

Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 17 ianuarie 2022

M.Of.Nr.771 din 10 august 2021

M.Of.Nr.771 BIS din 10 august 2021

MINISTERUL EDUCATIEI

ORDIN Nr. 4.597

pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiilor de director si director adjunct din unitatile de invatamant preuniversitar de stat

In temeiul prevederilor art. 257, 258 si art. 259 alin. (3) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare,

in baza Hotararii Guvernului [nr. 369/2021](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, cu modificarile ulterioare,

ministrul educatiei emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia privind organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiilor de director si director adjunct din unitatile de invatamant preuniversitar de stat, prevazuta in anexa*) care face parte integranta din prezentul ordin.

*) Anexa se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 771 bis, care se poate achizitiona de la Biroul pentru relatii cu publicul din Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, Bucuresti.

Art. 2. - La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul ministrului educatiei nationale [nr. 3.969/2017](#) pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiilor de director si director adjunct din unitatile de invatamant preuniversitar, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 428 din 9 iunie 2017, cu modificarile ulterioare.

Art. 3. - Directia generala management resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, inspectoratele scolare si unitatile de invatamant preuniversitar de stat duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei,
Sorin-Mihai Cimpeanu

Bucuresti, 6 august 2021.

Nr. 4.597.

ANEXA

METODOLOGIE
din 6 august 2021
privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcțiilor
de director și director adjunct din unitățile de învățământ
preuniversitar de stat

Capitolul I
Dispoziții generale

Articolul 1

(1) Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, numirea și eliberarea din funcție a directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar, drepturile și obligațiile ce decurg din contractele de management și fișa postului care se încheie în urma promovării concursului, anexe la prezenta metodologie.

(2) Prezenta metodologie se aplică:

a) Unităților de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv unităților de învățământ special, centrelor școlare pentru educație incluzivă, centrelor de excelență, cluburilor sportive școlare, palatelor și cluburilor copiilor, precum și centrelor județene de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, denumite în continuare CJRAE/CMBRAE, toate acestea denumite în continuare unități de învățământ;

b) Palatului Național al Copiilor.

Articolul 2

(1) Concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ de stat prevăzute la art. 1 alin. (2) punctul a) se organizează, în conformitate cu prevederile art. 257 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sub coordonarea Ministerului Educației, prin Inspectoratele Școlare Județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, denumite în continuare inspectorate școlare.

(2) Concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din Palatul Național al Copiilor se organizează de către Ministerul Educației, prin direcțiile generale care coordonează activitatea în învățământul preuniversitar și inspectoratul școlar.

Modificat de art.I pct.1 din [OAP 3026/2022](#)

(3) Monitorizarea și coordonarea concursului de ocupare a funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ sunt asigurate de Ministerul Educației, prin Comisia națională de monitorizare și coordonare a concursului. Componența și atribuțiile Comisiei naționale de monitorizare și coordonare a concursului se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

Articolul 3

(1) Pentru a participa la concursul pentru ocuparea funcției de director sau de director adjunct, cadrele didactice vor îndeplini, cumulativ, următoarele condiții:

a) Sunt absolvenți ai învățământului superior cu diplomă de licență sau atestat de echivalare în condițiile art. 149 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) Sunt titulari în învățământul preuniversitar, având încheiat contract de muncă pe perioadă nedeterminată;

c) Au o vechime în învățământul preuniversitar de minimum 5 ani;

d) Au calificativul "Foarte bine" acordat în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrați efectiv la catedră în funcții didactice sau în funcții de conducere din unități de învățământ/inspectorate școlare/casele corpului didactic/Palatul Național al Copiilor/Ministerul Educației ori în funcții de îndrumare și control din inspectorate școlare/funcții de specialitate specifice Ministerului Educației;

e) Nu au fost sanctionate disciplinar in anul scolar curent si in ultimii 2 ani scolari incheiati lucrați efectiv la catedra in functii didactice sau in functii de conducere din unitati de invatamant/inspectorate școlare/casele corpului didactic/Palatul National al Copiilor/Ministerul Educatiei ori de indrumare si control din inspectorate școlare/functii de specialitate specifice in Ministerul Educatiei sau a intervenit radierea de drept a sanctiunii, potrivit art. 248 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

Modificat de art.I pct.2 din OAP 3026/2022

f) Nu au fost lipsite de dreptul de a ocupa o funcție de conducere în învățământ prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală și nici nu au fost sancționate disciplinar, conform art. 280 alin. (2) litera (d) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, printr-o decizie de sancționare disciplinară, rămasă definitivă și în vigoare, cu suspendarea dreptului de a se înscrie la un concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere;

g) Sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției, conform prevederilor art. 234 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

h) Nu au avut statutul de "lucrător al Securității" sau "colaborator al Securității".

(2) Cadrele didactice care au ocupat si functii de conducere din unitati de invatamant/inspectorate scolare/casele corpului didactic/Palatul National al Copiilor/Ministerul Educatiei ori functii de indrumare si control din inspectorate scolare/functii de specialitate specifice in Ministerul Educatiei prezinta calificativele prevazute la alin. (1) lit. d) obtinute in urma evaluarii activitatii desfasurate in aceasta calitate. Cadrul didactic care nu are un calificativ anual complet, iar pe durata unui an scolar a ocupat temporar atat functii de conducere sau de indrumare si control, cat si functii didactice de predare prezinta calificativele partiale obtinute in urma evaluarii activitatii desfasurate in toate aceste functii, in conditiile in care fiecare calificativ partial este «Foarte bine.

Modificat de art.I pct.3 din [OAP 3026/2022](#)

(3) La concursul pentru ocuparea funcției de director al CJRAE/CMBRAE pot candida persoanele care îndeplinesc, cumulativ, condițiile prevăzute la alin. (1) și îndeplinesc condițiile de studii pentru ocuparea unui post de profesor în centre și cabinete de asistență psihopedagogică sau de profesor logoped, în concordanță cu Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ în vigoare, denumit în continuare Centralizator.

(4) La concursul pentru ocuparea funcției de director/director adjunct al unei unități de învățământ special sau al centrului școlar pentru educație incluzivă pot candida persoanele care îndeplinesc, cumulativ, condițiile prevăzute la alin. (1) și au specializarea necesară/atestatul necesar pentru ocuparea unei funcții didactice în învățământul special, în concordanță cu Centralizatorul în vigoare.

(5) În cazul unităților de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale, directorul are obligația cunoașterii limbii respective, dovedită cu documente justificative cum ar fi: specializarea în limba străină/maternă înscrisă pe diploma de studii, documentul de numire/transfer/repartizare ca titular pe un post/o catedră cu predare în limbile minorităților, certificat de competențe lingvistice eliberat de un centru autorizat în materie.

(6) În cazul unităților de învățământ cu secții de predare în

limbile minorităților naționale, în care sunt normate una sau mai multe funcții de director adjunct, unul dintre directori are obligația cunoașterii limbii respective, dovedite cu documentele justificative menționate la alineatul (5).

(7) În situațiile de la alineatele (5) și (6), comisia de organizare a concursului identifică funcțiile de conducere vacante din unitățile de învățământ care necesită respectarea condiției ca unul dintre directori să cunoască limba minorității și afișează această listă la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, menționând că pentru funcțiile respective candidații trebuie să îndeplinească această cerință.

(8) În cazul unităților de învățământ cu secții de predare în limbile minorităților naționale, în care este normată doar funcția de director, nu se aplică prevederile alin. (5) și (6). În cazul în care o astfel de funcție este ocupată prin concurs de un cadru didactic care nu cunoaște limba minorității respective, acesta are obligația de a asigura reprezentarea cadrelor didactice de la secția cu predare în limba minorității naționale în consiliul de administrație al unității de învățământ.

