METODOLOGIE din 6 august 2021 privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat

(la data 10-aug-2021 actul a fost aprobat de Ordinul 4.597/2021)

CAPITOLUL I: Dispoziţii generale

Art. 1

(1) Prezenta metodologie reglementează organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, numirea şi eliberarea din funcţie a directorilor şi directorilor adjuncţi din unităţile de învăţământ preuniversitar, drepturile şi obligaţiile ce decurg din contractele de management şi fişa postului care se încheie în urma promovării concursului, anexe la prezenta metodologie.

(2) Prezenta metodologie se aplică:

a) Unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, inclusiv unităţilor de învăţământ special, centrelor şcolare pentru educaţie incluzivă, centrelor de excelenţă, cluburilor sportive şcolare, palatelor şi cluburilor copiilor, precum şi centrelor judeţene de resurse şi asistenţă educaţională/Centrului Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională, denumite în continuare CJRAE/CMBRAE, toate acestea denumite în continuare unităţi de învăţământ;

b) Palatului Naţional al Copiilor.

Art. 2

(1) Concursul pentru ocuparea funcţiilor de director şi de director adjunct din unităţile de învăţământ de stat prevăzute la art. 1 alin. (2) punctul a) se organizează, în conformitate cu prevederile art. 257 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, sub coordonarea Ministerului Educaţiei, prin Inspectoratele Şcolare Judeţene/Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti, denumite în continuare inspectorate şcolare.

(2) Concursul pentru ocuparea funcţiilor de director şi de director adjunct din Palatul Naţional al Copiilor se organizează de către Ministerul Educaţiei, prin direcţiile generale care coordonează activitatea în învăţământul preuniversitar şi inspectoratul şcolar.

(la data 17-ian-2022 Art. 2, alin. (2) din capitolul I modificat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 3.026/2022)

(3) Monitorizarea şi coordonarea concursului de ocupare a funcţiilor de director şi de director adjunct din unităţile de învăţământ sunt asigurate de Ministerul Educaţiei, prin Comisia naţională de monitorizare şi coordonare a concursului. Componenţa şi atribuţiile Comisiei naţionale de monitorizare şi coordonare a concursului se stabilesc prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 3

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

a) Sunt absolvenţi ai învăţământului superior cu diplomă de licenţă sau atestat de echivalare in condiţiile art. 149 alin. (3) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

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

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

d) Au calificativul "Foarte bine" acordat în ultimii 2 ani şcolari încheiaţi lucraţi efectiv la catedră în funcţii didactice sau în funcţii de conducere din unităţi de învăţământ/inspectorate şcolare/casele corpului didactic/Palatul Naţional al Copiilor/Ministerul Educaţiei ori în funcţii de îndrumare şi control din inspectorate şcolare/funcţii de specialitate specifice Ministerului Educaţiei;

e) Nu au fost sancţionate disciplinar în anul şcolar curent şi în ultimii 2 ani şcolari încheiaţi lucraţi efectiv la catedră în funcţii didactice sau în funcţii de conducere din unităţi de învăţământ/inspectorate şcolare/casele corpului didactic/Palatul Naţional al Copiilor/Ministerul Educaţiei ori de îndrumare şi control din inspectorate şcolare/funcţii de specialitate specifice în Ministerul Educaţiei sau a intervenit radierea de drept a sancţiunii, potrivit art. 248 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

(la data 17-ian-2022 Art. 3, alin. (1), litera E. din capitolul I modificat de Art. I, punctul 2. din Ordinul 3.026/2022)

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

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

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

(2) Cadrele didactice care au ocupat şi funcţii de conducere din unităţi de învăţământ/inspectorate şcolare/casele corpului didactic/Palatul Naţional al Copiilor/Ministerul Educaţiei ori funcţii de îndrumare şi control din inspectorate şcolare/funcţii de specialitate specifice în Ministerul Educaţiei prezintă calificativele prevăzute la alin. (1) lit. d) obţinute în urma evaluării activităţii desfăşurate în această calitate. Cadrul didactic care nu are un calificativ anual complet, iar pe durata unui an şcolar a ocupat temporar atât funcţii de conducere sau de îndrumare şi control, cât şi funcţii didactice de predare prezintă calificativele parţiale obţinute în urma evaluării activităţii desfăşurate în toate aceste funcţii, în condiţiile în care fiecare calificativ parţial este «Foarte bine

(la data 17-ian-2022 Art. 3, alin. (2) din capitolul I modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 3.026/2022)

(3) La concursul pentru ocuparea funcţiei de director al CJRAE/CMBRAE pot candida persoanele care îndeplinesc, cumulativ, condiţiile prevăzute la alin. (1) şi îndeplinesc condiţiile de studii pentru ocuparea unui post de profesor în centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică sau de profesor logoped, în concordanţă cu Centralizatorul privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, precum şi disciplinele pentru examenul naţional de definitivare în învăţământ în vigoare, denumit în continuare Centralizator.

(4) La concursul pentru ocuparea funcţiei de director/director adjunct al unei unităţi de învăţământ special sau al centrului şcolar pentru educaţie incluzivă pot candida persoanele care îndeplinesc, cumulativ, condiţiile prevăzute la alin.

(1) şi au specializarea necesară/atestatul necesar pentru ocuparea unei funcţii didactice în învăţământul special, în concordanţă cu Centralizatorul în vigoare.
(5) În cazul unităţilor de învăţământ cu predare integrală în limbile minorităţilor naţionale, directorul are obligaţia cunoaşterii 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 minorităţilor, certificat de competenţe lingvistice eliberat de un centru autorizat în materie.
(6) În cazul unităţilor de învăţământ cu secţii de predare în limbile minorităţilor naţionale, în care sunt normate una sau mai multe funcţii de director adjunct, unul dintre directori are obligaţia cunoaşterii limbii respective, dovedite cu documentele justificative menţionate la alineatul (5).
(7) În situaţiile de la alineatele (5) şi (6), comisia de organizare a concursului identifică funcţiile de conducere vacante din unităţile de învăţământ care necesită respectarea condiţiei ca unul dintre directori să cunoască limba minorităţii şi afişează această listă la sediul şi pe site-ul inspectoratului şcolar, menţionând că pentru funcţiile respective candidaţii trebuie să îndeplinească această cerinţă.
(8) În cazul unităţilor de învăţământ cu secţii de predare în limbile minorităţilor naţionale, în care este normată doar funcţia de director, nu se aplică prevederile alin. (5) şi (6). În cazul în care o astfel de funcţie este ocupată prin concurs de un cadru didactic care nu cunoaşte limba minorităţii respective, acesta are obligaţia de a asigura reprezentarea cadrelor didactice de la secţia cu predare în limba minorităţii naţionale în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(9) Nu pot ocupa funcţiile de director sau de director adjunct persoanele aflate în situaţiile menţionate în art. 234 alin (5) din Legea 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL II: Organizarea concursului

Art. 4

Ministerul Educaţiei stabileşte, prin notă aprobată de conducerea instituţiei, pentru fiecare sesiune de concurs, categoriile de funcţii pentru care se organizează concursul.
(la data 17-ian-2022 Art. 4 din capitolul II modificat de Art. I, punctul 4. din Ordinul 3.026/2022)

