

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
Domeniul: Management Compartiment: Managementul resurselor umane 	CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027 COD PO – MRU - 08	Revizia 1 Nr. de exemplare 4 Pagină 1 din 9 Exemplar nr. 1

Nr. 28 / 18/07/2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ORGANIZAREA PROBEI SCRISE A CONCURSULUI NAȚIONAL
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE/REZERVATE DIN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR
SESIUNEA 2026
COD PO – MRU – 08

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Domeniul: Management Compartiment: Managementul resurselor umane 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027 COD PO – MRU - 08	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 4
		Pagină 2 din 9
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate:

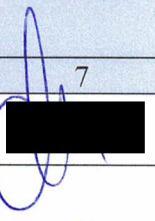
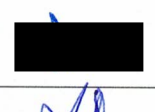
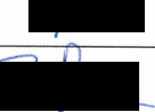
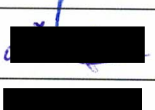
Nr.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1	Elaborat/Revizuit	Andrei Daniel Burcea Adrian	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	26.06.2026	
1.2	Verificat	Neagu Ionel	Inspector școlar general adjunct	26.06.2026	
1.3	Avizat juridic	Băjănică Tea Aurora Maria	Consilier juridic	26.06.2026	
1.4	Aprobat	Meclea Alina	Inspector școlar general	29.06.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile reviziei
1	2	3	4	
2.1	Ediția 1	-	-	26.06.2026
2.2	Revizia 1	-	-	
2.3		-	-	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Domeniul: Management Compartiment: Managementul resurselor umane 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027 COD PO – MRU - 08	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 4
		Pagină 3 din 9
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprindand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Meclea Alina	29.06.2026	
3.2.	Aplicare	1	Comisie județeană	Membrii comisiei			
3.3.	Aplicare și informare	1	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Andrei Daniel Burcea Adrian Marin	29.06.2026	 
3.4.	Evidență	2	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	Andrei Daniel Burcea Adrian Marin	26.06.2026	 
3.5.	Evidență	3	Secretar comisiei SCIM	Inspector școlar	Bufnea Marian	29.06.2026	
3.6.	Evidență	3	Secretariat	Referent	Bănuță Luminița	29.06.2026	
3.7	Arhivare	4	Arhivă	Contabil	Vrabie Mihai	29.06.2026	

Cuprins

1. Scopul procedurii

Documentul stabilește pașii procedurali pentru organizarea și desfășurarea concursului național pentru ocuparea posturilor declarate vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026, conform prevederilor cuprinse în Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Domeniul: Management Compartiment: Managementul resurselor umane 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027 COD PO – MRU - 08	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 4
		Pagină 4 din 9
		Exemplar nr. 1

2. Domeniul de aplicare

Se aplică în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu, domeniul management, precum și la nivelul comsiei județene de organizare și desfășurare a concursului național, sesiunea 2026.

Procedura va fi pusă în aplicare pentru proba scrisă din cadrul concursului național, care va avea loc conform calendarului aprobat din cadrul Metodologiei-cadru.

3. Documente de referință:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, art. 180;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025
- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin ordin nr. 6223/04.09.2023.
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C. nr. 4250/24.06.2026 privind atribuțiile ce revin inspectoratelor școlare în organizarea și desfășurarea concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Nr.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Procedură	prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură operațională	procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Domeniul: Management Compartiment: Managementul resurselor umane 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027 COD PO – MRU - 08	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 4
		Pagină 5 din 9
		Exemplar nr. 1

3.	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau a unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4.	Metodologie-cadru	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025

4.2 Abrevieri ale termenilor

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborate
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Av	Avizare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

5. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

Proba scrisă a concursului național se desfășoară conform Metodologiei-cadru și legislației în vigoare. Aceștia pot participa la proba scrisă dacă au obținut la inspecția la clasă/proba practică de profil minim nota 5.

5.2 Mod de lucru

5.2.1. Organizare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Domeniul: Management Compartiment: Managementul resurselor umane 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027 COD PO – MRU - 08	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
		Revizia 1 Nr. de exemplare 4
		Pagină 6 din 9
		Exemplar nr. 1

Lucrarea scrisă are loc în data prevăzută de Calendar, 21 iulie 2026, la Școala Gimnazială „Acad. Marin Voiculescu” Giurgiu. Candidații vor fi prezenți în sala de examen cel mai devreme la ora 07:00, cel mai târziu la ora 8:00.