(9) Nu pot ocupa funcțiile de director sau de director adjunct persoanele aflate în situațiile menționate în art. 234 alin (5) din Legea 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul II

Organizarea concursului

Art. 4. - Ministerul Educației stabilește, prin nota aprobată de conducerea institutiei, pentru fiecare sesiune de concurs, categoriile de functii pentru care se organizeaza concursul.

Modificat de art.I pct.4 din [OAP 3026/2022](#)

Art. 5. - (1) In vederea organizarii concursului se constituie la nivelul Ministerului Educatiei urmatoarele comisii:

a) Comisia nationala de monitorizare si coordonare a concursului pentru ocuparea functiilor de director si director adjunct din unitatile de invatamant preuniversitar de stat, constituita prin ordin al ministrului educatiei, care are urmatoarea componenta:

1. presedinte - secretarul de stat cu atributii in coordonarea invatamantului preuniversitar;

2. vicepresedinti: secretar de stat/consilier al ministrului/consilier secretar de stat;

3. membri - directori generali sau directori din cadrul directiilor care au atributii in coordonarea activitatii invatamantului preuniversitar, directorul general CNPEE;

4. secretari - consilieri/inspectori/experti din cadrul Ministerului Educatiei;

b) Comisia de evaluare a candidatilor pentru functiile de conducere din Palatul National al Copiilor, constituita prin ordin al ministrului educatiei, care are urmatoarea componenta:

1. presedinte - director general/director din cadrul directiilor care coordoneaza activitatea invatamantului preuniversitar;

2. doi membri - consilieri/inspectori/experti din cadrul directiilor care au atributii in coordonarea activitatii invatamantului preuniversitar;

3. secretar - consilier/inspector/expert din cadrul Ministerului Educatiei;

c) Comisia de solutionare a contestatiilor candidatilor pentru ocuparea functiilor de conducere din Palatul National al Copiilor, constituita prin ordin al ministrului educatiei, care are urmatoarea componenta:

1. presedinte - director general/director din cadrul directiilor generale care coordoneaza activitatea invatamantului preuniversitar;

2. doi membri - consilieri/inspectori/experti din cadrul directiilor de specialitate cu atributii in domeniul invatamantului preuniversitar;

3. secretari - consilieri/inspectori/experti din cadrul Ministerului Educatiei, din care unul poate fi informatician.

(2) Atributiile comisiilor constituite la nivelul Ministerului Educatiei:

a) atributiile Comisiei nationale de monitorizare si coordonare se stabilesc prin ordin al ministrului educatiei;

b) atributiile comisiei de evaluare a candidatilor pentru functiile de conducere din Palatul National al Copiilor sunt:

1. afiseaza lista candidatilor care opteaza pentru sustinerea probei de interviu;

2. stabileste graficul de desfasurare a probei de interviu;

3. evalueaza candidatii la proba de interviu;

4. completeaza borderourile de notare, situatiile centralizatoare si toate documentele prevazute in procedura de desfasurare a interviului;

5. afiseaza rezultatele la finalul probei de interviu;
6. transmite rezultatele finale ale concursului, spre validare, Comisiei nationale de monitorizare si coordonare;

c) atributiile comisiei de solutionare a contestatiilor candidatilor pentru ocuparea functiilor de conducere din Palatul National al Copiilor sunt:

1. reevalueaza proba de interviu, prin analiza inregistrarilor audiovideo;

2. transmite rezultatele reevaluarii comisiei de evaluare a candidatilor pentru functiile de conducere din Palatul National al Copiilor.

(3) Din comisia de solutionare a contestatiilor candidatilor pentru ocuparea functiilor de conducere din Palatul National al Copiilor fac parte alte persoane decat cele din comisia de evaluare a candidatilor.

(4) In vederea organizarii concursului se constituie la nivelul inspectoratelor scolare urmatoarele comisii:

a) Comisia de organizare a concursului pentru ocuparea functiei de director/director adjunct din unitatile de invatamant de stat, constituita prin decizie a inspectorului scolar general, avand urmatoarea componenta:

1. presedinte - inspector scolar general/inspector scolar general adjunct/director CCD/inspector scolar;

2. membri - inspectori scolari, metodisti ai inspectoratului scolar, informaticieni;

3. secretari - informaticieni/cadre didactice cu abilitati de operare pe computer.

In judetele in care exista unitati de invatamant cu predare integrala in limbile minoritatilor nationale sau unitati de invatamant cu sectii cu predare in limbile minoritatilor nationale, din comisia de organizare a concursului face parte si un inspector cu atributii privind minoritatile nationale;

b) Comisia de evaluare a probei scrise, constituita prin decizie a inspectorului scolar general, avand urmatoarea componenta:

1. presedinte - inspector scolar general adjunct/director CCD/inspector scolar;

2. membri evaluatori - inspectori scolari/metodisti, cate doi pentru maximum 30 de candidati;

3. secretari - informaticieni/cadre didactice cu abilitati de operare pe computer, cate unul pentru maximum 30 de candidati;

c) Comisia de evaluare a probei de interviu, pentru fiecare unitate de invatamant, constituita prin decizie a inspectorului scolar general, avand urmatoarea componenta:

1. presedinte - un inspector scolar;
2. membri:

(i) doi reprezentanti ai unitatii de invatamant, dintre cadrele didactice titulare ale unitatii de invatamant, alesi prin vot secret de catre consiliul profesoral. Consiliile profesorale din unitatile de invatamant vor desemna cei doi membri titulari in comisie si doi membri supleanti. Nu pot fi reprezentanti ai unitatii de invatamant cadrele didactice inscise la sesiunea curenta a concursului si nici cadrele didactice care ocupa functia de director/director adjunct. In cazul centrelor judetene de excelenta, inspectorul scolar general desemneaza doua cadre didactice titulare cu performante profesionale deosebite la concursuri si olimpiade scolare si un supleant;

(ii) un reprezentant al consiliului local si un membru supleant, desemnati prin hotarare a consiliului local, respectiv un reprezentant al consiliului judetean/ consiliului local al sectorului municipiului Bucuresti si un membru supleant, desemnati prin hotarare a consiliului judetean/local al sectorului, in cazul unitatilor de invatamant special, centrelor scolare pentru educatie incluziva si CJRAE/ CMBRAE. Reprezentantul consiliului local/judetean nu poate fi cadru didactic in unitatea de invatamant pentru care se desfasoara interviul si nici cadru didactic inscris la sesiunea curenta a concursului sau cadru didactic care ocupa functia de director/director adjunct. In cazul cluburilor sportive scolare, palatelor si cluburilor copiilor, reprezentantul consiliului local este inlocuit de un reprezentant al Ministerului Educatiei. In cazul unitatilor de invatamant preuniversitar militar, de ordine publica si securitate nationala, din comisia de evaluare a probei de interviu pentru ocuparea functiilor de director adjunct, reprezentantul consiliului local este inlocuit de un reprezentant desemnat de ministerul care coordoneaza si controleaza unitatile respective. In cazul unitatilor de invatamant unice la nivelul unitatii administrativ-teritoriale, in situatia in care nu pot fi desemnate doua cadre didactice titulare ca reprezentanti ai unitatii de invatamant, din comisie pot face parte si cadre didactice cu contract de munca pe perioada determinata, cu norma de baza in acea unitate;

(iii) un reprezentant si un supleant al departamentului de resurse umane din cadrul companiilor mijlocii, mari si foarte mari sau un reprezentant al unei companii specializate in recrutarea resurselor umane sau, in situatia in care nu sunt nominalizati reprezentanti din partea companiilor, va fi nominalizat membru in comisie un cadru didactic din invatamantul superior cu competente in management institutional si/sau management educational.

