

Ministerul Educației - Ordin nr. 3026/2022 din 13 ianuarie 2022

Ordinul nr. 3026/2022 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.597/2021

În vigoare de la 17 ianuarie 2022

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 51 din 17 ianuarie 2022.

*În temeiul prevederilor art. 257, 258 și ale art. 259 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
în baza art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările ulterioare,*

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. I. - Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.597/2021, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 771 și 771 bis din 10 august 2021, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 2, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

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

2. La articolul 3 alineatul (1), litera e) se modifică și va avea următorul cuprins:

" **e)** Nu au fost sancționate disciplinar în anul școlar curent și în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrați efectiv la catedră în funcții didactice sau în funcții de conducere din unități de învățământ/inspectorate școlare/casele corpului didactic/Palatul Național al Copiilor/Ministerul Educației ori de îndrumare și control din inspectorate școlare/funcții de specialitate specifice în Ministerul Educației sau a intervenit radierea de drept a sancțiunii, potrivit art. 248 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;"

3. La articolul 3, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

" **(2)** Cadrele didactice care au ocupat și funcții de conducere din unități de învățământ/inspectorate școlare/casele corpului didactic/Palatul Național al Copiilor/Ministerul Educației ori funcții de îndrumare și control din inspectorate școlare/funcții de specialitate specifice în Ministerul Educației prezintă calificativele prevăzute la alin. (1) lit. d) obținute în urma evaluării activității desfășurate în această calitate. Cadrul didactic care nu are un calificativ anual complet, iar pe durata unui an școlar a ocupat temporar atât funcții de conducere sau de îndrumare și control, cât și funcții didactice de predare prezintă calificativele parțiale obținute în urma evaluării

activității desfășurate în toate aceste funcții, în condițiile în care fiecare calificativ parțial este «Foarte bine»."

4. Articolul 4 se modifică și va avea următorul cuprins:

" **Art. 4.** - Ministerul Educației stabilește, prin notă aprobată de conducerea instituției, pentru fiecare sesiune de concurs, categoriile de funcții pentru care se organizează concursul."

5. Articolul 5 se modifică și va avea următorul cuprins:

" **Art. 5.** - **(1)** În vederea organizării concursului se constituie la nivelul Ministerului Educației următoarele comisii:

a) Comisia națională de monitorizare și coordonare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, constituită prin ordin al ministrului educației, care are următoarea componență:

1. președinte - secretarul de stat cu atribuții în coordonarea învățământului preuniversitar;

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

3. membri - directori generali sau directori din cadrul direcțiilor care au atribuții în coordonarea activității învățământului preuniversitar, directorul general CNPEE;

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

b) Comisia de evaluare a candidaților pentru funcțiile de conducere din Palatul Național al Copiilor, constituită prin ordin al ministrului educației, care are următoarea componență:

1. președinte - director general/director din cadrul direcțiilor care coordonează activitatea învățământului preuniversitar;

2. doi membri - consilieri/inspectori/experti din cadrul direcțiilor care au atribuții în coordonarea activității învățământului preuniversitar;

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

c) Comisia de soluționare a contestațiilor candidaților pentru ocuparea funcțiilor de conducere din Palatul Național al Copiilor, constituită prin ordin al ministrului educației, care are următoarea componență:

1. președinte - director general/director din cadrul direcțiilor generale care coordonează activitatea învățământului preuniversitar;

2. doi membri - consilieri/inspectori/experti din cadrul direcțiilor de specialitate cu atribuții în domeniul învățământului preuniversitar;

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

(2) Atribuțiile comisiilor constituite la nivelul Ministerului Educației:

a) atribuțiile Comisiei naționale de monitorizare și coordonare se stabilesc prin ordin al ministrului educației;

b) atribuțiile comisiei de evaluare a candidaților pentru funcțiile de conducere din Palatul Național al Copiilor sunt:

1. afișează lista candidaților care optează pentru susținerea probei de interviu;

2. stabilește graficul de desfășurare a probei de interviu;

3. evaluează candidații la proba de interviu;

