



**CONCURS**  
**pentru ocuparea funcției contractuale vacante de secretar pe perioada nedeterminată**  
**PROBA SCRISA**  
**04 august 2025**

**BAREM**

**SUBIECTUL I. Pentru fiecare răspuns corect se acorda 4puncte**

1. b)
2. b)
3. b)
4. b)
5. b)
6. b)
7. a)
8. b)
9. b)
10. a)
11. b)
12. b)
13. b)
14. b)
15. d)

**SUBIECTUL II. Pentru fiecare răspuns corect se acorda 2puncte**

1. F
2. A
3. F
4. A
5. A

**SUBIECTUL III. (20 puncte)**

- **Solicitarea transferului:** Transferul elevului se face la cererea scrisă a părinților sau tutorilor legali ori a elevului major, care depun o cerere de transfer la școala la care doresc să fie transferat elevul.  
**(4 puncte)**
- **Documente necesare:** Cererii de transfer îi este atașat dosarul elevului, care conține documente precum: copii ale actelor de identitate ale elevului și părinților/tutorilor legali; adeverințe cu mediile; alte documente cerute de unitatea școlară la care se solicită transferul.  
**(4 puncte)**
- **Aprobarea transferului:** Transferul trebuie să fie aprobat de: CA al unității școlare la care se face cererea; CA al unității școlare de unde se face transferul își dă avizul consultativ; în situații excepționale, transferul în timpul anului școlar poate fi aprobat de CA al IȘJ, pe baza unor justificări temeinice (de ex. Schimbare domiciliu, situații medicale, neadaptare, conflicte, reorientare profesională, sport de performanță etc.).  
**(4 puncte)**
- **Forma de realizare a transferului:** Transferurile care implică schimbări de profil sau specializare pot necesita susținerea unor examene diferență conform unui calendar stabilit de CA al unității școlare care primește elevul.  
**(4 puncte)**
- **Respectarea limitelor de efectiv**  
**(4 puncte)**