completare a colţului secretizat al foilor tipizate cu grilele de răspuns, regulile de completare a grilelor de răspuns şi interdicţia de a face înscrisuri ce pot fi considerate semne distinctive ale lucrării;

 c) verifică corectitudinea înscrierii datelor, prin confruntare cu actul de identitate prezentat de către candidat, şi apoi aplică eticheta pe colţul secretizat al foii tipizate cu grilele de răspuns;

 d) informează candidaţii cu privire la interdicţia utilizării surselor de informare sau comunicare şi precizează situaţiile care sunt considerate tentativă de fraudă sau fraudă, precum şi consecinţele unor astfel de situaţii;

 e) se deplasează la locul stabilit pentru a primi testele-grilă cu întrebările pentru concurs, în plic sigilat, pe care îl deschide în sala de concurs în care a fost repartizat, în prezenţa candidaţilor;

 f) distribuie testele-grilă cu întrebările pentru concurs fiecărui candidat prezent în sală;

 g) informează candidaţii cu privire la durata probei şi afişează în loc vizibil ora începerii, respectiv ora finalizării probei scrise.

 ART. 31

 (1) Din momentul primirii testelor-grilă, niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă foaia tipizată şi semnează de predarea acesteia.

 (2) În cazuri excepţionale, dacă un candidat solicită din motive întemeiate părăsirea temporară a sălii, acesta este însoţit de unul dintre supraveghetori până la înapoierea în sală.

 (3) Candidaţii care nu se află în sală în momentul primirii testelor-grilă pierd dreptul de a mai susţine proba respectivă.

 ART. 32

 Timpul destinat fiecărei probe scrise este de maximum 3 ore din momentul în care s-au distribuit testele-grilă.

 ART. 33

 (1) Pentru rezolvarea testului candidaţii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră.

 (2) Pentru susţinerea probelor scrise se distribuie fiecărui responsabil de sală testele-grilă cu întrebările pentru concurs, în număr egal cu numărul candidaţilor repartizaţi în sala de concurs.

 (3) Se interzice înscrierea pe foaia tipizată cu grilele de răspuns a oricărui semn distinctiv ce ar putea permite identificarea lucrării înaintea desecretizării acesteia de către Comisia centrală de admitere, conform prezentei metodologii; se interpretează ca semn distinctiv orice fel de însemnare făcută, cu sau fără intenţie, de către candidat pe oricare dintre feţele foilor tipizate cu grilele de răspuns, precum şi completarea foii tipizate cu grilele de răspuns în alt mod decât cel stabilit şi comunicat înainte de începerea probei.

 (4) La cerere, responsabilul de sală poate distribui suplimentar candidaţilor foi tipizate cu grilele de răspuns pentru transcrierea lucrării sau ciorne ştampilate, arătându-le în prealabil celorlalţi candidaţi prezenţi în sală pentru a se constata că nu conţin completări.

 (5) După distribuirea, la cerere, a unei noi foi tipizate, responsabilul de sală are obligaţia de a anula imediat foaia tipizată cu grilele de răspuns care urmează a fi transcrisă.

 (6) Responsabilul de sală este obligat să reţină foaia tipizată înlocuită şi anulată, după ce candidatul a efectuat transcrierea acesteia; timpul de transcriere nu trebuie să depăşească timpul alocat desfăşurării probei.

 (7) Foile tipizate folosite se anulează prin înscrierea în diagonală a cuvântului "ANULAT", sub semnătura responsabilului de sală.

 ART. 34

 În mod excepţional, preşedintele Comisiei centrale de admitere poate aproba distribuirea suplimentară de foi tipizate responsabililor de săli.

 ART. 35

 În timpul desfăşurării probelor scrise, în sălile de concurs au dreptul să intre numai preşedintele, vicepreşedintele şi secretariatul Comisiei centrale de admitere.

 ART. 36

 Colţul lipit al fiecărei lucrări se semnează de către preşedintele sau vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere, iar secretarul-şef aplică ştampila.

 ART. 37

 În timpul desfăşurării probelor scrise, supraveghetorilor le este interzis:

 - să dea indicaţii candidaţilor referitoare la modalitatea de rezolvare a testelor-grilă;

 - să părăsească sala sau să desfăşoare orice activitate care să distragă atenţia atât lor, cât şi candidaţilor;

 - să permită candidaţilor să discute între ei, să copieze unii de la ceilalţi ori să folosească surse de informare.

 ART. 38

 (1) Tentativele de fraudă sau fraudele constatate pe timpul susţinerii probelor scrise se soluţionează de către responsabilul de sală prin eliminarea din concurs a candidatului în cauză; pentru situaţii deosebite responsabilul de sală poate solicita prezenţa preşedintelui sau a vicepreşedintelui Comisiei centrale de admitere, caz în care, dacă se impune, măsura eliminării candidatului din concurs va fi dispusă de către aceştia.

 (2) În situaţiile prevăzute la alin. (1), responsabilul de sală anulează lucrarea candidatului în cauză, cu menţiunea "FRAUDĂ", îi solicită acestuia o declaraţie şi întocmeşte un proces-verbal semnat şi de ceilalţi supraveghetori, din care să rezulte în ce a constat frauda sau tentativa de fraudă săvârşită, la care se ataşează eventualele probe materiale; refuzul candidatului de a declara în scris circumstanţele se consemnează în procesul-verbal menţionat.

 (3) Se consideră fraudă sau, după caz, tentativă de fraudă următoarele:

 a) intrarea candidaţilor în sala de concurs având asupra lor obiecte interzise din categoria celor enumerate la art. 29 alin. (2);

 b) utilizarea sau încercarea de utilizare a acestor obiecte de către candidaţi;

 c) comunicarea, în scris sau verbal, între candidaţi, în timpul desfăşurării probelor scrise;

 d) copierea de pe foaia de răspuns a altui candidat.

 ART. 39

 (1) Candidaţii predau lucrările încheiate responsabilului de sală; la expirarea timpului acordat, candidaţii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depăşirea timpului stabilit; ultimii 5 candidaţi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

 (2) La predarea lucrărilor, responsabilul de sală verifică numărul de pagini şi îl trece în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor, pe care îl semnează şi candidaţii.

 (3) Foile tipizate cu grilele de răspuns completate de către candidaţi, foile tipizate cu grilele de răspuns anulate şi cele necompletate se strâng separat de către responsabilul de sală şi se predau secretarului-şef al Comisiei centrale de admitere, pe bază de proces-verbal, în număr egal cu cel distribuit la sala respectivă pe tot parcursul desfăşurării probei scrise.

 ART. 40

 (1) Responsabilul de sală predă secretarului-şef al Comisiei centrale de admitere, în prezenţa preşedintelui Comisiei centrale de admitere:

 - foile tipizate cu grilele de răspuns, în condiţiile stabilite de prevederile art. 39 alin. (3);

 - procesele-verbale de predare-primire a foilor tipizate cu grilele de răspuns (anexa nr. 13);

 - testele-grilă cu întrebările pentru concurs nedistribuite, provenite de la candidaţii neprezentaţi pentru susţinerea probei scrise;

 - după caz, procesele-verbale de anulare a lucrărilor pentru fraudă sau tentativă de fraudă, împreună cu celelalte documente întocmite pentru această situaţie.

 (2) La primirea documentelor prevăzute la alin. (1), secretariatul Comisiei centrale de admitere verifică:

 - dacă numărul total al foilor tipizate cu grilele de răspuns distribuite la fiecare sală pe tot parcursul probei scrise corespunde cu numărul foilor tipizate predate de către responsabilul de sală;

 - dacă foile tipizate cu grilele de răspuns completate şi predate de către candidaţi au fost secretizate corespunzător;

 - dacă numărul testelor-grilă cu întrebările pentru concurs nedistribuite, provenite de la candidaţii neprezentaţi pentru susţinerea probei scrise, corespunde cu numărul candidaţilor neprezentaţi;

 - dacă procesele-verbale de anulare a lucrărilor pentru fraudă sau tentativă de fraudă au fost întocmite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

 (3) Lucrările sunt amestecate şi ulterior sunt numerotate cu cerneală sau pastă de culoare roşie de către secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere.

 (4) Lucrările numerotate sunt predate preşedinţilor comisiilor pentru verificarea cunoştinţelor, pe bază de proces-verbal de predare-primire.

 CAPITOLUL VII

 **Corectarea şi notarea lucrărilor**

 ART. 41

 (1) Corectarea şi notarea lucrărilor se realizează de către comisiile pentru verificarea cunoştinţelor de limba română, respectiv de istoria românilor.

 (2) Lucrările scrise se corectează şi se notează de către fiecare membru al comisiei respective, individual, cu note de la 10 la 1, respectându-se baremele de corectare şi notare, iar notele acordate se înscriu în borderouri de notare (anexa nr. 14), de către fiecare membru.

 (3) În cazul în care unul dintre membrii comisiei constată existenţa unor înscrieri, semnături sau alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, informează preşedintele comisiei; după analizarea situaţiei împreună cu membrii comisiei, preşedintele poate propune preşedintelui Comisiei centrale de admitere anularea lucrării.

 (4) În intervalele de timp în care nu se corectează, lucrările scrise şi borderourile de notare sunt păstrate în dulapuri metalice închise şi sigilate.

 (5) În intervalele de timp în care membrii comisiilor nu se află în încăperile repartizate, uşile şi ferestrele sunt încuiate şi sigilate.

 (6) Notele acordate de fiecare membru al comisiei se înscriu într-un borderou centralizator (anexa nr. 15) de către preşedintele comisiei respective; acesta stabileşte nota finală şi o înscrie în borderoul centralizator.

 (7) În cazul în care preşedintele comisiei constată la una dintre lucrări o diferenţă între notele acordate de membrii comisiei, acesta recorectează lucrarea în prezenţa membrilor comisiei, stabileşte nota finală a lucrării şi o înscrie distinct în borderoul centralizator.

 (8) Preşedintele şi membrii comisiei semnează pe fiecare pagină a borderoului centralizator.

 (9) Notele finale se înscriu pe lucrări, în cifre şi litere, cu cerneală sau pastă de culoare roşie, de către preşedintele comisiei care le certifică prin semnătură.

 (10) Notele înscrise pe lucrări sunt verificate de către preşedintele Comisiei centrale de admitere, care certifică acest fapt prin semnătură pe fiecare lucrare.

 (11) Lucrările scrise, borderourile de notare şi borderoul centralizator sunt predate preşedintelui Comisiei centrale de admitere pe bază de proces-verbal.

 ART. 42

 (1) Lucrările se desigilează de către membrii secretariatului în prezenţa Comisiei centrale de admitere.

 (2) Un membru al secretariatului Comisiei centrale de admitere înscrie notele în procesul-verbal centralizator cu rezultatele probelor scrise (anexa nr. 16).

 (3) Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere calculează media reprezentând media aritmetică a notelor obţinute la probele scrise, cu două zecimale, fără rotunjire, pe care o înscrie în procesul-verbal centralizator cu rezultatele probelor scrise.

 (4) Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere realizează clasificarea candidaţilor în ordinea strict descrescătoare a mediilor şi înscrie în procesul-verbal centralizator, în dreptul fiecărui candidat, una dintre menţiunile: "ADMIS", "RESPINS", "NEPREZENTAT", "ELIMINAT DIN CONCURS".

 ART. 43

 (1) Pentru a fi declaraţi "ADMIS" candidaţii trebuie să obţină minimum nota 5 la fiecare probă scrisă şi să se clasifice în limita numărului de locuri scoase la concurs.

 (2) În cazul în care pe ultimul loc s-au clasat mai mulţi candidaţi cu medii egale, departajarea acestora se face conform următoarelor criterii:

 a) nota obţinută la lucrarea scrisă la limba română;

 b) media generală obţinută la examenul de bacalaureat.

 (3) În cazul în care după aplicarea criteriilor menţionate candidaţii nu pot fi departajaţi, preşedintele Comisiei centrale de admitere propune directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor suplimentarea numărului de locuri.

 ART. 44

 (1) Rezultatele obţinute în urma susţinerii probelor scrise se afişează la sediul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, se transmit la unităţile care au recrutat candidaţi şi se postează pe pagina de internet a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi pe cea a şcolii, la data şi ora stabilite în graficul de desfăşurare a concursului de admitere.

 (2) Cu privire la rezultatele obţinute la probele scrise, candidaţii pot formula contestaţii.

 CAPITOLUL VIII

 **Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor**

 ART. 45

 (1) Contestaţiile se pot depune numai pentru probele scrise, separat pentru fiecare probă.

 (2) Termenul de depunere (data şi ora) şi termenul de soluţionare a contestaţiilor sunt anunţate odată cu afişarea rezultatelor la probele scrise.

 (3) Contestaţia este adresată preşedintelui Comisiei centrale de admitere.

 (4) Contestaţia se întocmeşte şi se semnează de către candidat.

 (5) Contestaţia se depune personal la sediul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna sau se transmite prin fax de la sediul unităţii care a recrutat candidatul în termen de 24 de ore de la data şi ora afişării rezultatelor probelor scrise pentru verificarea cunoştinţelor.

 (6) Contestaţiile depuse în afara termenului precizat la alin. (5) se resping.

 (7) Contestaţiile se primesc de către secretariatul Comisiei centrale de admitere şi se înregistrează în registrul de înregistrare a contestaţiilor.

 ART. 46

 În cazul înregistrării unei contestaţii, lucrarea respectivă se recorectează de către Comisia pentru soluţionarea contestaţiilor.

 ART. 47

 (1) Secretariatul Comisiei centrale de admitere resigilează lucrările prin lipirea colţului drept, acoperă cu etichete notele acordate iniţial şi numerele de ordine; preşedintele Comisiei centrale de admitere semnează colţul lipit al fiecărei lucrări, iar secretarul-şef aplică ştampila şi renumerotează lucrările.

 (2) Preşedintele Comisiei centrale de admitere predă lucrările, pe bază de proces-verbal, preşedintelui Comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor.

 ART. 48

 (1) Lucrările se corectează şi se notează de către membrii Subcomisiei pentru soluţionarea contestaţiilor, individual, cu note de la 10 la 1, respectându-se baremele de corectare şi notare folosite la proba scrisă, iar notele acordate se înscriu în borderourile de notare (anexa nr. 14).

 (2) În intervalele de timp în care nu se corectează, lucrările şi borderourile de notare sunt păstrate în dulapuri metalice închise şi sigilate.

 (3) În intervalele de timp în care membrii subcomisiilor pentru soluţionarea contestaţiilor nu se află în încăperile repartizate, uşile şi ferestrele sunt încuiate şi sigilate.

 (4) Notele acordate de fiecare membru al subcomisiei se înscriu într-un borderou centralizator (anexa nr. 15) de către preşedintele Comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor; acesta calculează nota obţinută după recorectare şi o înscrie în borderoul centralizator.

 (5) În cazul în care preşedintele Comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor constată la una dintre lucrări o diferenţă între notele acordate de membrii subcomisiei, acesta recorectează lucrarea în prezenţa membrilor subcomisiei, stabileşte nota obţinută după recorectarea lucrării şi o înscrie distinct în borderoul centralizator.

 (6) Preşedintele Comisiei şi membrii Subcomisiei pentru soluţionarea contestaţiilor semnează pe fiecare pagină a borderoului centralizator.

 ART. 49

 (1) Notele obţinute în urma recorectării se înscriu pe lucrări, în cifre şi litere, cu cerneală sau pastă de culoare roşie, de către preşedintele Comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor, care le certifică prin semnătură; notele înscrise pe lucrări sunt verificate de către preşedintele Comisiei centrale de admitere, care certifică acest fapt prin semnătură pe fiecare lucrare.

 (2) Lucrările recorectate, borderourile de notare şi borderourile centralizatoare sunt predate preşedintelui Comisiei centrale de admitere pe bază de proces-verbal.

 ART. 50

 (1) Lucrările se desigilează de către membrii secretariatului în prezenţa Comisiei centrale de admitere.

 (2) Un membru al secretariatului Comisiei centrale de admitere înscrie notele obţinute după recorectare în procesul-verbal cu rezultatele obţinute la contestaţii (anexa nr. 17).

 (3) În cazul în care după recorectarea lucrării nu se constată o diferenţă faţă de nota iniţială, contestaţia nu este admisă, iar nota iniţială nu se modifică.

 (4) În cazul în care după recorectarea lucrării se constată o diferenţă faţă de nota obţinută iniţial, Comisia centrală de admitere admite contestaţia.

 (5) Nota acordată după recorectare este definitivă.

 (6) Procesul-verbal cu rezultatele obţinute la contestaţii se afişează la sediul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, se transmite la unităţile care au recrutat candidaţi şi se postează pe pagina de internet a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi pe cea a şcolii, la data şi ora stabilite în graficul de desfăşurare a concursului de admitere.

 ART. 51

 (1) După soluţionarea contestaţiilor, secretarul-şef completează procesul-verbal final (anexa nr. 18) cu notele finale rămase definitive şi calculează mediile finale cu două zecimale, fără rotunjire.

 (2) Pentru candidaţii care în urma soluţionării contestaţiei au obţinut o medie finală mai mare sau egală cu a ultimului candidat declarat "ADMIS" iniţial, preşedintele Comisiei centrale de admitere poate propune directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor suplimentarea numărului de locuri, cu respectarea condiţiilor şi criteriilor de departajare stabilite la art. 43.

 (3) Procesul-verbal cu rezultatele finale (anexa nr. 18) se afişează la sediul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, se transmite la unităţile care au recrutat candidaţi şi se postează pe pagina de internet a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi pe cea a şcolii, până la data şi ora stabilite în graficul de desfăşurare a concursului de admitere.

 CAPITOLUL IX

 **Dispoziţii finale**

 ART. 52

 În termen de 10 zile de la finalizarea concursului de admitere, procesul-verbal final (anexa nr. 18) şi concluziile privind rezultatele concursului de admitere se trimit la Direcţia management resurse umane din Administraţia Naţională a Penitenciarelor.

 ART. 53

 Candidaţii declaraţi "ADMIS" în urma concursului de admitere desfăşurat în baza prezentei metodologii vor dobândi statutul de elev al Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna şi vor fi şcolarizaţi în condiţiile stabilite prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor\*).

**#CIN**

 **\*)** A se vedea Decizia directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor nr. 508/2014 privind aprobarea Statutului elevilor Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna.

**#B**

 ART. 54

 Candidaţilor li se asigură asistenţă medicală de urgenţă pe timpul desfăşurării probelor de concurs.

 ART. 55

 (1) Candidaţilor prezenţi la concursul de admitere li se eliberează, la cerere, o adeverinţă din care rezultă perioada de participare la concurs.

 (2) Candidaţii declaraţi "ADMIS" sunt informaţi de către unităţile care i-au recrutat cu privire la începerea anului şcolar.

 ART. 56

 Anexele nr. 1 - 18 fac parte integrantă din prezenta metodologie de admitere.

**#M3**

 ANEXA 1

 *la metodologia de admitere*

 Unitatea .....................

 Nr. ........../...............

 Aprob.

 *Directorul unităţii,*

 ........................

 Domnule director,

 Subsemnatul(a), ........................................, fiul (fiica) lui ................ şi al(a) .............., născut(ă) la data de ........................, în localitatea ................................., judeţul (sectorul) ...................., cetăţenia ............................, naţionalitatea .............................., domiciliul (reşedinţa) în localitatea ......................, judeţul (sectorul) ........................, posesor (posesoare) al(a) B.I./C.I. seria ...... nr. ........, eliberat/eliberată de .................... la data de .........................., absolvent(ă)/elev(ă) în ultimul an al(a) liceului ................., curs de ......., de profesie ............., salariat(ă) la ........................, starea civilă ............, cu serviciul militar ............, la arma .........., trecut(ă) în rezervă cu gradul ..................., vă rog să îmi aprobaţi înscrierea la concursul de admitere organizat la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, sesiunea ........................... .

 Am luat cunoştinţă de condiţiile de recrutare, selecţionare şi participare la concursul de admitere, drepturile şi obligaţiile ce îmi revin pe perioada şcolarizării şi de prevederile angajamentului pe care urmează să îl închei în situaţia în care voi fi declarat(ă) "ADMIS".

 Semnătură candidat ...................