In cazul in care, pana la data constituirii comisiilor pentru proba de interviu, autoritatile locale sau unitatile de invatamant nu isi desemneaza reprezentantul, membru al comisiei de evaluare a interviului devine un inspector scolar/un director care are incheiat contract de management ca urmare a promovarii concursului/un profesor metodist. Aceeasi procedura se aplica si in cazul neprezentarii la proba de interviu a oricarui membru/supleant;

d) Comisia de solutionare a contestatiilor, constituita la nivelul fiecarui judet/municipiului Bucuresti prin decizie a inspectorului scolar general, care are 2 subcomisii cu rol de solutionare a contestatiilor depuse in cadrul fiecărei probe a concursului, coordonate de acelasi presedinte: 1. subcomisia de solutionare a contestatiilor depuse in cadrul probei scrise, care reevalueaza testele standardizate ale candidatilor din judet/al municipiul Bucuresti care au depus contestatii si transmite rezultatele reevaluarilor catre presedintele comisiei de organizare a concursului, in urmatoarea componenta:

(i) presedinte - inspector scolar general adjunct/ director CCD/inspector scolar;

(ii) doi membri - inspectori scolari si/sau metodisti ai inspectoratului scolar.

In cazul unitatilor de invatamant preuniversitar din sistemul de aparare, ordine publica si siguranta nationala, subcomisia de solutionare a contestatiilor pentru ocuparea functiei de director adjunct, la proba scrisa, are urmatoarea componenta:

(i) presedinte - inspector scolar general adjunct/ director CCD/inspector scolar;

(ii) doi membri - delegati ai ministerului care coordoneaza si controleaza unitatea de invatamant;

2. subcomisia de solutionare a contestatiilor depuse in cadrul probei de interviu, care reevalueaza, prin analiza inregistrarilor audiovideo, proba de interviu a candidatilor din

alt judet, conform repartizarilor realizate de comisia nationala de monitorizare si coordonare a concursului, si transmite rezultatele reevaluarilor catre presedintele comisiei de organizare a concursului, in urmatoarea componenta:

(i) presedinte - inspector scolar general adjunct/director CCD/inspector scolar;

(ii) 4 membri - 3 inspectori scolari si/sau metodisti ai inspectoratului scolar si un reprezentant al departamentului de resurse umane din cadrul companiilor mijlocii, mari si foarte mari sau un reprezentant al unei companii specializate in recrutarea resurselor umane sau un cadru didactic din invatamantul superior cu competente in management institutional si/sau management educational.

In cazul unitatilor de invatamant preuniversitar din sistemul de aparare, ordine publica si siguranta nationala, subcomisia de solutionare a contestatiilor pentru ocuparea functiei de director adjunct are urmatoarea componenta:

(i) presedinte - inspector scolar general adjunct/ director CCD/inspector scolar;

(ii) 4 membri - doi delegati ai ministerului care coordoneaza si controleaza unitatea de invatamant, un inspector scolar sau metodist al inspectoratului scolar si un reprezentant al departamentului de resurse umane din cadrul companiilor mijlocii, mari si foarte mari sau un reprezentant al unei companii specializate in recrutarea resurselor umane sau un cadru didactic din invatamantul superior cu competente in management institutional si/sau management educational.

(5) In subcomisia de solutionare a contestatiilor depuse in cadrul probei de interviu pot fi numite persoane care au facut parte si din subcomisia de solutionare a contestatiilor depuse in cadrul probei scrise. Din comisia de solutionare a contestatiilor fac parte obligatoriu alte persoane decat cele din comisiile de evaluare.

(6) Membrii supleanti, prevazuti in prezenta metodologie si nominalizati in deciziile de constituire a comisiilor la momentul emiterii acestora, inlocuiesc de drept membrii titulari indisponibili.

(7) Fiecare dintre comisiile prevazute la alin. (4) este asistata tehnic de un secretar, fara drept de evaluare. Acesta poate fi informatician sau cadru didactic cu abilitati de operare pe computer.

(8) In componenta comisiilor prevazute in prezenta metodologie sunt nominalizate ca membri doar persoane cu studii superioare.

(9) Atributiile comisiilor constituite la nivelul inspectoratelor scolare sunt urmatoarele:

a) atributiile comisiei de organizare a concursului:

1. analizeaza dosarele de inscriere si valideaza conformitatea acestora;

2. afiseaza lista candidatilor inscrisi la concurs;

3. organizeaza activitatea din centrele speciale pentru derularea probei scrise;

4. solicita, in scris, autoritatilor publice locale, universitatilor, companiilor partenere si ministerului educatiei nominalizarea membrilor in comisiile de evaluare a probei de interviu;

5. invita observatorii la proba scrisa;

6. stabileste graficul de desfasurare a probelor de interviu;

7. introduce in aplicatia informatica dedicata rezultatele obtinute de candidati dupa fiecare proba de concurs;

8. afiseaza rezultatele la finalul fiecărei probe de concurs;

9. primeste contestatiile si le transmite comisiei de solutionare a contestatiilor;

10. transmite spre validare consiliului de administratie al inspectoratului scolar rezultatele finale ale concursului;

b) atributiile comisiei de evaluare a probei scrise:

1. evalueaza testele standardizate din cadrul probei scrise si completeaza borderourile de notare prevazute in anexa nr. 1 la prezenta metodologie;

2. presedintele comisiei verifica corectitudinea evaluarii, se asigura ca nu exista diferente de notare intre cei doi membri evaluatori si transmite rezultatele de la proba scrisa catre presedintele comisiei de organizare a concursului;

3. incheie procesul-verbal dupa desfasurarea probei, mentionand aspecte relevante din organizarea si desfasurarea acesteia;

c) atributiile comisiei de evaluare a probei de interviu:

1. convoaca membrii comisiilor de evaluare a probelor de interviu la data, ora si locul desfasurarii interviului;

2. invita observatorii la proba de interviu;

3. evalueaza candidatii la proba de interviu si completeaza borderourile de notare prevazute in anexa nr. 2 la prezenta metodologie;

4. completeaza situatiile centralizatoare si toate documentele prevazute in procedura de desfasurare a interviului;

5. transmite comisiei de organizare a concursului rezultatele interviului, in vederea introducerii rezultatelor obtinute de candidati in aplicatia informatica dedicata, afisarii acestora, validarii si numirii candidatilor declarati reusiti;

6. incheie procesul-verbal dupa desfasurarea probei, mentionand aspecte relevante din organizarea si desfasurarea acesteia.

Modificat de art.I pct.5 din [OAP 3026/2022](#)

Articolul 6

(1) La toate activitățile din cadrul concursului pentru funcțiile de director și de director adjunct, sunt invitați să participe în calitate de observatori:

Modificat de art.I pct.6 din [OAP 3026/2022](#)

b. un reprezentant desemnat de federațiile reprezentative ale asociațiilor de părinți cu activitate relevantă la nivel național. Pentru unitățile de învățământ în care nu există structură asociativă a părinților afiliată la o federație reprezentativă a asociațiilor de părinți cu activitate relevantă la nivel național, participă cu statut de observator un reprezentant al părinților din unitatea de învățământ, desemnat prin vot de Consiliul Reprezentativ al Părinților, care nu are calitatea de cadru didactic sau personal de conducere, îndrumare și control;

c. un reprezentant al elevilor, desemnat de structurile organizatorice ale elevilor reprezentative la nivel național, pentru unitățile de învățământ de nivel liceal și postliceal;

d. delegatul desemnat de cultul respectiv, în cazul liceelor, seminariilor teologice și unităților de învățământ confesional;

e. reprezentanți ai agenților economici parteneri, în cazul unităților care școlarizează în învățământul profesional și tehnic.

