

ORDIN Nr.3026
pentru modificarea si completarea Metodologiei privind
organizarea
si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiilor de
director
si director adjunct din unitatile de invatamant preuniversitar de
stat,
aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nr. 4.597/2021

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

in baza art. 13 alin. (3) din Hotararea Guvernului [nr. 369/2021](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, cu modificarile ulterioare,

ministrul educatiei emite prezentul ordin.

Art. I. - Metodologia privind organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiilor de director si director adjunct din unitatile de invatamant preuniversitar de stat, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei [nr. 4.597/2021](#), publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 771 si 771 bis din 10 august 2021, cu modificarile si completarile ulterioare, se modifica si se completeaza dupa cum urmeaza:

1. La articolul 2, alineatul (2) se modifica si va avea urmatorul cuprins:

(2) Concursul pentru ocuparea functiilor de director si de director adjunct din Palatul National al Copiilor se organizeaza de catre Ministerul Educatiei, prin directiile generale care coordoneaza activitatea in invatamantul preuniversitar si

inspectoratul scolar.

2. La articolul 3 alineatul (1), litera e) se modifica si va avea urmatorul cuprins:

e) Nu au fost sanctionate disciplinar in anul scolar curent si in ultimii 2 ani scolari incheiati lucrati efectiv la catedra in functii didactice sau in functii de conducere din unitati de invatamant/inspectorate scolare/casele corpului didactic/Palatul National al Copiilor/Ministerul Educatiei ori de indrumare si control din inspectorate scolare/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;

3. La articolul 3, alineatul (2) se modifica si va avea urmatorul cuprins:

(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

4. Articolul 4 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Art. 4. - Ministerul Educatiei stabileste, prin nota aprobata de conducerea institutiei, pentru fiecare sesiune de concurs, categoriile de functii pentru care se organizeaza concursul.

5. Articolul 5 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

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 inscrite 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.

6. La articolul 6 alineatul (1), litera a. se modifica si va avea urmatorul cuprins:

a. cate un reprezentant al organizatiilor sindicale afiliate la federatiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au membri in unitatea de invatamant; pentru unitatile de invatamant in care nu exista organizatie sindicala/nu exista organizatie sindicala afiliata la o federatie reprezentativa la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar participa cu statut de observator un reprezentant al organizatiilor sindicale de la nivel judetean/al municipiului Bucuresti la care sunt afiliati candidatii;

7. La articolul 6, dupa alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu urmatorul cuprins:

(4) Membrii comisiilor din cadrul concursului si observatorii au obligatia de a pastra confidentialitatea informatiilor la care au acces si de a nu face aprecieri in spatiul public cu privire la prestatia candidatilor.

8. La articolul 8 alineatul (1), literele a) si h) se modifica si vor avea urmatorul cuprins:

a) curriculum vitae Europass;

.....

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;

9. La articolul 8, dupa alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu urmatorul cuprins:

(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.

10. La articolul 9, alineatul (4) se modifica si va avea urmatorul cuprins:

(4) Candidatii a caror inscriere nu a fost validata pot transmite comisiei de organizare a concursului, in scris, in maximum 24 de ore de la afisarea listei candidatilor admisi la etapa de evaluare, motivele care considera ca au generat neconformitatea documentelor si solicita analiza cauzelor si remedierea eventualelor erori, inclusiv a celor de natura tehnica. In urma analizei, comisia de organizare poate modifica lista candidatilor inscrisi. Lista finala se afiseaza la sediul si pe siteurile inspectoratelor scolare.

11. La articolul 10, alineatul (2) se modifica si va avea urmatorul cuprins:

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

12. La articolul 11, alineatul (1) se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Art. 11. - (1) Presedintele comisiei de organizare a concursului si presedintele comisiei de evaluare a probei de interviu invita in scris observatorii sa participe fizic la proba scrisa, respectiv la proba de interviu a concursului. Invitatiea se transmite cu cel putin 48 de ore inainte de data desfasurarii probei scrise, respectiv a perioadei de interviu. Participarea observatorilor este confirmata printr-un document de desemnare/delegare eliberat de structura pe care acestia o reprezinta. Neprezentarea observatorilor la oricare dintre probele concursului nu afecteaza legalitatea desfasurarii concursului.

13. La articolul 12, alineatele (1) si (3) se modifica si vor avea urmatorul cuprins:

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.

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

$$N = (N_s + P_i) / 2, \text{ unde:}$$

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.

14. La articolul 16, alineatele (1) si (2) se modifica si vor avea urmatorul cuprins:

Art. 16. - (1) In perioada prevazuta in calendarul de desfasurare a concursului, candidatii declarati admisi 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.

15. La articolul 21, alineatul (1) se modifica si va avea urmatorul cuprins:

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.

16. La articolul 21, dupa alineatul (3) se introduce se introduce un nou alineat, alineatul (3¹), cu urmatorul cuprins:

(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

17. La articolul 24, alineatele (2), (3), (7), (8) si (9) se modifica si vor avea urmatorul cuprins:

(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.

.....
(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.

18. La articolul 33, alineatele (4)-(6) se modifica si vor avea urmatorul cuprins:

(4) In contextul starii de alerta, candidatii ale caror dosare de inscriere au fost validate in baza prevederilor art. 9 alin. (3) si (4), aflati 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.

19. La articolul 33, alineatul (7) se abroga.

20. 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.**

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

p. Ministrul educatiei,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

Bucuresti, 13 ianuarie 2022.

Nr. 3.026.