Candidații care nu sunt prezenți în sala de examen înainte de a fi deschis plicul cu subiecte nu mai pot susține proba scrisă.

Durata redactării lucrării scrise este de 4 ore, excepție făcând candidații cu deficiențe grave care pot beneficia de o prelungire a timpului de elaborare cu 1-2 ore. În scopul asigurării egalității de șanse, comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului poate decide cu privire la adoptarea unor măsuri specifice de aplicare a prevederilor metodologice pentru candidații cu deficiențe, care depun în acest sens cereri motivate, însoțite de documente-suport, conform procedurii specifice prevăzute în Metodologie Comisia națională de monitorizare a concursului este informată cu privire la deciziile stabilite de comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului pentru asigurarea egalității de șanse și poate decide și alte măsuri speciale, adaptate situațiilor specifice.

Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră; desenele grafice se pot executa și cu creionul negru.

Candidații pot avea dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche și planuri de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poștă”.

Accesul în săli se realizează pe baza unui buletin/carte de identitate/carte de identitate electronică/carte de identitate provizorie sau pașaport.

Lucrările scrise și borderourile de corectare se păstrează în arhiva unităților de învățământ în care s-au organizat centre de concurs/evaluare și soluționare a contestațiilor timp de minimum 3 (trei) ani, iar celelalte documente conform normativelor în vigoare.

Proba scrisă a concursului are loc în centre de concurs în care pot fi arondați cel mult 500 de candidați. Centrele de concurs cu mai mult de 500 de candidați se organizează cu avizul Ministerului Educației și Cercetării. Activitatea centrului de concurs este coordonată de o comisie, numită prin decizia inspectorului școlar general al ISJ, în următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar;
- b) 1-3 secretari – directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ în care se desfășoară proba scrisă;
- c) 6-18 membri - inspectori școlari, directori/directori adjuncți;
- d) 4-6 informaticieni/analști programatori/ajutori analști programatori;
- e) câte o persoană responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video pentru fiecare locație a centrului de concurs.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
Domeniul: Management Compartiment: Managementul resurselor umane 	CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027	Revizia 1 Nr. de exemplare 4
		Pagină 7 din 9
	COD PO – MRU - 08	Exemplar nr. 1

La fiecare centru de concurs se repartizează, prin decizia inspectorului școlar general al ISJ, profesori asistenți.

Membrii comisiei din centrul de concurs, care au asigurat multiplicarea subiectelor, pot părăsi încăperea în care a fost asigurată multiplicarea numai după cel puțin o oră de la începerea efectivă a probei scrise. Toți membrii comisiei din centrul de concurs, înainte de începerea concursului, depun o declarație prin care se angajează să păstreze secretul subiectelor de concurs, până la afișarea baremului de evaluare. Nerespectarea confidențialității atrage după sine sancțiuni administrativ-disciplinare, civile sau penale, după caz. La nivelul fiecărui centru de concurs se asigură securizarea lucrărilor scrise, în deplină siguranță, conform procedurilor aprobate.

5.2.2 Tentativa de fraudă / fraudă

Candidații și asistenții supraveghetori nu pot avea asupra lor, în sala de examen, obiecte sau materiale din următoarele categorii: genți, poșete, ziare, reviste, cărți, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau orice alte mijloace care intermediază/facilitează comunicarea la distanță, precum și alte obiecte/materiale a căror utilizare afectează desfășurarea examenului în condiții de legalitate, echitate și obiectivitate.