 De asemenea, am luat cunoştinţă că informaţiile furnizate de mine reprezintă date cu caracter personal, care sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de modalitatea de exercitare a drepturilor prevăzute de acest act normativ, astfel: dreptul de acces, dreptul de a nu fi supus(ă) unei decizii individuale, dreptul de intervenţie asupra datelor şi dreptul de opoziţie.

 Semnătură candidat ...................

 Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Codului penal referitoare la infracţiunea de fals în declaraţii şi pe cele ale Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiţiei nr. 2.412/C/2013, cu modificările ulterioare, următoarele:

 a) am luat cunoştinţă de prevederile metodologiei menţionate mai sus, respectiv condiţiile de înscriere şi consecinţele prezentării de înscrisuri false, declararea în fals sau omisiunea declarării unor aspecte de interes pentru procesul de recrutare;

 Semnătură candidat ...................

 b) nu am suferit niciodată nicio condamnare cu executare sau suspendarea executării pedepsei ori amendă penală, nu sunt în curs de urmărire penală sau în curs de judecată pentru săvârşirea vreunei infracţiuni;

 Semnătură candidat ...................

 c) nu am fost exmatriculat(ă) pentru abateri disciplinare dintr-o instituţie de învăţământ sau de formare profesională şi am obţinut la purtare, în perioada studiilor liceale, media pe fiecare an de studiu minimum 8,00;

 Semnătură candidat ...................

 d) am avut întotdeauna un comportament corespunzător cerinţelor de conduită admise şi practicate în societate, nu am fost sancţionat(ă) contravenţional sau administrativ pentru încălcarea normelor de conduită socială;

 Semnătură candidat ...................

 e) nu am fost niciodată sancţionat(ă) contravenţional sau administrativ pentru tulburarea ordinii şi liniştii publice, ultraj contra bunelor moravuri, scandaluri şi nu am săvârşit alte fapte care să denote un comportament social necorespunzător în familie, la locul de muncă, în instituţii de învăţământ sau de pregătire profesională sau în societate;

 Semnătură candidat ...................

 f) nu am făcut niciodată şi nu fac parte din grupări de crimă organizată sau trafic de droguri ori alte grupări infracţionale;

 Semnătură candidat ...................

 g) nu am fost eliberat(ă) sau destituit(ă) dintr-o funcţie publică în ultimii 7 ani din motive care să îmi fie imputabile;

 Semnătură candidat ...................

 h) nu sunt ofiţer activ în cadrul instituţiilor publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională ale statului sau în rezervă, provenit din cadrul acestora;

 Semnătură candidat ...................

 i) precizez că nu fac parte din niciun partid, nicio organizaţie politică sau grupare interzisă de lege ori care promovează idei şi interese contrare ordinii constituţionale şi statului de drept;

 Semnătură candidat ...................

 j) am fost informat(ă) şi sunt de acord cu efectuarea de verificări asupra persoanei, activităţii şi comportamentului meu, cunoscând că, în situaţia în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta cerere ori incompatibilităţi determinate de neîndeplinirea cumulativă a condiţiilor de recrutare, rezultatele obţinute la concursul de admitere vor fi anulate, iar eu nu voi fi înmatriculat(ă) în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, chiar dacă rezultatele obţinute la admitere permit acest lucru. Dacă o asemenea situaţie se va constata după înmatriculare, am fost informat(ă) şi accept că urmează să fiu exmatriculat(ă) sau să îmi înceteze calitatea de elev şi să suport cheltuielile de şcolarizare.

 Semnătură candidat ...................

 "Menţionez că am luat cunoştinţă că prin efectuarea de verificări asupra persoanei, activităţii şi comportamentului meu se înţelege efectuarea de verificări în cazierul judiciar şi de verificării asupra activităţii şi comportamentului meu de către personalul din unitatea penitenciară care m-a recrutat, care vor fi consemnate în nota de cunoaştere"\*1).

 Semnătură candidat ...................

 Mă oblig ca, în situaţia nepromovării unei probe eliminatorii sau a concursului, să mă prezint în maximum 30 de zile de la susţinerea probei (probelor) la Biroul resurse umane şi formare profesională din cadrul ....... pentru a ridica documentele depuse de mine, în caz contrar acestea urmând a fi arhivate.

 Declar, susţin şi semnez după ce am luat cunoştinţă de întregul conţinut şi am completat personal datele din prezenta declaraţie.

 Data ............

 Semnătura ...............

------------

 \*1) Decizia directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor nr. 646/2013 pentru aprobarea Procedurii de efectuare a verificărilor asupra activităţii şi comportamentului candidaţilor declaraţi "admis" la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna.

**#B**

 ANEXA 2

 *la metodologia de admitere*

 **BORDEROU DE VERIFICARE A DOSARULUI DE ÎNSCRIERE**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Numele, prenumele tatălui şi prenumele candidatului ............................................ |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Documentul | Existent| Inexistent| Rezultatul |

| | | | verificării |

| | | | admis/respins|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Număr| Denumire/Conţinut | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. | Cererea de înscriere | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. | Copii | actului de identitate (buletin/carte de | | | |

| | ale: | identitate/carte de identitate provizorie/ | | | |

| | | paşaport) - vârsta maximă este de 35 de ani| | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | certificatului de naştere | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | certificatului de căsătorie, dacă este | | | |

| | | cazul | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | livretului militar, dacă este cazul | | | |

| | | (ofiţerii în rezervă nu se pot înscrie la | | | |

| | | concurs) | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. | Curriculum vitae model european | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4. | Diploma de bacalaureat (copie legalizată) sau | | | |

| | adeverinţa care atestă absolvirea liceului cu diplomă | | | |

| | de bacalaureat pentru candidaţii care au absolvit în | | | |

| | anul desfăşurării concursului, pe care să fie | | | |

| | specificate media şi notele obţinute la examenul de | | | |

| | bacalaureat. În cazul în care candidatul urmează | | | |

| | cursurile unei instituţii de învăţământ superior, | | | |

| | adeverinţa care atestă existenţa diplomei de | | | |

| | bacalaureat | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5. | Foaia | Existentă pentru fiecare an de studiu | | | |

| | matricolă|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | (copie) | Media generală la purtare pentru fiecare an| | | |

| | | de studiu, minimum 8 | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6. | Fişa | Încheiată de către medicul unităţii cu | | | |

| | medicală | menţiunea "APT/INAPT", conform ordinului | | | |

| | tip | ministrului justiţiei în vigoare | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Respectă criteriile privind înălţimea | | | |

| | | (minimum 1,70 m bărbaţi/1,65 m femei) | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7. | Adeverinţa medicală | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8. | Certificat de cazier judiciar (să nu fi suferit | | | |

| | condamnări) | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9. | Aviz psihologic eliberat de Serviciul psihologia | | | |

| | personalului din cadrul Administraţiei Naţionale a | | | |

| | Penitenciarelor | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10. | Chitanţa privind achitarea taxei de participare la | | | |

| | concurs/Adeverinţa eliberată de organele competente | | | |

| | care atestă că este scutit de plata taxei de | | | |

| | participare la concurs (după caz) | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11. | Două fotografii color, mărimea 2,5/3 cm | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Comisia pentru selectarea dosarelor:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Preşedinte, ................................ | Rezultatul verificării dosarului: ADMIS/RESPINS |

 (numele şi prenumele, semnătura) | |

 | Motivaţia în cazul respingerii |

 Membri: ................................ | ................................................ |

 (numele şi prenumele, semnătura) | ................................................ |

 | ................................................ |

 ................................ | ................................................ |

 (numele şi prenumele, semnătura) |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 ANEXA 3

 *la metodologia de admitere*

 Nr. ......... din .........

 **PROCES-VERBAL**

cu rezultatele obţinute de către candidaţii înscrişi la concursul de admitere, sesiunea ........ în urma selectării dosarelor de înscriere

 Comisia formată din:

preşedinte .......................,

 (numele şi prenumele)

membri: ...........................

 (numele şi prenumele)

şi ...............................,

 (numele şi prenumele)

constituită în baza ............., în perioada ............. a efectuat selectarea dosarelor de concurs ale candidaţilor înscrişi la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, rezultatele fiind următoarele:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Unitatea care a recrutat candidatul |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Nr. | Numele, prenumele tatălui | Rezultatul verificării | Observaţii |

|crt.| şi prenumele candidatului | admis/respins | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Comisia pentru selectarea dosarelor:

 Preşedinte,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 Membri: ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 ANEXA 4

 *la metodologia de admitere*

 Nr. ........./................

 Aprob

 *Directorul unităţii,*

 ................................

 **TABEL NOMINAL**

**cu candidaţii înscrişi la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, declaraţi "ADMIS" în urma selectării dosarelor de concurs**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, | Numărul| Codul | Media | Aprecierea | Observaţii|

|crt.| prenumele | şi | numeric | generală | dosarului | (Dacă este|

| | tatălui şi | seria | personal| obţinută la| candidatului | scutit de |

| | prenumele | BI/CI | | bacalaureat| ADMIS/RESPINS | plata |

| | candidatului| | | | (conform | taxei de |

| | | | | | anexei nr. 3 | admitere) |

| | | | | | la metodologia| |

| | | | | | de admitere) | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Comisia pentru selectarea dosarelor:

 Preşedinte,

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 Membri: ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 Secretar,

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 ANEXA 5

 *la metodologia de admitere*

 **BORDEROU**

**cu rezultatele obţinute la contravizita medicală de către candidaţii din grupa ............**

 Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea

 a - Perimetrul toracic

 b - IMC = G/I2

 c - TA (mmHg)

 d - Puls

 e - Decizia comisiei medicale (apt/inapt)

 f - Semnătură candidat

 g - Nr. paragraf barem

 h - Diagnostic

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr |Numele şi|Unitatea|Act |Fişa |Data |Vârsta|G |Î | a | b | c | d | e | Inapt | f |

|crt|prenumele| |identitate|medicală/ |consemnării|</= |(kg)|(m)| | | | | |\_\_\_\_\_\_\_| |

| | | | |Adeverinţă|fişei\*\*) |35\*) | | | | | | | | g | h | |

| | | | |medicală | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|

| 1.| | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|

| 2.| | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|

| 3.| | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|

 \*) Împliniţi în anul concursului.

 \*\*) Până la data ....................... (ultima zi de înscriere).

 Comisia pentru contravizita medicală:

 Preşedinte,

 ..............................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura şi parafa)

 Membri: ..............................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura şi parafa)

 ..............................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura şi parafa)

 ..............................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura şi parafa)

 Secretar,

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 Figura 1Lex: Borderou cu rezultatele obţinute la contravizita medicală

 ANEXA 6

 *la metodologia de admitere*

 **NORME DE CONDUITĂ**

**pentru personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere**

 1. Persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere au, pe toată durata acestuia, următoarele obligaţii generale:

 a) să ia cunoştinţă pe bază de semnătură şi să respecte întocmai prevederile Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiţiei nr. 2.412/C/2013;

 b) să informeze imediat, în scris, preşedintele Comisiei centrale de admitere referitor la neregulile de orice fel constatate personal ori despre care ia cunoştinţă, precum şi despre orice încercare de influenţare exercitată asupra lor în ceea ce priveşte organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere;

 c) să poarte în mod obligatoriu ecusoane personalizate corespunzătoare nivelului de acces în spaţiile de lucru ale comisiilor sau în cele pentru desfăşurarea probelor de concurs;

 d) să aibă un comportament civilizat faţă de candidaţi şi faţă de celelalte persoane cu care intră în contact pe timpul concursului;

 e) să manifeste solicitudine şi implicare în soluţionarea legală a cererilor candidaţilor sau ale celorlalte persoane implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului;

 f) să informeze preşedintele Comisiei centrale de admitere cu privire la nerespectarea normelor de conduită de către candidaţi sau a celor de deontologie profesională de către personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului;

 g) să respecte confidenţialitatea datelor personale ale candidaţilor sau ale personalului implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului, precum şi a celorlalte date care nu sunt de interes public referitoare la concursul de admitere;

 h) să respecte ierarhia instituţională şi cea instituită la nivelul comisiilor de concurs;

 i) să manifeste grijă în utilizarea obiectelor, materialelor şi dotărilor aparţinând unităţii sau puse la dispoziţie pentru organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere.

 2. Personalului implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere îi este strict interzis:

 a) să divulge sau să favorizeze în orice fel divulgarea conţinutului testelor grilă sau a soluţiilor acestora;

 b) să înlocuiască, să modifice, să sustragă sau să distrugă grile de concurs sau orice altfel de înscrisuri întocmite în cadrul concursului de admitere;

 c) să permită sau să favorizeze accesul persoanelor neautorizate în spaţiile destinate probelor de concurs, în spaţiile destinate comisiilor şi în zonele interzise accesului liber, semnalizate corespunzător;

 d) să iniţieze, să accepte sau să faciliteze acţiuni sau intenţii de fraudă sau alte acţiuni care prejudiciază corectitudinea concursului de admitere;

 e) să intervină sau să accepte intervenţia altor persoane pentru favorizarea unor candidaţi sau pentru fraudarea concursului;

 f) să pătrundă, să permită accesul sau să deţină telefoane mobile ori alte obiecte interzise în sălile de lucru ale comisiilor, în sălile de susţinere a probelor ori în alte zone în care acestea sunt interzise;

 g) să desigileze sau să încerce desigilarea colţurilor secretizate ale lucrărilor, această activitate fiind atributul exclusiv al Comisiei centrale de admitere, care poate efectua această operaţiune numai după corectare şi notare conform metodologiei prevăzute la pct. 1 lit. a).

 3. Membrii comisiilor de concurs au următoarele atribuţii şi obligaţii speciale:

 a) îşi desfăşoară activitatea strict în spaţiul pus la dispoziţie pentru comisia din care fac parte;

 b) comisia va lucra numai în plen, iar la sfârşitul programului de lucru ferestrele şi uşile încăperilor de lucru vor fi încuiate şi sigilate în prezenţa tuturor membrilor comisiei respective;

 c) să intre în sălile de lucru numai cu materialele bibliografice stabilite prin decizia directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, fiind interzis orice alt tip de manual sau sursă de documentare;

 d) să predea preşedintelui Comisiei centrale de admitere telefoanele mobile şi orice alte obiecte interzise în perioada de lucru a comisiilor; în intervalele de timp în care se elaborează subiectele şi baremele de corectare, precum şi atunci când se corectează lucrările scrise, acestea vor fi păstrate în dulap încuiat şi sigilat;

 e) să informeze preşedintele comisiei în cazul în care constată existenţa unor înscrieri, semnături sau a altor semne distinctive care ar permite identificarea lucrării.

 4. Membrilor comisiilor de concurs le este strict interzis:

 a) să intre în sala de lucru a comisiilor cu grile concepute anterior sau în afara sălii de lucru;

 b) să copieze, să transcrie ori să transmită în orice fel date din grilele de concurs sau să le scoată în orice mod în afara sălii de lucru, ori să permită, să faciliteze ori să instige alte persoane să recurgă la astfel de activităţi;

 c) să efectueze înscrisuri de orice fel pe grilele de răspuns pe care le corectează, cu excepţia celor prevăzute în metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a).

 5. Răspunderea penală nu exclude răspunderea disciplinară, administrativă sau patrimonială, dacă prin fapta sa persoana implicată în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere încalcă cu vinovăţie atribuţiile, obligaţiile şi interdicţiile stabilite în metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a) sau de către preşedintele Comisiei centrale de admitere.

 6. Răspunderea patrimonială pentru personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului se angajează în următoarele situaţii:

 a) pentru pagubele produse cu vinovăţie în patrimoniul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna sau al altei instituţii în cadrul căreia sunt organizate şi se desfăşoară probe de concurs;

 b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce s-au acordat necuvenit, pentru personalul didactic nominalizat în cadrul comisiilor de concurs.

 7. Repararea pagubelor prevăzute la pct. 6 se dispune prin emiterea de către directorul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna a unei dispoziţii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin semnarea unui angajament de plată, conform metodologiei stabilite prin ordin al ministrului justiţiei;

 8. Împotriva dispoziţiei de imputare personalul în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ competente, în condiţiile legii.

 9. Dreptul de a emite dispoziţia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

 10. Încălcarea cu vinovăţie de către personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului a îndatoririlor şi atribuţiilor stabilite, inclusiv a normelor de comportare, precum şi încălcarea interdicţiilor stabilite prin metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a) sau de către preşedintele Comisiei centrale de admitere constituie abatere disciplinară.

 11. Personalului implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului îi sunt aplicabile prevederile legale specifice privind răspunderea şi procedura disciplinară corespunzătoare categoriei de personal din care face parte.

 12. Sesizarea organelor competente în soluţionarea cauzelor disciplinare care privesc fapte săvârşite de personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului este atribuţia preşedintelui Comisiei centrale de admitere.

 13. Orice persoană care ia cunoştinţă sau este implicată în săvârşirea unor fapte ce constituie infracţiuni în legătură cu organizarea şi desfăşurarea examenului de absolvire are obligaţia de a sesiza organele competente.

 14. Preşedintele comisiei centrale de admitere poate dispune suspendarea din activitate pentru oricare dintre persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere faţă de care ia cunoştinţă în mod direct sau în baza unor sesizări că ar fi săvârşit sau intenţionează să săvârşească fapte prin care să fie încălcate atribuţiile, obligaţiile şi interdicţiile stabilite în metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a).

 15. În cazuri justificate, poate dispune înlocuirea persoanelor prevăzute la pct. 14 sau, după caz, poate solicita directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor înlocuirea persoanelor în cauză din componenţa comisiilor de concurs.

 16. Înlocuirea persoanelor implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului nu înlătură răspunderea penală, disciplinară, administrativă sau patrimonială a acestora.

 17. Pentru organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere în condiţii optime şi pentru evitarea oricăror situaţii ce ar putea compromite corectitudinea acestuia, directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau preşedintele Comisiei centrale de admitere poate dispune completarea prezentelor norme cu alte prevederi şi măsuri.

 ANEXA 7

 *la metodologia de admitere*

 Nr. ............. din ................

 **DECLARAŢIE**

 Subsemnatul,

.................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

în calitate de

..................................................

 (funcţia în cadrul concursului)

la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, desfăşurat în perioada ............., declar pe propria răspundere că nu am calitatea de soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv cu niciunul dintre candidaţi şi mă oblig să respect normele de conduită ce mi-au fost aduse la cunoştinţă.

 Semnătura

 ..................................

 ANEXA 8

 *la metodologia de admitere*

 **Baremele minime pentru verificarea aptitudinilor fizice**

 **A. Probe bărbaţi:**

 1. Alergare de viteză - 50 metri plat: 7"5

 2. Flotări: 20

 3. Alergare de rezistenţă - 1.000 metri în teren variat: 3'54"

 **B. Probe femei:**

 1. Alergare de viteză - 50 metri plat: 8"6

 2. Ridicarea trunchiului la 90 de grade din poziţia 18

 culcat pe spate (abdomene):

 3. Alergare de rezistenţă - 800 metri în teren variat: 4'10"

 ANEXA 9

 *la metodologia de admitere*

 **Probele pentru verificarea aptitudinilor fizice**

 **1. Descrierea probelor**

 a) Flotări

 Proba de flotări se execută din poziţia în sprijin culcat înainte.

 Se înregistrează numărul de exerciţii consecutive corecte (poziţia culcat facial cu sprijin pe palme şi vârful picioarelor, corpul întins, privirea înainte, coatele întinse, îndoirea braţelor până când coatele ajung la nivelul umerilor, revenirea în poziţia iniţială).

 Se înregistrează numărul de execuţii consecutive corecte în 30 de secunde.

 b) Abdomene (ridicarea trunchiului la 90 de grade din poziţia culcat pe spate)

 Executantul stă culcat pe spate, picioarele întinse şi fixate la nivelul gleznelor, mâinile la ceafă cu coatele atingând solul, ridicarea trunchiului la verticală (90 de grade) şi revenirea la poziţia iniţială.

 Se înregistrează câte ridicări de trunchi se execută în 30 de secunde.

 c) Alergarea de viteză

 Alergarea de viteză se execută pe distanţa de 50 metri cu start din picioare.

 Se acordă o încercare.

 Se cronometrează din momentul în care executantul a pornit în alergare.

 Se apreciază după timpul realizat.

 d) Alergarea de rezistenţă

 Alergarea de rezistenţă se execută pe distanţa de 1.000 metri bărbaţii şi 800 metri femeile.

 Se execută cu start din picioare, în serii de până la 20 de candidaţi.