Art. 5

(1) În vederea organizării concursului se constituie la nivelul Ministerului Educaţiei următoarele comisii:
a) Comisia naţională de monitorizare şi coordonare a concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, constituită prin ordin al ministrului educaţiei, care are următoarea componenţă:
1. preşedinte - secretarul de stat cu atribuţii în coordonarea învăţământului preuniversitar;
2. vicepreşedinţi: secretar de stat/consilier al ministrului/consilier secretar de stat;
3. membri - directori generali sau directori din cadrul direcţiilor care au atribuţii în coordonarea activităţii învăţământului preuniversitar, directorul general CNPEE;
4. secretari - consilieri/inspectori/experţi din cadrul Ministerului Educaţiei;
b) Comisia de evaluare a candidaţilor pentru funcţiile de conducere din Palatul Naţional al Copiilor, constituită prin ordin al ministrului educaţiei, care are următoarea componenţă:
1. preşedinte - director general/director din cadrul direcţiilor care coordonează activitatea învăţământului preuniversitar;
2. doi membri - consilieri/inspectori/experţi din cadrul direcţiilor care au atribuţii în coordonarea activităţii învăţământului preuniversitar;
3. secretar - consilier/inspector/expert din cadrul Ministerului Educaţiei;
c) Comisia de soluţionare a contestaţiilor candidaţilor pentru ocuparea funcţiilor de conducere din Palatul Naţional al Copiilor, constituită prin ordin al ministrului educaţiei, care are următoarea componenţă:
1. preşedinte - director general/director din cadrul direcţiilor generale care coordonează activitatea învăţământului preuniversitar;
2. doi membri - consilieri/inspectori/experţi din cadrul direcţiilor de specialitate cu atribuţii în domeniul învăţământului preuniversitar;
3. secretari - consilieri/inspectori/experţi din cadrul Ministerului Educaţiei, din care unul poate fi informatician.
(2) Atribuţiile comisiilor constituite la nivelul Ministerului Educaţiei:
a) atribuţiile Comisiei naţionale de monitorizare şi coordonare se stabilesc prin ordin al ministrului educaţiei;
b) atribuţiile comisiei de evaluare a candidaţilor pentru funcţiile de conducere din Palatul Naţional al Copiilor sunt:
1. afişează lista candidaţilor care optează pentru susţinerea probei de interviu;
2. stabileşte graficul de desfăşurare a probei de interviu;
3. evaluează candidaţii la proba de interviu;
4. completează borderourile de notare, situaţiile centralizatoare şi toate documentele prevăzute în procedura de desfăşurare a interviului;
5. afişează rezultatele la finalul probei de interviu;
6. transmite rezultatele finale ale concursului, spre validare, Comisiei naţionale de monitorizare şi coordonare;
c) atribuţiile comisiei de soluţionare a contestaţiilor candidaţilor pentru ocuparea funcţiilor de conducere din Palatul Naţional al Copiilor sunt:
1. reevaluează proba de interviu, prin analiza înregistrărilor audiovideo;
2. transmite rezultatele reevaluării comisiei de evaluare a candidaţilor pentru funcţiile de conducere din Palatul Naţional al Copiilor.
(3) Din comisia de soluţionare a contestaţiilor candidaţilor pentru ocuparea funcţiilor de conducere din Palatul Naţional al Copiilor fac parte alte persoane decât cele din comisia de evaluare a candidaţilor.
(4) În vederea organizării concursului se constituie la nivelul inspectoratelor şcolare următoarele comisii:
a) Comisia de organizare a concursului pentru ocuparea funcţiei de director/director adjunct din unităţile de învăţământ de stat, constituită prin decizie a inspectorului şcolar general, având următoarea componenţă:
1. preşedinte - inspector şcolar general/inspector şcolar general adjunct/director CCD/inspector şcolar;
2. membri - inspectori şcolari, metodişti ai inspectoratului şcolar, informaticieni;
3. secretari - informaticieni/cadre didactice cu abilităţi de operare pe computer.