4. completează borderourile de notare, situațiile centralizatoare și toate documentele prevăzute în procedura de desfășurare a interviului;

5. afișează rezultatele la finalul probei de interviu;

6. transmite rezultatele finale ale concursului, spre validare, Comisiei naționale de monitorizare și coordonare;

c) atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor candidaților pentru ocuparea funcțiilor de conducere din Palatul Național al Copiilor sunt:

1. reevaluează proba de interviu, prin analiza înregistrărilor audiovideo;
2. transmite rezultatele reevaluării comisiei de evaluare a candidaților pentru funcțiile de conducere din Palatul Național al Copiilor.

(3) Din comisia de soluționare a contestațiilor candidaților pentru ocuparea funcțiilor de conducere din Palatul Național al Copiilor fac parte alte persoane decât cele din comisia de evaluare a candidaților.

(4) În vederea organizării concursului se constituie la nivelul inspectoratelor școlare următoarele comisii:

a) Comisia de organizare a concursului pentru ocuparea funcției de director/director adjunct din unitățile de învățământ de stat, constituită prin decizie a inspectorului școlar general, având următoarea componență:

1. președinte - inspector școlar general/inspector școlar general adjunct/director CCD/inspector școlar;

2. membri - inspectori școlari, metodiști ai inspectoratului școlar, informaticieni;

3. secretari - informaticieni/cadre didactice cu abilități de operare pe computer. În județele în care există unități de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale sau unități de învățământ cu secții cu predare în limbile minorităților naționale, din comisia de organizare a concursului face parte și un inspector cu atribuții privind minoritățile naționale;

b) Comisia de evaluare a probei scrise, constituită prin decizie a inspectorului școlar general, având următoarea componență:

1. președinte - inspector școlar general adjunct/director CCD/inspector școlar;

2. membri evaluatori - inspectori școlari/metodiști, câte doi pentru maximum 30 de candidați;

3. secretari - informaticieni/cadre didactice cu abilități de operare pe computer, câte unul pentru maximum 30 de candidați;

c) Comisia de evaluare a probei de interviu, pentru fiecare unitate de învățământ, constituită prin decizie a inspectorului școlar general, având următoarea componență:

1. președinte - un inspector școlar;

2. membri:

(i) doi reprezentanți ai unității de învățământ, dintre cadrele didactice titulare ale unității de învățământ, aleși prin vot secret de către consiliul profesoral. Consiliile profesorale din unitățile de învățământ vor desemna cei doi membri titulari în comisie și doi membri supleanți. Nu pot fi reprezentanți ai unității de învățământ cadrele didactice înscrise la sesiunea curentă a concursului și nici cadrele didactice care ocupă funcția de director/director adjunct. În cazul centrelor județene de excelență, inspectorul școlar general desemnează două cadre didactice titulare cu performanțe profesionale deosebite la concursuri și olimpiade școlare și un supleant;

(ii) un reprezentant al consiliului local și un membru supleant, desemnați prin hotărâre a consiliului local, respectiv un reprezentant al consiliului județean/consiliului local al sectorului municipiului București și un membru supleant, desemnați prin hotărâre a consiliului județean/local al sectorului, în cazul unităților de învățământ special, centrelor școlare pentru educație incluzivă și CJRAE/ CMBRAE. Reprezentantul consiliului local/județean nu poate fi cadru didactic în unitatea de învățământ pentru care se desfășoară interviul și nici cadru didactic înscris la sesiunea curentă a concursului sau cadru didactic care ocupă funcția de director/director adjunct. În cazul cluburilor sportive școlare, palatelor și cluburilor copiilor, reprezentantul consiliului local este înlocuit de un reprezentant al Ministerului Educației. În cazul unităților de învățământ preuniversitar militar, de ordine publică și

securitate națională, din comisia de evaluare a probei de interviu pentru ocuparea funcțiilor de director adjunct, reprezentantul consiliului local este înlocuit de un reprezentant desemnat de ministerul care coordonează și controlează unitățile respective. În cazul unităților de învățământ unice la nivelul unității administrativ-teritoriale, în situația în care nu pot fi desemnate două cadre didactice titulare ca reprezentanți ai unității de învățământ, din comisie pot face parte și cadre didactice cu contract de muncă pe perioadă determinată, cu norma de bază în acea unitate;