 Se aleargă pe teren variat.

 Se cronometrează din momentul în care seria a pornit în alergare.

 Se apreciază după timpul realizat.

 **2. Precizări**

 Candidatul are dreptul să intre în perimetrul de desfăşurare a probelor de concurs doar cu sticla de apă sau suc şi eventualele accesorii medicale; orice alte obiecte personale rămân în spaţiile destinate echipării.

 Toate probele sunt obligatorii şi se susţin în aceeaşi zi de către un candidat. Nesusţinerea unei probe sau abandonul echivalează cu retragerea candidatului din concurs.

 Abandonarea unei probe din motive neimputabile candidatului nu atrage eliminarea sa din concurs.

 Probele se execută în ţinută sportivă adecvată anotimpului şi probei.

 Ordinea obligatorie de susţinere a probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice este următoarea:

 A. Bărbaţi

 1. Alergarea de viteză pe distanţa de 50 metri

 2. Flotări

 3. Alergarea de rezistenţă pe distanţa de 1.000 metri

 B. Femei

 1. Alergarea de viteză pe distanţa de 50 metri

 2. Abdomene (ridicarea trunchiului la 90 de grade din poziţia culcat pe spate)

 3. Alergarea de rezistenţă pe distanţa de 800 metri

 Se interzice orice formă de bruscare, împingere sau lovire în momentul startului sau pe timpul alergării.

 În cazul probei de alergare de rezistenţă, candidatul este obligat ca, imediat după trecerea liniei de sosire, să preia de la examinator tichetul de ordine, prin intermediul căruia se confirmă participarea la probă şi locul ocupat la finalul cursei.

 Este declarat "Admis" candidatul care a realizat baremul minim pentru fiecare probă.

 Fiecare candidat are dreptul la o singură parcurgere a probei pentru realizarea baremului, şi, indiferent de cauze/motive, nu se admit repetări, reexaminări sau contestaţii.

 ANEXA 10

 *la metodologia de admitere*

 **BORDEROU**

**cu rezultatele obţinute la probele pentru verificarea aptitudinilor fizice de către candidaţii femei din grupa ................**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele şi | Unitatea | Alergare | Abdomene | Alergare de | Admis/ |

|crt.| prenumele | | de | | rezistenţă | Respins |

| | candidatei | | viteză | | - 800 m - | |

| | | | - 50 m - | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| | | | Timp | Număr | Timp | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice:

 Preşedinte,

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 Membri: ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 Secretar,

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 ANEXA 11

 *la metodologia de admitere*

 **BORDEROU**

**cu rezultatele obţinute la probele pentru verificarea aptitudinilor fizice de către candidaţii bărbaţi din grupa ......**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele şi | Unitatea | Alergare | Flotări | Alergare de | Admis/ |

|crt.| prenumele | | de | | rezistenţă | Respins |

| | candidatului | | viteză | | - 1.000 m - | |

| | | | - 50 m - | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| | | | Timp | Număr | Timp | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice:

 Preşedinte, ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 Membri: ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 Secretar, ....................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

 ANEXA 12

 *la metodologia de admitere*

 Nr. .............. din ................

 **PROCES-VERBAL**

**cu rezultatele obţinute de către candidaţii înscrişi la concursul de admitere, sesiunea ........................ în urma susţinerii probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice**

 În urma susţinerii probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice a candidaţilor înscrişi la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, s-au obţinut următoarele rezultate:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, prenumele tatălui | Unitatea | Rezultatul probei | Observaţii |

|crt.| şi prenumele candidatului | | (Admis/Respins) | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Preşedintele Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 ANEXA 13

 *la metodologia de admitere*

 **PROCES-VERBAL**

 Încheiat astăzi, ................., cu ocazia susţinerii probei scrise a concursului de admitere, sesiunea .........., la "................", între .............., desemnat responsabil în sala .............. şi .............. - secretar-şef al Comisiei centrale de admitere.

 Pentru susţinerea probei scrise a fost distribuit un număr de ....... foi tipizate conţinând grilele de răspuns şi un număr de ...... foi tipizate suplimentar.

 Am predat. Am primit.

 Semnătura secretarului-şef al Semnătura responsabilului de sală

 Comisiei centrale de admitere, .................................

 ..............................

 În sala ......... au susţinut examen următorii candidaţi:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele şi prenumele | Nr. pagini | Semnătura | Semnătura |

|crt.| | predate | candidatului | supraveghetorului |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 NOTĂ:

 Prin semnătură candidatul certifică predarea şi secretizarea lucrării, precum şi corectitudinea desfăşurării concursului de admitere.

 În timpul probei scrise a mai fost primit un număr de ............ foi tipizate conţinând grilele de răspuns.

 La finalizarea probei scrise au fost predate secretariatului următoarele:

 - un număr de ............... foi tipizate conţinând grilele de răspuns, completate;

 - un număr de ............... foi tipizate conţinând grilele de răspuns, anulate;

 - un număr de ............... foi tipizate conţinând grilele de răspuns, necompletate.

 Supraveghetori sală:

 1. ...........................

 2. ...........................

 Am predat. Am primit.

 Semnătura responsabilului de sală Semnătura secretarului şef al

 ................................. Comisiei centrale de admitere

 .............................

 Numele, iniţiala tatălui, prenumele candidatului - Obiecţiile cu privire la corectitudinea desfăşurării concursului de admitere:

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

 ANEXA 14

 *la metodologia de admitere*

 **BORDEROU DE NOTARE**

 Comisia pentru verificarea cunoştinţelor

 Sesiunea ..................

 Proba: ...................................

 Corector: ................................

 (numele şi prenumele)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Numărul lucrării | Nota | Observaţii |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 ............................

 (semnătura)

 ANEXA 15

 *la metodologia de admitere*

 **BORDEROU CENTRALIZATOR DE NOTARE**

 Comisia pentru verificarea cunoştinţelor

 Sesiunea ..................

 Proba: ..........................

 Preşedinte, .....................

 (numele şi prenumele)

 Corectori: 1. .....................

 (numele şi prenumele)

 2. .....................

 (numele şi prenumele)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Numărul lucrării | Corector 1 | Corector 2 | Nota finală | Observaţii |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |

| | Nota | Nota | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Preşedinte,

 .........................

 (semnătura)

 Corector 1: .........................

 (semnătura)

 Corector 2: .........................

 (semnătura)

 ANEXA 16

 *la metodologia de admitere*

 Nr. ........ din ..........

 **PROCES-VERBAL CENTRALIZATOR**

**cu rezultatele obţinute de candidaţi la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna**

 Sesiunea .............

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, prenumele | Unitatea| Nota la | Nota la | Media| Menţiuni|

|crt.| tatălui şi prenumele| | Limba română| Istoria | | |

| | candidatului | | | românilor| | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Preşedintele Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 ANEXA 17

 *la metodologia de admitere*

 Nr. ............ din .........

 **PROCES-VERBAL**

 **cu rezultatele obţinute la contestaţii la ..................**

 Încheiat astăzi, ........................, după finalizarea recorectării lucrărilor scrise la .................., consemnându-se următoarele rezultate:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele şi prenumele | Unitatea | Nota |Rezultatul |

|crt.| candidatului | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|contestaţiei|

| | | | Iniţială| După recorectare| |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Preşedintele Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 ANEXA 18

 *la metodologia de admitere*

 Nr. ......... din ...............

 **PROCES-VERBAL FINAL**

**cu rezultatele obţinute de către candidaţi la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, după rezolvarea contestaţiilor**

 Sesiunea ................

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, |Unitatea|Verificarea |Nota |Nota |Media | Menţiuni |

|crt.| prenumele | |aptitudinilor|finală |finală la|finală| |

| | tatălui şi | |fizice |la Limba|Istoria | | |

| | prenumele | | |română |românilor| | |

| | candidatului| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Preşedintele Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

 Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere,

 ................................

 (numele şi prenumele, semnătura)

**#M2**

 ANEXA 2

 **METODOLOGIE**

**de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna**

**#M2**

 CAPITOLUL I

 **Dispoziţii generale**

**#M2**

 ART. 1

 (1) Prezenta metodologie reglementează organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare pentru elevii şcolarizaţi de către Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna.

 (2) În prezenta metodologie, cursul de nivel postliceal pentru obţinerea calificării de "agent de penitenciare" organizat la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna este denumit în continuare *curs*, iar Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna este denumită în continuare *Şcoala*.

**#M2**

 ART. 2

 (1) Examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare se organizează şi se desfăşoară în conformitate cu reglementările naţionale în domeniu şi cu prevederile prezentei metodologii.

 (2) Examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare asigură evaluarea integrată a nivelului de pregătire pentru numirea în prima funcţie, potrivit calificării profesionale descrise de standardul de pregătire profesională specific profesiei de "agent de penitenciare", respectiv a competenţelor dobândite în perioada cursului.

 (3) Rezultatele obţinute la examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare se includ în media generală de absolvire.

 (4) Examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare se organizează şi se desfăşoară sub coordonarea Direcţiei management resurse umane din cadrul Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi constă în susţinerea probelor prevăzute în prezenta metodologie.

 (5) Controlul şi monitorizarea activităţilor privind organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare se realizează de către reprezentantul Ministerului Educaţiei Naţionale.

**#M2**

 CAPITOLUL II

 **Organizarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare**

**#M2**

 ART. 3

 (1) La finalizarea cursurilor, elevii susţin examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare, denumit în continuare *examen.*

 (2) Desfăşurarea examenului se stabileşte prin Planul-cadru de învăţământ, aprobat de Ministerul Justiţiei şi avizat de Ministerul Educaţiei Naţionale.

 (3) Perioada de desfăşurare a examenului şi absolvirea se stabilesc prin Planul anual de învăţământ al Şcolii, aprobat de către Administraţia Naţională a Penitenciarelor.

 (4) Graficul desfăşurării examenului se aprobă, pentru fiecare an şcolar, prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

**#M2**

 ART. 4

 (1) La examen au dreptul să se înscrie elevii înmatriculaţi în anul şcolar curent care au situaţia şcolară încheiată la toate modulele de studiu din curriculum şi au obţinut creditele prevăzute în standardul de pregătire profesională.

 (2) În condiţiile alin. (1) se pot înscrie la examen şi elevii şcolarizaţi anterior care nu au participat la examenul organizat în anul finalizării cursului şi care, în conformitate cu statutul elevilor Şcolii, şi-au păstrat dreptul de a participa la examen.

 (3) Înscrierea elevilor la examen se realizează în baza cererilor întocmite în conformitate cu anexa nr. 1.

 (4) Cererile prevăzute la alin. (3) se depun personal de către elevi la Biroul planificare învăţământ şi bibliotecă al Şcolii în perioada stabilită în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4) din prezenta metodologie.

**#M2**

 ART. 5

 (1) Examenul constă în:

 a) susţinerea unei probe practice;

 b) susţinerea unei probe scrise;

 c) realizarea şi susţinerea unui proiect.

 (2) Proba practică are drept scop confirmarea, în condiţii similare situaţiilor reale, a dobândirii unor competenţe specializate pentru calificarea de "agent de penitenciare" şi constă în realizarea unor demonstraţii practice şi utilizarea unor argumente logice bazate pe aplicarea cunoştinţelor asimilate şi deprinderilor formate în cadrul următoarelor module de studiu:

 a) paza locurilor de deţinere şi supravegherea persoanelor private de libertate;

 b) supravegherea şi escortarea persoanelor private de libertate;

 c) psihologie penitenciară;

 d) comunicare şi inteligenţă emoţională;

 e) comunicare şi negocierea conflictelor.

 (3) Proba scrisă are ca scop verificarea cunoştinţelor şi competenţelor dobândite în cadrul următoarelor module de studiu:

 a) paza locurilor de deţinere şi supravegherea persoanelor private de libertate;

 b) supravegherea şi escortarea persoanelor private de libertate;

 c) evidenţa persoanelor private de libertate;

 d) noţiuni de drept penal şi procesual penal;

 e) psihologie penitenciară.

 (4) Susţinerea unui proiect presupune prezentarea, în condiţii de examen, a unui produs intelectual realizat de către un elev sau un grup de elevi, utilizând competenţe specializate şi competenţe generale, conform standardului de pregătire profesională.

 (5) Unităţile de competenţă specializate şi generale din care se stabilesc temele pentru realizarea şi susţinerea proiectelor sunt următoarele:

 a) paza locurilor de deţinere şi supravegherea persoanelor private de libertate;

 b) supravegherea şi escortarea persoanelor private de libertate;

 c) noţiuni privind reintegrarea socială a persoanelor private de libertate;

 d) evidenţa persoanelor private de libertate;

 e) noţiuni de drept penal şi procesual penal;

 f) psihologie penitenciară;

 g) comunicare şi inteligenţă emoţională;

 h) comunicare şi negocierea conflictelor;

 i) responsabilitate socială, statut şi deontologie profesională;

 j) cunoaşterea armamentului şi instrucţia tragerii.

 (6) Tematicile pentru probele prevăzute la alin. (2) şi (3) sunt stabilite în cadrul comisiilor metodice ale catedrelor de Teorie şi practică penitenciară, respectiv Ştiinţe juridice şi socio-umane, sunt aprobate de către directorul Şcolii şi se fac publice prin afişarea la sediul Şcolii cu cel puţin 60 de zile înainte de începerea examenului.

 (7) Lista temelor pentru proba prevăzută la alin. (4) este stabilită în şedinţă comună a comisiilor metodice ale catedrelor de Teorie şi practică penitenciară, Ştiinţe juridice şi socio-umane şi Instrucţia tragerii şi pregătire fizică, este aprobată de directorul Şcolii şi se face publică prin afişarea la sediul Şcolii înainte de finalizarea semestrului I.

**#M2**

 ART. 6

 (1) Organizarea şi desfăşurarea examenului sunt coordonate de către o comisie centrală, numită prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor cu cel puţin 15 zile înainte de începerea acestuia.

 (2) Comisia centrală are următoarea componenţă:

 a) preşedinte - un reprezentant al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau alt funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar din corpul ofiţerilor;

 b) vicepreşedinte - directorul sau, după caz, directorul adjunct pentru învăţământ al Şcolii;

 c) membri - preşedinţii comisiilor de examen;

 d) secretariat - minimum 5 membri din cadrul Şcolii, dintre care unul este numit secretar-şef.

**#M2**

 ART. 7

 (1) Pentru desfăşurarea probelor examenului, prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, la propunerea directorului Şcolii, cu avizul Direcţiei management resurse umane şi al Direcţiei siguranţa deţinerii şi regim penitenciar, se constituie următoarele comisii de examen:

 a) comisiile de examinare pentru proba practică;

 b) comisia de evaluare pentru proba scrisă;

 c) comisia pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă;

 d) comisiile de examinare pentru susţinerea proiectelor.

 (2) Fiecare comisie are în componenţă:

 a) preşedinte - un funcţionar public cu statut special, specialist din cadrul Şcolii, din Administraţia Naţională a Penitenciarelor sau din unităţile subordonate;

 b) membri examinatori/evaluatori - minimum 2 specialişti din cadrul Şcolii, din Administraţia Naţională a Penitenciarelor sau din unităţile subordonate.

 (3) Prin *specialist* se înţelege funcţionarul public cu statut special, ofiţer din cadrul sistemului penitenciar, cu minimum 3 ani vechime în domeniul de specialitate al comisiei în care este numit şi certificat ca evaluator de competenţe profesionale.

 (4) Comisiile prevăzute la alin. (1) lit. a) şi d) au în componenţă câte un secretar, care este membru al secretariatului comisiei centrale.

 (5) Comisiile de examinare pentru proba practică au în componenţă minimum 3 membri asistenţi, numiţi din cadrul personalului unităţii în care se desfăşoară proba, care vor îndeplini sarcini/roluri în cadrul desfăşurării scenariilor de simulare, conform subiectelor de examen, sub coordonarea preşedinţilor comisiilor.

 (6) Preşedinţii comisiilor şi cel puţin unul dintre membrii comisiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), b) şi d) trebuie să fie certificaţi ca evaluatori de competenţe profesionale.

 (7) La stabilirea componenţei comisiilor, o persoană poate fi numită ca preşedinte sau membru în una ori mai multe dintre comisiile prevăzute la alin. (1) lit. a), b) şi d), cu excepţia preşedintelui şi membrilor comisiei de evaluare pentru proba scrisă, care nu pot fi numiţi în comisia pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă.

**#M2**

 ART. 8

 (1) În cadrul examenului nu se numesc şi nu primesc atribuţii persoanele care au soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul IV, inclusiv, în rândul elevilor sau în cadrul aceleiaşi comisii în care sunt numite.

 (2) Fiecare persoană cu atribuţii în cadrul examenului semnează o declaraţie pe propria răspundere - anexa nr. 2.1, pentru preşedinţii şi membrii comisiilor de examen, respectiv anexa nr. 2.2, pentru celelalte persoane implicate în organizarea şi desfăşurarea examenului - în care precizează că nu se află în vreuna dintre situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) şi că se obligă să respecte normele de conduită prevăzute în anexa nr. 3.

**#M2**

 ART. 9

 (1) În cadrul examenului pot participa ca observatori reprezentanţi ai organizaţiilor sindicale reprezentative la nivelul sistemului penitenciar, cu obligaţia respectării tuturor regulilor privind organizarea şi desfăşurarea examenului, pentru care vor semna declaraţia prevăzută în anexa nr. 2.2.

 (2) În timpul pregătirii şi susţinerii probelor de examen, observatorii sindicali au acces în sălile de lucru ale comisiilor şi de susţinere a probelor numai în prezenţa comisiilor de examen în plen, cu acordul preşedintelui comisiei centrale sau însoţiţi de către acesta.

 (3) În cazul încălcării măsurilor stabilite şi a normelor de conduită prevăzute în anexa nr. 3, preşedintele comisiei centrale poate dispune limitarea accesului observatorului sindical în sălile de lucru ale comisiilor şi de susţinere a probelor.

**#M2**

 ART. 10

 (1) Comisia centrală are următoarele atribuţii:

 a) asigură aplicarea prevederilor prezentei metodologii;

 b) stabileşte baza materială necesară desfăşurării examenului;

 c) verifică îndeplinirea de către elevi a condiţiilor de participare la examen;

 d) elaborează planul de activităţi pentru desfăşurarea examenului, în baza graficului prevăzut la art. 3 alin. (4) din prezenta metodologie;

 e) organizează elevii în grupe pentru susţinerea probelor şi asigură instruirea acestora privind programul, condiţiile şi regulile de desfăşurare a examenului;

 f) întocmeşte documentele necesare organizării şi desfăşurării examenului, precum şi concluziile privind desfăşurarea acestuia;

 g) transmite Direcţiei management resurse umane din cadrul Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor procesul-verbal centralizator final şi concluziile privind desfăşurarea examenului, în termen de 10 zile de la finalizarea examenului;

 h) asigură efectuarea comunicărilor impuse de desfăşurarea examenului şi afişarea rezultatelor după fiecare probă;

 i) asigură respectarea parcurgerii etapelor de soluţionare a contestaţiilor depuse de elevi.

 (2) Secretariatul comisiei centrale de absolvire are următoarele atribuţii:

 a) întocmeşte documentele necesare desfăşurării examenului;

 b) primeşte şi înregistrează contestaţiile depuse de elevi;

 c) răspunde de arhivarea lucrărilor scrise, proiectelor, fişelor de evaluare a proiectelor şi a susţinerii orale şi a tuturor documentelor întocmite pe parcursul desfăşurării examenului;

 d) îndeplineşte alte atribuţii stabilite în prezenta metodologie sau prin dispoziţia preşedintelui comisiei centrale.

