CONCURSUL PENTRU OCUPAREA FUNCŢIILOR DE DIRECTOR ŞI DIRECTOR ADJUNCT
DIN UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT
SESIUNEA AUGUST-DECEMBRIE 2026

În atenţia candidaţilor

privind desfăşurarea probei scrise pentru evaluarea cunoştinţelor de management şi legislaţie şcolară

- **Proba scrisă pentru evaluarea cunoştinţelor de management şi legislaţie şcolară** se desfăşoară în data de **20 octombrie 2026**, începând cu **ora 10:00**, în **centrul special** organizat la **Liceul de Transporturi Auto „Traian Vuia" Galaţi**.
- Listele candidaţilor repartizaţi pe săli se afişează la intrarea în centrul special şi la uşa fiecărei săli, cu respectarea opţiunii de anonimizare exprimate de candidat.

1. Structura probei şi notarea

- Proba scrisă pentru evaluarea cunoştinţelor de management şi legislaţie şcolară constă în rezolvarea de către candidaţi, în maximum 60 de minute, a unui test standardizat cu 20 de itemi, cu un singur răspuns corect. Fiecare item corect rezolvat se notează cu 0,5 puncte. Evaluarea se realizează automat, prin utilizarea platformei informatice. Nu se acordă punctaje intermediare. Nota obţinută este suma punctajelor acordate celor 20 de itemi, cu o valoare maximă de 10.
- Se acordă 0 puncte unui item fără răspuns, cu răspuns greşit sau cu mai multe variante marcate.
- Proba este **eliminatorie**: promovează candidaţii care obţin cel puţin **nota 7**. Nota intră în media finală a concursului.
- Candidatul care nu promovează sau se retrage nu mai poate participa la etapele următoare ale concursului în sesiunea în curs.

2. Programul zilei de concurs

Ora	Ce se întâmplă
08:30–09:00	Accesul în centrul special, pe baza actului de identitate valabil; depunerea obiectelor personale
09:00	Se închide accesul candidaţilor în centru
09:05	Se închide accesul în sală; candidaţii care nu sunt prezenţi sunt declaraţi absenţi
09:05–09:50	Instructajul privind regulile probei; semnarea listei de prezenţă; primirea foii de concurs
09:50–10:00	Primirea foii cu subiecte
10:00–11:00	Desfăşurarea probei (60 de minute)
De la 11:00	Evaluarea lucrărilor în sală, în ordine alfabetică, şi eliberarea fişei martor
12:30	Publicarea subiectelor şi a răspunsurilor corecte pe www.subiecte.edu.ro

Atenţie: după ora 09:05 accesul în sală nu mai este permis, iar candidatul este declarat absent.

3. Accesul în sala de concurs

- **Actul de identitate valabil** (obligatoriu pentru accesul în centru şi pentru scanarea lucrării).

- Pix cu pastă de culoare **albastră** – singurul instrument de scris permis.
- Este interzis accesul în sală cu: telefoane mobile, ceasuri inteligente sau alte dispozitive electronice ori de comunicare, genți, poșete, cărți, caiete, notițe sau alte materiale. Acestea se depun în sala de depozitare a obiectelor personale, **înainte** de intrarea în sala de concurs.

4. Documentele primite în sală

Fiecare candidat primește două documente:

- **Foaia de concurs** – personalizată, cu cod de identificare; este singurul document care se scanează și se evaluează. Se completează datele de identificare și se semnează în spațiul destinat.
- **Foaia cu subiecte** – conține itemii; se poate folosi drept ciornă; nu se scanează și nu se evaluează. Se verifică existența tuturor paginilor, precum și lizibilitatea acestora.
- **Ciornele** – coli A4 ștampilate cu ștampila centrului special, puse la dispoziție de responsabilul de sală. Însemnările de pe ciorne și de pe foaia cu subiecte nu se iau în considerare la evaluare.