Materialele și/sau obiectele nepermise vor fi depuse în sala de depozitare a obiectelor personale, înainte de intrarea în sala de examen. Candidații care introduc în sala de examen materiale nepermise, din categoria acelorora menționate mai sus sau compatibile cu acelea, chiar dacă nu le utilizează în momentul în care sunt depistați, sunt eliminați din examen pentru tentativă de fraudă, prin decizie motivată a președintelui comisiei din centrul de concurs, situație în care asistenții supraveghetori sau membrii comisiei din centrul de concurs încheie un proces-verbal. Candidații eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu sunt repartizați pe posturi didactice/catedre în anul școlar 2026-2027. Pentru cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie eliminarea din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă constituie abatere disciplinară și atrage după sine sancționarea persoanelor respective în conformitate cu prevederile art. 210-212 din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei eliminate din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă pierd această calitate începând cu data de 1 septembrie 2026. Președintele comisiei din centrul de concurs informează, în scris, președintele comisiei județene /a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului care transmite, în scris, conducerilor unităților de învățământ situațiile privind candidații cu statut de titular/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6)/angajat pe durata de viabilitate a postului/catedrei

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
Domeniul: Management Compartiment: Managementul resurselor umane 	CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027 COD PO – MRU - 08	Revizia 1 Nr. de exemplare 4 Pagină 8 din 9 Exemplar nr. 1

eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă. Candidații sunt informați de către asistenții supraveghetori responsabili de săli, la intrarea în sala de examen, cu privire la prevederile metodologice și procedurale referitoare la desfășurarea probei scrise și semnează procese-verbale care să ateste informarea.

Asistenții supraveghetori sau membrii comisiei din centrul de concurs care furnizează soluții ale subiectelor de examen, falsifică lucrări, tolerează acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților ori manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor răspund disciplinar, în conformitate cu prevederile art. 210-212 din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, civil sau penal, după caz.

5.2.3 Contestații

Contestațiile la proba scrisă se depun la ISJ, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația la proba scrisă se depune personal de către candidat sau prin împuternicit, acesta din urmă prezentând procura notarială în original. Contestația la proba scrisă poate fi transmisă și prin poștă electronică, situație în care candidatul anexează la contestația transmisă și buletinul/cartea de identitate/cartea de identitate electronică/ cartea de identitate provizorie. În situația în care dosarele se depun exclusiv online, contestațiile pot fi transmise exclusiv online, situație în care candidatul anexează la contestația transmisă și buletinul/cartea de identitate/cartea de identitate electronică/cartea de identitate provizorie. Nu pot fi contestate lucrările scrise ale altor candidați.

Situația pe discipline a lucrărilor scrise anulate în centrele de concurs sau de către comisiile de evaluare/soluționare a contestațiilor a lucrărilor scrise și motivele anulării lucrărilor scrise se comunică, dacă este cazul, în scris, Comisiei naționale de monitorizare a concursului.

Reevaluarea lucrărilor contestate este realizată de alte persoane decât cele care au evaluat inițial lucrările scrise, conform prevederilor art. 70 din Metodologia-cadru și Procedurii specifice în termenul prevăzut de Calendar. În cazul în care diferența - în plus sau în minus - dintre nota acordată de comisia de soluționare a contestațiilor și nota acordată de comisia de evaluare este mai mică de 1,5 puncte sau egală cu 1,5 puncte, rămâne definitivă nota acordată de comisia de contestații. Dacă diferența între nota finală stabilită de comisia de evaluare a lucrărilor scrise și nota finală stabilită de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mare de 1,5 puncte, diferența care poate fi în plus sau în minus, lucrarea scrisă este recorectată de alți doi sau trei profesori evaluatori, după caz, alții decât cei care au evaluat inițial/reevaluat lucrarea scrisă, conform prevederilor art. 70 din Metodologie. Rezultatul acestei ultime recorectări este definitiv.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
Domeniul: Management Compartiment: Managementul resurselor umane 	CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027 COD PO – MRU - 08	Revizia 1 Nr. de exemplare 4
		Pagină 9 din 9
		Exemplar nr. 1

Inspectorul școlar general al ISJ dispune aplicarea măsurilor legale asupra persoanelor care nu și-au îndeplinit atribuțiile în cadrul concursului.

Rezultatele finale se comunică la data prevăzută de Calendar.

Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Rezultatele stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate numai la instanța de contencios administrativ competentă.

Situația pe discipline a lucrărilor scrise anulate și motivele anulării lucrărilor scrise în etapa de soluționare a contestațiilor se comunică, dacă este cazul, în scris, Comisiei naționale de monitorizare a concursului național.