**#M2**

 ART. 11

 (1) Preşedintele comisiei centrale răspunde de întreaga activitate privind organizarea şi desfăşurarea examenului şi are următoarele atribuţii:

 a) stabileşte responsabilităţi şi atribuţii concrete pentru fiecare persoană implicată în organizarea şi desfăşurarea examenului;

 b) propune directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, dacă este cazul, schimbări în componenţa comisiei centrale şi/sau a comisiilor;

 c) instruieşte personalul privind atribuţiile ce îi revin în cadrul examenului;

 d) instruieşte elevii cu privire la modul de desfăşurare a examenului;

 e) stabileşte, în urma consultării cu membrii comisiilor, intervalele de timp alocate desfăşurării probelor, structura biletelor de examen şi a fişelor de evaluare pentru proba practică, structura testelor pentru proba scrisă, precum şi procedura de lucru a comisiilor şi dotările necesare;

 f) validează biletele de examen şi fişele de evaluare pentru proba practică, precum şi testele pentru proba scrisă, după ce acestea au fost întocmite de către comisii;

 g) verifică modul de lucru al comisiilor şi asigură respectarea măsurilor stabilite pentru asigurarea corectitudinii, transparenţei şi legalităţii examenului;

 h) răspunde de asigurarea confidenţialităţii subiectelor de examen şi de asigurarea condiţiilor de siguranţă pentru activitatea comisiilor prevăzute la art. 7 alin. (1), fiind obligat să ia toate măsurile care se impun pentru prevenirea divulgării subiectelor de examen sau a baremelor de corectare şi notare înainte de susţinerea probelor de către elevi;

 i) dispune utilizarea variantei de subiecte de rezervă pentru proba scrisă, în condiţiile prezentei metodologii;

 j) stabileşte prin tragere la sorţi supraveghetorii pentru proba practică şi pentru fiecare sală în care se desfăşoară proba scrisă, din personalul nominalizat prin decizia de zi pe unitate;

 k) asigură multiplicarea subiectelor pentru proba scrisă, în prezenţa membrilor comisiei centrale şi a cel puţin 3 elevi, într-un număr de exemplare egal cu numărul elevilor şi urmăreşte ca subiectele să fie introduse în plicuri, care se sigilează şi se înmânează responsabililor de săli;

 l) asigură afişarea baremelor de corectare şi notare la expirarea timpului alocat probei scrise;

 m) asigură afişarea rezultatelor examenului la sediul Şcolii şi transmiterea acestora către Administraţia Naţională a Penitenciarelor;

 n) întocmeşte concluziile cu privire la desfăşurarea examenului.

 (2) Vicepreşedintele comisiei centrale se subordonează nemijlocit preşedintelui comisiei centrale şi are următoarele atribuţii:

 a) propune preşedintelui comisiei centrale măsurile care se impun pentru identificarea, amenajarea şi dotarea corespunzătoare a spaţiilor destinate organizării şi desfăşurării examenului;

 b) propune preşedintelui comisiei centrale măsurile care se impun pentru asigurarea pazei spaţiilor destinate comisiilor de examen, pentru depozitarea şi păstrarea documentelor întocmite cu ocazia examenului şi pentru restricţionarea accesului în zonele de examen;

 c) sprijină activitatea preşedintelui comisiei centrale în ceea ce priveşte condiţiile de siguranţă şi securitate pentru desfăşurarea examenului şi pentru spaţiile destinate lucrărilor comisiilor (sigilarea/desigilarea încăperilor şi a fişetelor);

 d) sprijină activitatea preşedintelui comisiei centrale cu privire la buna desfăşurare a probelor de examen, instruirea personalului implicat în examen şi a elevilor, precum şi cu privire la coordonarea, îndrumarea şi controlul modului de desfăşurare a probelor de examen;

 e) duce la îndeplinire alte sarcini stabilite de către preşedintele comisiei centrale, în limitele sale de competenţă şi în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

 (3) Secretarul-şef al secretariatului comisiei centrale are următoarele atribuţii:

 a) răspunde de păstrarea ştampilei de examen şi de aplicarea acesteia pe documentele de examen;

 b) primeşte de la preşedinţii comisiilor pentru proba practică fişele de evaluare a probei practice şi procesele-verbale centralizatoare cu rezultatele probei practice;

 c) întocmeşte procesul-verbal referitor la alegerea şi desigilarea plicurilor cu variantele de subiecte pentru proba scrisă, precum şi la multiplicarea acestora;

 d) primeşte de la responsabilii de săli lucrările, procesul-verbal de predare a lucrărilor, subiectele, lucrările anulate, foile tipizate de răspuns şi ciornele nefolosite;

 e) amestecă lucrările, le numerotează şi le predă spre corectare preşedintelui comisiei pentru proba scrisă;

 f) primeşte de la preşedintele comisiei pentru proba scrisă lucrările, borderourile individuale de notare şi borderoul centralizator;

 g) asistă la desigilarea lucrărilor şi înscrie notele finale în procesul-verbal cu rezultatele probei scrise;

 h) primeşte contestaţiile depuse de elevi;

 i) primeşte de la preşedinţii comisiilor de examinare pentru susţinerea proiectelor: proiectele, fişele de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, borderourile individuale de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale şi procesele-verbale centralizatoare cu rezultatele probei de susţinere a proiectelor;

 j) întocmeşte procesul-verbal centralizator final;

 k) gestionează documentele care conţin informaţii clasificate nivel "secret de serviciu" elaborate la nivelul comisiilor;

 l) răspunde de păstrarea documentelor de examen;

 m) stabileşte sarcini pentru ceilalţi membri ai secretariatului comisiei centrale.

**#M2**

 ART. 12

 (1) Comisiile de examinare pentru proba practică au următoarele atribuţii:

 a) elaborează biletele de examen şi fişele de evaluare pentru proba practică, în conformitate cu structura stabilită de către preşedintele comisiei centrale;

 b) evaluează şi notează modul în care elevii tratează/rezolvă activităţile/situaţiile de pe biletele de examen şi completează, pentru fiecare elev, câte o fişă de evaluare a probei practice;

 c) completează procesele-verbale centralizatoare cu rezultatele probei practice.

 (2) Comisia de evaluare pentru proba scrisă are următoarele atribuţii:

 a) elaborează subiectele, variantele de subiecte şi baremul de corectare şi notare pentru proba scrisă, în conformitate cu structura stabilită de către preşedintele comisiei centrale;

 b) verifică şi notează lucrările scrise conform baremului de corectare şi notare;

 c) completează borderourile individuale de notare şi borderoul centralizator.

 (3) Comisiile de examinare pentru susţinerea proiectelor au următoarele atribuţii:

 a) evaluează şi notează proiectele şi modul în care elevii susţin proiectele şi completează, pentru fiecare elev, câte un borderou individual de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale;

 b) completează procesele-verbale cu rezultatele probei de susţinere a proiectelor;

 c) completează partea a IV-a a fişelor de evaluare a proiectelor şi a susţinerii orale;

 d) completează procesele-verbale centralizatoare cu rezultatele probei de susţinere a proiectelor.

**#M2**

 ART. 13

 Şcoala asigură spaţii corespunzătoare pentru efectuarea instructajelor, spaţii şi dotări specifice pentru desfăşurarea probelor de examen, spaţii de lucru pentru comisii, spaţii pentru păstrarea documentelor care conţin informaţii clasificate nivel "secret de serviciu", spaţii pentru secretariatul comisiei centrale, precum şi mijloacele, rechizitele şi tehnica de calcul necesare.

**#M2**

 ART. 14

 Personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului, inclusiv cel nominalizat ca observator din partea sindicatelor, are obligaţia de a respecta măsurile stabilite de către preşedintele comisiei centrale şi normele de conduită prevăzute în anexa nr. 3 şi de a informa imediat, în scris, preşedintele comisiei centrale referitor la neregulile de orice fel constatate personal ori despre care ia cunoştinţă, precum şi despre orice încercare de influenţare exercitată asupra sa în ceea ce priveşte organizarea şi desfăşurarea examenului.

**#M2**

 ART. 15

 Sunt interzise divulgarea subiectelor sau a rezolvărilor acestora, înainte de finalizarea probelor de examen, sustragerea, înlocuirea sau modificarea lucrărilor scrise, modificarea nejustificată de note şi medii, facilitarea unor acţiuni sau intenţii de fraudă ori alte acţiuni care prejudiciază corectitudinea examenului.

**#M2**

 ART. 16

 În perioada desfăşurării examenului se interzice accesul persoanelor neautorizate în spaţiile prevăzute la art. 13 din prezenta metodologie, precum şi în zonele semnalizate corespunzător.

**#M2**

 ART. 17

 (1) Persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea examenului, inclusiv cele nominalizate ca observatori din partea sindicatelor, precum şi elevii se prezintă în spaţiile destinate desfăşurării probelor de examen fără a avea asupra lor cărţi, caiete, notiţe, foi, mape, serviete, poşete, precum şi orice tip de aparatură electronică, medii de stocare a datelor, telefoane mobile sau alte dispozitive de comunicare la distanţă ori alte obiecte care pot fi folosite la fraudarea probelor sau prin care se pot afecta corectitudinea şi confidenţialitatea examenului.

 (2) În cazul nerespectării prevederilor alin. (1), preşedintele comisiei centrale dispune scoaterea în afara spaţiilor de examen şi interzicerea accesului în aceste zone, precum şi retragerea tuturor responsabilităţilor pentru persoanele identificate în astfel de situaţii sau eliminarea din examen, după caz.

 (3) Înainte de începerea activităţilor specifice de lucru în cadrul comisiilor şi a probelor de examen, preşedintele comisiei centrale are obligaţia de a solicita persoanelor respectarea prevederilor alin. (1) şi de a păstra în loc sigur obiectele predate de către cei în cauză pe toată durata desfăşurării activităţilor în comisii sau susţinerii probelor de către elevi, după caz.

**#M2**

 ART. 18

 (1) Fraudele şi tentativele de fraudă se soluţionează prin eliminarea elevului în cauză din examen.

 (2) Elevii şi personalul implicat în organizarea examenului, inclusiv reprezentantul nominalizat ca observator din partea sindicatelor, au obligaţia de a preda orice obiect interzis dintre cele prevăzute la art. 17 alin. (1) şi de a se supune controlului corporal specific dispus de către preşedintele comisiei centrale în timpul organizării şi desfăşurării probelor de examen, respectiv în spaţiile sau zonele stabilite pentru aceste activităţi.

**#M2**

 ART. 19

 Se consideră fraudă sau, după caz, tentativă de fraudă, care se soluţionează cu eliminarea din examen a elevului în cauză, următoarele fapte:

 a) intrarea în sălile în care se desfăşoară probele de examen având asupra sa obiecte interzise din categoria celor enumerate la art. 17 alin. (1), indiferent dacă acestea au fost sau urmau a fi utilizate efectiv de către elev şi indiferent de forma, starea fizică sau de funcţionare a acestora;

 b) utilizarea sau încercarea de utilizare a obiectelor din categoria celor enumerate la art. 17 alin. (1) de către elevi în timpul cât se află în sălile de susţinere a probelor de examen;

 c) comunicarea între elevi în timpul desfăşurării probelor;

 d) copierea de pe ciorna/lucrarea altui elev;

 e) solicitarea de sprijin adresată de către elevi personalului care participă la desfăşurarea probelor.

**#M2**

 ART. 20

 (1) În cazul fraudei sau tentativei de fraudă constatate la proba practică, preşedintele comisiei reţine ciorna elevului şi eventualele mijloace de probă, solicită elevului în cauză să scrie o declaraţie, întocmeşte un proces-verbal pe care îl semnează şi membrii comisiei, din care să rezulte în ce a constat frauda săvârşită, la care se ataşează probele materiale, dacă este cazul.

 (2) În cazul fraudei sau tentativei de fraudă constatate la proba scrisă, responsabilul de sală reţine lucrarea elevului şi eventualele mijloace de probă, solicită elevului în cauză să scrie o declaraţie, întocmeşte un proces-verbal pe care îl semnează şi ceilalţi supraveghetori, din care să rezulte în ce a constat frauda săvârşită, la care se ataşează probele materiale, dacă este cazul.

 (3) Refuzul elevului de a declara în scris se consemnează în procesul-verbal menţionat la alin. (1) şi (2).

 (4) Dacă frauda sau tentativa de fraudă a fost săvârşită la susţinerea probei practice, în procesul-verbal centralizator cu rezultatele probei practice se înscrie menţiunea "FRAUDĂ" în rubrica rezervată notei finale.

 (5) Dacă frauda sau tentativa de fraudă a fost săvârşită la susţinerea probei scrise, lucrarea se anulează cu menţiunea "FRAUDĂ", sub semnătura responsabilului de sală, iar în procesul-verbal cu rezultatele probei scrise se înscrie menţiunea "FRAUDĂ" în rubrica rezervată notei finale.

 (6) Documentele prevăzute la alin. (1) şi (2) se predau secretarului-şef al comisiei centrale.

**#M2**

 CAPITOLUL III

 **Desfăşurarea examenului**

**#M2**

 SECŢIUNEA 1

 ***Desfăşurarea probei practice***

**#M2**

 ART. 21

 Proba practică constă în aplicarea de către elevi a cunoştinţelor şi dovedirea deprinderilor specifice calificării "agent de penitenciare", în situaţii asemănătoare realităţii, în condiţii de examen.

**#M2**

 ART. 22

 Proba practică a examenului se desfăşoară, de regulă, în cabinete şi simulatoare din incinta Şcolii sau în spaţii amenajate corespunzător din unităţi subordonate Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

**#M2**

 ART. 23

 (1) Tematica şi criteriile de evaluare pentru proba practică sunt stabilite în cadrul şedinţelor comune ale comisiilor metodice ale catedrelor de Teorie şi practică penitenciară şi Ştiinţe juridice şi socio-umane, sunt aprobate de directorul Şcolii şi se afişează cu cel puţin 60 de zile înainte de începerea examenului de absolvire.

 (2) La stabilirea tematicii şi criteriilor de evaluare a cunoştinţelor şi a deprinderilor specifice se vor avea în vedere competenţele din domeniile Teorie şi practică penitenciară, Psihologie penitenciară şi Comunicare, prevăzute la art. 5 alin. (2) din prezenta metodologie.

**#M2**

 ART. 24

 (1) Cu 48 de ore înainte de începerea probei practice, preşedintele comisiei centrale stabileşte, în urma consultării cu membrii comisiilor prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. a), structura biletelor de examen, timpul maxim alocat tratării/rezolvării acestora, structura fişelor de evaluare, procedura de lucru a comisiilor, precum şi spaţiile de simulare pentru susţinerea probei practice şi spaţiile separate de pregătire a elevilor pentru aceasta.

 (2) În intervalul prevăzut la alin. (1), comisiile elaborează biletele de examen şi fişele de evaluare a probei practice, iar preşedinţii comisiilor, împreună cu membrii acestora, instruiesc membrii asistenţi cu privire la îndeplinirea sarcinilor/rolurilor în cadrul desfăşurării scenariilor de simulare, conform subiectelor de examen stabilite.

 (3) Membrii asistenţi nu participă la procesul de concepere a subiectelor şi de evaluare a elevilor în cadrul probei practice.

 (4) Numărul de bilete de examen şi de fişe de evaluare a probei practice este cel puţin egal cu numărul elevilor care susţin proba practică în aceeaşi zi; biletele se numerotează, iar fişele de evaluare poartă acelaşi număr cu biletele corespunzătoare acestora.

**#M2**

 ART. 25

 Subiectul înscris în fiecare bilet de examen reprezintă o activitate, o situaţie sau o succesiune de activităţi ori situaţii întâlnite în mod curent sau care pot apărea în exercitarea atribuţiilor specifice agentului de penitenciare; activităţile/situaţiile trebuie să aibă grade de dificultate şi complexitate apropiate, iar timpul alocat tratării/rezolvării acestora trebuie să fie de minimum 15 minute.

**#M2**

 ART. 26

 (1) Fişele de evaluare a probei practice, conform anexei nr. 4, cuprind criteriile de evaluare stabilite în conformitate cu prevederile art. 23 din prezenta metodologie şi se întocmesc individual pentru fiecare bilet de examen.

 (2) La completarea fişelor de evaluare comisiile vor avea în vedere stabilirea concretă a itemilor corespunzători fiecărui categorii de evaluare, cu raportare la subiectul înscris pe biletul corespunzător fişei, respectiv:

 a) evaluarea activităţilor specifice desfăşurate de către elev raportate la competenţele specifice;

 b) evaluarea aspectelor critice de competenţă raportate la competenţele specifice urmărite;

 c) evaluarea motivării teoretice şi susţinerii orale.

 (3) Prin evaluarea activităţilor specifice desfăşurate de către elev raportate la competenţele specifice se urmăreşte evaluarea modului de executare a activităţilor specifice profesiei de agent de penitenciare pentru tratarea/rezolvarea activităţii/situaţiei stabilite în biletul de examen, în ordine cronologică firească şi corectă, corespunzător derulării legale şi regulamentare a operaţiunilor, procedurilor şi abordărilor prevăzute în tematica de examen.

 (4) Prin evaluarea aspectelor critice de competenţă raportate la competenţele specifice se urmăreşte evaluarea modului de tratare/rezolvare a activităţii/situaţiei în cadrul susţinerii probei practice de către elev fără încălcarea procedurilor şi normelor regulamentare sau legale specifice profesiei de agent de penitenciare, care, prin gravitatea ei, este de natură a crea o stare de pericol pentru siguranţa personală, a colegilor, a persoanelor private de libertate sau a penitenciarului.

 (5) Prin evaluarea motivării teoretice şi susţinerii orale în cadrul probei practice se urmăresc evaluarea/aprecierea modului de prezentare a subiectului, explicarea activităţilor desfăşurate, argumentările, explicaţiile şi precizările suplimentare privind rezolvarea subiectului.

**#M2**

 ART. 27

 (1) Elevul evaluat la proba practică va fi declarat "ADMIS" numai dacă obţine nota finală minimum 6 (şase) şi punctajul minim stabilit, respectiv minimum 5 (cinci) la fiecare dintre cele 3 categorii de evaluare stabilite conform art. 26 alin. (2) din prezenta metodologie.

 (2) Nota finală la proba practică reprezintă media aritmetică, cu două zecimale, a punctajelor obţinute la fiecare categorie de evaluare stabilită conform art. 26 alin. (2) din prezenta metodologie.

**#M2**

 ART. 28

 (1) Comisia centrală organizează elevii în grupe pentru susţinerea probei practice, în ordine alfabetică, având în vedere numărul total de elevi şi timpul alocat desfăşurării acestei probe în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4) din prezenta metodologie.

 (2) Înainte de începerea probei practice, preşedintele comisiei centrale instruieşte elevii din fiecare grupă cu privire la modul de desfăşurare a probei şi cu privire la respectarea regulilor de securitate şi sănătate în muncă.

**#M2**

 ART. 29

 (1) La prezentarea elevilor pentru susţinerea probei practice, în ordinea planificării, preşedintele comisiei verifică identitatea acestora pe baza legitimaţiei de elev şi a tabelului nominal cu elevii care susţin proba practică în ziua respectivă.

 (2) Elevii se prezintă pentru susţinerea probei practice echipaţi în uniformă, numai după ce au lăsat în afara zonei de pregătire şi susţinere a probei toate materialele sau obiectele prevăzute la art. 17 din prezenta metodologie.

**#M2**

 ART. 30

 (1) După ce a verificat identitatea elevului, preşedintele comisiei solicită acestuia să aleagă un bilet.

 (2) După alegerea biletului, elevul comunică comisiei numărul acestuia, primeşte o ciornă ştampilată, apoi i se cere să ocupe loc în încăperea stabilită pentru pregătirea probei, situată în afara locului în care se susţine proba practică.

 (3) În situaţia în care elevul constată, după un timp de gândire de maximum 3 minute, că nu poate să trateze/rezolve subiectul, poate solicita un al doilea bilet, situaţie în care membrii comisiei înscriu în fişele de evaluare a probei practice numerele ambelor bilete, elevului urmând să i se scadă 1 (un) punct din nota cuvenită pentru tratarea/rezolvarea subiectului.

 (4) Fiecărui elev i se acordă maximum 20 minute pentru pregătirea tratării/rezolvării subiectului şi pentru alegerea imprimatelor, mijloacelor şi materialelor necesare.

**#M2**

 ART. 31

 (1) În timpul în care elevii se pregătesc pentru tratarea/rezolvarea activităţilor/situaţiilor prevăzute în biletele de examen, aceştia sunt supravegheaţi de către 2 membri ai personalului unităţii, desemnaţi de preşedintele comisiei centrale conform art. 11 alin. (1) lit. j) din prezenta metodologie.

 (2) Fiecare dintre supraveghetori semnează documentul prevăzut la art. 8 alin. (2) din prezenta metodologie.

 (3) Supraveghetorii sunt instruiţi de către preşedintele comisiei centrale şi semnează într-un proces-verbal de instruire.