În judeţele în care există unităţi de învăţământ cu predare integrală în limbile minorităţilor naţionale sau unităţi de învăţământ cu secţii cu predare în limbile minorităţilor naţionale, din comisia de organizare a concursului face parte şi un inspector cu atribuţii privind minorităţile naţionale;
b) Comisia de evaluare a probei scrise, constituită prin decizie a inspectorului şcolar general, având următoarea componenţă:
1. preşedinte - inspector şcolar general adjunct/director CCD/inspector şcolar;
2. membri evaluatori - inspectori şcolari/metodişti, câte doi pentru maximum 30 de candidaţi;
3. secretari - informaticieni/cadre didactice cu abilităţi de operare pe computer, câte unul pentru maximum 30 de candidaţi;
c) Comisia de evaluare a probei de interviu, pentru fiecare unitate de învăţământ, constituită prin decizie a inspectorului şcolar general, având următoarea componenţă:
1. preşedinte - un inspector şcolar;
2. membri:
(i)doi reprezentanţi ai unităţii de învăţământ, dintre cadrele didactice titulare ale unităţii de învăţământ, aleşi prin vot secret de către consiliul profesoral. Consiliile profesorale din unităţile de învăţământ vor desemna cei doi membri titulari în comisie şi doi membri supleanţi. Nu pot fi reprezentanţi ai unităţii de învăţământ cadrele didactice înscrise la sesiunea curentă a concursului şi nici cadrele didactice care ocupă funcţia de director/director adjunct. În cazul centrelor judeţene de excelenţă, inspectorul şcolar general desemnează două cadre didactice titulare cu performanţe profesionale deosebite la concursuri şi olimpiade şcolare şi un supleant;
(ii)un reprezentant al consiliului local şi un membru supleant, desemnaţi prin hotărâre a consiliului local, respectiv un reprezentant al consiliului judeţean/consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti şi un membru supleant, desemnaţi prin hotărâre a consiliului judeţean/local al sectorului, în cazul unităţilor de învăţământ special, centrelor şcolare pentru educaţie incluzivă şi CJRAE/CMBRAE. Reprezentantul consiliului local/judeţean nu poate fi cadru didactic în unitatea de învăţământ pentru care se desfăşoară interviul şi nici cadru didactic înscris la sesiunea curentă a concursului sau cadru didactic care ocupă funcţia de director/director adjunct. În cazul cluburilor sportive şcolare, palatelor şi cluburilor copiilor, reprezentantul consiliului local este înlocuit de un reprezentant al Ministerului Educaţiei. În cazul unităţilor de învăţământ preuniversitar militar, de ordine publică şi securitate naţională, din comisia de evaluare a probei de interviu pentru ocuparea funcţiilor de director adjunct, reprezentantul consiliului local este înlocuit de un reprezentant desemnat de ministerul care coordonează şi controlează unităţile respective. În cazul unităţilor de învăţământ unice la nivelul unităţii administrativ-teritoriale, în situaţia în care nu pot fi desemnate două cadre didactice titulare ca reprezentanţi ai unităţii de învăţământ, din comisie pot face parte şi cadre didactice cu contract de muncă pe perioadă determinată, cu norma de bază în acea unitate;
(iii)un reprezentant şi un supleant al departamentului de resurse umane din cadrul companiilor mijlocii, mari şi foarte mari sau un reprezentant al unei companii specializate în recrutarea resurselor umane sau, în situaţia în care nu sunt nominalizaţi reprezentanţi din partea companiilor, va fi nominalizat membru în comisie un cadru didactic din învăţământul superior cu competenţe în management instituţional şi/sau management educaţional.
În cazul în care, până la data constituirii comisiilor pentru proba de interviu, autorităţile locale sau unităţile de învăţământ nu îşi desemnează reprezentantul, membru al comisiei de evaluare a interviului devine un inspector şcolar/un director care are încheiat contract de management ca urmare a promovării concursului/un profesor metodist. Aceeaşi procedură se aplică şi în cazul neprezentării la proba de interviu a oricărui membru/supleant;
d) Comisia de soluţionare a contestaţiilor, constituită la nivelul fiecărui judeţ/municipiului Bucureşti prin decizie a inspectorului şcolar general, care are 2 subcomisii cu rol de soluţionare a contestaţiilor depuse în cadrul fiecărei probe a concursului, coordonate de acelaşi preşedinte:
1. subcomisia de soluţionare a contestaţiilor depuse în cadrul probei scrise, care reevaluează testele standardizate ale candidaţilor din judeţ/al municipiul Bucureşti care au depus contestaţii şi transmite rezultatele reevaluărilor către preşedintele comisiei de organizare a concursului, în următoarea componenţă:
(i)preşedinte - inspector şcolar general adjunct/director CCD/inspector şcolar;
(ii)doi membri - inspectori şcolari şi/sau metodişti ai inspectoratului şcolar.
În cazul unităţilor de învăţământ preuniversitar din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, subcomisia de soluţionare a contestaţiilor pentru ocuparea funcţiei de director adjunct, la proba scrisă, are următoarea componenţă:
(i)preşedinte - inspector şcolar general adjunct/director CCD/inspector şcolar;
(ii)doi membri - delegaţi ai ministerului care coordonează şi controlează unitatea de învăţământ;
2. subcomisia de soluţionare a contestaţiilor depuse în cadrul probei de interviu, care reevaluează, prin analiza înregistrărilor audiovideo, proba de interviu a candidaţilor din alt judeţ, conform repartizărilor realizate de comisia naţională de monitorizare şi coordonare a concursului, şi transmite rezultatele reevaluărilor către preşedintele comisiei de organizare a concursului, în următoarea componenţă:
(i)preşedinte - inspector şcolar general adjunct/director CCD/inspector şcolar;
(ii)4 membri - 3 inspectori şcolari şi/sau metodişti ai inspectoratului şcolar şi un reprezentant al departamentului de resurse umane din cadrul companiilor mijlocii, mari şi foarte mari sau un reprezentant al unei companii specializate în recrutarea resurselor umane sau un cadru didactic din învăţământul superior cu competenţe în management instituţional şi/sau management educaţional.
În cazul unităţilor de învăţământ preuniversitar din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, subcomisia de soluţionare a contestaţiilor pentru ocuparea funcţiei de director adjunct are următoarea componenţă:
(i)preşedinte - inspector şcolar general adjunct/director CCD/inspector şcolar;
(ii)4 membri - doi delegaţi ai ministerului care coordonează şi controlează unitatea de învăţământ, un inspector şcolar sau metodist al inspectoratului şcolar şi un reprezentant al departamentului de resurse umane din cadrul companiilor mijlocii, mari şi foarte mari sau un reprezentant al unei companii specializate în recrutarea resurselor umane sau un cadru didactic din învăţământul superior cu competenţe în management instituţional şi/sau management educaţional.
(5) În subcomisia de soluţionare a contestaţiilor depuse în cadrul probei de interviu pot fi numite persoane care au făcut parte şi din subcomisia de soluţionare a contestaţiilor depuse în cadrul probei scrise. Din comisia de soluţionare a contestaţiilor fac parte obligatoriu alte persoane decât cele din comisiile de evaluare.
(6) Membrii supleanţi, prevăzuţi în prezenta metodologie şi nominalizaţi în deciziile de constituire a comisiilor la

momentul emiterii acestora, înlocuiesc de drept membrii titulari indisponibili.
(7) Fiecare dintre comisiile prevăzute la alin. (4) este asistată tehnic de un secretar, fără drept de evaluare. Acesta poate fi informatician sau cadru didactic cu abilităţi de operare pe computer.
(8) În componenţa comisiilor prevăzute în prezenta metodologie sunt nominalizate ca membri doar persoane cu studii superioare.
(9) Atribuţiile comisiilor constituite la nivelul inspectoratelor şcolare sunt următoarele:
a) atribuţiile comisiei de organizare a concursului:
1. analizează dosarele de înscriere şi validează conformitatea acestora;
2. afişează lista candidaţilor înscrişi la concurs;
3. organizează activitatea din centrele speciale pentru derularea probei scrise;
4. solicită, în scris, autorităţilor publice locale, universităţilor, companiilor partenere şi ministerului educaţiei nominalizarea membrilor în comisiile de evaluare a probei de interviu;
5. invită observatorii la proba scrisă;
6. stabileşte graficul de desfăşurare a probelor de interviu;
7. introduce în aplicaţia informatică dedicată rezultatele obţinute de candidaţi după fiecare probă de concurs;
8. afişează rezultatele la finalul fiecărei probe de concurs;
9. primeşte contestaţiile şi le transmite comisiei de soluţionare a contestaţiilor;
10. transmite spre validare consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar rezultatele finale ale concursului;
b) atribuţiile comisiei de evaluare a probei scrise:
1. evaluează testele standardizate din cadrul probei scrise şi completează borderourile de notare prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta metodologie;
2. preşedintele comisiei verifică corectitudinea evaluării, se asigură că nu există diferenţe de notare între cei doi membri evaluatori şi transmite rezultatele de la proba scrisă către preşedintele comisiei de organizare a concursului;
3. încheie procesul-verbal după desfăşurarea probei, menţionând aspecte relevante din organizarea şi desfăşurarea acesteia;
c) atribuţiile comisiei de evaluare a probei de interviu:
1. convoacă membrii comisiilor de evaluare a probelor de interviu la data, ora şi locul desfăşurării interviului;
2. invită observatorii la proba de interviu;
3. evaluează candidaţii la proba de interviu şi completează borderourile de notare prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta metodologie;
4. completează situaţiile centralizatoare şi toate documentele prevăzute în procedura de desfăşurare a interviului;
5. transmite comisiei de organizare a concursului rezultatele interviului, în vederea introducerii rezultatelor obţinute de candidaţi în aplicaţia informatică dedicată, afişării acestora, validării şi numirii candidaţilor declaraţi reuşiţi;
6. încheie procesul-verbal după desfăşurarea probei, menţionând aspecte relevante din organizarea şi desfăşurarea acesteia.
(la data 17-ian-2022 Art. 5 din capitolul II modificat de Art. I, punctul 5. din Ordinul 3.026/2022)