(2) La proba scrisă, structurile asociative enumerate la alin. (1) pot desemna cel mult câte un observator pentru fiecare 30 de candidați înscriși în centrul special de concurs.

(3) La proba de evaluare a interviului, structurile asociative enumerate la alin. (1) pot desemna cel mult câte un observator pentru fiecare unitate de învățământ pentru care se desfășoară concursul.

(4) Membrii comisiilor din cadrul concursului si observatorii

au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care au acces și de a nu face aprecieri în spațiul public cu privire la prestația candidaților.

Completat de art.I pct.7 din [OAP 3026/2022](#)

Articolul 7

(1) Instituția care organizează concursul - inspectoratul școlar - are obligația de a anunța, în presă și pe site-ul propriu, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data la care se desfășoară proba scrisă, funcțiile de director și de director adjunct vacante din unitățile de învățământ pentru care se organizează concurs, în conformitate cu dispozițiile notei emise în acest scop de Ministerul Educației.

(2) Ministerul Educației, prin direcțiile generale de specialitate, anunță, în presă, organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din cadrul Palatului Național al Copiilor, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data la care se desfășoară prima probă de concurs, și afișează la sediul și pe site-ul propriu lista funcțiilor de conducere pentru care se organizează concurs.

(3) Inspectoratul școlar, în baza fișei-cadru a postului aprobată de Ministerul Educației, elaborează fișele posturilor pentru director și director adjunct pentru fiecare unitate de învățământ. Acestea, împreună cu perioada de înscriere, metodologia de concurs, bibliografia pentru concurs și lista documentelor necesare înscrierii la concurs se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar.

(4) Ministerul Educației, prin direcțiile generale care coordonează activitatea învățământului preuniversitar, elaborează fișele posturilor pentru funcțiile de director și director adjunct din cadrul Palatului Național al Copiilor. Acestea, împreună cu perioada de înscriere, metodologia de concurs, bibliografia pentru concurs și lista documentelor necesare înscrierii la concurs se afișează la sediul și pe site-ul Ministerului Educației.

(5) Înscrierea la concurs și verificarea dosarelor de concurs se încheie cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data la care se desfășoară proba scrisă a concursului.

(6) Desfășurarea probelor de concurs la care participă candidații se înregistrează audio-video. Fișierele rezultate se înregistrează pe suport magnetic (CD, DVD, memory-stick, HDD extern) și se arhivează alături de celelalte documente de

concurș.

Articolul 8

(1) Dosarul de înscriere la concurs se încarcă în aplicația informatică dedicată și trebuie să conțină obligatoriu următoarele documente:

a) curriculum vitae Europass;

Modificat de art.I pct.8 din [OAP 3026/2022](#)

b) cerere de înscriere completată și semnată de candidat, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie;

c) cartea de identitate;

d) certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatul de căsătorie;

e) hotărârile judecătorești/alte documente pentru persoana care și-a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul;

f) actele de studii: diploma de licență/certificatul de echivalare emis în condițiile art. 149 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

g) ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învățământul preuniversitar;

h) adeverinta, eliberata de unitatea de invatamant in care este titular, pe baza eventualelor documente depuse de candidat, din care sa reiasa si vechimea in invatamant, obtinerea calificativelor «Foarte bine» in ultimii 2 ani scolari incheiati lucrati efectiv la catedra si/sau in functii de conducere, indrumare si control, dupa caz, precum si faptul ca nu a fost sanctionat disciplinar in anul scolar curent, nici in ultimii doi ani scolari anteriori anului desfasurarii concursului, conform modelului prevazut in anexa nr. 4 la prezenta metodologie;

Modificat de art.I pct.8 din [OAP 3026/2022](#)

i) cazier judiciar din care să reiasă că nu are antecedente penale;

j) certificat medical eliberat în temeiul prevederilor art. 234 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform Ordinului ministrului educației și cercetării științifice și al ministrului sănătății nr. 3.177/147/2015 privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru încadrarea și menținerea într-o funcție de conducere sau de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;

k) declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a avut statutul de "lucrător al Securității" sau "colaborator al

Securității", conform modelului din anexa nr. 5 la prezenta metodologie;

l) declarație pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate, conform anexei nr. 6;

m) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 7 la prezenta metodologie;

n) înainte de desfășurarea probei de interviu, în intervalul stabilit pentru exprimarea opțiunilor privind funcția/funțiile, unitatea/unitățile de învățământ pentru care optează, candidații vor încărca în aplicația informatică, pentru funcțiile care necesită condiții speciale, și următoarele documente, după caz:

1. documentul privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3 alin. (3), pentru CJRAE/CMBRAE;

2. documentul privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3 alin. (4), pentru unitățile de învățământ special, centrele de educație incluzivă;

3. documentul justificativ privind îndeplinirea condiției prevăzute la art. 3 alin. (5), pentru unitățile de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale sau cu secții de predare în limbile minorităților naționale, în care sunt normate una sau mai multe funcții de director adjunct. Pentru utilizarea aplicației informatice dedicate, Ministerul Educației elaborează proceduri specifice de utilizare.

"4. avizele prevazute la art. 24 alin. (2) si (3)."

Completat de art.I pct.1 din [OAP 5195/2021](#)

(2) Documentul prevăzut la alin. (1) litera (h) se eliberează, la cererea candidaților, în maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.

(3) Nedepunerea, dupa caz, a documentelor prevazute la alin.

(1) lit. n) atrage invalidarea optiunii de sustinere a probei de interviu pentru functia/functiile de conducere care necesita respectiva/respectivele conditii speciale.

Completat de art.I pct.9 din [OAP 3026/2022](#)

Articolul 9

(1) Prin decizie a inspectorului școlar general, se numesc, din cadrul comisiei de organizare a concursului, membri care vor avea acces la platforma informatică dedicată în vederea verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

(2) În situația în care se constată neîndeplinirea condițiilor de

înscrisere la concurs sau lipsa unor documente obligatorii, candidatul respectiv este declarat respins și pierde dreptul de a participa la probele de concurs.

(3) La finalizarea etapei de verificare a dosarelor de înscriere, la sediul și pe site-urile inspectoratelor școlare se afișează lista candidaților admiși, respectiv respinși din județul respectiv.

(4) Candidatii a caror înscriere nu a fost validată pot transmite comisiei de organizare a concursului, în scris, în maximum 24 de ore de la afișarea listei candidaților admiși la etapa de evaluare, motivele care consideră că au generat neconformitatea documentelor și solicită analiză cauzelor și remedierea eventualelor erori, inclusiv a celor de natură tehnică. În urma analizei, comisia de organizare poate modifica lista candidaților înscriși. Lista finală se afișează la sediul și pe siteurile inspectoratelor școlare.

Modificat de art.I pct.10 din [OAP 3026/2022](#)

(5) În cererea de înscriere la concurs candidatul poate solicita anonimizarea datelor cu caracter personal la afișarea listelor de candidați înscriși, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de evaluare a interviului și a listei cuprinzând rezultatele finale.

Articolul 10

(1) Pentru unitățile de învățământ prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a), cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data la care se desfășoară prima probă de interviu, consiliul de administrație al inspectoratului școlar hotărăște constituirea comisiilor de interviu, iar inspectorul școlar general emite, în conformitate cu hotărârea, deciziile de constituire a acestora.

(2) Decizia de constituire se comunica persoanelor care o duc la îndeplinire.

