

Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct

Sesiunea august–decembrie 2026

Baza legală principală: OMEC nr. 4.155 din 18 iunie 2026, privind metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, precum și prevederile Ordinului nr. 4.622 din 6 august 2026 privind calendarul concursului.

Mențiune: Acest rezumat are caracter informativ, se recomandă consultarea și parcurgerea integrală a prevederilor legale în vigoare.

I. STRUCTURA GENERALĂ A CONCURSULUI

Concursul este organizat din:

A. proba pentru evaluarea de competențe

B. proba scrisă

C. evaluarea planului managerial

D. proba de interviu.

Ordinea este:

COMPETENȚE → SCRISĂ → EVALUAREA PLANULUI MANAGERIAL → INTERVIU

Important: numai candidații care îndeplinesc condițiile eliminatorii ajung la etapele următoare.

II. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

14 septembrie – 2 octombrie:

Poate participa la concursul pentru ocuparea funcției de director sau de director adjunct cadrul didactic care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- a) este absolvent al învățământului superior cu diplomă de licență sau atestat de echivalare;
- b) este titular în învățământul preuniversitar, având încheiat contract de muncă pe perioadă nedeterminată;
- c) are o vechime în învățământul preuniversitar de minimum 5 ani;
- d) are calificativul „Foarte bine” acordat în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrați efectiv la catedră în funcții didactice și/sau în funcții de conducere din unități de învățământ/inspectorate școlare/casele corpului didactic/Palatul Național al Copiilor/Ministerul Educației și Cercetării ori în funcții de îndrumare și control din inspectorate școlare/funcții de specialitate specifice din Ministerul Educației și Cercetării;
- e) nu a fost sancționat 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 și Cercetării ori de îndrumare și control din inspectorate școlare/funcții de specialitate specifice în Ministerul Educației și Cercetării 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;

f) nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o funcție de conducere în învățământ prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală și nici nu a fost sancționat disciplinar, cu suspendarea dreptului de a se înscrie la un concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere, conform art. 210 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunea neradiată;

g) este apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției, conform prevederilor art. 168 din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

h) nu a avut statutul de „lucrător al Securității” sau „colaborator al Securității”.

Dosarul de înscriere la concurs se încarcă în aplicația informatică dedicată și conține obligatoriu următoarele documente, conform Ordinului nr. 4.155 din 18 iunie 2026 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat:

a) curriculum vitae Europass;

b) cerere de înscriere completată și semnată de candidat, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie;

c) cartea de identitate;

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

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

f) actele de studii: diploma de licență/atestat de recunoaștere/echivalare emis de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED)/certificat de echivalare;

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

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. 2 la prezenta metodologie;

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

j) certificat medical eliberat conform Ordinului ministrului sănătății și ministrului educației și cercetării, interimar nr. 55/3335/2026 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică, didactică auxiliară sau administrativă, precum și într-o funcție de conducere, de îndrumare și control în învățământul preuniversitar;

k) declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a avut statutul de „lucrător al Securității” sau „colaborator al Securității”, conform modelului din anexa nr. 3 la prezenta metodologie;

l) declarație pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate, conform anexei nr. 4 la prezenta metodologie;

m) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5 la prezenta metodologie;

n) proiectul planului managerial pentru fiecare dintre funcțiile vizate, realizat în baza planului de dezvoltare instituțională, respectiv a planului de acțiune al școlii, în cazul unităților de învățământ din filiera tehnologică, în vigoare.

Pentru funcțiile care necesită condiții speciale, dosarul de înscriere cuprinde, după caz:

- a) documentul privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3 alin. (3), pentru unitățile de învățământ special și centrele școlare pentru educație incluzivă;
- b) documentul justificativ privind îndeplinirea condiției prevăzute la art. 3 alin. (4)-(5), pentru unitățile de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale sau cu secții de predare în limbile minorităților naționale, în care sunt normate una sau mai multe funcții de director adjunct;
- c) avizele prevăzute la art. 32 alin. (2) și (3).

Depunerea dosarelor – în aplicația informatică – vom reveni cu informații.

IMPORTANT:

Link pentru anexe în format editabil:

https://drive.google.com/drive/folders/14BTGDQzX_O89jsDB79T5gpu5W1eYHpdi?usp=drive_li nk

Menționi: calificativele pentru anul 2025-2026 se vor primi în zilele următoare.

7 octombrie:

Se afișează:

- lista candidaților care îndeplinesc condițiile;
- lista candidaților cu dosare incomplete;
- lista celor care nu îndeplinesc condițiile.