Art. 6
(1) La toate activităţile din cadrul concursului pentru funcţiile de director şi de director adjunct, sunt invitaţi să participe în calitate de observatori:
a) câte un reprezentant al organizaţiilor sindicale afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar, care au membri în unitatea de învăţământ; pentru unităţile de învăţământ în care nu există organizaţie sindicală/nu există organizaţie sindicală afiliată la o federaţie reprezentativă la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar participă cu statut de observator un reprezentant al organizaţiilor sindicale de la nivel judeţean/al municipiului Bucureşti la care sunt afiliaţi candidaţii;
(la data 17-ian-2022 Art. 6, alin. (1), litera A. din capitolul II modificat de Art. I, punctul 6. din Ordinul 3.026/2022)

b) un reprezentant desemnat de federaţiile reprezentative ale asociaţiilor de părinţi cu activitate relevantă la nivel naţional. Pentru unităţile de învăţământ în care nu există structură asociativă a părinţilor afiliată la o federaţie reprezentativă a asociaţiilor de părinţi cu activitate relevantă la nivel naţional, participă cu statut de observator un reprezentant al părinţilor din unitatea de învăţământ, desemnat prin vot de Consiliul Reprezentativ al Părinţilor, care nu are calitatea de cadru didactic sau personal de conducere, îndrumare şi control;
c) un reprezentant al elevilor, desemnat de structurile organizatorice ale elevilor reprezentative la nivel naţional, pentru unităţile de învăţământ de nivel liceal şi postliceal;
d) delegatul desemnat de cultul respectiv, în cazul liceelor, seminariilor teologice şi unităţilor de învăţământ confesional;
e) reprezentanţi ai agenţilor economici parteneri, în cazul unităţilor care şcolarizează în învăţământul profesional şi tehnic.
(2) La proba scrisă, structurile asociative enumerate la alin. (1) pot desemna cel mult câte un observator pentru fiecare 30 de candidaţi înscrişi 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 învăţământ pentru care se desfăşoară concursul.
(4) Membrii comisiilor din cadrul concursului şi observatorii au obligaţia de a păstra confidenţialitatea informaţiilor la care au acces şi de a nu face aprecieri în spaţiul public cu privire la prestaţia candidaţilor.
(la data 17-ian-2022 Art. 6, alin. (3) din capitolul II completat de Art. I, punctul 7. din Ordinul 3.026/2022)

Art. 7
(1) Instituţia care organizează concursul - inspectoratul şcolar - are obligaţia de a anunţa, în presă şi pe site-ul propriu, cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de data la care se desfăşoară proba scrisă, funcţiile de director şi de director adjunct vacante din unităţile de învăţământ pentru care se organizează concurs, în conformitate cu dispoziţiile notei emise în acest scop de Ministerul Educaţiei.
(2) Ministerul Educaţiei, prin direcţiile generale de specialitate, anunţă, în presă, organizarea concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi de director adjunct din cadrul Palatului Naţional al Copiilor, cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de data la care se desfăşoară prima probă de concurs, şi afişează la sediul şi pe site-ul propriu lista funcţiilor de conducere pentru care se organizează concurs.

(3) Inspectoratul şcolar, în baza fişei-cadru a postului aprobată de Ministerul Educaţiei, elaborează fişele posturilor pentru director şi director adjunct pentru fiecare unitate de învăţământ. Acestea, împreună cu perioada de înscriere, metodologia de concurs, bibliografia pentru concurs şi lista documentelor necesare înscrierii la concurs se afişează la sediul şi pe site-ul inspectoratului şcolar.
(4) Ministerul Educaţiei, prin direcţiile generale care coordonează activitatea învăţământului preuniversitar, elaborează fişele posturilor pentru funcţiile de director şi director adjunct din cadrul Palatului Naţional al Copiilor. Acestea, împreună cu perioada de înscriere, metodologia de concurs, bibliografia pentru concurs şi lista documentelor necesare înscrierii la concurs se afişează la sediul şi pe site-ul Ministerului Educaţiei.
(5) Înscrierea la concurs şi verificarea dosarelor de concurs se încheie cu cel puţin 7 zile calendaristice înainte de data la care se desfăşoară proba scrisă a concursului.
(6) Desfăşurarea probelor de concurs la care participă candidaţii se înregistrează audio-video. Fişierele rezultate se înregistrează pe suport magnetic (CD, DVD, memory-stick, HDD extern) şi se arhivează alături de celelalte documente de concurs.

Art. 8

(1) Dosarul de înscriere la concurs se încarcă în aplicaţia informatică dedicată şi trebuie să conţină obligatoriu următoarele documente:
a) curriculum vitae Europass;
(la data 17-ian-2022 Art. 8, alin. (1), litera A. din capitolul II modificat de Art. I, punctul 8. din Ordinul 3.026/2022)

b) cerere de înscriere completată şi semnată de candidat, potrivit modelului prevăzut în **anexa nr. 3** la prezenta metodologie;
c) cartea de identitate;
d) certificatul de naştere şi, dacă este cazul, certificatul de căsătorie;
e) hotărârile judecătoreşti/alte documente pentru persoana care şi-a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul;
f) actele de studii: diploma de licenţă/certificatul de echivalare emis în condiţiile art. 149 alin. (3) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
g) ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învăţământul preuniversitar;
h) adeverinţă, eliberată de unitatea de învăţământ în care este titular, pe baza eventualelor documente depuse de candidat, din care să reiasă şi vechimea în învăţământ, obţinerea calificativelor «Foarte bine» în ultimii 2 ani şcolari încheiaţi lucraţi efectiv la catedră şi/sau în funcţii de conducere, îndrumare şi control, după caz, precum şi faptul că nu a fost sancţionat disciplinar în anul şcolar curent, nici în ultimii doi ani şcolari anteriori anului desfăşurării concursului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
(la data 17-ian-2022 Art. 8, alin. (1), litera H. din capitolul II modificat de Art. I, punctul 8. din Ordinul 3.026/2022)

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 şi completările ulterioare, conform Ordinului ministrului educaţiei şi cercetării ştiinţifice şi al ministrului sănătăţii nr. 3.177/147/2015 privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru încadrarea şi menţinerea într-o funcţie de conducere sau de îndrumare şi de control din învăţământul preuniversitar;
k) declaraţie pe propria răspundere care să ateste că nu a avut statutul de "lucrător al Securităţii" sau "colaborator al Securităţii", conform modelului din **anexa nr. 5** la prezenta metodologie;
l) declaraţie pe propria răspundere că nu se află în una dintre situaţiile de incompatibilitate, conform **anexei nr. 6**;
m) declaraţie pe propria răspundere privind veridicitatea conţinutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 7** la prezenta metodologie;
n) înainte de desfăşurarea probei de interviu, în intervalul stabilit pentru exprimarea opţiunilor privind funcţia/funcţiile, unitatea/unităţile de învăţământ pentru care optează, candidaţii vor încărca în aplicaţia informatică, pentru funcţiile care necesită condiţii speciale, şi următoarele documente, după caz:
1.documentul privind îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 3 alin. (3), pentru CJRAE/CMBRAE;
2.documentul privind îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 3 alin. (4), pentru unităţile de învăţământ special, centrele de educaţie incluzivă;
3.documentul justificativ privind îndeplinirea condiţiei prevăzute la art. 3 alin. (5), pentru unităţile de învăţământ cu predare integrală în limbile minorităţilor naţionale sau cu secţii de predare în limbile minorităţilor naţionale, în care sunt normate una sau mai multe funcţii de director adjunct.
4.avizele prevăzute la art. 24 alin. (2) şi (3).
(la data 06-sep-2021 Art. 8, alin. (1), litera N. din capitolul II completat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 5.195/2021)