 (4) Pe durata organizării şi desfăşurării probei practice, supraveghetorilor le este interzis să transmită elevilor informaţii sau indicaţii de orice fel şi în orice modalitate cu privire la soluţionarea subiectelor de examen pentru proba practică.

**#M2**

 ART. 32

 (1) Elevul se prezintă în spaţiul în care se susţine proba practică/simulator având asupra sa imprimatele, mijloacele şi materialele necesare pentru tratarea/rezolvarea activităţii/situaţiei şi predă biletul de examen preşedintelui comisiei.

 (2) Membrii asistenţi din cadrul comisiei îndeplinesc sarcini/roluri în cadrul desfăşurării scenariilor de simulare, conform subiectelor prevăzute în biletul de examen, fără a sugera elevului modul de tratare/rezolvare a acestora.

 (3) Elevul tratează/rezolvă activitatea/situaţia aflată în bilet în maximum 20 de minute.

 (4) După rezolvarea activităţii/situaţiei probei sau la expirarea timpului stabilit, elevul prezintă comisiei modul în care a tratat/rezolvat activitatea/situaţia şi răspunde la întrebările adresate de preşedintele şi membrii comisiei.

**#M2**

 ART. 33

 (1) Fiecare membru al comisiei completează, pentru fiecare elev, câte o fişă de evaluare a probei practice care conţine criteriile/grila de apreciere corespunzătoare activităţii/situaţiei tratate/rezolvate, întocmită în conformitate cu anexa nr. 4.

 (2) În timpul în care elevul tratează/rezolvă activitatea/situaţia, membrii comisiei bifează pe fişele de evaluare a probei practice elementele de competenţă dovedite de către acesta şi criteriile realizate.

 (3) Modul de tratare/rezolvare a activităţii/situaţiei şi răspunsurile date de către elev se notează de către membrii comisiei cu note de la 10 la 1, în conformitate cu art. 26 şi 27 din prezenta metodologie, iar notele acordate se înscriu în fişele de evaluare a probei practice.

**#M2**

 ART. 34

 (1) După completarea fişelor de evaluare a probei practice, acestea sunt predate preşedintelui comisiei pentru a verifica existenţa situaţiilor în care sunt diferenţe de notare de un punct sau mai mari între notele acordate de către fiecare examinator.

 (2) În cazul în care preşedintele comisiei constată diferenţele de notare prevăzute la alin. (1), comisia reanalizează fişele de evaluare în cauză şi stabileşte notele pe care le înscrie cu culoare roşie în fişele modificate.

 (3) După încheierea fişelor de evaluare a probei practice, acestea sunt predate de către preşedintele comisiei secretarului acesteia.

 (4) Secretarul comisiei înscrie notele acordate elevului de către fiecare membru al comisiei într-un proces-verbal centralizator cu rezultatele probei practice, întocmit în conformitate cu anexa nr. 5, şi calculează nota finală, reprezentând media aritmetică a notelor acordate, cu două zecimale, fără rotunjire, înscriind menţiunea "ADMIS" sau "RESPINS", după caz, în dreptul fiecărui elev evaluat.

 (5) Preşedintele şi membrii comisiei verifică datele înscrise în procesul-verbal centralizator cu rezultatele probei practice şi semnează pe fiecare pagină.

 (6) După desfăşurarea probei practice de către elevii unei grupe, preşedintele comisiei predă secretarului-şef al comisiei centrale fişele de evaluare a probei practice şi procesul-verbal centralizator cu rezultatele probei practice.

 (7) Rezultatele probei practice se afişează în ziua susţinerii probei şi nu pot fi contestate.

 (8) Doar elevii declaraţi "ADMIS" la proba practică au dreptul să susţină proba scrisă.

**#M2**

 SECŢIUNEA a 2-a

 ***Desfăşurarea probei scrise***

**#M2**

 ART. 35

 Proba scrisă are ca scop evaluarea cunoştinţelor şi competenţelor dobândite în domeniile Teorie şi practică penitenciară şi Ştiinţe juridice şi socio-umane, stabilite conform prevederilor art. 5 alin. (3), şi se desfăşoară în ziua stabilită în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4) din prezenta metodologie.

**#M2**

 ART. 36

 Subiectele şi baremele de corectare şi notare pentru proba scrisă sunt elaborate de comisia de evaluare prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. b) din prezenta metodologie, cu respectarea următoarelor cerinţe:

 a) să fie în concordanţă cu programele şcolare şi cu standardul de pregătire profesională;

 b) să fie astfel formulate încât să permită evaluarea complexă a cunoştinţelor elevilor;

 c) să asigure cuprinderea echilibrată a tematicii pentru examen;

 d) să aibă un grad de complexitate corespunzător conţinutului tematicii pentru examen, astfel încât să fie posibilă tratarea acestora în timpul alocat;

 e) să asigure unitatea de evaluare.

**#M2**

 ART. 37

 (1) Structura variantelor de subiecte pentru proba scrisă se stabileşte de către preşedintele comisiei centrale, în urma consultării cu membrii comisiei, cu 24 de ore înainte de susţinerea probei.

 (2) În termenul stabilit la alin. (1), comisia concepe subiectele, ţinând cont de cerinţele prevăzute la art. 36 din prezenta metodologie.

 (3) În ziua susţinerii probei scrise, cu maximum 3 ore înainte de începerea acesteia, se elaborează 3 variante de subiecte; fiecare variantă, semnată de către comisie şi ştampilată de către secretarul-şef pe fiecare pagină, se introduce într-un plic, se sigilează şi se aplică ştampila de examen a Şcolii.

 (4) Plicurile cu variantele de subiecte se predau preşedintelui comisiei centrale de către preşedintele comisiei de evaluare pentru proba scrisă.

 (5) În prezenţa comisiei centrale şi a cel puţin 3 elevi, unul dintre elevi alege un plic pentru proba scrisă şi un plic de rezervă.

 (6) Plicul extras pentru proba scrisă se desface de către preşedintele comisiei centrale în prezenţa membrilor acesteia şi a elevilor prevăzuţi la alin. (5).

 (7) Varianta extrasă se multiplică într-un număr de exemplare egal cu numărul elevilor.

 (8) După multiplicare, subiectele se introduc în plicuri, care se sigilează şi se ştampilează, urmând să fie înmânate responsabililor de săli.

 (9) Plicul extras pentru varianta de rezervă este păstrat de către preşedintele comisiei centrale şi va fi utilizat numai în următoarele situaţii:

 a) varianta extrasă conţine erori de natură să afecteze desfăşurarea probei;

 b) varianta extrasă nu respectă condiţiile prevăzute la art. 36 din prezenta metodologie;

 c) există suspiciuni motivate privind compromiterea confidenţialităţii subiectelor;

 d) alte situaţii temeinic justificate.

 (10) Persoanele care asistă la alegerea şi desfacerea plicurilor şi la multiplicarea variantei extrase certifică acest fapt prin semnătură într-un proces-verbal întocmit de secretarul-şef al comisiei centrale.

 (11) Pentru varianta extrasă, comisia de evaluare pentru proba scrisă elaborează baremul de corectare şi notare în timpul desfăşurării probei scrise şi îl afişează după expirarea timpului alocat acesteia.

**#M2**

 ART. 38

 (1) Proba scrisă se desfăşoară în săli din care s-au înlăturat materialele care pot constitui surse de informare pentru elevi.

 (2) În ziua desfăşurării probei scrise, pe uşa fiecărei săli se afişează tabelul nominal, în ordine alfabetică, cu elevii repartizaţi în sala respectivă.

 (3) Personalul necesar supravegherii elevilor în săli şi personalul care asigură legătura între aceştia şi comisia centrală se stabileşte prin decizie de zi pe unitate emisă de directorul Şcolii.

 (4) În ziua susţinerii probei scrise, preşedintele comisiei centrale desemnează, prin tragere la sorţi, minimum 2 supraveghetori pentru fiecare sală, dintre care unul este desemnat responsabil de sală.

 (5) Dacă într-o sală sunt repartizaţi mai mult de 25 de elevi, numărul de supraveghetori va fi suplimentat cu cel puţin câte un supraveghetor la fiecare 25 elevi.

 (6) Nu pot fi desemnaţi pentru supraveghere profesorii de specialitate la modulele de studiu din care s-a stabilit tematica pentru proba scrisă.

 (7) După desemnare, fiecare dintre supraveghetori semnează documentul prevăzut la art. 8 alin. (2) din prezenta metodologie.

 (8) Supraveghetorii sunt instruiţi de către preşedintele comisiei centrale şi semnează într-un proces-verbal de instruire.

 (9) Înainte de a se deplasa spre sălile unde au fost repartizaţi, responsabilii de săli primesc:

 a) tabelul nominal cu elevii repartizaţi în sală;

 b) foi tipizate de răspuns, cu colţ negru pentru secretizare;

 c) hârtie ştampilată pentru ciorne;

 d) etichete;

 e) procese-verbale de predare-primire a lucrărilor, întocmite în conformitate cu anexa nr. 6.

**#M2**

 ART. 39

 (1) Accesul elevilor în săli este permis cu cel puţin 30 de minute înainte de începerea probei scrise.

 (2) Elevii se prezintă în săli echipaţi în uniforma de oraş, fără coifură.

 (3) La intrarea elevilor în sală, supraveghetorii verifică identitatea acestora pe baza legitimaţiei de elev şi a tabelului nominal cu elevii repartizaţi în sala respectivă.

 (4) Elevii ocupă locurile în ordinea înscrisă în tabel, numai după ce au lăsat în afara sălii toate materialele sau obiectele prevăzute la art. 17 alin. (1) din prezenta metodologie, punându-li-se în vedere toate aspectele privind respectarea şi aplicarea prevederilor art. 17 - 20 din prezenta metodologie.

 (5) Identificarea ulterioară intrării în sală a unor elevi care au asupra lor obiecte interzise din categoria celor prevăzute la art. 17 alin. (1) din prezenta metodologie atrage eliminarea din examen a elevului în cauză.

**#M2**

 ART. 40

 După intrarea elevilor în sală, responsabilul de sală desfăşoară următoarele activităţi:

 a) informează elevii cu privire la interdicţia utilizării surselor de informare sau comunicare şi precizează situaţiile care sunt considerate tentativă de fraudă sau fraudă, precum şi consecinţele unor astfel de situaţii, conform prevederilor art. 17 - 20 din prezenta metodologie;

 b) înmânează fiecărui elev câte o foaie tipizată de răspuns şi o hârtie ştampilată pentru ciornă;

 c) precizează elevilor modul de completare a colţului secretizat al foilor tipizate de răspuns şi regulile de completare a grilelor de răspuns;

 d) precizează elevilor că înscrierea numelui pe foile tipizate de răspuns, în afara rubricii care se secretizează, precum şi orice alte semne distinctive care ar permite identificarea elevului care a redactat/completat lucrarea atrag anularea lucrării respective;

 e) verifică corectitudinea înscrierii datelor şi apoi secretizează foaia tipizată de răspuns prin lipirea etichetei;

 f) precizează elevilor că rezolvarea subiectelor se face exclusiv pe foaia tipizată de răspuns şi că rezolvările scrise pe ciorne sau pe foile cu subiecte nu se iau în considerare;

 g) se deplasează la locul stabilit pentru a primi foile cu subiecte, în plic sigilat, pe care îl deschide în sala în care a fost repartizat, în prezenţa elevilor;

 h) distribuie fiecărui elev din sală câte o foaie cu subiecte;

 i) informează elevii cu privire la durata desfăşurării probei scrise şi afişează în loc vizibil ora începerii, respectiv ora finalizării acesteia.

**#M2**

 ART. 41

 Colţul fiecărei foi tipizate de răspuns este lipit cu acelaşi tip de etichete pentru toţi elevii, se semnează de către preşedintele sau vicepreşedintele comisiei centrale, iar secretarul-şef aplică ştampila de examen.

**#M2**

 ART. 42

 (1) Din momentul primirii subiectelor, elevii pot părăsi sala numai dacă predau lucrările semnate de persoanele prevăzute la art. 41 din prezenta metodologie şi semnează de predarea acestora.

 (2) În cazuri excepţionale, dacă un elev solicită, din motive întemeiate, medicale ori fiziologice, părăsirea temporară a sălii, acesta este însoţit de unul dintre supraveghetori până la înapoierea în sală.

 (3) Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susţine proba scrisă.

**#M2**

 ART. 43

 Timpul destinat probei scrise este de maximum 4 ore din momentul primirii subiectelor de către toţi elevii din sală.

**#M2**

 ART. 44

 (1) În timpul desfăşurării probei scrise, în sălile de examen au dreptul să intre numai preşedintele, vicepreşedintele şi secretarul-şef ai comisiei centrale.

 (2) Reprezentantul Ministerului Educaţiei Naţionale şi observatorii din partea organizaţiilor sindicale au acces în săli în timpul desfăşurării probei scrise numai însoţiţi de una din persoanele prevăzute la alin. (1), cu aprobarea preşedintelui comisiei centrale.

**#M2**

 ART. 45

 (1) Pentru redactarea lucrărilor, elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră.

 (2) Se interzic înscrierea de către elev pe foaia tipizată de răspuns a oricărui semn distinctiv care ar permite identificarea elevului care a redactat/completat lucrarea, precum şi completarea foii tipizate în alt mod decât cel stabilit.

**#M2**

 ART. 46

 La cerere, responsabilul de sală distribuie suplimentar elevilor foi tipizate de răspuns sau hârtie ştampilată pentru ciorne; rubricile din colţul care urmează să fie secretizat se completează în acelaşi mod ca şi la foile tipizate de răspuns distribuite iniţial.

**#M2**

 ART. 47

 (1) În cazul în care un elev solicită să îşi transcrie lucrarea, acesta primeşte o altă foaie tipizată de la responsabilul de sală.

 (2) După distribuirea, la cerere, a unei noi foi tipizate de răspuns, responsabilul de sală are obligaţia de a anula imediat lucrarea care urmează a fi transcrisă, prin înscrierea în diagonală a cuvântului "ANULAT", sub semnătura acestuia.

 (3) Responsabilul de sală este obligat să reţină lucrarea înlocuită şi anulată, după ce elevul a efectuat transcrierea acesteia; timpul de transcriere nu trebuie să depăşească timpul alocat desfăşurării probei.

**#M2**

 ART. 48

 În timpul desfăşurării probei scrise, supraveghetorilor le este interzis să dea indicaţii referitoare la modalitatea de rezolvare a subiectelor de către elevi, să părăsească sala, să desfăşoare orice activitate care să le distragă atenţia atât lor, cât şi elevilor, să permită elevilor să discute între ei, să copieze unii de la ceilalţi ori să folosească surse de informare.

**#M2**

 ART. 49

 (1) Elevii predau lucrările şi subiectele responsabilului de sală înainte sau la expirarea timpului acordat; ultimii 5 elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

 (2) La predarea lucrărilor de către elevi, responsabilul de sală verifică dacă lucrările scrise sunt semnate şi ştampilate, barează spaţiile nescrise, verifică numărul de pagini scrise/completate şi îl trece în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor, pe care îl semnează şi elevii.

 (3) Subiectele şi lucrările anulate se strâng separat.

**#M2**

 ART. 50

 (1) Responsabilii de săli, în prezenţa preşedintelui sau vicepreşedintelui comisiei centrale, predau secretarului-şef lucrările, procesul-verbal de predare a lucrărilor, subiectele, lucrările anulate, foile tipizate de răspuns şi ciornele nefolosite.

 (2) Secretarul-şef al comisiei centrale verifică dacă numărul lucrărilor corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor.

 (3) Secretarul-şef al comisiei centrale amestecă şi numerotează cu cerneală roşie lucrările.

**#M2**

 ART. 51

 Lucrările sunt predate cu proces-verbal de predare-primire pentru corectare şi notare preşedintelui comisiei de evaluare pentru proba scrisă.

**#M2**

 SECŢIUNEA a 3-a

 ***Corectarea şi notarea lucrărilor scrise***

**#M2**

 ART. 52

 Corectarea şi notarea lucrărilor se realizează de către membrii comisiei de evaluare pentru proba scrisă prevăzuţi la art. 7 alin. (2) lit. b), în intervalul de timp stabilit în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4) din prezenta metodologie.

**#M2**

 ART. 53

 (1) Lucrările se corectează de către fiecare membru al comisiei de evaluare pentru proba scrisă prevăzuţi la art. 7 alin. (2) lit. b), se notează cu note de la 10 la 1, cu două zecimale fără rotunjire, iar notele se înscriu în borderouri individuale de notare, întocmite în conformitate cu anexa nr. 7, cu respectarea baremelor de corectare şi notare.

 (2) În cazul în care unul dintre membrii comisiei constată existenţa unor înscrieri, semnături sau alte semne distinctive care ar permite identificarea elevului care a redactat/completat lucrarea, informează preşedintele comisiei; după analizarea situaţiei, împreună cu membrii comisiei, preşedintele poate propune preşedintelui comisiei centrale anularea lucrării.

 (3) Lucrările aflate în una dintre situaţiile prevăzute la art. 45 din prezenta metodologie se anulează de către comisie fără a fi desigilate şi nu se evaluează.

 (4) Preşedintele comisiei înscrie notele acordate de către membrii comisiei prevăzuţi la alin. (1) într-un borderou centralizator, întocmit potrivit anexei nr. 8, pe baza căruia calculează nota finală, reprezentând media aritmetică a notelor acordate fiecărei lucrări, cu două zecimale, fără rotunjire.

 (5) În cazul în care preşedintele comisiei constată diferenţe de un punct sau mai mari între notele acordate de membrii comisiei prevăzuţi la alin. (1), comisia de evaluare recorectează lucrarea în cauză, stabileşte nota finală a lucrării şi o înscrie distinct în borderoul centralizator.

 (6) Preşedintele şi membrii comisiei semnează fiecare pagină a borderoului centralizator.

 (7) Notele finale se înscriu pe lucrări, în cifre şi litere, cu cerneală de culoare roşie, de către preşedintele comisiei, care le certifică prin semnătură.

 (8) Notele înscrise pe lucrări sunt verificate de către preşedintele comisiei centrale, care certifică acest fapt prin semnătură pe fiecare lucrare.

 (9) Lucrările, borderourile individuale de notare şi borderoul centralizator sunt predate secretarului-şef al comisiei centrale, pe bază de proces-verbal.

**#M2**

 ART. 54

 (1) În intervalele de timp în care nu se corectează, lucrările şi borderourile individuale de notare sunt păstrate în dulapuri metalice închise şi sigilate.

 (2) În intervalele de timp în care membrii comisiei nu se află în încăperea repartizată, uşile şi ferestrele sunt încuiate şi sigilate.

**#M2**

 ART. 55

 (1) Colţurile secretizate ale lucrărilor se deschid de către secretariat, în prezenţa comisiei centrale, în plen.

 (2) Secretarul-şef al comisiei centrale înscrie notele finale în procesul-verbal cu rezultatele probei scrise, cuprins în anexa nr. 9.

**#M2**

 ART. 56

 (1) Procesul-verbal cu rezultatele probei scrise se afişează până la data stabilită în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4) din prezenta metodologie.

 (2) Nota minimă pentru a fi declarat "ADMIS" la proba scrisă este 5 (cinci).

 (3) Odată cu afişarea rezultatelor probei scrise la sediul Şcolii se afişează şi termenul de depunere şi de soluţionare a contestaţiilor, zilele de desfăşurare a probei de susţinere a proiectelor, precum şi tabelele cu planificarea elevilor pentru susţinerea acesteia.

 (4) Doar elevii declaraţi "ADMIS" la proba scrisă au dreptul să participe la proba de susţinere a proiectelor.

**#M2**

 SECŢIUNEA a 4-a

 ***Soluţionarea contestaţiilor***

**#M2**

 ART. 57

 (1) Elevii pot solicita recorectarea lucrărilor scrise.

 (2) Contestaţiile se formulează în scris şi sunt adresate preşedintelui comisiei centrale.

 (3) Contestaţiile sunt predate personal de către elevi secretarului-şef al comisiei centrale, în termen de 4 ore de la data şi ora afişării rezultatelor probei scrise.

 (4) Contestaţiile depuse se înregistrează de către secretariatul comisiei centrale.

 (5) Contestaţiile depuse în afara termenului prevăzut la alin. (3) se resping.

**#M2**

 ART. 58

 În cazul înregistrării unei contestaţii, lucrarea respectivă se recorectează de către comisia pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă, prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. c) din prezenta metodologie.