5. Marcarea răspunsurilor

- Se marchează o singură variantă pentru fiecare item, exclusiv pe foaia de concurs.
- Marcarea se face prin **umplerea completă a căsuței**. „X", bifa sau alte semne nu sunt luate în considerare.
- Nu se fac alte însemnări pe foaia de concurs.
- Dacă se dorește modificarea unui răspuns, se solicită o nouă foaie de concurs, care se printează pe loc, și se transcriu pe ea **toate** răspunsurile. Timpul probei nu se prelungește. Foaia înlocuită se barează cu mențiunea „ANULAT", se semnează de responsabilul de sală și se păstrează cu lucrarea.

6. Reguli de conduită în timpul probei

- Candidații nu comunică între ei sau cu exteriorul și nu schimbă foi, notițe ori alte materiale.
- Nu desprind și nu păstrează nicio filă a foii de concurs sau a foii cu subiecte.
- Pot părăsi sala doar în situații excepționale, însoțiți de un profesor asistent; timpul nu se prelungește.
- Deținerea de dispozitive sau materiale interzise, comunicarea și desprinderea filelor reprezintă **tentativă de fraudă sau fraudă** și atrag eliminarea din concurs; lucrarea nu se scanează și nu se evaluează.
- Desfășurarea probei și evaluarea sunt înregistrate audio-video, fără întrerupere.

7. Predarea lucrării și retragerea

- Candidatul predă lucrarea (foaia de concurs și foaia cu subiecte) imediat ce a terminat și semnează în borderoul de predare. După predare, lucrarea nu mai poate fi restituită.
- La ora 11:00 lucrările nepredate se strâng de profesorii asistenți.
- După predare, candidatul așteaptă în sală sau în spațiul indicat de coordonatorul centrului, până la evaluarea lucrării sale.
- Candidatul se poate retrage în timpul probei, înainte de finalizarea acesteia, completând declarația de retragere. Retragerea este **irevocabilă**, lucrarea nu se scanează și nu se evaluează, iar candidatul retras nu mai poate participa la etapele următoare ale concursului în sesiunea în curs. La ieșirea din sală nu ia cu sine nicio filă a foii de concurs sau a foii cu subiecte și nicio însemnare privind conținutul testului.

8. Evaluarea lucrării

Evaluarea începe după încheierea probei în toate sălile și se face în sala de concurs. Candidații sunt chemați la stația de lucru în ordine alfabetică, iar în prezența acestora:

1. foaia de concurs se scanează împreună cu actul de identitate;
2. lucrarea se încarcă pe platformă, se verifică corespondența dintre lucrare și identitatea candidatului, apoi lucrarea se evaluează automat;

3. rezultatul se afişează pe ecran;
4. se printează **fişa martor** (răspunsurile corecte, răspunsurile marcate şi punctajul), în două exemplare, pe care candidatul le semnează împreună cu responsabilul de sală; un exemplar se înmânează candidatului, iar celălalt rămâne la responsabilul de sală; candidatul primeşte un exemplar şi în cazul în care refuză să semneze fişa martor.

- Dacă candidatul nu este prezent la apel, este reprogramat la finalul listei; dacă nici atunci nu este prezent, lucrarea se scanează şi se evaluează în prezenţa unui profesor asistent şi a observatorilor, iar exemplarul candidatului al fişei martor se păstrează de Comisia de organizare şi i se înmânează la cerere.
- Dacă lucrarea nu poate fi evaluată automat (imagine ilizibilă, eroare tehnică, lipsa codului), aceasta se corectează pe platformă de evaluatori desemnaţi, în aceeaşi zi, iar candidatul este informat pe loc. Fişa martor se generează cu menţiunea „corectare umană" şi i se înmânează candidatului dacă rezultatul este disponibil înainte de plecarea din centru; în caz contrar, se păstrează de Comisia de organizare şi i se înmânează la cerere.

9. Rezultate şi contestaţii

- Rezultatele se afişează la sediul centrului special, la finalul zilei de concurs, precum şi la sediul şi pe site-ul Inspectoratului Şcolar Judeţean Galaţi, la finalul probei, cu respectarea opţiunii de anonimizare a datelor cu caracter personal.
- Nota poate fi contestată în termen de **24 de ore** de la comunicarea rezultatelor, la Comisia de organizare a concursului. Contestaţiile se soluţionează pe baza foii de concurs scanate şi, după caz, a înregistrărilor audio-video.

Vă dorim succes!