Nr. 5772/23.11.2026

ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare a personalului

În temeiul prevederilor H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, Liceul Teoretic Nr. 1 Periș organizează examen de promovare pentru salariatul care ocupă funcția contractuală de secretar, în vederea promovării într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel superior de studii, prin transformarea postului din studii medii (M) în studii superioare (S).
Concursul se va desfășura la sediul din str. Principală nr. 580, Periș, jud. Ilfov după următorul calendar:

1. **Data și ora desfașurării examenului:**

Examenul se desfașoară în data de **27.11.2026 între orele 08.30.-09.30 - sala 1**

2. **Examenul va consta în susținerea** probei scrise.

3. **Calendar de desfășurare a examenului de promovare:**

27.11.2026 ora 08.30 – susținere probă scrisă
27.11.2026 ora 10.00 - afișare rezultate - probă scrisă
27.11.2026 interval orar 10.00-11.00- depunere contestații - probă scrisă
27.11.2026 interval orar 11.00-12.00 - soluționare și afișare rezultate contestații - probă scrisă și afișare rezultate finale.

4. Bibliografia și tematica examenului de promovare:

4.1. Bibliografia:

1. **Bibliografia pentru examen Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Ordinul ministrului educației nr. 4.634/2024** pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, **cu modificările și completările ulterioare,**
4. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. **Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. **Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**, cu modificările și completările ulterioare.
7. **Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
8. **Hotărârea Guvernului nr. 295/2025** privind Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE, cu modificările și completările ulterioare.

9. **Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.107/2025** pentru aprobarea Procedurii de acces în vederea completării, transmiterii și interogării datelor în/din Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE, cu modificările și completările ulterioare.
10. **Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.371/2017** pentru aprobarea Metodologiei privind managementul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) pentru activitățile din învățământul preuniversitar.
11. **Hotărârea Guvernului nr. 732/2025** pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin Hotărârea Guvernului nr. 738/2026.
12. **Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului – GDPR**, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
13. **Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**, cu modificările și completările ulterioare.
14. **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor**, cu modificările și completările ulterioare.
15. **Ordinul ministrului educației nr. 7.930/2024** pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat.

4.2. Tematica pentru examen: stabilită pe baza bibliografiei:

1. **Organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar.** Organizarea unităților de învățământ, conducerea unității, formațiuni de studiu, drepturile și obligațiile elevilor și personalului.
2. **Activitatea compartimentului secretariat.** Atribuțiile secretariatului și ale secretarului, evidența și gestionarea documentelor, registratura și relația cu publicul.
3. **Evidența elevilor și situația școlară.** Înscrierea, transferul, retragerea, reînmatricularea, elevii audienți, evidența situației școlare și gestionarea documentelor școlare.
4. **Actele de studii și documentele școlare.** Întocmirea, completarea, eliberarea, evidența, gestionarea și arhivarea actelor de studii și a documentelor școlare.
5. **SIIIR și evidența datelor școlare.** Introducerea, actualizarea, verificarea și validarea datelor privind elevii, formațiunile de studiu și personalul.
6. **Evidența personalului și REGES-ONLINE.** Dosarul de personal, contractul individual de muncă, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă, evidența salariaților.
7. **Salarizarea și concediile personalului.** Drepturile salariale, documentele privind salarizarea, concediul de odihnă și celelalte concedii prevăzute de legislație.
8. **Bursele și drepturile elevilor.** Categorii de burse, condiții de acordare, documente și evidența beneficiarilor.
9. **Arhivarea și protecția datelor.** Organizarea arhivei, păstrarea și selecționarea documentelor, protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor.
10. **Petiții, informații de interes public, SSM și situații de urgență.** Reguli privind soluționarea petițiilor, accesul la informații de interes public, securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor.

DIRECTOR,
Prof. Dumitru Angela Maria
[redacted]