**#M2**

 ART. 59

 (1) În vederea recorectării, secretarul-şef al comisiei centrale resigilează lucrările prin lipirea colţului drept, acoperă cu etichete notele acordate iniţial şi numerele de ordine şi renumerotează lucrările.

 (2) Preşedintele comisiei centrale semnează colţul lipit al fiecărei lucrări, iar secretarul-şef aplică ştampila.

 (3) Preşedintele comisiei centrale predă lucrările, însoţite de foaia cu subiecte şi de baremul de corectare şi notare, pe bază de proces-verbal, preşedintelui comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă.

**#M2**

 ART. 60

 (1) Lucrările se corectează şi se notează de membrii comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă, iar notele se înscriu în borderouri individuale de notare, cu respectarea procedurii şi baremului de corectare şi notare folosit la proba scrisă.

 (2) În intervalele de timp în care nu se corectează, lucrările şi borderourile individuale de notare sunt păstrate în dulapuri metalice închise şi sigilate.

 (3) În intervalele de timp în care membrii comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă nu se află în încăperea repartizată, uşile şi ferestrele sunt încuiate şi sigilate.

 (4) Preşedintele comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă înscrie notele acordate de către fiecare membru într-un borderou centralizator, pe baza căruia calculează nota finală, reprezentând media aritmetică a notelor acordate fiecărei lucrări, cu două zecimale, fără rotunjire.

 (5) În cazul în care preşedintele comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă constată diferenţe de un punct sau mai mari între notele acordate de membrii comisiei, comisia recorectează lucrarea în cauză, stabileşte nota finală a lucrării şi o înscrie distinct în borderoul centralizator.

 (6) Preşedintele şi membrii comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă semnează fiecare pagină a borderoului centralizator.

**#M2**

 ART. 61

 (1) Notele finale se înscriu pe lucrări, în cifre şi litere, cu cerneală de culoare roşie, de către preşedintele comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă, care le certifică prin semnătură.

 (2) Notele înscrise pe lucrări sunt verificate de către preşedintele comisiei centrale, care certifică acest fapt prin semnătură pe fiecare lucrare.

 (3) Lucrările recorectate, borderourile individuale de notare şi borderourile centralizatoare sunt predate de către preşedintele comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă secretarului-şef al comisiei centrale, pe bază de proces-verbal.

**#M2**

 ART. 62

 (1) Colţurile secretizate ale lucrărilor se deschid de către secretariat, în prezenţa comisiei centrale, în plen.

 (2) Secretarul-şef al comisiei centrale înscrie notele finale obţinute după recorectare în procesul-verbal cu rezultatele obţinute la contestaţii, cuprins în anexa nr. 10.

**#M2**

 ART. 63

 (1) În cazul în care după recorectarea lucrării se constată o diferenţă de cel puţin 0,5 puncte între nota obţinută şi nota iniţială, comisia centrală admite contestaţia.

 (2) În cazul în care după recorectarea lucrării se constată o diferenţă mai mică de 0,5 puncte faţă de nota iniţială, contestaţia nu este admisă, iar nota iniţială nu se modifică.

 (3) Dacă nota acordată iniţial este de cel puţin 9,50 sau cuprinsă în intervalul 4,50 - 5,00, atunci nota finală este nota obţinută la recorectare.

 (4) Nota finală acordată după recorectare este definitivă.

**#M2**

 ART. 64

 Procesul-verbal cu rezultatele obţinute la contestaţii se afişează la sediul Şcolii, la data stabilită în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4) din prezenta metodologie.

**#M2**

 SECŢIUNEA a 5-a

 ***Desfăşurarea probei de susţinere a proiectelor***

**#M2**

 ART. 65

 Proba de susţinere a proiectelor se desfăşoară în perioada stabilită în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4) din prezenta metodologie, în baza planificării aprobate de preşedintele comisiei centrale.

**#M2**

 ART. 66

 (1) Proiectul trebuie să ofere elevilor posibilitatea să demonstreze capacitatea de utilizare a competenţelor dobândite prin abordarea teoretică sau practică a unor probleme specifice, realizarea de machete, filme documentare, rezolvarea de studii de caz etc. din domeniul calificării profesionale de "agent de penitenciare".

 (2) Proiectul se realizează de către fiecare elev sau grup de elevi, după caz, sub coordonarea directă a unui îndrumător de proiect, stabilit din cadrul personalului didactic de specialitate al Şcolii.

**#M2**

 ART. 67

 (1) Propunerile privind stabilirea îndrumătorilor de proiecte şi a temelor de proiect se fac în cadrul şedinţei comune a comisiilor metodice ale catedrelor Teorie şi practică penitenciară, Ştiinţe juridice şi socio-umane şi Instrucţia tragerii şi pregătire fizică, se avizează de către directorul adjunct pentru învăţământ al Şcolii şi se aprobă de către directorul Şcolii.

 (2) Lista temelor se afişează la sediul Şcolii înainte de finalizarea semestrului I, pentru anul şcolar în curs.

 (3) Temele proiectelor trebuie să se încadreze, obligatoriu, în curriculumul pentru calificarea profesională de "agent de penitenciare" şi să se raporteze la standardul de pregătire profesională.

 (4) Temele se stabilesc în condiţiile prevăzute la art. 5 alin. (4) şi (5), având în vedere competenţe din domeniile Teorie şi practică penitenciară, Ştiinţe juridice şi socio-umane şi Instrucţia tragerii şi pregătire fizică.

 (5) Îndrumătorul de proiect înscrie în partea I a fişei de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale competenţele utilizate pentru elaborarea proiectului, conform prevederilor anexei nr. 11.

**#M2**

 ART. 68

 (1) Pot fi îndrumători de proiect cadrele didactice de specialitate care predau la modulele prevăzute la art. 5 alin. (5) din prezenta metodologie.

 (2) Îndrumătorii de proiect sunt, de regulă, cadre didactice de specialitate cu experienţă în evaluarea competenţelor profesionale.

**#M2**

 ART. 69

 (1) În semestrul I al anului şcolar, directorul Şcolii stabileşte calendarul activităţilor pentru realizarea proiectelor, care cuprinde:

 a) perioada în care elevii consultă lista temelor;

 b) data şi ora la care se organizează şedinţa de instruire privind alegerea, repartizarea temelor şi realizarea proiectelor;

 c) data şi ora la care se realizează şedinţa de repartizare a temelor de proiect;

 d) perioada de depunere de către elevi a cererilor pentru repartizarea temelor de proiect, întocmite conform anexei nr. 12;

 e) perioada de elaborare a proiectelor;

 f) perioada de depunere a proiectelor şi a fişelor de evaluare.

 (2) În cadrul şedinţei de instruire a elevilor privind alegerea, repartizarea temelor şi realizarea proiectelor, acestora li se vor prezenta aspecte referitoare la: modul de repartizare a temelor de proiect, procedura de întocmire a proiectelor şi respectarea normelor privind forma proiectului: autenticitatea conţinutului, originalitatea lucrării, situaţiile care pot fi considerate plagiat şi consecinţele nerespectării acestora.

 (3) Opţiunile elevilor pentru temele de proiect sunt luate în evidenţă de către îndrumătorii de proiecte în cadrul şedinţei de repartizare a temelor, la care participă directorul adjunct pentru învăţământ, în calitate de coordonator al activităţii, şi şeful Biroului planificare învăţământ şi bibliotecă, în calitate de secretar.

 (4) Şeful Biroului planificare învăţământ şi bibliotecă încheie un proces-verbal privind repartizarea temelor de proiect, în care semnează şi elevii.

 (5) Elevii aleg temele de proiect, în ordinea descrescătoare a mediilor calculate din notele obţinute la modulul de studiu "Paza locurilor de deţinere şi supravegherea persoanelor private de libertate".

 (6) În cazul în care există elevi cu aceeaşi medie, prioritatea acestora în alegerea temei de proiect se realizează ţinându-se cont de media calculată din notele obţinute la modulul de studiu "Evidenţa persoanelor private de libertate".

 (7) După repartizarea temelor, elevii completează cererile pentru repartizarea temelor de proiect şi le depun personal la Biroul planificare învăţământ şi bibliotecă, în perioada prevăzută la alin. (1) lit. d).

**#M2**

 ART. 70

 (1) Îndrumătorii de proiect elaborează fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, conform anexei nr. 11, care constituie instrument de monitorizare a progresului activităţilor la proiect, pe tot parcursul derulării acestuia (primele trei părţi ale fişei).

 (2) Îndrumătorii de proiect prezintă spre validare fişele de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale în şedinţă comună a comisiilor metodice ale catedrelor Teorie şi practică penitenciară, Ştiinţe juridice şi socio-umane şi Instrucţia tragerii şi pregătire fizică.

 (3) Îndrumătorii de proiect prezintă fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale fiecăruia dintre elevii ale căror proiecte le monitorizează.

 (4) Îndrumătorul de proiect desfăşoară următoarele activităţi:

 a) stabileşte cu fiecare elev al cărui proiect îl îndrumă planul de activităţi şi etapele de elaborare a proiectului;

 b) face recomandări privind bibliografia şi documentaţia necesare realizării proiectului;

 c) oferă consultaţii, monitorizează progresul în realizarea proiectului şi stadiul redactării acestuia;

 d) se asigură că fiecare elev al cărui proiect îl coordonează realizează un proiect personal şi original, cu respectarea regulilor privind forma şi autenticitatea conţinutului;

 e) realizează cel puţin 3 întâlniri de monitorizare a proiectului cu fiecare elev, conform planificării individuale, şi consemnează observaţiile în fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale;

 f) completează, pentru fiecare elev monitorizat, fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale (partea I - Monitorizarea progresului realizării proiectului, partea a II-a - Aprecierea calităţii activităţii elevului, partea a III-a - Aprecierea calităţii proiectului);

 g) stabileşte, în funcţie de punctajul obţinut la părţile a II-a şi a III-a, dacă proiectul îndeplineşte din punct de vedere calitativ şi al conţinutului condiţiile pentru a fi supus evaluării.

**#M2**

 ART. 71

 (1) Proiectele sunt elaborate individual de către elevi, în perioada prevăzută la art. 69 alin. (1) lit. e) din prezenta metodologie.

 (2) Proiectele sunt elaborate în cel puţin două exemplare, dintre care unul se predă îndrumătorului de proiect, pentru comisia de examinare, iar celălalt rămâne la elev, cu excepţia machetelor realizate ca material auxiliar la proiect, care pot fi realizate într-un singur exemplar, ce se predă îndrumătorului de proiect împreună cu forma scrisă a proiectului.

 (3) În cazuri excepţionale, în care proiectul implică un grad ridicat de complexitate, creativitate şi volum mare de muncă, elevii pot fi repartizaţi şi în grupuri de maximum 3 pentru o singură temă.

 (4) Elevii elaborează proiectele respectând ghidul metodologic prevăzut în anexa nr. 13.

 (5) Toate lucrările realizate de către elevi conform art. 66 din prezenta metodologie şi predate pentru evaluare în cadrul probei de examen devin proprietatea Şcolii, care dobândeşte astfel drepturi depline de păstrare şi utilizare a acestora în cadrul activităţilor didactice, ştiinţifice, profesionale şi auxiliare desfăşurate de către Şcoală sau în cadrul parteneriatelor şi proiectelor comune cu alte organizaţii, fără a mai fi necesar acordul autorilor acestora.

 (6) Însuşirea lucrării de către elev de la altă persoană şi prezentarea acesteia ca fiind proiect personal sau citarea din opere ştiinţifice fără a indica sursa bibliografică atrage eliminarea elevului din examen.

**#M2**

 ART. 72

 (1) Îndrumătorul de proiect depune la Biroul planificare învăţământ şi bibliotecă proiectul finalizat şi fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, întocmită conform anexei nr. 11, cu primele trei părţi completate, şi semnată, în perioada prevăzută la art. 69 alin. (1) lit. f) din prezenta metodologie.

 (2) Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale se înregistrează la secretariatul Şcolii.

**#M2**

 ART. 73

 Înainte de începerea probei de susţinere a proiectelor, preşedintele comisiei centrale stabileşte, în urma consultării cu membrii comisiilor prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din prezenta metodologie, intervalele de timp alocate desfăşurării probei şi dotările necesare.

**#M2**

 ART. 74

 (1) Comisia centrală organizează elevii în grupe pentru proba de susţinere a proiectelor, în ordine alfabetică, având în vedere numărul total de elevi şi timpul alocat desfăşurării acestei probe în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4) din prezenta metodologie.

 (2) Înainte de începerea probei de susţinere a proiectelor, preşedintele comisiei centrale instruieşte elevii din fiecare grupă cu privire la modul de desfăşurare a acesteia.

**#M2**

 ART. 75

 (1) Cu 72 de ore înainte de susţinerea probei, secretarul-şef al comisiei centrale predă proiectele şi fişele de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale preşedinţilor comisiilor pentru susţinerea proiectelor, pe bază de proces-verbal de predare-primire.

 (2) Comisiile de examinare pentru susţinerea proiectelor efectuează verificarea proiectelor şi fişelor de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale în termenul prevăzut la alin. (1).

 (3) Preşedintele şi membrii comisiei completează partea I a borderoului individual de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, conform prevederilor anexei nr. 14, înscriu data completării şi semnează.

 (4) Secretarul comisiei înscrie în partea a IV-a a fişei de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, conform prevederilor anexei nr. 11 - Acordarea notei finale de evaluare a proiectului, punctajele consemnate în partea I a borderourilor individuale de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale.

**#M2**

 ART. 76

 (1) La începerea probei de susţinere a proiectelor, în spaţiul destinat desfăşurării acesteia pot intra toţi elevii planificaţi în ziua respectivă.

 (2) Desfăşurarea probei de susţinere a proiectului are caracter public, fără ca persoanele prezente în asistenţă să poată interveni; preşedintele comisiei poate dispune întreruperea examinării şi eliminarea din sală a persoanelor cu atitudine şi comportament necorespunzătoare.

 (3) Pentru susţinerea probei de examen elevii se prezintă echipaţi în uniforma de oraş, fără coifură.

 (4) La intrarea elevilor, preşedintele comisiei verifică identitatea acestora pe baza legitimaţiei de elev şi a tabelului nominal cu elevii care susţin proba în ziua respectivă.

 (5) Elevii se prezintă în spaţiul destinat desfăşurării probei de susţinere a proiectelor fără a avea asupra lor mape, serviete, poşete, precum şi orice tip de aparatură electronică, telefoane mobile sau alte dispozitive de comunicare la distanţă.

 (6) Elevii pot avea asupra lor un exemplar al proiectului şi numai acele mijloace tehnice - medii de stocare a informaţiilor, folii, planşe, machete sau alte materiale - care sunt strict necesare pentru susţinerea proiectelor.

**#M2**

 ART. 77

 (1) După ce a verificat identitatea, preşedintele comisiei invită elevul să prezinte proiectul.

 (2) În vederea susţinerii proiectului, elevul optează pentru propria modalitate de prezentare, în care va evidenţia principalele probleme abordate şi contribuţia personală la realizarea acestuia.

 (3) Pentru prezentarea proiectului se acordă fiecărui elev aproximativ 20 de minute.

 (4) În timpul în care elevul prezintă proiectul, preşedintele şi membrii comisiei completează partea a II-a a borderourilor individuale de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, conform prevederilor anexei nr. 14.

 (5) Membrii comisiei adresează elevului întrebări în legătură cu conţinutul proiectului, de regulă, după terminarea prezentării proiectului.

 (6) Pentru prezentarea şi susţinerea orală a proiectului se acordă punctaje.

**#M2**

 ART. 78

 (1) După completarea părţii a II-a a borderourilor individuale de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, acestea sunt predate secretarului comisiei.

 (2) Secretarul comisiei desfăşoară următoarele activităţi:

 a) înscrie în partea a IV-a a fişei de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale punctajele înscrise în partea a II-a a borderourilor individuale de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale, întocmite conform anexei nr. 14 de către preşedinte şi de fiecare membru al comisiei;

 b) calculează notele, ca fiind media punctajelor acordate de fiecare examinator, calculată cu două zecimale, fără rotunjire;

 c) calculează nota finală, reprezentând media aritmetică a notelor prevăzute la lit. b), cu două zecimale, fără rotunjire, apoi semnează.

 (3) Preşedintele şi membrii comisiei verifică şi semnează fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale.

 (4) Proiectele sunt notate cu note de la 10 la 1, iar nota minimă pentru a fi declarat "ADMIS" la proba de susţinere a proiectelor este 6 (şase).

 (5) După desfăşurarea probei de susţinere a proiectelor de către elevii unei grupe, secretarul comisiei întocmeşte un proces-verbal centralizator cu rezultatele probei de susţinere a proiectelor, întocmit conform anexei nr. 15.

 (6) Preşedintele şi membrii comisiei verifică datele înscrise în procesul-verbal centralizator cu rezultatele probei de susţinere a proiectelor şi semnează pe fiecare pagină.

 (7) După desfăşurarea probei de susţinere a proiectelor de către elevii unei grupe, preşedintele comisiei predă secretarului-şef al comisiei centrale: proiectele, fişele de evaluare a proiectelor şi a susţinerii orale, borderourilor individuale de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale şi procesul-verbal centralizator cu rezultatele probei de susţinere a proiectelor.

 (8) Rezultatele probei de susţinere a proiectelor se afişează în aceeaşi zi, după finalizarea probei de către toată grupa planificată, şi nu pot fi contestate.

**#M2**

 ART. 79

 Secretarul-şef al comisiei centrale întocmeşte procesul-verbal centralizator final, întocmit potrivit anexei nr. 16, care cuprinde următoarele date, referitoare la fiecare elev:

 a) nota obţinută la proba practică;

 b) nota obţinută la proba scrisă, după soluţionarea contestaţiilor;

 c) nota obţinută la proba de susţinere a proiectului;

 d) media finală a examenului, ca fiind media aritmetică între nota obţinută la proba practică, nota obţinută la proba scrisă şi nota obţinută la proba de susţinere a proiectului, calculată cu două zecimale, fără rotunjire;

 e) una dintre menţiunile: "ADMIS" sau "RESPINS", în funcţie de media finală obţinută;

 f) se fac menţiunile "NEPREZENTAT" sau "ELIMINAT DIN EXAMEN", după caz, pentru elevii care nu s-au prezentat la examen sau care au fost eliminaţi din examen şi au fost declaraţi "RESPINS".

**#M2**

 ART. 80

 Pentru a fi declaraţi "ADMIS" la examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare, elevii trebuie să obţină cel puţin nota 6 (şase) la proba practică, cel puţin nota 5 (cinci) la proba scrisă, cel puţin nota 6 (şase) la proba de susţinere a proiectelor, iar media finală trebuie să fie cel puţin 6 (şase).

**#M2**

 ART. 81

 Procesul-verbal centralizator final se afişează la sediul Şcolii, la data stabilită în graficul prevăzut la art. 3 alin. (4) din prezenta metodologie.

**#M2**

 ART. 82

 La finalizarea examenului, secretariatul comisiei centrale transmite Direcţiei management resurse umane din Administraţia Naţională a Penitenciarelor documentele privind examenul (procesul-verbal centralizator final şi concluziile privind desfăşurarea examenului).

**#M2**

 CAPITOLUL IV

 **Absolvirea cursului postliceal**

**#M2**

 ART. 83

 (1) Media de absolvire a cursurilor Şcolii este media aritmetică a mediei generale obţinute pe perioada şcolarizării şi a mediei finale a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

 (2) Media generală obţinută pe perioada şcolarizării reprezintă media aritmetică a mediilor finale ale modulelor de studiu parcurse, inclusiv media obţinută la purtare.

 (3) Media finală a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare reprezintă media aritmetică între nota obţinută la proba practică, nota obţinută la proba scrisă şi nota obţinută la proba de susţinere a proiectului.

**#M2**

 ART. 84

 Elevii care au fost declaraţi "ADMIS" la examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare sunt declaraţi absolvenţi.

**#M2**

 CAPITOLUL V

 **Sesiunea unică de reexaminare**

**#M2**

 ART. 85

 (1) Sesiunea unică de reexaminare se organizează şi se desfăşoară în baza deciziei directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, în termen de cel mult 30 de zile de la data finalizării examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare.