Pentru utilizarea aplicaţiei informatice dedicate, Ministerul Educaţiei elaborează proceduri specifice de utilizare.
(2) Documentul prevăzut la alin. (1) litera (h) se eliberează, la cererea candidaţilor, în maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.
(3) Nedepunerea, după caz, a documentelor prevăzute la alin. (1) lit. n) atrage invalidarea opţiunii de susţinere a probei de interviu pentru funcţia/funcţiile de conducere care necesită respectiva/respectivele condiţii speciale.
(la data 17-ian-2022 Art. 8, alin. (2) din capitolul II completat de Art. I, punctul 9. din Ordinul 3.026/2022)

Art. 9

(1) Prin decizie a inspectorului şcolar general, se numesc, din cadrul comisiei de organizare a concursului, membri care vor avea acces la platforma informatică dedicată în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs.
(2) În situaţia în care se constată neîndeplinirea condiţiilor de înscriere la concurs sau lipsa unor documente obligatorii, candidatul respectiv este declarat respins şi pierde dreptul de a participa la probele de concurs.
(3) La finalizarea etapei de verificare a dosarelor de înscriere, la sediul şi pe site-urile inspectoratelor şcolare se afişează lista candidaţilor admişi, respectiv respinşi din judeţul respectiv.
(4) Candidaţii a căror înscriere nu a fost validată pot transmite comisiei de organizare a concursului, în scris, în maximum 24 de ore de la afişarea listei candidaţilor admişi la etapa de evaluare, motivele care consideră că au generat neconformitatea documentelor şi solicită analiza cauzelor şi remedierea eventualelor erori, inclusiv a celor de natură

tehnică. În urma analizei, comisia de organizare poate modifica lista candidaţilor înscrişi. Lista finală se afişează la sediul şi pe siteurile inspectoratelor şcolare.
(la data 17-ian-2022 Art. 9, alin. (4) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 10. din Ordinul 3.026/2022)

(5) În cererea de înscriere la concurs candidatul poate solicita anonimizarea datelor cu caracter personal la afişarea listelor de candidaţi înscrişi, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de evaluare a interviului şi a listei cuprinzând rezultatele finale.

Art. 10

(1) Pentru unităţile de învăţământ prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a), cu cel puţin 5 zile calendaristice înainte de data la care se desfăşoară prima probă de interviu, consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar hotărăşte constituirea comisiilor de interviu, iar inspectorul şcolar general emite, în conformitate cu hotărârea, deciziile de constituire a acestora.
(2) Decizia de constituire se comunică persoanelor care o duc la îndeplinire.
(la data 17-ian-2022 Art. 10, alin. (2) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 11. din Ordinul 3.026/2022)

Art. 11

(1) Preşedintele comisiei de organizare a concursului şi preşedintele comisiei de evaluare a probei de interviu invită în scris observatorii să participe fizic la proba scrisă, respectiv la proba de interviu a concursului. Invitaţia se transmite cu cel puţin 48 de ore înainte de data desfăşurării probei scrise, respectiv a perioadei de interviu. Participarea observatorilor este confirmată printr-un document de desemnare/delegare eliberat de structura pe care aceştia o reprezintă. Neprezentarea observatorilor la oricare dintre probele concursului nu afectează legalitatea desfăşurării concursului.
(la data 17-ian-2022 Art. 11, alin. (1) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 12. din Ordinul 3.026/2022)

(2) Secretarii şi observatorii asistă la activităţile comisiilor şi au dreptul de a consulta documentele comisiilor de concurs, dar nu au atribuţii şi nu se implică în examinarea şi evaluarea candidaţilor. Observatorii au dreptul de a-şi consemna observaţiile în procesul-verbal încheiat în urma desfăşurării concursului. Dacă, în timpul desfăşurării concursului, observatorii sesizează preşedintelui comisiei de organizare vicii de procedură sau de organizare, acesta are obligaţia de a verifica şi de a remedia, după caz, aspectele sesizate. Pentru remedierea acestora, preşedintele comisiei poate consulta şi consilierul juridic al inspectoratului şcolar. În cazul în care sunt semnalate erori sau nereguli referitoare la evaluarea candidaţilor, consemnate în procesul-verbal, preşedintele comisiei de organizare a concursului analizează situaţia semnalată şi dispune măsurile care se impun.
(3) Observatorii pot sesiza, în scris, comisiei naţionale de monitorizare şi coordonare, presupusele abateri de la corectitudinea organizării şi desfăşurării concursului după încheierea acestuia, doar în situaţia în care nu s-a dat curs sesizării şi/sau nu li s-a permis consemnarea în procesul-verbal.

Art. 12

(1) Probele din cadrul concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi de director adjunct din unităţile de învăţământ sunt următoarele:
a) proba scrisă - rezolvarea de către candidaţi, în maximum 120 de minute, a unui test standardizat cu 50 de itemi, cu un singur răspuns corect, prin care se evaluează capacităţi şi competenţe relevante pentru activitatea de management educaţional:
1. capacităţi cognitive;
2. competenţe de management şi leadership.
Fiecare item corect rezolvat se notează cu două puncte. Nota fiecărui evaluator se obţine prin împărţirea la 10 a sumei punctajelor acordate de acesta. Nota candidatului la proba scrisă se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator. Nu se admit diferenţe de notare între membrii comisiei de evaluare a probei scrise.
Evaluarea testului standardizat se face în prezenţa candidatului şi a observatorilor.
Notele obţinute la proba scrisă se pot contesta în termen de 48 de ore de la afişarea rezultatelor. Contestaţiile se adresează preşedintelui comisiei de organizare a concursului şi se depun la secretariatul inspectoratului şcolar în cazul concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi de director adjunct din unităţile de învăţământ de stat, respectiv la registratura Ministerului Educaţiei, în cazul concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi de director adjunct din Palatul Naţional al Copiilor. Soluţionarea contestaţiilor se realizează în perioada stabilită în calendarul de desfăşurare a concursului prevăzut în anexa nr. 8 la prezenta metodologie. Nu se admit diferenţe de notare între membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor la reevaluarea probei scrise. În cazul constatării diferenţelor de notare între membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor, preşedintele comisiei de organizare reevaluează testul în prezenţa candidatului şi acordă nota finală.
Rezultatele soluţionării contestaţiilor de către comisiile de soluţionare a contestaţiilor se afişează la sediul şi pe site-ul inspectoratului şcolar/Ministerului Educaţiei, după caz, şi se comunică, în scris, contestatarului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de soluţionare a contestaţiilor.
Rezultatele stabilite de comisiile de soluţionare a contestaţiilor sunt definitive şi pot fi atacate numai la instanţa de contencios administrativ competentă.
Centrul Naţional de Politici şi Evaluare în Educaţie asigură elaborarea testelor standardizate, în colaborare cu experţi în domeniul ştiinţelor educaţiei, selectaţi în baza unei proceduri proprii şi numiţi prin ordin al ministrului educaţiei. Colectivul de elaborare a testelor standardizate şi toate persoanele care au dreptul de a opera cu acestea semnează acord de confidenţialitate privind conţinutul testelor.
Centrul Naţional de Politici şi Evaluare în Educaţie este responsabil şi de transmiterea testelor standardizate către centrele speciale, în condiţii de securitate informatică;
b) interviu cu durata de 60 de minute pentru fiecare candidat, susţinut în limba română, în cadrul căruia se evaluează:
1. competenţele de management strategic, operaţional şi de comunicare, prin prezentarea unei strategii de dezvoltare a unităţii de învăţământ pentru care candidează;
2. abilităţile de rezolvare a unor situaţii-problemă, prin raportare la contextul şi specificul unităţii de învăţământ pentru care candidează;
3. competenţele digitale, pe baza utilizării calculatorului.
Strategia de dezvoltare a unităţii de învăţământ conţine maximum 5 pagini şi este pusă la dispoziţia membrilor