Candidatul cu dosar incomplet are la dispoziție **maximum 24 de ore** pentru a transmite solicitarea privind analiza și eventual remedierea situației.

7–9 octombrie: Se analizează solicitările și se remediază, după caz, eventualele erori.

9 octombrie: Se afișează lista finală a candidaților admiși/respinși.

III. PROBELE:

A. PROBA DE COMPETENȚE

13 octombrie: se desfășoară proba.

Caracteristicile probei

- test standardizat;
- 20 de itemi;
- un singur răspuns corect;
- maximum 60 de minute;
- 0,5 puncte/item;
- promovare: **minimum 6**;

- probă eliminatorie;
- nota nu intră în media finală.

13–14 octombrie: contestații

15 octombrie: soluționarea contestațiilor; afișarea rezultatelor finale.

B. PROBA SCRISĂ

20 octombrie 2026: Se desfășoară proba scrisă.

Caracteristici

- test standardizat;
- 20 de itemi;
- un singur răspuns corect;
- maximum 60 minute;
- 0,5 puncte/item;
- minimum 7 pentru promovare.

20–21 octombrie: contestații.

22 Octombrie: soluționarea contestațiilor; afișarea rezultatelor finale.

C. EVALUAREA PLANULUI MANAGERIAL

21 octombrie – 4 noiembrie:

Are loc evaluarea administrativă a planurilor manageriale. Evaluarea se face „în plenul comisiei”, adică membrii comisiei de interviu se reunesc și evaluează documentele pe baza Anexei nr. 6.

Planul managerial, care trebuie încărcat în etapa de înscriere la aplicația informatică:

- maximum **15 pagini A4**;
- se evaluează pe baza grilei din Anexa nr. 6;
- trebuie să obțină minimum **7, atunci este „promovat”**;
- etapa este **eliminatorie**;
- nota nu intră în media finală.

CONTESTAȚII LA PLANUL MANAGERIAL

23 octombrie – 5 noiembrie: Candidații pot depune contestații în termenul prevăzut în calendar, respectiv maximum 24 de ore de la afișarea rezultatului.

Până la 9 noiembrie: Se soluționează contestațiile.

10 noiembrie: Se afișează rezultatele finale ale evaluării administrative.

D. INTERVIUL

12–27 noiembrie 2026: Se desfășoară probele de interviu.

Interviul are **maximum 45 de minute/candidat**.

Se evaluează:

- capacitățile și aptitudinile personale;

- competențele digitale;
- capacitatea de rezolvare a situațiilor-problemă;
- calitatea susținerii proiectului planului managerial.

Evaluarea. Sunt **5 membri ai comisiei**. Fiecare acordă o notă de la **0 la 10**. Nota interviului = media aritmetică a celor 5 note.

CONTESTAȚIILE LA INTERVIU

12 noiembrie – 2 decembrie: Se pot depune contestații la proba de interviu, în termenul prevăzut.

REZULTATUL FINAL

9 decembrie 2026: Se afișează rezultatele finale.

Formula:

$$N = (N_s + P_i) / 2$$

unde:

- ✓ **N_s** = nota la proba scrisă;
- ✓ **P_i** = punctajul/nota obținut(ă) la interviu;
- ✓ **N** = nota finală.

Nota finală se calculează cu două zecimale, **fără rotunjire**.

Foarte important:

Etapă	Minim	Eliminatorie	Intră în media finală?
Competențe	6	DA	NU
Proba scrisă	7	DA	DA – 50%
Plan managerial	7	DA	NU
Interviu	—	—	DA – 50%

DEPARTAJAREA

Dacă doi sau mai mulți candidați obțin aceeași notă finală pentru aceeași funcție, se aplică, în ordine:

1. nota la proba scrisă;
2. nota la evaluarea planului managerial;
3. nota la evaluarea capacităților și aptitudinilor personale;
4. calitatea de titular în unitatea pentru care candidează;
5. gradul didactic.

Dacă egalitatea se menține, Consiliul profesoral stabilește prin vot secret candidatul declarat reușit.

OPȚIUNEA CANDIDAȚILOR

10 decembrie: Candidații declarați admiși pentru mai multe funcții/unități își exprimă opțiunea. Acesta este un moment important pentru calcularea și definitivarea situației finale.



VALIDAREA

11 decembrie: Rezultatele finale sunt validate de Consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Validarea se realizează după soluționarea tuturor contestațiilor.

NUMIREA

Până la 16 decembrie: Se emit și se comunică deciziile de numire.

Intrarea în vigoare: 1 ianuarie 2027

Întocmit de Nagy Zsuzsanna și Molnár Szilvia
Inspectori școlari