 (2) Procedura de organizare şi desfăşurare a sesiunii unice de reexaminare este aceeaşi cu cea prevăzută pentru examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare, cu excepţia termenului de depunere a cererii de înscriere la sesiunea de reexaminare, care este de 3 zile lucrătoare de la data finalizării examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare.

**#M2**

 ART. 86

 (1) La sesiunea unică de reexaminare pot participa elevii care se află în una dintre următoarele situaţii:

 a) au fost declaraţi "RESPINS" în condiţiile art. 79 din prezenta metodologie;

 b) au lipsit motivat de la probele examenului;

 c) au întrerupt examenul din motive obiective;

 d) le-au fost anulate lucrările scrise în condiţiile art. 53 alin. (2).

 (2) Sesiunea unică de reexaminare presupune susţinerea tuturor probelor prevăzute pentru examen.

 (3) În cadrul sesiunii unice de reexaminare, elevii care au fost declaraţi "RESPINS" la proba practică sau la proba scrisă susţin proiectele elaborate pentru examen.

 (4) Elevii care au fost declaraţi "RESPINS" la proba de susţinere a proiectelor susţin proiecte având aceleaşi teme ca proiectele elaborate pentru examen.

**#M2**

 ART. 87

 Nu pot participa la sesiunea de reexaminare elevii care se află în una dintre următoarele situaţii:

 a) au fost eliminaţi din examen pentru fraudă sau tentativă de fraudă;

 b) ale căror proiecte elaborate pentru examen nu sunt originale, fiind incidente prevederile art. 71 alin. (6);

 c) au lipsit nemotivat de la probele examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare;

 d) nu au întocmit cerere de înscriere în termenul prevăzut la art. 85 alin. (2) din prezenta metodologie.

**#M2**

 CAPITOLUL VI

 **Dispoziţii finale**

**#M2**

 ART. 88

 Directorul Şcolii are obligaţia de a propune directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor actualizarea şi completarea Planului-cadru de învăţământ în conformitate cu modificările legislative aplicabile sistemului naţional de învăţământ sau sistemului public de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, intrate în vigoare de la data începerii anului şcolar şi până la data prevăzută pentru începerea examenului.

**#M2**

 ART. 89

 După promovarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare, elevilor li se eliberează acte de studii care atestă absolvirea cursurilor Şcolii, în conformitate cu normele Ministerului Educaţiei Naţionale şi reglementărilor interne.

**#M2**

 ART. 90

 Prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, absolvenţii cursurilor Şcolii sunt numiţi ca funcţionari publici cu statut special definitivi şi li se acordă gradul profesional de agent de penitenciare.

**#M2**

 ART. 91

 (1) Elevii declaraţi "RESPINS" nu sunt numiţi ca funcţionari publici cu statut special, nu li se acordă gradul profesional de agent de penitenciare şi sunt obligaţi să restituie cheltuielile de şcolarizare, în conformitate cu reglementările specifice.

 (2) Elevilor aflaţi în situaţia prevăzută la alin. (1) li se eliberează, la cerere, o adeverinţă care să ateste frecventarea cursului.

**#M2**

 ART. 92

 (1) Este declarat şef de promoţie absolventul care a obţinut cea mai mare medie de absolvire a cursurilor Şcolii.

 (2) Gradul profesional, numele şi prenumele şefului de promoţie sunt înscrise pe placa de onoare a Şcolii.

**#M2**

 ART. 93

 (1) Repartizarea absolvenţilor la unităţile din sistemul penitenciar se realizează prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, în ordinea descrescătoare a mediilor de absolvire a cursurilor Şcolii, pe locurile alocate, în funcţie de opţiunea absolvenţilor.

 (2) În cazul în care mai mulţi absolvenţi au aceeaşi medie de absolvire, departajarea acestora se face prin aplicarea succesivă a următoarelor criterii:

 a) media generală obţinută în perioada şcolarizării;

 b) media finală a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare.

 (3) Elevii care promovează sesiunea unică de reexaminare sunt repartizaţi pe locurile rămase neocupate, cu respectarea prevederilor alin. (1) şi (2).

**#M2**

 ART. 94

 Lucrările scrise, proiectele, fişele de evaluare a proiectelor şi a susţinerii orale şi toate documentele elaborate cu ocazia organizării şi desfăşurării examenului de absolvire se păstrează în arhiva Şcolii, în conformitate cu prevederile legale.

**#M2**

 ART. 95

 Anexele nr. 1, 2.1, 2.2 şi 3 - 16 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

**#M2**

 ANEXA 1

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI Nr. ..... din ........

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de

 Penitenciare Târgu Ocna

 Elev ...............................................

 (numele, prenumele tatălui, prenumele elevului)

 Clasa .......... Promoţia .................

 Aprob

 .........................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 *Director Şcoala Naţională de Pregătire*

 *a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna*

 **Domnului** .............................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 **Director al Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna**

 Stimate Domnule director,

 Vă rog să-mi aprobaţi înscrierea la examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare, sesiunea .............................., în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) şi (2) din Metodologia de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiţiei nr. 2.412/C/2013, cu modificările ulterioare.

 Menţionez faptul că am urmat cursurile Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna în anul şcolar .................. - .................., am situaţia şcolară încheiată la toate modulele din curriculum şi am obţinut creditele prevăzute în standardul de pregătire profesională.

 Precizez faptul că am luat la cunoştinţă şi sunt de acord cu metodele de evaluare, condiţiile şi programul de desfăşurare a procesului de evaluare aşa cum sunt stabilite prin metodologia sus-menţionată.

 Faţă de cele menţionate, vă rog să dispuneţi.

 Data: ............... Semnătura ......................

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Certific faptul că solicitantul a fost înmatriculat în anul şcolar .........,|

| are situaţia şcolară încheiată la toate modulele din curriculum şi a obţinut |

| creditele prevăzute în standardul de pregătire profesională. |

| |

| Media generală de şcolarizare ..................... |

| (în cifre şi litere) |

| |

| .............................................. |

| (gradul profesional, numele şi prenumele) |

| *Şef birou planificare învăţământ şi bibliotecă* |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**#M2**

 ANEXA 2.1

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI Nr. ....... din ............

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor

 de Penitenciare Târgu Ocna

 Văzut

 .........................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 *Preşedintele comisiei centrale*

 **DECLARAŢIE**

 **(pentru preşedinţii şi membrii comisiilor)**

 Subsemnatul, ..........................................................., în calitate de preşedinte/membru\*) în:

 a) Comisia de examinare pentru proba practică;

 b) Comisia de evaluare pentru proba scrisă;

 c) Comisia pentru soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă;

 d) Comisia de examinare pentru susţinerea proiectelor, la examenul de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare organizat la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, desfăşurat în perioada ...................................., declar pe propria răspundere că:

 - nu am calitatea de soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv cu niciunul dintre elevi;

 - nu am calitatea de soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv cu niciunul dintre componenţii fiecărei comisii în care am fost numit;

 - mă oblig să respect normele de conduită prevăzute în anexa nr. 3 la Metodologia de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiţiei nr. 2.412/C/2013, cu modificările ulterioare, ce mi-au fost aduse la cunoştinţă de către preşedintele comisiei centrale.

 Data: ............... Semnătura ......................

 Dată în prezenţa noastră

 ............................................

 (gradul profesional, prenumele şi numele)

 *Secretar-şef al comisiei centrale*

------------

 \*) Declarantul va încercui literele corespunzătoare comisiilor în care a fost numit.

**#M2**

 ANEXA 2.2

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI Nr. ....... din ............

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor

 de Penitenciare Târgu Ocna

 Văzut

 .........................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 *Preşedintele comisiei centrale*

 **DECLARAŢIE**

 **(secretar-şef/secretar/responsabil sală examen/supraveghetor sală/alte atribuţii)**

 Subsemnatul, ...................................................., în calitate de ...................................\*) în cadrul examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare organizat la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, desfăşurat în perioada ....................................., declar pe propria răspundere că:

 - nu am calitatea de soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv cu niciunul dintre elevi;

 - nu am calitatea de soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv cu niciunul dintre componenţii fiecărei comisii în care am fost numit;

 - mă oblig să respect normele de conduită prevăzute în anexa nr. 3 la Metodologia de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiţiei nr. 2.412/C/2013, cu modificările ulterioare, ce mi-au fost aduse la cunoştinţă de către preşedintele comisiei centrale.

 Data: ............... Semnătura ......................

 Dată în prezenţa noastră\*\*).

 ............................................

 (gradul profesional, prenumele şi numele)

 *Secretar-şef al comisiei centrale*

------------

 \*) Declarantul va înscrie în clar calitatea sa în cadrul examenului: secretar-şef/secretar/responsabil sală examen/supraveghetor sală/alte atribuţii.

 \*\*) Declaraţia secretarului-şef va fi dată în prezenţa preşedintelui comisiei centrale.

**#M2**

 ANEXA 3

 *la metodologie*

 **NORME DE CONDUITĂ**

**pentru personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare**

 1. Persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare au, pe toată durata acestuia, următoarele obligaţii generale:

 a) să ia cunoştinţă pe bază de semnătură şi să respecte întocmai prevederile Metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiţiei nr. 2.412/C/2013, cu modificările ulterioare;

 b) să informeze imediat, în scris, preşedintele comisiei centrale referitor la neregulile de orice fel constatate personal ori despre care iau cunoştinţă, precum şi despre orice încercare de influenţare exercitată asupra lor în ceea ce priveşte organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare;

 c) să poarte în mod obligatoriu ecusoane personalizate corespunzătoare nivelului de acces în spaţiile de lucru ale comisiilor sau în cele pentru desfăşurarea probelor examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare;

 d) să aibă un comportament civilizat faţă de elevi şi faţă de celelalte persoane cu care intră în contact în timpul examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare;

 e) să manifeste solicitudine şi implicare în soluţionarea legală a cererilor elevilor sau a celorlalte persoane implicate în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare;

 f) să informeze preşedintele comisiei centrale cu privire la nerespectarea normelor de conduită de către elevi sau a celor de deontologie profesională de către personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare;

 g) să respecte confidenţialitatea datelor personale ale elevilor sau ale personalului implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare, precum şi a celorlalte date care nu sunt de interes public referitoare la acesta;

 h) să respecte ierarhia instituţională şi cea instituită la nivelul comisiilor de examen;

 i) să manifeste grijă în utilizarea materialelor şi dotărilor aparţinând unităţii sau puse la dispoziţie pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare.

 2. Personalului implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare îi sunt strict interzise:

 a) să divulge sau să favorizeze în orice fel divulgarea conţinutului subiectelor de examen sau a rezolvărilor acestora;

 b) să înlocuiască, să modifice, să sustragă sau să distrugă lucrările sau orice alte înscrisuri întocmite în cadrul examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare;

 c) să permită accesul persoanelor neautorizate în spaţiile destinate probelor de examen, în spaţiile destinate comisiilor şi în zonele interzise accesului liber, semnalizate corespunzător;

 d) să iniţieze, să accepte sau să faciliteze acţiuni sau intenţii de fraudă sau alte acţiuni care prejudiciază corectitudinea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare;

 e) să intervină sau să accepte intervenţia altor persoane pentru favorizarea unor elevi sau pentru fraudarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare;

 f) să deţină telefoane mobile ori alte obiecte interzise sau să permită accesul altor persoane care au asupra lor astfel de obiecte în sălile de lucru ale comisiilor, în sălile de susţinere a probelor ori în alte zone în care acestea sunt interzise;

 g) să desigileze sau să încerce desigilarea colţurilor secretizate ale lucrărilor, această activitate fiind atributul exclusiv al membrilor comisiei centrale.

 3. Membrii comisiilor de examen au următoarele atribuţii şi obligaţii speciale:

 a) să îşi desfăşoare activitatea numai în spaţiul pus la dispoziţie pentru comisia din care fac parte;

 b) să lucreze numai în plenul comisiilor;

 c) să încuie şi să sigileze ferestrele şi uşile încăperilor de lucru;

 d) să predea preşedintelui comisiei centrale telefoanele mobile şi orice alte obiecte interzise, în perioada de lucru a comisiilor;

 e) să informeze preşedintele comisiei în cazul în care constată existenţa unor înscrieri, semnături sau alte semne distinctive care ar permite identificarea elevilor care au elaborat lucrările scrise.

 4. Membrilor comisiilor de examen le sunt strict interzise:

 a) să intre în sălile de lucru ale comisiilor cu subiecte concepute anterior sau în afara sălii de lucru;

 b) să copieze, să transcrie ori să transmită în orice fel date din subiectele de examen sau să le scoată în orice mod în afara sălii de lucru ori să permită, să faciliteze ori să instige alte persoane să recurgă la astfel de activităţi;

 c) să efectueze înscrisuri de orice fel pe lucrările pe care le corectează, cu excepţia celor prevăzute în metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a);

 d) să favorizeze în orice fel elevii care susţin probele examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare.

 5. Răspunderea penală nu exclude răspunderea disciplinară, administrativă sau patrimonială dacă prin fapta sa persoana implicată în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare încalcă cu vinovăţie atribuţiile, obligaţiile şi interdicţiile stabilite în metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a) sau de către preşedintele comisiei centrale. Răspunderea patrimonială pentru personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare se angajează pentru pagubele produse cu vinovăţie patrimoniului şcolii.

 6. Personalului implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare îi sunt aplicabile prevederile legale privind răspunderea şi procedura disciplinară corespunzătoare categoriei de personal din care face parte.

 7. Sesizarea organelor competente în soluţionarea cauzelor disciplinare care privesc fapte săvârşite de către personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare în legătură cu această activitate se poate face de către orice persoană care ia cunoştinţă de săvârşirea unor astfel de fapte.

 8. Preşedintele comisiei centrale poate dispune suspendarea atribuţiilor în cadrul examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare pentru oricare dintre persoanele despre care ia cunoştinţă în mod direct sau în baza unor sesizări că ar fi săvârşit sau intenţionează să săvârşească fapte prin care să fie încălcate atribuţiile, obligaţiile şi interdicţiile stabilite în metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a).

 9. Preşedintele comisiei centrale va dispune înlocuirea persoanelor care se află în situaţiile prevăzute la pct. 8 sau, după caz, va solicita directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor înlocuirea persoanelor în cauză din componenţa comisiei centrale ori a comisiilor de examen.

 10. Înlocuirea persoanelor implicate în organizarea şi desfăşurarea examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare nu înlătură răspunderea penală, disciplinară, administrativă sau patrimonială a acestora.

**#M2**

 ANEXA 4

 *la metodologie*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 MINISTERUL JUSTIŢIEI | **NOTA ACORDATĂ:** ......./........ |

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR | Examinator: ................... |

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor | (gradul profesional,|

 de Penitenciare Târgu Ocna | numele şi prenumele)|

 **EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII** | ...................... |

 **PROFESIONALE DE AGENT DE PENITENCIARE** | (semnătura) |

 **Sesiunea** ............................. |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Elev: ........................... clasa ...

 (numele, prenumele tatălui, Anterior, elevul a extras

 prenumele elevului) biletul nr. .........

 COMISIA DE EXAMINARE PENTRU PROBA PRACTICĂ

 **FIŞA DE EVALUARE A PROBEI PRACTICE**

 **bilet nr. .........**

 Data ................., ora începerii probei ..........., ora finalizării probei ..........

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Activităţi specifice desfăşurate de către elev |Punctaj |Realizat|

|crt.| raportate la competenţele specifice |stabilit| |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| TOTAL PUNCTAJ | **10** | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Pentru promovarea probei trebuie obţinute minimum ........ puncte din ...... |

| puncte stabilite. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Aspecte critice de competenţă raportate la |Punctaj |Realizat|

|crt.| competenţele specifice urmărite |stabilit| |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| TOTAL PUNCTAJ | **10** | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Pentru promovarea probei trebuie obţinute minimum ........ puncte din ...... |

| puncte stabilite. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Criterii de apreciere a motivării teoretice şi a |Punctaj |Realizat|

|crt.| susţinerii orale |stabilit| |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| TOTAL PUNCTAJ | **10** | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Pentru promovarea probei trebuie obţinute minimum ........ puncte din ...... |

| puncte stabilite. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**#M2**

 ANEXA 5

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI Nr. ....... din ............

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor

 de Penitenciare Târgu Ocna

 **EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII**

 **PROFESIONALE DE AGENT DE PENITENCIARE**

 **Sesiunea .....................**

 COMISIA DE EXAMINARE PENTRU PROBA PRACTICĂ

 **PROCES-VERBAL CENTRALIZATOR**

 **cu rezultatele probei practice**

 Încheiat astăzi, ........., de comisia de examinare pentru proba practică.

 În urma susţinerii probei practice s-au consemnat următoarele rezultate:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. |Numele, |Clasa|Număr| Nota |Nota |Promovat/ |

|crt.|prenumele | |bilet|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|finală|nepromovat|

| |tatălui şi| | |Examinator|Examinator|Examinator| | |

| |prenumele | | |1 |2 |3 | | |

| |elevului | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Preşedinte: ........................................... .............

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 Membri: ........................................... .............

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ........................................... .............

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 Secretar: ........................................... .............

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

**#M2**

 ANEXA 6

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna

 **PROCES-VERBAL**

 Încheiat astăzi, ............., cu ocazia susţinerii probei scrise a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciar, între

.............................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

responsabil de sală la sala nr. ...............,

şi ..........................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

secretar-şef al comisiei centrale

 Pentru susţinerea probei scrise au fost distribuite un număr de ....... foi tipizate (dintre care un număr de ......... foi tipizate pentru elevii care susţin proba scrisă în sală şi suplimentar un număr de .......... foi tipizate).

 Am predat. Am primit.

 *Secretar-şef comisie centrală, Responsabil de sală,*

 .............................. ..............................

 (semnătura) (semnătura)

 În sala nr. .......... au susţinut proba scrisă următorii elevi:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, prenumele tatălui | Numărul paginilor |Semnătura|Semnătura |

|crt.| şi prenumele elevului | scrise |elevului |responsabilului|

| | | | |de sală |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 NOTĂ:

 Prin semnătura în tabel elevul certifică predarea şi secretizarea lucrării, precum şi corectitudinea desfăşurării probei scrise.

 În timpul probei scrise au mai fost primite un număr de ..... foi tipizate.

 Total foi tipizate primite la sala nr. ........: ....... .

 La finalizarea probei scrise au fost predate secretariatului comisiei centrale următoarele:

 - un număr de .... foi tipizate completate (lucrări scrise);

 - un număr de .... foi tipizate anulate (lucrări anulate);

 - un număr de .... foi tipizate necompletate.

 Total foi tipizate predate de la sala nr. .....: ....... .

 Supraveghetori sală:

 1. ...........................................

 2. ...........................................

 3. ...........................................

 Obiecţiile elevilor cu privire la corectitudinea desfăşurării probei scrise:

 ..........................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

 Am predat. Am primit.

 *Responsabil de sală, Secretar-şef comisie centrală,*

 .................... .............................

 (semnătura) (semnătura)

**#M2**

 ANEXA 7

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna

 **EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE DE AGENT DE PENITENCIARE**

 **Sesiunea .............**

 COMISIA DE EVALUARE PENTRU PROBA SCRISĂ

 **BORDEROU INDIVIDUAL DE NOTARE**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Număr lucrare | Nota | Observaţii |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10. | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 *EVALUATOR:* ......................................... .............

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

**#M2**

 ANEXA 8

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna

 **EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE DE AGENT DE PENITENCIARE**

 **Sesiunea ..............**

 COMISIA DE EVALUARE PENTRU PROBA SCRISĂ

 **BORDEROU CENTRALIZATOR**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Număr lucrare | Evaluator 1 | Evaluator 2 | Nota finală | Observaţii |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |

| | Nota | Nota | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4. | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5. | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6. | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7. | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8. | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9. | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10. | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 *PREŞEDINTE:* ......................................... .............

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *EVALUATOR 1:* ......................................... .............

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *EVALUATOR 2:* ......................................... .............

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

**#M2**

 ANEXA 9

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI Nr. ....... din ............