comisiei de evaluare a probei de interviu la prezentarea candidatului pentru susţinerea probei.
Interviul este evaluat cu punctaje exprimate prin numere de la 0 la 10 de către fiecare membru al comisiei, punctajul final fiind media aritmetică a punctajelor acordate de către cei cinci membri ai comisiei de evaluare. Punctajele se înregistrează în borderoul de notare conform anexei nr. 2 la prezenta metodologie. Nu se admit diferenţe mai mari de trei puncte între oricare doi evaluatori. În cazul diferenţelor mai mari de trei puncte, preşedintele comisiei are obligaţia să medieze divergenţele de punctaj între evaluatori. În urma medierii, evaluatorii pot acorda alte punctaje decât cele iniţiale şi se întocmeşte un nou borderou de punctaj, în care evaluatorii îşi motivează, în scris, punctajul acordat.
În cazul în care, în urma medierii, diferenţele de punctaj rămân mai mari de trei puncte se calculează media aritmetică a punctajelor acordate după mediere, iar dacă diferenţa între media obţinută şi unul sau mai multe dintre punctajele acordate este mai mare sau egală cu două puncte, punctajul sau punctajele respectiv(e) se elimină din calculul mediei şi se calculează media din punctajele rămase.
Dacă în urma aplicării metodei de calcul nu se poate constitui media, preşedintele comisiei de organizare a concursului informează în scris comisia naţională pentru analiză şi măsuri. Informarea este însoţită de înregistrarea audiovideo a probei şi de borderourile de notare.
Rezultatul probei de evaluare a interviului se poate contesta în termen de maximum 24 de ore de la afişarea rezultatului. În vederea soluţionării contestaţiilor, înregistrările audiovideo se predau de către preşedintele comisiei de evaluare a interviului către preşedintele comisiei de organizare a concursului.
Soluţionarea contestaţiilor se realizează la nivelul comisiilor constituite în alt judeţ decât cel în care are loc proba de interviu, conform repartizării realizate de comisia naţională de monitorizare şi coordonare a concursului. Transmiterea înregistrărilor audiovideo este asigurată de preşedintele comisiei de organizare a concursului.
Punctajul acordat de comisia de soluţionare a contestaţiilor este definitiv şi poate fi atacat numai la instanţa de contencios administrativ competentă.
(la data 17-ian-2022 Art. 12, alin. (1) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 13. din Ordinul 3.026/2022)

(2) Cele două probe sunt obligatorii.
(3) Nota finală a candidatului, după susţinerea celor două probe, se obţine prin formula:
$N = (N_s + P_i)/2$, unde:
N_s = nota obţinută la proba scrisă;
P_i = punctajul obţinut la proba de interviu;
N = nota finală obţinută la concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.
(la data 17-ian-2022 Art. 12, alin. (3) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 13. din Ordinul 3.026/2022)

(4) Bibliografia pentru concurs, elaborată de către Ministerul Educaţiei, este prevăzută în anexa nr. 12 la prezenta metodologie.
(la data 06-sep-2021 Art. 12, alin. (4) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 2. din Ordinul 5.195/2021)

CAPITOLUL III: Desfăşurarea concursului

Art. 13
În vederea desfăşurării probei scrise, inspectoratele şcolare anunţă, prin publicare pe site-ul propriu şi prin afişare la sediul propriu, centrul/centrele speciale desemnate.

Art. 14
Organizarea şi desfăşurarea probei scrise se realizează conform procedurii elaborate şi publicate de către Ministerul Educaţiei cu cel puţin 15 zile înainte de data desfăşurării acesteia. Inspectoratul şcolar, prin comisia de organizare a concursului, răspunde de aplicarea şi respectarea procedurii.

Art. 15
Este declarat "admis" la proba scrisă candidatul care a obţinut cel puţin nota 7. Pot participa la proba de interviu doar candidaţii declaraţi admişi la proba scrisă.

Art. 16
(1) În perioada prevăzută în calendarul de desfăşurare a concursului, candidaţii declaraţi admişi la proba scrisă încarcă în aplicaţia informatică dedicată cererea privind opţiunea/opţiunile pentru unitatea/unităţile de învăţământ, respectiv funcţia/funcţiile pentru care candidează.
(la data 17-ian-2022 Art. 16, alin. (1) din capitolul III modificat de Art. I, punctul 14. din Ordinul 3.026/2022)

(2) După promovarea probei scrise, un candidat poate opta pentru participarea la proba de interviu pentru cel mult 3 funcţii de conducere vacante.
(la data 17-ian-2022 Art. 16, alin. (2) din capitolul III modificat de Art. I, punctul 14. din Ordinul 3.026/2022)

(3) La finalul perioadei prevăzute la alin (1), inspectoratul şcolar publică, pe site-ul propriu şi prin afişare la sediu, lista candidaţilor pentru fiecare unitate şcolară şi pentru fiecare categorie de funcţii.

Art. 17
(1) În vederea desfăşurării probei de interviu, inspectorul şcolar general emite deciziile de constituire a comisiilor de evaluare a probei de interviu, cu cel puţin 5 zile înaintea perioadei planificate pentru desfăşurarea interviului.
(2) Comisia de organizare a concursului realizează graficul de desfăşurare a probelor de interviu şi stabileşte locurile de desfăşurare a acestora. Graficul se publică pe site-ul propriu al inspectoratului şcolar şi se afişează la sediul acestuia.
(3) Reprezentantul inspectoratului şcolar, preşedinte al comisiei de evaluare a probei de interviu, are obligaţia convocării membrilor comisiei la data, ora şi locul de desfăşurare a probei.

Art. 18
Organizarea şi desfăşurarea probei de interviu se realizează conform procedurii elaborate şi publicate de către Ministerul Educaţiei cu cel puţin 15 zile înainte de perioada desfăşurării probei de interviu din cadrul concursului. Comisiile de evaluare a probei de interviu răspund de aplicarea şi respectarea procedurii.

Art. 19
Este declarat "admis" la proba de interviu candidatul care a obţinut cel puţin 7 puncte.

Art. 20
După încheierea probei de interviu pentru fiecare unitate şcolară, preşedintele comisiei de evaluare a probei de interviu

predă toată documentaţia rezultată în urma concursului, cu proces verbal, preşedintelui comisiei de organizare.

Art. 21

(1) În conformitate cu borderourile de notare şi situaţia centralizatoare cuprinzând toţi candidaţii şi toate punctajele obţinute de aceştia, comisia de organizare a concursului calculează nota finală conform formulei de la art. 12 alin. (3) şi realizează ierarhia candidaţilor.

(la data 17-ian-2022 Art. 21, alin. (1) din capitolul III modificat de Art. I, punctul 15. din Ordinul 3.026/2022)

(2) Este declarat "reuşit" candidatul care a obţinut nota cea mai mare dintre candidaţii care optează pentru aceeaşi funcţie.