(iii) un reprezentant și un supleant al departamentului de resurse umane din cadrul companiilor mijlocii, mari și foarte mari sau un reprezentant al unei companii specializate în recrutarea resurselor umane sau, în situația în care nu sunt nominalizați reprezentanți din partea companiilor, va fi nominalizat membru în comisie un cadru didactic din învățământul superior cu competențe în management instituțional și/sau management educațional.

În cazul în care, până la data constituirii comisiilor pentru proba de interviu, autoritățile locale sau unitățile de învățământ nu își desemnează reprezentantul, membru al comisiei de evaluare a interviului devine un inspector școlar/un director care are încheiat contract de management ca urmare a promovării concursului/un profesor metodist. Aceeași procedură se aplică și în cazul neprezentării la proba de interviu a oricărui membru/supleant;

d) Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită la nivelul fiecărui județ/municipiului București prin decizie a inspectorului școlar general, care are 2 subcomisii cu rol de soluționare a contestațiilor depuse în cadrul fiecărei probe a concursului, coordonate de același președinte:

1. subcomisia de soluționare a contestațiilor depuse în cadrul probei scrise, care reevaluează testele standardizate ale candidaților din județ/al municipiul București care au depus contestații și transmite rezultatele reevaluărilor către președintele comisiei de organizare a concursului, în următoarea componență:

(i) președinte - inspector școlar general adjunct/director CCD/inspector școlar;

(ii) doi membri - inspectori școlari și/sau metodiști ai inspectoratului școlar.

În cazul unităților de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, subcomisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcției de director adjunct, la proba scrisă, are următoarea componență:

(i) președinte - inspector școlar general adjunct/director CCD/inspector școlar;

(ii) doi membri - delegați ai ministerului care coordonează și controlează unitatea de învățământ;

2. subcomisia de soluționare a contestațiilor depuse în cadrul probei de interviu, care reevaluează, prin analiza înregistrărilor audiovideo, proba de interviu a candidaților din alt județ, conform repartizărilor realizate de comisia națională de monitorizare și coordonare a concursului, și transmite rezultatele reevaluărilor către președintele comisiei de organizare a concursului, în următoarea componență:

(i) președinte - inspector școlar general adjunct/director CCD/inspector școlar;

(ii) 4 membri - 3 inspectori școlari și/sau metodiști ai inspectoratului școlar și un reprezentant al departamentului de resurse umane din cadrul companiilor mijlocii, mari și foarte mari sau un reprezentant al unei companii specializate în recrutarea resurselor umane sau un cadru didactic din învățământul superior cu competențe în management instituțional și/sau management educațional.

În cazul unităților de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, subcomisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcției de director adjunct are următoarea componență:

(i) președinte - inspector școlar general adjunct/director CCD/inspector școlar;

(ii) 4 membri - doi delegați ai ministerului care coordonează și controlează unitatea de învățământ, un inspector școlar sau metodist al inspectoratului școlar și un reprezentant al departamentului de resurse umane din cadrul companiilor mijlocii, mari și foarte mari sau un reprezentant al unei companii specializate în recrutarea resurselor umane sau un cadru didactic din învățământul superior cu competențe în management instituțional și/sau management educațional.

(5) În subcomisia de soluționare a contestațiilor depuse în cadrul probei de interviu pot fi numite persoane care au făcut parte și din subcomisia de soluționare a contestațiilor depuse în cadrul probei scrise. Din comisia de soluționare a contestațiilor fac parte obligatoriu alte persoane decât cele din comisiile de evaluare.

(6) Membrii supleanți, prevăzuți în prezenta metodologie și nominalizați 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 abilități de operare pe computer.

(8) În componența comisiilor prevăzute în prezenta metodologie sunt nominalizate ca membri doar persoane cu studii superioare.