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor

 de Penitenciare Târgu Ocna

 **EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE DE AGENT DE PENITENCIARE**

 **Sesiunea ...........**

 COMISIA CENTRALĂ

 **PROCES-VERBAL**

 **cu rezultatele obţinute la proba scrisă**

 Încheiat astăzi, ..................., de comisia centrală, formată din:

preşedinte ..................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

vicepreşedinte ..............................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

membri ......................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

.............................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

.............................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

.............................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

şi secretar-şef ..............................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 În urma susţinerii probei scrise s-au consemnat următoarele rezultate:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, prenumele tatălui | Clasa | Nota | Observaţii |

|crt.| şi prenumele elevului | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 *Preşedinte:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Vicepreşedinte:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Membri:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Secretar-şef:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

**#M2**

 ANEXA 10

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI Nr. ....... din ............

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor

 de Penitenciare Târgu Ocna

 **EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE DE AGENT DE PENITENCIARE**

 **Sesiunea ..........**

 COMISIA CENTRALĂ

 **PROCES-VERBAL**

 **cu rezultatele obţinute după soluţionarea contestaţiilor**

 Încheiat astăzi, ................., de comisia centrală, formată din:

preşedinte ..................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

vicepreşedinte ..............................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

membri ......................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

.............................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

.............................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

..............................................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

şi secretar-şef ..............................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 În urma recorectării lucrărilor scrise s-au consemnat următoarele rezultate:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, prenumele tatălui | Clasa | Nota | Contestaţie|

|crt.| şi prenumele elevului | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| Admisă/ |

| | | | Iniţială | După | Respinsă |

| | | | | recorectare | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 *Preşedinte:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Vicepreşedinte:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Membri:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Secretar-şef:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

**#M2**

 ANEXA 11

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI Nr. ....... din ............

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor

 de Penitenciare Târgu Ocna

 **FIŞA DE EVALUARE A PROIECTULUI ŞI A SUSŢINERII ORALE**

 **TEMA PROIECTULUI**

 **..........................................................................**

 Elev .....................................................................

 (numele, prenumele tatălui şi prenumele)

 Clasa ............

 Îndrumător de proiect

............................................... ............................

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (specializarea)

 **Partea I: Monitorizarea progresului realizării proiectului\*1)**

 1. Data începerii activităţilor de realizare a proiectului ..................................

 2. Competenţe vizate/implicate în realizarea/execuţia proiectului, conform standardului de pregătire profesională al calificării "agent de penitenciare":

 - ........................................................................

 - ........................................................................

 - ........................................................................

 - ........................................................................

 - ........................................................................

 - ........................................................................

 - ........................................................................

 - ........................................................................

 3. Stabilirea planului activităţilor individuale ale elevului pentru proiect:

 - Data ....................................

 - Semnătura elevului .................................

 - Semnătura îndrumătorului .................................

 4. Stabilirea planului de redactare a proiectului - prezentarea scrisă:

 - Perioada ............................................................

 - Revizuit .............................................................

 - Forma finală acceptată de către îndrumătorul de proiect ..........................................

 5. Întâlniri pentru monitorizarea proiectului (cel puţin 3 întâlniri):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Observaţii |Semnătura elevului|Semnătura îndrumătorului|

|crt.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 **Partea a II-a: Aprecierea calităţii activităţii elevului\*2)**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Criteriul | DA/NU |Observaţii|

|crt.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| Activităţile întreprinse în cadrul proiectului se | | |

| | raportează adecvat la tema proiectului. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| Abordarea temei proiectului a fost făcută dintr-o | | |

| | perspectivă personală, elevul demonstrând gândire | | |

| | critică. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| Activităţile au fost întreprinse sub supravegherea | | |

| | îndrumătorului de proiect. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| Realizarea sarcinilor de lucru stabilite prin planul | | |

| | proiectului a fost făcută conform planificării | | |

| | iniţiale. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| Documentarea pentru proiect a fost făcută cu | | |

| | sprijinul şi sub supravegherea îndrumătorului de | | |

| | proiect. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| Identificarea bibliografiei recomandate pentru | | |

| | redactarea proiectului a fost realizată integral. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.| Referinţele bibliografice utilizate la redactarea | | |

| | proiectului au fost prelucrate corespunzător şi nu | | |

| | sunt o compilaţie de citate. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8.| Soluţiile pentru situaţiile-problemă cu care s-a | | |

| | confruntat elevul pe parcursul executării proiectului| | |

| | sunt personale şi au fost găsite cu ajutorul | | |

| | îndrumătorului de proiect. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9.| La realizarea sarcinilor de lucru din cadrul | | |

| | proiectului elevul a făcut dovada efortului personal,| | |

| | originalităţii soluţiilor propuse, a imaginaţiei şi | | |

| | creativităţii în abordarea şi îndeplinirea | | |

| | sarcinilor. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10.| Soluţiile găsite de către elev pentru rezolvarea | | |

| | problemelor practice sunt transferabile şi în alte | | |

| | contexte practice. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Total criterii îndeplinite** | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

------------

 \*1) Se completează de către îndrumător pe parcursul realizării proiectului.

 \*2) Se completează de către îndrumător la finalul activităţii de monitorizare.

 Se discută cu elevul înainte de depunerea proiectului.

 **Partea a III-a: Aprecierea calităţii proiectului\*3)**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Criteriul | DA/NU |Observaţii|

|crt.| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| Proiectul are validitate în raport cu tema, scopul şi| | |

| | obiectivele abordate. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| Proiectul tratează aspectele relevante în raport cu | | |

| | tema aleasă. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| Elaborarea proiectului a fost făcută conform | | |

| | planificării. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| Opţiunea elevului pentru utilizarea anumitor resurse | | |

| | este bine justificată şi argumentată în contextul | | |

| | proiectului. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| Redactarea proiectului este logică. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| Redactarea proiectului demonstrează o bună | | |

| | argumentare a ideilor. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.| Proiectul reprezintă, în sine, o soluţie personală, | | |

| | cu elemente de originalitate. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8.| Proiectul poate avea aplicabilitate practică în | | |

| | unităţile penitenciare. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9.| Realizarea proiectului a necesitat activarea unui | | |

| | număr semnificativ de competenţe specifice | | |

| | standardului de pregătire profesională al calificării| | |

| | "agent de penitenciare". | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10.| Redactarea proiectului respectă cerinţele impuse, | | |

| | conform Metodologiei de organizare şi desfăşurare a | | |

| | examenului de certificare a calificării profesionale | | |

| | de agent de penitenciare la Şcoala Naţională de | | |

| | Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, | | |

| | aprobată prin | | |

| | Ordinul ministrului justiţiei nr. 2.412/C/2013, cu | | |

| | modificările ulterioare. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Total criterii îndeplinite** | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

------------

 \*3) Se completează de către îndrumător la finalul activităţii de monitorizare.

 Se discută cu elevul înainte de depunerea proiectului.

 Criteriile vizează proiectul în calitate de produs al activităţii elevului.

 \_ \_

 Proiectul îndeplineşte |\_|/nu îndeplineşte |\_| din punct de vedere calitativ şi al conţinutului condiţiile pentru a fi supus evaluării.

 .........................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 *Îndrumător de proiect,*

 .........................................

 (semnătura)

 Am luat cunoştinţă.

 .........................................

 (numele şi prenumele elevului)

 Semnătura elevului .................. Data ...............

 **Partea a IV-a: Acordarea notei finale de evaluare a proiectului**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Evaluarea proiectului | Punctaje |

|crt.| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | |Examinator 1|Examinator 2|Examinator 3|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| Calitatea proiectului | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| Prezentarea şi susţinerea orală a| | | |

| | proiectului | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| NOTE\*) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| NOTA FINALĂ\*\*) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 \*) Note - media punctajelor acordate de fiecare examinator, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

 \*\*) Nota finală - media notelor acordate pentru calitatea proiectului şi susţinerea orală, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

 Data: ................

 *Preşedinte:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Membri:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Secretar:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

**#M2**

 ANEXA 12

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI Nr. ....... din ............

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor

 de Penitenciare Târgu Ocna

 Elev: ...............................................

 (numele, prenumele tatălui, prenumele elevului)

 Clasa ..................

 Aprob,

 .........................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 *Director Şcoala Naţională de Pregătire*

 *a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna*

 **Domnului** ...........................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 **Director al Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna**

 Stimate Domnule director,

 Vă rog să îmi aprobaţi repartizarea temei ".................................", la modulul ........................, în vederea elaborării proiectului, în conformitate cu prevederile art. 65 - 71 din Metodologia de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiţiei nr. 2.412/C/2013, cu modificările ulterioare, având ca îndrumător de proiect pe domnul/doamna ....................... .

 Menţionez faptul că mi-au fost aduse la cunoştinţă şi sunt de acord cu condiţiile şi procedura de întocmire a temei, cu aspectele referitoare la respectarea normelor privind autenticitatea conţinutului lucrării şi originalitatea acesteia, precum şi consecinţele nerespectării acestora.

 Am luat cunoştinţă şi îmi exprim acordul cu privire rămânerea în proprietatea Şcolii, după susţinerea probei, a lucrării/proiectului prezentate/prezentat de mine în cadrul examenului, precum şi cu privire la dreptul de utilizare a acestora de către Şcoală în cadrul activităţilor ştiinţifice, didactice şi profesionale sau în cadrul parteneriatelor şi proiectelor comune cu alte organizaţii, fără a mai fi necesar acordul meu prealabil, în conformitate cu prevederile art. 71 alin. (5) din Metodologia de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiţiei nr. 2.412/C/2013, cu modificările ulterioare.

 Faţă de cele menţionate, vă rog să dispuneţi.

 Data: ................ Semnătura ..................

 Văzut

 .........................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 *Îndrumător de proiect*

 Certific realitatea şi conformitatea datelor prezentate.

 ........................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 *Şef birou planificare învăţământ şi bibliotecă*

**#M2**

 ANEXA 13

 *la metodologie*

 **GHID METODOLOGIC**

**privind elaborarea proiectului pentru elevii Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna**

 **1. Prevederi generale**

 Realizarea proiectului este un demers integrator, complex, pe parcursul căruia elevul face dovada dobândirii competenţelor specializate şi generale descrise în standardul de pregătire profesională pentru calificarea "agent de penitenciare", dobândite prin modulele prevăzute în planul de învăţământ.

 **2. Structura proiectului**

 Conţinutul proiectului va fi structurat pe capitole, subcapitole, paragrafe şi subparagrafe, dar nu mai mult de 4 grade de titluri.

 Structura proiectului va cuprinde:

 - coperta;

 - prima foaie;

 - cuprins;

 - un capitol introductiv (ARGUMENT) în care se prezintă succint importanţa temei abordate (pot fi prezentate şi punctele de vedere existente în literatura de specialitate în legătură cu tema);

 - 1 - 2 capitole în care se dezvoltă, în urma documentării, conţinutul temei din punct de vedere teoretic;

 - 1 - 2 capitole în care se prezintă soluţiile propuse şi argumentele autorului privind aplicabilitatea practică în unităţile penitenciare sau pentru rezolvarea problemelor practice;

 - un capitol final în care se sintetizează concluziile şi contribuţiile personale la soluţionarea problematicii;

 - bibliografia - va cuprinde lucrări reprezentative din domeniul abordat;

 - anexe şi materiale auxiliare - tabele, scheme, grafice, schiţe, desene, machete, filme, prezentări etc.

 Anexele şi materialele auxiliare trebuie să reflecte conţinutul proiectului şi să fie însoţite de explicaţii care să pună în valoare conţinutul şi semnificaţia lor, într-o strânsă legătură cu ideile cuprinse în lucrare (acestea pot fi introduse şi în conţinutul lucrării).

 Proiectul va cuprinde, în principiu, un număr de 10 - 20 de pagini.

 Modelul de copertă, modelul primei foi şi modelul cuprinsului vor fi stabilite de către îndrumătorul de proiect.

 **3. Activitatea elevului pentru elaborarea proiectului**

 Elevul desfăşoară următoarele activităţi:

 a) analizează tema proiectului şi identifică problemele principale de soluţionat;

 b) prezintă îndrumătorului de proiect planul lucrării şi bibliografia selectată;

 c) rezolvă cu rigurozitate problemele înscrise în Fişa de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale;

 d) solicită consilierea îndrumătorului de proiect ori de câte ori apar dificultăţi în elaborarea proiectului;

 e) prezintă îndrumătorului de proiect, la termenele stabilite, rezultatele documentării şi ale investigaţiilor, precum şi părţile elaborate din proiect;

 f) prezintă proiectul îndrumătorului înainte de tehnoredactare, pentru ca acesta să aibă posibilitatea să facă observaţiile ce se impun, completări şi/sau reconsiderări ale modalităţii de soluţionare;

 g) predă îndrumătorului, la finalizare, un exemplar din proiect.

 Documentarea vizează identificarea stadiului cunoaşterii domeniului în care se înscrie problematica proiectului (pe plan intern şi internaţional), clarificarea cu privire la controversele existente în literatura de specialitate şi la posibilele direcţii de continuare a activităţii.

 Studiul bibliografiei se face sistematic prin întocmirea de fişe în care se consemnează ideile, pasajele şi argumentele semnificative, notându-se autorul, titlul cărţii (revistei), editura, anul, ediţia, pagina, şi prin gruparea acestora pe problemele principale ale lucrării, capitole sau părţi ale acesteia sau pe obiectivele urmărite.

 Informaţiile obţinute în faza de documentare sunt prelucrate şi prezentate într-o formă logică, coerentă, capabilă să ofere relevanţă observaţiilor, argumentelor şi soluţiilor autorului.

 **4. Forma de prezentare a proiectului**

 Tehnoredactarea reprezintă etapa finală în activitatea de elaborare a proiectului şi se realizează cu respectarea următoarelor reguli:

 - în Word cu fontul Arial cu semne diacritice;

 - setarea paginii A4: 3 cm - stânga; 2 cm - sus, jos şi dreapta;

 - aliniat prima linie din paragraf - 1,25 cm;

 - capitolele şi titlurile acestora - cu majuscule, bold, corp 14 pt.;

 - subcapitolele - normal, bold, italic, corp 12 pt.;

 - conţinutul lucrării - normal, corp 12 pt., la un rând şi jumătate;

 - trimiterile la bibliografie în note de subsol - corp 10 pt., la un rând;

 - listarea proiectului de absolvire se realizează pe o singură pagină, format A4, în două exemplare;

 - redactarea computerizată se va întocmi cu note de subsol;

 - schemele, schiţele şi desenele se vor realiza computerizat;

 - este obligatorie indicarea sursei de informare, care se va regăsi în lista bibliografică de la finalul lucrării, prin marcarea în ghilimele a textului preluat, urmat de trimiterea la numărul curent din bibliografie "....." [23] unde este precizat numele autorului, iniţiala prenumelui, anul de apariţie, titlul lucrării, editura, localitatea, pagina unde începe şi se termină articolul, despărţite prin cratimă (de exemplu, Vasilescu V. 2009, Aplicaţii practice, Editura Lexia, Bucureşti, 20 - 23);

 - exemplarele proiectului se îndosariază cu inel din plastic, prima foaie din plastic alb transparent, ultima foaie din carton rezistent, respectându-se structura proiectului prezentată anterior.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **În proiecte nu vor fi utilizate informaţii clasificate!** |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**#M2**

 ANEXA 14

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna

 **EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE DE AGENT DE PENITENCIARE**

 **Sesiunea ....................**

 COMISIA DE EXAMINARE PENTRU PROBA DE SUSŢINERE A PROIECTELOR

 **BORDEROU INDIVIDUAL**

 **de evaluare a proiectului şi a susţinerii orale**

 Tema: ....................................................................

 Elev: ................................................. Clasa .........

 (numele, prenumele tatălui, prenumele elevului)

 **Partea I - Aprecierea calităţii proiectului**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Indicatori | Punctaj |

|crt.| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | |Prevăzut|Acordat|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| Proiectul are validitate în raport cu tema, scopul şi | 1 | |

| | obiectivele abordate. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| Proiectul tratează aspectele relevante în raport cu | 1 | |

| | tema aleasă. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| Elaborarea proiectului a fost făcută conform | 1 | |

| | planificării. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| Opţiunea elevului pentru utilizarea anumitor resurse | 1 | |

| | este bine justificată şi argumentată în contextul | | |

| | proiectului. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| Redactarea proiectului este logică. | 1 | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| Redactarea proiectului demonstrează o bună argumentare | 1 | |

| | a ideilor. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.| Proiectul reprezintă, în sine, o soluţie personală, cu | 1 | |

| | elemente de originalitate. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 8.| Proiectul poate avea aplicabilitate practică în | 1 | |

| | unităţile penitenciare. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 9.| Realizarea proiectului a necesitat activarea unui număr| 1 | |

| | semnificativ de competenţe specifice standardului de | | |

| | pregătire profesională al calificării "agent de | | |

| | penitenciare". | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 10.| Redactarea proiectului respectă cerinţele impuse, | 1 | |

| | conform Metodologiei de organizare şi desfăşurare a | | |

| | examenului de certificare a calificării profesionale de| | |

| | agent de penitenciare la Şcoala Naţională de Pregătire | | |

| | a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin | | |

| | Ordinul ministrului justiţiei nr. 2.412/C/2013, cu | | |

| | modificările ulterioare. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| **TOTAL** | **10** | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

 Întrebări/Clarificări: ...................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

 Examinator: ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ..........

 (data)

 **Partea a II-a - Aprecierea prezentării şi susţinerii orale a proiectului**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Indicatori | Punctaj |

|crt.| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | |Prevăzut|Acordat|

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| Comunicarea orală a elevului este clară, coerentă şi | 2 | |

| | fluentă. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| Prezentarea a fost structurată echilibrat în raport cu | 1 | |

| | tema proiectului şi cu obiectivele acestuia. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| Elevul a demonstrat creativitate, capacitate de sinteză| 2 | |

| | şi adaptare a prezentării la situaţia de examinare. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| Elevul şi-a susţinut punctele de vedere şi opiniile | 1 | |

| | într-un mod personal şi bine argumentat. | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| Elevul a utilizat în prezentare elemente de grafică, | 1 | |

| | aplicaţii, TIC etc., în scopul accesibilizării | | |

| | informaţiei şi al creşterii atractivităţii prezentării.| | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| Răspunsurile elevului la întrebările adresate de către | 2 | |

| | comisie | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| Punct din oficiu | 1,00 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **TOTAL** | **10** | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

 Întrebări: ...............................................................

..............................................................................

..............................................................................

..............................................................................

 Examinator: ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ...........

 (data)

**#M2**

 ANEXA 15

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI Nr. ....... din ............

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor

 de Penitenciare Târgu Ocna

 **EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE DE AGENT DE PENITENCIARE**

 **Sesiunea ..............**

 COMISIA DE EXAMINARE PENTRU PROBA DE SUSŢINERE A PROIECTELOR

 **PROCES-VERBAL CENTRALIZATOR**

 **cu rezultatele probei de susţinere a proiectelor**

 Încheiat astăzi, .........., de comisia de examinare pentru proba de susţinere a proiectelor, formată din:

preşedinte ..................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

membri ......................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

..............................................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

şi secretar ..................................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 S-au consemnat următoarele rezultate:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, prenumele tatălui şi | Clasa | Nota finală | Observaţii |

|crt.| prenumele elevului | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10.| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 *Preşedinte:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Membri:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Secretar:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

**#M2**

 ANEXA 16

 *la metodologie*

 MINISTERUL JUSTIŢIEI Nr. ....... din ............

 ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR

 Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor

 de Penitenciare Târgu Ocna

 **EXAMENUL DE CERTIFICARE A CALIFICĂRII PROFESIONALE DE AGENT DE PENITENCIARE**

 **Sesiunea .............**

 COMISIA CENTRALĂ

 **PROCES-VERBAL CENTRALIZATOR FINAL**

 Încheiat astăzi, ..............., de comisia centrală formată din

preşedinte ..................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

vicepreşedinte ..............................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

membri ......................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

.............................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

.............................................................................,

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

..............................................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

şi secretar-şef ..............................................................

 (gradul profesional, numele şi prenumele)

 În urma susţinerii probelor examenului de certificare a calificării profesionale de agent de penitenciare, desfăşurat în perioada ........., s-au consemnat următoarele rezultate finale:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. |Numele, prenumele|Clasa| Nota |Media finală|Menţiuni|

|crt.|tatălui şi | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|a examenului| |

| |prenumele | |Proba |Proba |Proba de | | |

| |elevului | |practică|scrisă|susţinere a| | |

| | | | | |proiectelor| | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

 *Preşedinte:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Vicepreşedinte:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Membri:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

 *Secretar-şef:* ......................................... ...........

 (gradul profesional, numele şi prenumele) (semnătura)

**#B**

 ---------------