(3) În cazul obţinerii de note egale de către candidaţii pentru aceeaşi funcţie, se aplică, în ordine, următoarele criterii de departajare:

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

b) Unitatea de învăţământ la care este titular. Este declarat "reuşit" candidatul care este titularul unităţii pentru care candidează.

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

(3^1) În cazul în care egalitatea se păstrează şi după aplicarea prevederilor alin. (3), consiliul profesoral al unităţii de învăţământ pentru a căror funcţie/funcţii de conducere au optat candidaţii aflaţi la egalitate stabileşte, prin vot secret, candidatul declarat «reuşit

(la data 17-ian-2022 Art. 21, alin. (3) din capitolul III completat de Art. I, punctul 16. din Ordinul 3.026/2022)

(4) Punctajele obţinute la proba de interviu se afişează la sediul şi pe site-ul inspectoratului şcolar/Ministerului Educaţiei/unităţii de învăţământ pentru care s-a desfăşurat proba, după caz, după încheierea probei respective, în aceeaşi zi.

(5) Candidaţii promovaţi la mai multe funcţii depun la inspectoratul şcolar/Ministerul Educaţiei, în scris, opţiunea pentru o singură funcţie, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor finale. După exprimarea opţiunii scrise, fiecare funcţie rămasă vacantă va fi ocupată de următorul candidat admis la concurs pentru acea funcţie. Dacă nu există un alt candidat admis, funcţia rămâne vacantă.

Art. 22

(1) La încheierea perioadei de concurs se afişează, la sediul şi pe site-ul inspectoratului şcolar/Ministerului Educaţiei/unităţii de învăţământ, după caz, rezultatele finale ale acestuia.

CAPITOLUL IV: Numirea în funcţiile de director şi director adjunct

Art. 23

Rezultatele concursului de ocupare a funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ de stat se validează de către consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar, după finalizarea soluţionării tuturor contestaţiilor, şi se transmit spre informare direcţiei generale din cadrul Ministerului Educaţiei cu atribuţii în managementul învăţământului preuniversitar, conform unei machete comunicate de aceasta.

Art. 24

(1) Numirea, ca urmare a promovării concursului, în funcţiile de director şi de director adjunct pentru unităţile de învăţământ de stat se realizează prin decizie a inspectorului şcolar general, în conformitate cu hotărârea consiliului de administraţie, pentru o perioadă de 4 ani. În urma promovării concursului, directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ încheie contract de management educaţional cu inspectorul şcolar general, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcţie.

(2) Numirea în funcţiile de director şi de director adjunct, în cazul unităţilor de învăţământ cu predare în limbile minorităţilor naţionale şi al celor cu secţii de predare în limbile minorităţilor naţionale în care sunt normate una sau mai multe funcţii de director adjunct, se face cu avizul pozitiv, scris şi motivat al organizaţiei care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau, dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară, cu consultarea Grupului parlamentar al minorităţilor naţionale, emis în vederea numirii şi comunicat conform anexei nr. 8.

(la data 17-ian-2022 Art. 24, alin. (2) din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 17. din Ordinul 3.026/2022)

(3) Numirea în funcţiile de director şi de director adjunct, în cazul seminarelor şi liceelor teologice, se face după obţinerea avizului pozitiv, scris şi motivat al cultului respectiv, emis în vederea numirii şi comunicat conform anexei nr. 8.

(la data 17-ian-2022 Art. 24, alin. (3) din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 17. din Ordinul 3.026/2022)

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

(5) Directorul şi directorul adjunct din unităţile de învăţământ de stat şi Palatul Naţional al Copiilor nu pot avea, pe perioada exercitării mandatului, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, judeţean sau naţional.

(6) În urma promovării concursului, directorul unităţii de învăţământ de stat încheie, cu excepţia directorilor din cluburile sportive şcolare, palatele şi cluburile copiilor, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcţie, contract de management administrativ-financiar cu primarul/primarul de sector al unităţii administrativ-teritoriale.

(7) Modelele contractului de management, respectiv de management administrativ-financiar sunt prevăzute în anexele nr. 9 şi 10 la prezenta metodologie.

(la data 17-ian-2022 Art. 24, alin. (7) din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 17. din Ordinul 3.026/2022)

(8) În urma promovării concursului, contractul de management, încheiat de directorii adjuncţi din unităţile de învăţământ preuniversitar din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională cu inspectorul şcolar general, este avizat de ministerele de resort. În aceste situaţii, clauzele din contractul de management privind atribuţiile, drepturile şi obligaţiile directorului adjunct se adaptează corespunzător.

(la data 17-ian-2022 Art. 24, alin. (8) din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 17. din Ordinul 3.026/2022)

(9) În urma promovării concursului, directorul/directorul adjunct al Palatului Naţional al Copiilor încheie contract de management cu ministrul educaţiei, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcţie. Contractul de management

poate fi prelungit, cu acordul părţilor, în urma evaluării performanţelor manageriale, conform prevederilor art. 259 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.
(la data 17-ian-2022 Art. 24, alin. (9) din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 17. din Ordinul 3.026/2022)

(10) În urma promovării concursului, directorii/directorii adjuncţi ai unităţilor de învăţământ special, directorul CJRAE/CMBRAE şi al centrului şcolar pentru educaţie incluzivă încheie, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcţie, contract de management administrativ-financiar cu preşedintele consiliului judeţean/primarul de sector şi contract de management educaţional cu inspectorul şcolar general.
(11) Cadrele didactice numite în funcţiile de director şi director adjunct au drept de rezervare a catedrei pentru perioada în care îndeplinesc aceste funcţii.

Art. 25
(1) În toate situaţiile în care contractul de management al directorului/directorului adjunct încetează, inspectorul şcolar general emite decizie de încetare a contractului de management.
(2) În toate situaţiile în care contractul de management al directorului/directorului adjunct al Palatului Naţional al Copiilor încetează, ministrul educaţiei emite ordin de încetare a contractului de management.

Art. 26
(1) Directorul/Directorul adjunct al unităţii de învăţământ de stat, numit în funcţie ca urmare a promovării concursului, poate fi eliberat din funcţie la propunerea motivată a consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar judeţean/al municipiului Bucureşti, la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situaţie este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul şcolar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar. În funcţie de hotărârea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar, inspectorul şcolar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului/directorului adjunct al unităţii de învăţământ.
(2) Directorul/Directorul adjunct al unităţii de învăţământ de stat/Palatului Naţional al Copiilor, numit în funcţie ca urmare a promovării concursului, poate fi eliberat din funcţie, dacă pe perioada mandatului a obţinut calificativul "nesatisfăcător" în urma evaluării anuale, în urma unei inspecţii de evaluare instituţională sau a unei inspecţii care vizează aspecte de management.

Art. 27
(1) În funcţiile de director sau de director adjunct rămase vacante sau în cazul vacantării unor funcţii de director sau de director adjunct din unităţi de învăţământ de stat, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, de un cadru didactic titular, numit prin detaşare în interesul învăţământului sau prin delegarea atribuţiilor specifice funcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare, prin decizia inspectorului şcolar general.
(2) Prioritate la ocuparea funcţiilor rămase vacante după organizarea concursului au persoanele care au promovat concursul.