(9) Atribuțiile comisiilor constituite la nivelul inspectoratelor școlare sunt următoarele:

a) atribuțiile comisiei de organizare a concursului:

1. analizează dosarele de înscriere și validează conformitatea acestora;
2. afișează lista candidaților înscriși la concurs;
3. organizează activitatea din centrele speciale pentru derularea probei scrise;
4. solicită, în scris, autorităților publice locale, universităților, companiilor parteneri și ministerului educației nominalizarea membrilor în comisiile de evaluare a probei de interviu;
5. invită observatorii la proba scrisă;
6. stabilește graficul de desfășurare a probelor de interviu;
7. introduce în aplicația informatică dedicată rezultatele obținute de candidați după fiecare probă de concurs;
8. afișează rezultatele la finalul fiecărei probe de concurs;
9. primește contestațiile și le transmite comisiei de soluționare a contestațiilor;
10. transmite spre validare consiliului de administrație al inspectoratului școlar rezultatele finale ale concursului;

b) atribuțiile comisiei de evaluare a probei scrise:

1. evaluează testele standardizate din cadrul probei scrise și completează borderourile de notare prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta metodologie;
2. președintele comisiei verifică corectitudinea evaluării, se asigură că nu există diferențe de notare între cei doi membri evaluatori și transmite rezultatele de la proba scrisă către președintele comisiei de organizare a concursului;
3. încheie procesul-verbal după desfășurarea probei, menționând aspecte relevante din organizarea și desfășurarea acesteia;

c) atribuțiile comisiei de evaluare a probei de interviu:

1. convoacă membrii comisiilor de evaluare a probelor de interviu la data, ora și locul desfășurării interviului;
2. invită observatorii la proba de interviu;
3. evaluează candidații la proba de interviu și completează borderourile de notare prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta metodologie;

4. completează situațiile centralizatoare și toate documentele prevăzute în procedura de desfășurare a interviului;

5. transmite comisiei de organizare a concursului rezultatele interviului, în vederea introducerii rezultatelor obținute de candidați în aplicația informatică dedicată, afișării acestora, validării și numirii candidaților declarați reușiți;

6. încheie procesul-verbal după desfășurarea probei, menționând aspecte relevante din organizarea și desfășurarea acesteia."

6. La articolul 6 alineatul (1), litera a. se modifică și va avea următorul cuprins:

" a. câte un reprezentant al organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitatea de învățământ; pentru unitățile de învățământ în care nu există organizație sindicală/nu există organizație sindicală afiliată la o federație reprezentativă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar participă cu statut de observator un reprezentant al organizațiilor sindicale de la nivel județean/al municipiului București la care sunt afiliați candidații;"

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

" (4) Membrii comisiilor din cadrul concursului și observatorii au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care au acces și de a nu face aprecieri în spațiul public cu privire la prestația candidaților."

8. La articolul 8 alineatul (1), literele a) și h) se modifică și vor avea următorul cuprins:

" a) curriculum vitae Europass;

.....
h) adeverință, eliberată de unitatea de învățământ în care este titular, pe baza eventualelor documente depuse de candidat, din care să reiasă și vechimea în învățământ, obținerea calificativelor «Foarte bine» în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrați efectiv la catedră și/sau în funcții de conducere, îndrumare și control, după caz, precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent, nici în ultimii doi ani școlari anteriori anului desfășurării concursului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la prezenta metodologie;"

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

" (3) Nedepunerea, după caz, a documentelor prevăzute la alin. (1) lit. n) atrage invalidarea opțiunii de susținere a probei de interviu pentru funcția/funcțiile de conducere care necesită respectiva/respectivele condiții speciale."

10. La articolul 9, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

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

11. La articolul 10, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

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

12. La articolul 11, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

" Art. 11. - (1) Președintele comisiei de organizare a concursului și președintele comisiei de evaluare a probei de interviu invită în scris observatorii să participe fizic la proba scrisă, respectiv la proba de interviu a concursului. Invitația se transmite cu

cel puțin 48 de ore înainte de data desfășurării probei scrise, respectiv a perioadei de interviu. Participarea observatorilor este confirmată printr-un document de desemnare/delegare eliberat de structura pe care aceștia o reprezintă. Neprezentarea observatorilor la oricare dintre probele concursului nu afectează legalitatea desfășurării concursului."

13. La articolul 12, alineatele (1) și (3) se modifică și vor avea următorul cuprins:

" **Art. 12.** - **(1)** Probele din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ sunt următoarele:

a) proba scrisă - rezolvarea de către candidați, în maximum 120 de minute, a unui test standardizat cu 50 de itemi, cu un singur răspuns corect, prin care se evaluează capacități și competențe relevante pentru activitatea de management educațional:

1. capacități cognitive;

2. competențe de management și leadership.

Fiecare item corect rezolvat se notează cu două puncte. Nota fiecărui evaluator se obține prin împărțirea 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 diferențe de notare între membrii comisiei de evaluare a probei scrise.

Evaluarea testului standardizat se face în prezența candidatului și a observatorilor.

Notele obținute la proba scrisă se pot contesta în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor. Contestațiile se adresează președintelui comisiei de organizare a concursului și se depun la secretariatul inspectoratului școlar în cazul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din unitățile de învățământ de stat, respectiv la registratura Ministerului Educației, în cazul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct din Palatul Național al Copiilor. Soluționarea contestațiilor se realizează în perioada stabilită în calendarul de desfășurare a concursului prevăzut în anexa nr. 8 la prezenta metodologie. Nu se admit diferențe de notare între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor la reevaluarea probei scrise. În cazul constatării diferențelor de notare între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, președintele comisiei de organizare reevaluează testul în prezența candidatului și acordă nota finală.

Rezultatele soluționării contestațiilor de către comisiile de soluționare a contestațiilor se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar/Ministerului Educației, după caz, și se comunică, în scris, contestatarului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor.

Rezultatele stabilite de comisiile de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate numai la instanța de contencios administrativ competentă.

Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație asigură elaborarea testelor standardizate, în colaborare cu experți în domeniul științelor educației, selecția în baza unei proceduri proprii și numiți prin ordin al ministrului educației. Colectivul de elaborare a testelor standardizate și toate persoanele care au dreptul de a opera cu acestea semnează acord de confidențialitate privind conținutul testelor.

Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație este responsabil și de transmiterea testelor standardizate către centrele speciale, în condiții de securitate informatică;

b) interviu cu durata de 60 de minute pentru fiecare candidat, susținut în limba română, în cadrul căruia se evaluează:

1. competențele de management strategic, operațional și de comunicare, prin prezentarea unei strategii de dezvoltare a unității de învățământ pentru care candidează;

2. abilitățile de rezolvare a unor situații-problemă, prin raportare la contextul și specificul unității de învățământ pentru care candidează;

3. competențele digitale, pe baza utilizării calculatorului.

Strategia de dezvoltare a unității de învățământ conține maximum 5 pagini și este pusă la dispoziția membrilor comisiei de evaluare a probei de interviu la prezentarea candidatului pentru susținerea 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 diferențe mai mari de trei puncte între oricare doi evaluatori. În cazul diferențelor mai mari de trei puncte, președintele comisiei are obligația să medieze divergențele de punctaj între evaluatori. În urma medierii, evaluatorii pot acorda alte punctaje decât cele inițiale și se întocmește un nou borderou de punctaj, în care evaluatorii își motivează, în scris, punctajul acordat.

În cazul în care, în urma medierii, diferențele de punctaj rămân mai mari de trei puncte se calculează media aritmetică a punctajelor acordate după mediere, iar dacă diferența între media obținută și 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 și se calculează media din punctajele rămase.

Dacă în urma aplicării metodei de calcul nu se poate constitui media, președintele comisiei de organizare a concursului informează în scris comisia națională pentru analiză și măsuri. Informarea este însoțită de înregistrarea audiovideo a probei și de borderourile de notare.

Rezultatul probei de evaluare a interviului se poate contesta în termen de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatului. În vederea soluționării contestațiilor, înregistrările audiovideo se predau de către președintele comisiei de evaluare a interviului către președintele comisiei de organizare a concursului.

Soluționarea contestațiilor se realizează la nivelul comisiilor constituite în alt județ decât cel în care are loc proba de interviu, conform repartizării realizate de comisia națională de monitorizare și coordonare a concursului. Transmiterea înregistrărilor audiovideo este asigurată de președintele comisiei de organizare a concursului.

Punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor este definitiv și poate fi atacat numai la instanța de contencios administrativ competentă.

.....
(3) Nota finală a candidatului, după susținerea celor două probe, se obține prin formula:

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

N_s = nota obținută la proba scrisă;

P_i = punctajul obținut la proba de interviu;

N = nota finală obținută la concurs, cu două zecimale, fără rotunjire."

14. La articolul 16, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

" **Art. 16.** - **(1)** În perioada prevăzută în calendarul de desfășurare a concursului, candidații declarați admiși la proba scrisă încarcă în aplicația informatică dedicată

cererea privind opțiunea/opțiunile pentru unitatea/unitățile de învățământ, respectiv funcția/funcțiile pentru care candidează.

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

15. La articolul 21, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

" **Art. 21. - (1)** În conformitate cu borderourile de notare și situația centralizatoare cuprinzând toți candidații și toate punctajele obținute de aceștia, comisia de organizare a concursului calculează nota finală conform formulei de la art. 12 alin. (3) și realizează ierarhia candidaților."

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

" **(3¹)** În cazul în care egalitatea se păstrează și după aplicarea prevederilor alin. (3), consiliul profesoral al unității de învățământ pentru a căror funcție/funcții de conducere au optat candidații aflați la egalitate stabilește, prin vot secret, candidatul declarat «reușit»."

17. La articolul 24, alineatele (2), (3), (7), (8) și (9) se modifică și vor avea următorul cuprins:

" **(2)** Numirea în funcțiile de director și de director adjunct, în cazul unităților de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale și al celor cu secții de predare în limbile minorităților naționale în care sunt normate una sau mai multe funcții de director adjunct, se face cu avizul pozitiv, scris și motivat al organizației care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau, dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară, cu consultarea Grupului parlamentar al minorităților naționale, emis în vederea numirii și comunicat conform anexei nr. 8.

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

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

(8) În urma promovării concursului, contractul de management, încheiat de directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională cu inspectorul școlar general, este avizat de ministerele de resort. În aceste situații, clauzele din contractul de management privind atribuțiile, drepturile și obligațiile directorului adjunct se adaptează corespunzător.

(9) În urma promovării concursului, directorul/directorul adjunct al Palatului Național al Copiilor încheie contract de management cu ministrul educației, pe o perioadă de 4 ani de la data numirii în funcție. Contractul de management poate fi prelungit, cu acordul părților, în urma evaluării performanțelor manageriale, conform prevederilor art. 259 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare."

18. La articolul 33, alineatele (4) - (6) se modifică și vor avea următorul cuprins:

" **(4)** În contextul stării de alertă, candidații ale căror dosare de înscriere au fost validate în baza prevederilor art. 9 alin. (3) și (4), aflați în carantină sau izolare la data organizării probei scrise, pot susține această probă scrisă la data prevăzută în calendar, cu condiția 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.

(5) Candidații care se află în situația prevăzută la alin. (4) transmit comisiei județene de organizare a concursului, în scris sau prin poștă electronică, o declarație pe propria răspundere, urmând ca documentele doveditoare să fie transmise cu cel puțin 2 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea probei scrise pentru acești candidați.

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

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

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

*) Anexele nr. 1-8 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 51 bis.

Art. II. - Direcția generală management resurse umane și rețea școlară din cadrul Ministerului Educației, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ preuniversitar de stat duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

p. Ministrul educației,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 13 ianuarie 2022.

Nr. 3.026.