Modificat de art.I pct.11 din [OAP 3026/2022](#)

Art. 11. - (1) Președintele comisiei de organizare a concursului și președintele comisiei de evaluare a probei de interviu invita în scris observatorii să participe fizic la proba scrisă, respectiv la proba de interviu a concursului. Invitația se transmite cu cel puțin 48 de ore înainte de data desfășurării probei scrise, respectiv a perioadei de interviu. Participarea observatorilor este confirmată printr-un document de desemnare/delegare eliberat de structura pe care aceștia o reprezintă. Reprezentarea observatorilor la oricare dintre

probele concursului nu afecteaza legalitatea desfasurarii concursului.

Modificat de art.I pct.12 din OAP 3026/2022

(2) Secretarii și observatorii asistă la activitățile comisiilor și au dreptul de a consulta documentele comisiilor de concurs, dar nu au atribuții și nu se implică în examinarea și evaluarea candidaților.

Observatorii au dreptul de a-și consemna observațiile în procesul-verbal încheiat în urma desfășurării concursului. Dacă, în timpul desfășurării concursului, observatorii sesizează președintelui comisiei de organizare vicii de procedură sau de organizare, acesta are obligația de a verifica și de a remedia, după caz, aspectele sesizate. Pentru remedierea acestora, președintele comisiei poate consulta și consilierul juridic al inspectoratului școlar. În cazul în care sunt semnalate erori sau nereguli referitoare la evaluarea candidaților, consemnate în procesul-verbal, președintele comisiei de organizare a concursului analizează situația semnalată și dispune măsurile care se impun.

(3) Observatorii pot sesiza, în scris, comisiei naționale de monitorizare și coordonare, presupusele abateri de la corectitudinea organizării și desfășurării concursului după încheierea acestuia, doar în situația în care nu s-a dat curs sesizării și/sau nu li s-a permis consemnarea în procesul-verbal.

Art. 12. - (1) Probele din cadrul concursului pentru ocuparea functiilor de director si de director adjunct din unitatile de invatamant sunt urmatoarele:

a) proba scrisa - rezolvarea de catre candidati, in maximum 120 de minute, a unui test standardizat cu 50 de itemi, cu un singur raspuns corect, prin care se evalueaza capacitati si competente relevante pentru activitatea de management educational:

- 1. capacitati cognitive;**
- 2. competente de management si leadership.**

Fiecare item corect rezolvat se noteaza cu doua puncte. Nota fiecarui evaluator se obtine prin impartirea la 10 a sumei punctajelor acordate de acesta. Nota candidatului la proba scrisa se calculeaza ca medie aritmetica a notelor acordate de fiecare evaluator. Nu se admit diferente de notare intre membrii comisiei de evaluare a probei scrise.

Evaluarea testului standardizat se face in prezenta

candidatului si a observatorilor.

Notele obtinute la proba scrisa se pot contesta in termen de 48 de ore de la afisarea rezultatelor. Contestatiile se adreseaza presedintelui comisiei de organizare a concursului si se depun la secretariatul inspectoratului scolar in cazul concursului pentru ocuparea functiilor de director si de director adjunct din unitatile de invatamant de stat, respectiv la registratura Ministerului Educatiei, in cazul concursului pentru ocuparea functiilor de director si de director adjunct din Palatul National al Copiilor. Solutionarea contestatiilor se realizeaza in perioada stabilita in calendarul de desfasurare a concursului prevazut in anexa nr. 8 la prezenta metodologie. Nu se admit diferente de notare intre membrii comisiei de solutionare a contestatiilor la reevaluarea probei scrise. In cazul constatarii diferentelor de notare intre membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, presedintele comisiei de organizare reevalueaza testul in prezenta candidatului si acorda nota finala.

Rezultatele solutionarii contestatiilor de catre comisiile de solutionare a contestatiilor se afiseaza la sediul si pe site-ul inspectoratului scolar/Ministerului Educatiei, dupa caz, si se comunica, in scris, contestatarului, in termen de maximum 3 zile lucratoare de la expirarea termenului de solutionare a contestatiilor.

Rezultatele stabilite de comisiile de solutionare a contestatiilor sunt definitive si pot fi atacate numai la instanta de contencios administrativ competenta.

Centrul National de Politici si Evaluare in Educatie asigura elaborarea testelor standardizate, in colaborare cu experti in domeniul stiintelor educatiei, selectati in baza unei proceduri proprii si numiti prin ordin al ministrului educatiei. Colectivul de elaborare a testelor standardizate si toate persoanele care au dreptul de a opera cu acestea semneaza acord de confidentialitate privind continutul testelor.

Centrul National de Politici si Evaluare in Educatie este responsabil si de transmiterea testelor standardizate catre centrele speciale, in conditii de securitate informatica;

b) interviu cu durata de 60 de minute pentru fiecare candidat, sustinut in limba romana, in cadrul caruia se evalueaza:

1. competentele de management strategic, operational si de comunicare, prin prezentarea unei strategii de dezvoltare a unitatii de invatamant pentru care candideaza;

2. abilitatile de rezolvare a unor situatii-problema, prin raportare la contextul si specificul unitatii de invatamant pentru care candideaza;

3. competentele digitale, pe baza utilizarii calculatorului.

Strategia de dezvoltare a unitatii de invatamant contine maximum 5 pagini si este pusa la dispozitia membrilor comisiei de evaluare a probei de interviu la prezentarea candidatului pentru sustinerea probei.

Interviul este evaluat cu punctaje exprimate prin numere de la 0 la 10 de catre fiecare membru al comisiei, punctajul final fiind media aritmetica a punctajelor acordate de catre cei cinci membri ai comisiei de evaluare. Punctajele se inregistreaza in borderoul de notare conform anexei nr. 2 la prezenta metodologie. Nu se admit diferente mai mari de trei puncte intre oricare doi evaluatori. In cazul diferentelor mai mari de trei puncte, presedintele comisiei are obligatia sa medieze divergentele de punctaj intre evaluatori. In urma medierii, evaluatorii pot acorda alte punctaje decat cele initiale si se intocmeste un nou borderou de punctaj, in care evaluatorii isi motiveaza, in scris, punctajul acordat.

In cazul in care, in urma medierii, diferentele de punctaj raman mai mari de trei puncte se calculeaza media aritmetica a punctajelor acordate dupa mediere, iar daca diferenta intre media obtinuta si unul sau mai multe dintre punctajele acordate este mai mare sau egala cu doua puncte, punctajul sau punctajele respectiv(e) se elimina din calculul mediei si se calculeaza media din punctajele ramase.

Daca in urma aplicarii metodei de calcul nu se poate constitui media, presedintele comisiei de organizare a concursului informeaza in scris comisia nationala pentru analiza si masuri. Informarea este insotita de inregistrarea audiovideo a probei si de borderourile de notare.

Rezultatul probei de evaluare a interviului se poate contesta in termen de maximum 24 de ore de la afisarea rezultatului. In vederea solutionarii contestatiilor, inregistrarile audiovideo se predau de catre presedintele comisiei de evaluare a interviului catre presedintele comisiei de organizare a concursului.

Solutionarea contestatiilor se realizeaza la nivelul comisiilor constituite in alt judet decat cel in care are loc proba de interviu, conform repartizarii realizate de comisia nationala de monitorizare si coordonare a concursului.

Transmiterea inregistrarilor audiovideo este asigurata de presedintele comisiei de organizare a concursului.

Punctajul acordat de comisia de solutionare a contestatiilor este definitiv si poate fi atacat numai la instanta de contencios administrativ competenta.

Modificat de art.I pct.13 din [OAP 3026/2022](#)

(2) Cele două probe sunt obligatorii.

(3) Nota finala a candidatului, dupa sustinerea celor doua probe, se obtine prin formula:

$N = (N_s + P_i) / 2$, unde:

N_s = nota obtinuta la proba scrisa;

P_i = punctajul obtinut la proba de interviu;

N = nota finala obtinuta la concurs, cu doua zecimale, fara rotunjire.

Modificat de art.I pct.13 din [OAP 3026/2022](#)

"(4) Bibliografia pentru concurs, elaborata de catre Ministerul Educatiei, este prevazuta in anexa nr. 12 la prezenta metodologie."

Modificat de art.I pct.2 din [OAP 5195/2021](#)

Capitolul III

Desfășurarea concursului

Articolul 13

În vederea desfășurării probei scrise, inspectoratele școlare anunță, prin publicare pe site-ul propriu și prin afișare la sediul propriu, centrul/centrele speciale desemnate.

Articolul 14

Organizarea și desfășurarea probei scrise se realizează conform procedurii elaborate și publicate de către Ministerul Educației cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării acesteia. Inspectoratul școlar, prin comisia de organizare a concursului, răspunde de aplicarea și respectarea procedurii.

Articolul 15

Este declarat "admis" la proba scrisă candidatul care a obținut cel puțin nota 7. Pot participa la proba de interviu doar candidații declarați admiși la proba scrisă.

Art. 16. - (1) In perioada prevazuta in calendarul de desfasurare a concursului, candidatii declarati admiși la proba scrisa incarca in aplicatia informatica dedicata cererea privind optiunea/optiunile pentru unitatea/unitatile de invatamant,

respectiv functia/functiile pentru care candideaza.

(2) Dupa promovarea probei scrise, un candidat poate opta pentru participarea la proba de interviu pentru cel mult 3 functii de conducere vacante.

Modificat de art.I pct.14 din [OAP 3026/2022](#)

(3) La finalul perioadei prevăzute la alin (1), inspectoratul școlar publică, pe site-ul propriu și prin afișare la sediu, lista candidaților pentru fiecare unitate școlară și pentru fiecare categorie de funcții.

Articolul 17

(1) În vederea desfășurării probei de interviu, inspectorul școlar general emite deciziile de constituire a comisiilor de evaluare a probei de interviu, cu cel puțin 5 zile înaintea perioadei planificate pentru desfășurarea interviului.

(2) Comisia de organizare a concursului realizează graficul de desfășurare a probelor de interviu și stabilește locurile de desfășurare a acestora. Graficul se publică pe site-ul propriu al inspectoratului școlar și se afișează la sediul acestuia.

(3) Reprezentantul inspectoratului școlar, președinte al comisiei de evaluare a probei de interviu, are obligația convocării membrilor comisiei la data, ora și locul de desfășurare a probei.

Articolul 18

Organizarea și desfășurarea probei de interviu se realizează conform procedurii elaborate și publicate de către Ministerul Educației cu cel puțin 15 zile înainte de perioada desfășurării probei de interviu din cadrul concursului. Comisiile de evaluare a probei de interviu răspund de aplicarea și respectarea procedurii.

Articolul 19

Este declarat "admis" la proba de interviu candidatul care a obținut cel puțin 7 puncte.

Articolul 20

După încheierea probei de interviu pentru fiecare unitate școlară, președintele comisiei de evaluare a probei de interviu predă toată documentația rezultată în urma concursului, cu proces verbal, președintelui comisiei de organizare.

Art. 21. - (1) In conformitate cu borderourile de notare si situatia centralizatoare cuprinzand toti candidatii si toate punctajele obtinute de acestia, comisia de organizare a concursului calculeaza nota finala conform formulei de la art. 12 alin. (3) si realizeaza ierarhia candidatilor.

Modificat de art.I pct.15 din OAP 3026/2022

(2) Este declarat "reușit" candidatul care a obținut nota cea mai mare dintre candidații care optează pentru aceeași funcție.

(3) În cazul obținerii de note egale de către candidații pentru aceeași funcție, se aplică, în ordine, următoarele criterii de departajare:

a) Punctajul la proba de interviu. Este declarat "reușit" candidatul care are punctajul cel mai mare la proba interviu.

b) Unitatea de învățământ la care este titular. Este declarat "reușit" candidatul care este titularul unității pentru care candidează.

c) Gradul didactic. Este declarat "reușit" candidatul care are gradul didactic cel mai înalt.

(3¹) In cazul in care egalitatea se pastreaza si dupa aplicarea prevederilor alin. (3), consiliul profesoral al unitatii de invatamant pentru a caror functie/functii de conducere au optat candidatii aflati la egalitate stabileste, prin vot secret, candidatul declarat «reusit.

Completat de art.I pct.16 din OAP 3026/2022

(4) Punctajele obținute la proba de interviu se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar/ Ministerului Educației/unității de învățământ pentru care s-a desfășurat proba, după caz, după încheierea probei respective, în aceeași zi.

(5) Candidații promovați la mai multe funcții depun la inspectoratul școlar/Ministerul Educației, în scris, opțiunea pentru o singură funcție, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale. După exprimarea opțiunii scrise, fiecare funcție rămasă vacantă va fi ocupată de următorul candidat admis la concurs pentru acea funcție. Dacă nu există un alt candidat admis, funcția rămâne vacantă.

Articolul 22

(1) La încheierea perioadei de concurs se afișează, la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar/Ministerului Educației/unității de învățământ, după caz, rezultatele finale ale acestuia.

Capitolul IV

Numirea în funcțiile de director și director adjunct

Articolul 23

Rezultatele concursului de ocupare a funcțiilor de director și

director adjunct din unitățile de învățământ de stat se validează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, după finalizarea soluționării tuturor contestațiilor, și se transmit spre informare direcției generale din cadrul Ministerului Educației cu atribuții în managementul învățământului preuniversitar, conform unei machete comunicate de aceasta.

Articolul 24

(1) Numirea, ca urmare a promovării concursului, în funcțiile de director și de director adjunct pentru unitățile de învățământ de stat se realizează prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitate cu hotărârea consiliului de administrație, pentru o perioadă de 4 ani. În urma promovării concursului, directorul/directorul adjunct al unității de învățământ încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcție.

(2) Numirea in functiile de director si de director adjunct, in cazul unitatilor de invatamant cu predare in limbile minoritatilor nationale si al celor cu sectii de predare in limbile minoritatilor nationale in care sunt normate una sau mai multe functii de director adjunct, se face cu avizul pozitiv, scris si motivat al organizatiei care reprezinta minoritatea respectiva in Parlamentul Romaniei sau, daca minoritatea nu are reprezentare parlamentara, cu consultarea Grupului parlamentar al minoritatilor nationale, emis in vederea numirii si comunicat conform anexei nr. 8.

(3) Numirea in functiile de director si de director adjunct, in cazul seminarelor si liceelor teologice, se face dupa obtinerea avizului pozitiv, scris si motivat al cultului respectiv, emis in vederea numirii si comunicat conform anexei nr. 8.

Modificat de art.I pct.17 din [OAP 3026/2022](#)

(4) Numirea, ca urmare a promovării concursului, a directorului/directorului adjunct al Palatului Național al Copiilor se realizează prin ordin al ministrului educației pentru o perioadă de 4 ani.

(5) Directorul și directorul adjunct din unitățile de învățământ de stat și Palatul Național al Copiilor nu pot avea, pe perioada exercitării mandatului, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(6) În urma promovării concursului, directorul unității de învățământ de stat încheie, cu excepția directorilor din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcție, contract de management administrativ-financiar cu primarul/primarul de sector al unității administrativ-teritoriale.

(7) **Modelele contractului de management, respectiv de management administrativ-financiar sunt prevazute in anexele nr. 9 si 10 la prezenta metodologie.**

(8) **In urma promovarii concursului, contractul de management, incheiat de directorii adjuncti din unitatile de invatamant preuniversitar din sistemul de aparare, ordine publica si siguranta nationala cu inspectorul scolar general, este avizat de ministerele de resort. In aceste situatii, clauzele din contractul de management privind atributiile, drepturile si obligatiile directorului adjunct se adapteaza corespunzator.**

(9) **In urma promovarii concursului, directorul/directorul adjunct al Palatului National al Copiilor incheie contract de management cu ministrul educatiei, pe o perioada de 4 ani de la data numirii in functie. Contractul de management poate fi prelungit, cu acordul partilor, in urma evaluarii performantelor manageriale, conform prevederilor art. 259 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.**

Modificat de art.I pct.17 din OAP 3026/2022

(10) În urma promovării concursului, directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ special, directorul CJRAE/CMBRAE și al centrului școlar pentru educație incluzivă încheie, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcție, contract de management administrativ-financiar cu președintele consiliului județean/primarul de sector și contract de management educațional cu inspectorul școlar general.

(11) Cadrele didactice numite în funcțiile de director și director adjunct au drept de rezervare a catedrei pentru perioada în care îndeplinesc aceste funcții.

Articolul 25

(1) În toate situațiile în care contractul de management al directorului/directorului adjunct încetează, inspectorul școlar general emite decizie de încetare a contractului de management.

(2) În toate situațiile în care contractul de management al directorului/directorului adjunct al Palatului Național al Copiilor încetează, ministrul educației emite ordin de încetare a

contractului de management.

Articolul 26

(1) Directorul/Directorul adjunct al unității de învățământ de stat, numit în funcție ca urmare a promovării concursului, poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București, la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului/directorului adjunct al unității de învățământ.

(2) Directorul/Directorul adjunct al unității de învățământ de stat/Palatului Național al Copiilor, numit în funcție ca urmare a promovării concursului, poate fi eliberat din funcție, dacă pe perioada mandatului a obținut calificativul "nesatisfăcător" în urma evaluării anuale, în urma unei inspecții de evaluare instituțională sau a unei inspecții care vizează aspecte de management.

Articolul 27

(1) În funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante sau în cazul vacantării unor funcții de director sau de director adjunct din unități de învățământ de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului sau prin delegarea atribuțiilor specifice funcției, în conformitate cu legislația în vigoare, prin decizia inspectorului școlar general.

(2) Prioritate la ocuparea funcțiilor rămase vacante după organizarea concursului au persoanele care au promovat concursul.

Articolul 28

Inspectoratele școlare transmit Direcției Generale Management, Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației situația nominală a modalității de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, după emiterea deciziilor de încetare a numirii prin detașare în interesul învățământului, respectiv a deciziilor

de numire prin concurs/detaşare în interesul învăţământului/delegare a atribuţiilor, după afişarea rezultatelor finale ale concursului.

Capitolul V

Dispoziţii finale

Articolul 29

(1) În vederea desemnării în comisia de evaluare a probei de interviu a unui reprezentant al departamentului de resurse umane din cadrul companiilor mijlocii, mari și foarte mari sau a unui reprezentant al unei companii specializate în recrutarea resurselor umane sau a unui cadru didactic din învăţământul superior cu competențe în management instituțional și/sau management educațional, Ministerul Educației încheie parteneriate cu universități, camere de comerț și industrie, companii și organizații neguvernamentale.

(2) Ministerul Educației realizează o procedură de selecție a partenerilor și validează lista acestora cu cel puțin 30 de zile înainte de desfășurarea probei de interviu.

Articolul 30

(1) Informațiile false cuprinse în curriculum vitae, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată, nerespectarea condițiilor de înscriere la concurs sau a celor referitoare la autenticitatea documentelor din dosarul de înscriere la concurs, observate de comisia de organizare a concursului, înaintea sau în timpul desfășurării acestuia, atrag eliminarea candidatului din concurs și sesizarea organelor competente.

(2) Abaterile menționate la alin. (1), confirmate după finalizarea concursului, dar înainte de emiterea deciziei/ordinului de numire, dacă vizează câștigătorul concursului, conduc la invalidarea rezultatelor acestuia și validarea următorului candidat admis. În cazul în care nu există niciun alt candidat admis, funcția rămâne vacantă.

(3) Abaterile menționate la alin. (1), confirmate după emiterea deciziei de numire în funcție, conduc la invalidarea rezultatelor concursului și eliberarea din funcție a persoanei respective.

Articolul 31

La organizarea și desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care au în rândul candidaților soț, soție, rude sau

afini până la gradul IV inclusiv. Președinții, membrii și secretarii comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului, precum și persoanele desemnate ca observatori, înainte de desfășurarea concursului, dau o declarație pe propria răspundere că nu au în rândul candidaților soț, soție, rude sau afini până la gradul IV inclusiv, ori relații conflictuale cu vreun candidat, conform anexei nr. 11 la prezenta metodologie.

Articolul 32

Borderourile de notare ale membrilor tuturor comisiilor, lucrările scrise ale candidaților și suporturile magnetice (CD/DVD/memory-stick/HDD extern) cu înregistrările audio-video ale probelor de concurs și toată documentația în baza căreia s-a organizat și s-a desfășurat concursul, se arhivează și se păstrează timp de 5 ani în inspectoratul școlar/Ministerul Educației, după caz.

Documentele încărcate de către candidați pe platforma informatică dedicată se arhivează electronic pe suporturi magnetice de către comisia de organizare a concursului/comisia de evaluare a candidaților pentru funcțiile de conducere din Palatul Național al Copiilor.

Articolul 33

(1) Comisia națională de monitorizare și coordonare a concursului poate desemna delegați, în fiecare județ și în municipiul București, pentru monitorizarea organizării și desfășurării probelor de concurs.

(2) Comisia națională de monitorizare și coordonare a concursului poate emite proceduri, recomandări, dispoziții, note, precizări și instrucțiuni, în vederea aplicării prevederilor prezentei metodologii.

(3) Inspectoratele școlare pot emite proceduri specifice proprii în vederea punerii în aplicare a prevederilor prezentei metodologii, cu respectarea strictă a prevederilor prezentei metodologii.

(4) In contextul starii de alerta, candidatii ale caror dosare de inscriere au fost validate in baza prevederilor art. 9 alin.

(3) si (4), aflatii in carantina sau izolare la data organizarii probei scrise, pot sustine aceasta proba scrisa la data prevazuta in calendar, cu conditia prezentarii unui buletin de analize care atesta rezultatul pozitiv al analizei RT-PCR sau a unui raport medical sau a unei decizii de carantinare eliberate de DSP, care

atesta plasarea in izolare/carantina pentru o perioada care include data primei probe scrise.

(5) Candidatii care se afla in situatia prevazuta la alin. (4) transmit comisiei judetene de organizare a concursului, in scris sau prin posta electronica, o declaratie pe propria raspundere, urmand ca documentele doveditoare sa fie transmise cu cel putin 2 zile inainte de data stabilita pentru desfasurarea probei scrise pentru acesti candidati.

(6) Necomunicarea pana la data prevazuta la alin. (5) a documentelor doveditoare atrage pierderea dreptului de a participa la proba scrisa.

Modificat de art.I pct.18 din [OAP 3026/2022](#)

La articolul 33, alineatul (7) abrogat de art.I pct.19 din [OAP 3026/2022](#)

Articolul 34

(1) Inspectorul școlar general, președintele comisiei de organizare a concursului, președintele comisiei de evaluare a probei scrise, președintele comisiei de evaluare a probei de interviu și președintele comisiei de soluționare a contestațiilor răspund de corectitudinea organizării și desfășurării concursului de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct.

(2) Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii de către persoanele care fac parte din comisiile prevăzute în prezenta metodologie atrage după sine răspunderea disciplinară, conform Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, răspunderea civilă, potrivit dispozițiilor Codului civil sau răspunderea penală, conform dispozițiilor Codului penal, în funcție de gravitatea faptei.

Articolul 35

Pentru asigurarea transparenței decizionale pe perioada derulării concursului, Ministerul Educației creează pe site-ul propriu o secțiune dedicată, în care vor fi cuprinse toate informațiile de interes public în sprijinul candidaților.

"Art. 36. - Anexele nr. 1-12 fac parte integranta din prezenta metodologie."

Modificat de art.I pct.4 din [OAP 5195/2021](#)

NOTA ETO: Anexele nr. 1, 2, 4, 6, 8-10 si 12 la metodologie se modifica si se inlocuiesc cu anexele nr. 1-8*) care fac parte integranta din prezentul ordin.

*) Anexele nr. 1-8 se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 51 bis, care se poate achizitiona de la Biroul pentru relatii cu publicul din Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, Bucuresti.

Modificat de art.I pct.20 din OAP 3026/2022

Anexa nr. 2
la metodologie

NOTA ETO: Anexele nr. 1, 2, 4, 6, 8-10 si 12 la metodologie se modifica si se inlocuiesc cu anexele nr. 1-8*) care fac parte integranta din prezentul ordin.

*) Anexele nr. 1-8 se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 51 bis, care se poate achizitiona de la Biroul pentru relatii cu publicul din Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, Bucuresti.

Modificat de art.I pct.20 din OAP 3026/2022

Anexa nr. 3
la metodologie

CERERE DE ÎNSCRIERE

la concursul pentru ocuparea funcției de director/director adjunct

Subsemnatul(a), (cu inițiala tatălui), născut(ă) la data de (ziua, luna, anul), CNP, legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria nr., eliberat/ă de la data de, cu domiciliul stabil în str nr, bl, ap, localitatea, județul/sectorul, telefon, vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de director/director adjunct.

Sunt profesor titular pentru disciplina, cu norma de bază la unitatea/unitățile de învățământ din localitatea, județul/sectorul

De asemenea, declar că am fost informat și că înțeleg că datele cu

caracter personal furnizate (nume, prenume, cod numeric personal, adresa, telefon, e-mail,) sunt prelucrate de cu respectarea prevederilor Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în scopul monitorizării persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor publice, exclusiv în scopul gestionării înscrierii și participării mele la concursul național pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile sistemului național de învățământ preuniversitar, sesiunea

Astfel, declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal exclusiv pentru scopul menționat. De asemenea, înțeleg că refuzul de a furniza datele cu caracter personal determină imposibilitatea de a-și îndeplini obligațiile legale și, pe cale de consecință, imposibilitatea înscrierii mele la concurs.

Solicit ca la afișarea listelor de candidați înscriși, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de evaluare a interviului și a listei cuprinzând rezultatele finale datele mele personale să fie/să nu fie anonimizate.

Data

Semnătura

Anexa nr. 4
la metodologie

NOTA ETO: Anexele nr. 1, 2, 4, 6, 8-10 si 12 la metodologie se modifica si se inlocuiesc cu anexele nr. 1-8*) care fac parte integranta din prezentul ordin.

***) Anexele nr. 1-8 se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 51 bis, care se poate achizitiona de la Biroul pentru relatii cu publicul din Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, Bucuresti.**

Modificat de art.I pct.20 din [OAP 3026/2022](#)

Anexa nr. 5
la metodologie

Subsemnatul(a),, cetățean român, fiul/fiica lui și, născut(ă) la data de în localitatea, județul/sectorul, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr, bl, et, ap, județul/sectorul, legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria nr, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 293/2008, cu modificările ulterioare, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) și b) din ordonanța de urgență a Guvernului menționată anterior.

Data

.....

Semnătura

.....

Anexa nr. 6
la metodologie

NOTA ETO: Anexele nr. 1, 2, 4, 6, 8-10 si 12 la metodologie se modifica si se inlocuiesc cu anexele nr. 1-8*) care fac parte integranta din prezentul ordin.

***) Anexele nr. 1-8 se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 51 bis, care se poate achizitiona de la Biroul pentru relatii cu publicul din Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, Bucuresti.**

Modificat de art.I pct.20 din OAP 3026/2022

Anexa nr. 7
la metodologie

DECLARAȚIE

privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere
la concurs

Subsemnatul(a),, CNP fiul/fiica lui și, născut(ă) la data de în

localitatea, județul/sectorul,
posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr,
eliberat(ă) de la data de, titular(ă) la
..... pe postul didactic/catedra, încadrat în anul
școlar curent la, pe postul didactic/catedra/în funcția de
....., în calitate de candidat(ă) la concursul de ocupare a
funcției de director/director adjunct, organizat de Inspectoratul Școlar
al Județului /Inspectoratul Școlar al Municipiului
București/Ministerul Educației, declar pe propria răspundere că toate
documentele dosarului de candidatură sunt conforme cu originalele, îmi
aparțin și sunt obținute legal.

Am luat la cunoștință de prevederile art. 30 din Metodologia privind
organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de
director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar,
aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. privind falsul în
declarații și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul
că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în
prezenta declarație nu voi fi numit(ă) în funcția de director/director
adjunct, chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt.
Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul
conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data

.....

Semnătura

.....

Anexa nr. 8
la metodologie

**NOTA ETO: Anexele nr. 1, 2, 4, 6, 8-10 și 12 la metodologie
se modifica și se înlocuiesc cu anexele nr. 1-8*) care fac parte
integranta din prezentul ordin.**

***) Anexele nr. 1-8 se publica în Monitorul Oficial al
României, Partea I, nr. 51 bis, care se poate achiziționa de la
Biroul pentru relații cu publicul din Str. Parcului nr. 65,
intrarea A, sectorul 1, București.**

Modificat de art.I pct.20 din OAP 3026/2022

Anexa nr. 9

NOTA ETO: Anexele nr. 1, 2, 4, 6, 8-10 si 12 la metodologie se modifica si se inlocuiesc cu anexele nr. 1-8*) care fac parte integranta din prezentul ordin.

***) Anexele nr. 1-8 se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 51 bis, care se poate achizitiona de la Biroul pentru relatii cu publicul din Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, Bucuresti.**

Modificat de art.I pct.20 din OAP 3026/2022

Anexa nr. 10
la metodologie

NOTA ETO: Anexele nr. 1, 2, 4, 6, 8-10 si 12 la metodologie se modifica si se inlocuiesc cu anexele nr. 1-8*) care fac parte integranta din prezentul ordin.

***) Anexele nr. 1-8 se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 51 bis, care se poate achizitiona de la Biroul pentru relatii cu publicul din Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, Bucuresti.**

Modificat de art.I pct.20 din OAP 3026/2022

Anexa nr. 11
la metodologie

Declarație

Subsemnata/ul,, având funcția de la, posesor al CI seria nr., eliberat de, la data de, în calitate de președinte/membru/secretar/observator în cadrul comisiilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea 2021, declar pe proprie răspundere că nu am în rândul candidaților soț/soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv ori relații conflictuale cu vreun candidat.
Declar, de asemenea, că am luat cunoștință și îmi asum responsabilitatea

pentru respectarea întocmai a prevederilor Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr., precum și a procedurilor specifice, iar în cazul nerespectării acestora voi suporta consecințele potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Data:	Semnătura
.....

ANEXA Nr. 12

NOTA ETO: Anexele nr. 1, 2, 4, 6, 8-10 și 12 la metodologie se modifica și se înlocuiesc cu anexele nr. 1-8*) care fac parte integrantă din prezentul ordin.

***) Anexele nr. 1-8 se publica în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 51 bis, care se poate achiziționa de la Biroul pentru relații cu publicul din Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, București.**

Modificat de art.I pct.20 din OAP 3026/2022