Art. 28
Inspectoratele şcolare transmit Direcţiei Generale Management, Resurse Umane şi Reţea Şcolară din cadrul Ministerului Educaţiei situaţia nominală a modalităţii de ocupare a funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar, după emiterea deciziilor de încetare a numirii prin detaşare în interesul învăţământului, respectiv a deciziilor de numire prin concurs/detaşare în interesul învăţământului/delegare a atribuţiilor, după afişarea rezultatelor finale ale concursului.

CAPITOLUL V: Dispoziţii finale

Art. 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 şi foarte mari sau a unui reprezentant al unei companii specializate în recrutarea resurselor umane sau a unui cadru didactic din învăţământul superior cu competenţe în management instituţional şi/sau management educaţional, Ministerul Educaţiei încheie parteneriate cu universităţi, camere de comerţ şi industrie, companii şi organizaţii neguvernamentale.
(2) Ministerul Educaţiei realizează o procedură de selecţie a partenerilor şi validează lista acestora cu cel puţin 30 de zile înainte de desfăşurarea probei de interviu.

Art. 30
(1) Informaţiile false cuprinse în curriculum vitae, falsul în declaraţii, falsul în înscrisuri oficiale şi sub semnătură privată, nerespectarea condiţiilor 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 desfăşurării acestuia, atrag eliminarea candidatului din concurs şi sesizarea organelor competente.
(2) Abaterile menţionate la alin. (1), confirmate după finalizarea concursului, dar înainte de emiterea deciziei/ordinului de numire, dacă vizează câştigătorul concursului, conduc la invalidarea rezultatelor acestuia şi validarea următorului candidat admis. În cazul în care nu există niciun alt candidat admis, funcţia rămâne vacantă.
(3) Abaterile menţionate la alin. (1), confirmate după emiterea deciziei de numire în funcţie, conduc la invalidarea rezultatelor concursului şi eliberarea din funcţie a persoanei respective.

Art. 31
La organizarea şi desfăşurarea concursului nu pot participa persoanele care au în rândul candidaţilor soţ, soţie, rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Preşedinţii, membrii şi secretarii comisiilor implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului, precum şi persoanele desemnate ca observatori, înainte de desfăşurarea concursului, dau o declaraţie pe propria răspundere că nu au în rândul candidaţilor soţ, soţie, rude sau afini până la gradul IV inclusiv, ori relaţii conflictuale cu vreun candidat, **conform anexei nr. 11** la prezenta metodologie.

Art. 32
Borderourile de notare ale membrilor tuturor comisiilor, lucrările scrise ale candidaţilor şi suporturile magnetice (CD/DVD/memory-stick/HDD extern) cu înregistrările audio-video ale probelor de concurs şi toată documentaţia în baza căreia s-a organizat şi s-a desfăşurat concursul, se arhivează şi se păstrează timp de 5 ani în inspectoratul şcolar/Ministerul Educaţiei, după caz.
Documentele încărcate de către candidaţi pe platforma informatică dedicată se arhivează electronic pe suporturi magnetice de către comisia de organizare a concursului/comisia de evaluare a candidaţilor pentru funcţiile de

conducere din Palatul Naţional al Copiilor.

Art. 33

(1) Comisia naţională de monitorizare şi coordonare a concursului poate desemna delegaţi, în fiecare judeţ şi în municipiul Bucureşti, pentru monitorizarea organizării şi desfăşurării probelor de concurs.

(2) Comisia naţională de monitorizare şi coordonare a concursului poate emite proceduri, recomandări, dispoziţii, note, precizări şi instrucţiuni, în vederea aplicării prevederilor prezentei metodologii.

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

(4) În contextul stării de alertă, candidaţii ale căror dosare de înscriere au fost validate în baza prevederilor art. 9 alin. (3) şi (4), aflaţi în carantină sau izolare la data organizării probei scrise, pot susţine această probă scrisă la data prevăzută în calendar, cu condiţia prezentării unui buletin de analize care atestă rezultatul pozitiv al analizei RT-PCR sau a unui raport medical sau a unei decizii de carantinare eliberate de DSP, care atestă plasarea în izolare/carantină pentru o perioadă care include data primei probe scrise.

(la data 17-ian-2022 Art. 33, alin. (4) din capitolul V modificat de Art. I, punctul 18. din Ordinul 3.026/2022)

(5) Candidaţii care se află în situaţia prevăzută la alin. (4) transmit comisiei judeţene de organizare a concursului, în scris sau prin poştă electronică, o declaraţie pe propria răspundere, urmând ca documentele doveditoare să fie transmise cu cel puţin 2 zile înainte de data stabilită pentru desfăşurarea probei scrise pentru aceşti candidaţi.

(la data 17-ian-2022 Art. 33, alin. (5) din capitolul V modificat de Art. I, punctul 18. din Ordinul 3.026/2022)

(6) Necomunicarea până la data prevăzută la alin. (5) a documentelor doveditoare atrage pierderea dreptului de a participa la proba scrisă.

(la data 17-ian-2022 Art. 33, alin. (6) din capitolul V modificat de Art. I, punctul 18. din Ordinul 3.026/2022)

(7) [textul din Art. 33, alin. (7) din capitolul V a fost abrogat la 17-ian-2022 de Art. I, punctul 19. din Ordinul 3.026/2022]

Art. 34

(1) Inspectorul şcolar general, preşedintele comisiei de organizare a concursului, preşedintele comisiei de evaluare a probei scrise, preşedintele comisiei de evaluare a probei de interviu şi preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţiilor răspund de corectitudinea organizării şi desfăşurării concursului de ocupare a funcţiilor de director şi 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 şi completările ulterioare, răspunderea civilă, potrivit dispoziţiilor Codului civil sau răspunderea penală, conform dispoziţiilor Codului penal, în funcţie de gravitatea faptei.

Art. 35

Pentru asigurarea transparenţei decizionale pe perioada derulării concursului, Ministerul Educaţiei creează pe site-ul propriu o secţiune dedicată, în care vor fi cuprinse toate informaţiile de interes public în sprijinul candidaţilor.

Art. 36

Anexele nr. 1-12 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

(la data 06-sep-2021 Art. 36 din capitolul V modificat de Art. I, punctul 4. din Ordinul 5.195/2021)

ANEXA nr. 1:

(la data 17-ian-2022 anexa 1 a fost modificat de Ordinul 3.026/2022)

(1) _

BORDEROU DE NOTARE (proba scrisă)

Numele candidatului .....

Centrul special .....

Comisia de evaluare	Nume şi prenume	Proba scrisă	Semnătura/ Rezultat
		Punctaj/Evaluator	
Membru 1			
Membru 2			
Media			*)

*) Se completează, după caz: ADMIS/RESPINS/NEPREZENTAT/RETRAS/ELIMINAT

Preşedintele comisiei de evaluare a probei scrise: .....

Semnătura:

Observatori:

..... Semnătura: .....

..... Semnătura: .....

..... Semnătura: .....

..... Semnătura: .....

(2) _

BORDEROU DE NOTARE (proba scrisă)

Comisia de soluţionare a contestaţiilor

Comisia de evaluare a contestaţiilor	Nume şi prenume	Proba scrisă	Semnătura/Rezultat
		Punctaj/Evaluator	
Preşedinte			
Membru 1			
Membru 2			
Membru 3			
Membru 4			
Media			*)

Preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţiilor: .....

Semnătura: