



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

Str. Calea Mărășești, nr. 157, Bacău, 600115

Tel. ++40-234-542411, tel./ fax ++40-234-545753

www.ub.ro; e-mail: rector@ub.ro



BULETIN INFORMATIV - Aprilie 2010

Distincția Palmes Académiques – acordată d-nei Decan al Facultății de Litere din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău

Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar (Partea I)

Decanul Facultății de Litere din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, prof.univ.dr. Adriana-Gertruda Romedea a primit Distincția Palmes Académiques



Cu ocazia Zilei Francofoniei, organizată de Universitatea „Al. I. Cuza” și Centrul Cultural Francez din Iași, Excelența sa Ambasadorul Franței în România, Domnul Paul HENRI, i-a înmănat Doamnei prof. univ. dr. Adriana-Gertruda ROMEDEA, Decan al Facultății de Litere din cadrul

Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, însemnele de *Cavaler în ordinul Palmes Académiques*, pentru servicii aduse culturii franceze. Ceremonia s-a desfășurat în ziua de 26 martie 2010 în Aula Universității Tehnice „Gh. Asachi” din Iași.

Distincția Palmes Académiques a fost creată în 1808, cu titlul onorific rezervat universităților. În 1866, distincția devine o decorație. Medalia actuală a fost creată în 1955 și este formată din două ramuri identice, susținută de o panglică mov și este acordată de Primul Ministru al Republicii Franceze. La Facultatea de Litere a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, medalia a mai fost acordată Doamnei conf. univ. dr. Emilia MUNTEANU.



Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar (Partea I)

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art 1 - Prezenta Metodologie reglementează cadrul general, instituțional, conceptual și procedural, prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, îndrumare și control din unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe ale acestuia, precum și din alte instituții sau organizații de educație, componente ale sistemului de învățământ din România, potrivit legii.

Art. 2 - Personalul încadrat în învățământul preuniversitar pe funcțiile didactice și didactice auxiliare potrivit art. 5 și 6 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de dreptul de a participa la oricare din formele de organizare a perfecționării/formării continue prevăzute în prezenta Metodologie.

Art. 3 - (1) Formarea personalului didactic reprezintă un proces continuu și cumulativ de dobândire și dezvoltare a competențelor personalului didactic, care se întemeiază pe conceptul educației permanente și cuprinde două componente fundamentale: formarea inițială și formarea continuă.

(2) **Formarea inițială** asigură dobândirea competențelor și a certificărilor oficiale necesare accesului la exercitarea calificată a profesiei didactice. Acest nivel cuprinde:

formarea *de specialitate*, asigurată și certificată prin promovarea programelor de studii universitare, sau, după caz, a studiilor de specialitate de nivel liceal ori postliceal, oferite de instituții de învățământ autorizate sau acreditate, potrivit legii;

formarea *psihopedagogică și didactică, de specialitate, teoretică și practică*, asigurată și certificată prin promovarea programelor de studii psihopedagogice oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic, respectiv de

facultățile care au în structura lor specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar, din instituțiile de învățământ superior, sau, după caz, a programelor de pregătire psihopedagogică, didactică și de specialitate organizate în instituții de învățământ de nivel liceal sau postliceal, abilitate să organizeze aceste programe, potrivit legii.

- (3) **Formarea continuă** asigură actualizarea și dezvoltarea competențelor personalului didactic, inclusiv dobândirea de noi competențe, în funcție de evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculum-ului educațional, precum și în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile/procesele de educație.

Potrivit principalelor sale destinații, formarea continuă vizează :

- actualizarea și dezvoltarea, prin programe de formare/perfecționare periodică, a competențelor în domeniul/domeniile de specializare corespunzător funcțiilor didactice obținute prin formarea inițială;
- dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera didactică, prin sistemul de pregătire și obținere a gradelor didactice;
- dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere, îndrumare, control, evaluare în structurile și organizațiile din sistemul de educație;
- dobândirea de noi competențe, prin programe de reconversie/readaptare a calificării pentru noi specializări sau/și noi funcții didactice, altele decât cele obținute prin formarea inițială;
- dobândirea unor competențe complementare sau de extensie care largesc gama activităților și funcțiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv predarea în sistemul E-learning, predarea în limbi străine, consiliere educațională și orientare în carieră, educația adulților ș.a.;
- dezvoltarea și extinderea competențelor transversale privind rolurile sociale și dezvoltarea personală și profesională, interacțiunea și comunicarea cu mediul social și cu mediul pedagogic, asumarea de responsabilități privind organizarea, conducerea și îmbunătățirea performanței strategice a grupurilor profesionale, autocontrolul și analiza reflexivă a propriei activități ș.a.

- (4) Formarea continuă se realizează în principal prin:

- programe și activități de perfecționare a pregătirii științifice, psihopedagogice și didactice sau în domeniile conducerii, îndrumării și evaluării învățământului;
- cursurile de pregătire și examenele pentru acordarea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I,
- programe de conversie profesională.

(5) Formarea inițială și formarea continuă sunt concepute ca procese interdependente, între care se stabilesc interacțiuni și pârgii de autoreglare menite să adapteze permanent formarea personalului didactic la dinamica evoluțiilor proceselor/sistemelor de educație.

Art. 4 - (1) Potrivit prezentei Metodologii, formarea continuă a personalului didactic se întemeiază pe *modelul abordării prin competențe* și pe conceptul de *dezvoltare cumulativă a nivelului de competență* a personalului didactic. Nivelul de competență vizat prin programele și activitățile de formare continuă/perfecționare este evaluat în funcție de:

- capacitatea cadrului didactic de a mobiliza, a combina și a utiliza *în mod autonom* capacitățile de cunoaștere, deprinderile și competențele generale și cele profesionale în acord cu diversele cerințe specifice unui anumit context, situații sau probleme;
- capacitatea cadrului didactic de *a face față schimbării*, situațiilor complexe și neprevăzute.

(2) Descrierea competențelor, pe domenii și categorii este prezentată în Anexa 1 la prezenta metodologie.

Capitolul II

SISTEMUL NAȚIONAL DE FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

Secțiunea 1 Instituții, organizații și structuri

Art. 5 - (1) Formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar se realizează printr-un sistem de instituții, organizații și structuri ale acestora, între care se stabilesc relații ierarhice și relații funcționale menite să asigure coerența, compatibilitatea și respectarea standardelor de calitate în proiectarea, realizarea și evaluarea programelor de formare continuă la nivel național.

(2) Din punctul de vedere al poziției și funcțiilor cu care sunt abilitate instituțiile, organizațiile și structurile ce îl alcătuiesc, sistemul național de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar cuprinde:

- instituții și structuri ale acestora cu funcții de reglementare, coordonare, finanțare, evaluare, acreditare și monitorizare a programelor de formare continuă, menționate la alin. (3), lit. a) și b);
- instituții, organizații și structuri ale acestora cu funcții de organizare și realizare a programelor și activităților de formare continuă, având statutul de furnizori de programe de formare continuă a personalului didactic, menționate la alin. (3), lit. c) - n);

(3) Sistemul național al instituțiilor, organizațiilor și structurilor prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar cuprinde:

- a) Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, prin direcțiile de profil;
- b) Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar;
- c) Institutul de Științe ale Educației;
- d) Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar;
- e) Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic;
- f) instituțiile de învățământ superior acreditate, centre de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- g) inspectoratele școlare județene și al municipiului București;
- h) casele corpului didactic din județe și din municipiul București;
- i) unitățile de învățământ preuniversitar - centre de perfecționare abilitate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;
- j) Palatul Național, palatele județene și cluburile copiilor și elevilor;

- k) federațiile sportive naționale;
- l) fundații, asociații profesionale și organizații nonguvernamentale care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;
- m) structurile organizatorice/instituționale abilitate pentru implementarea programelor internaționale la care România este parte sau a programelor cu finanțare internațională al căror beneficiar este Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;
- n) alți furnizori de programe de formare continuă, acreditați potrivit legii.

(4) Formarea continuă a personalului didactic poate fi realizată și prin structuri instituționale internaționale recunoscute de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, care au ca obiect de activitate pregătirea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic din învățământul preuniversitar.

Art. 6 - Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, prin direcțiile și structurile de specialitate, are următoarele atribuții:

- a) elaborează politici și strategii în domeniul formării inițiale și continue a cadrelor didactice;
- b) elaborează metodologii specifice evoluției și dezvoltării în cariera didactică;
- c) evaluează, acreditează, finanțează și monitorizează programele și activitățile de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, de îndrumare și control/consiliere și evaluare din învățământul preuniversitar.

Art.7 - (1) Instituțiile de învățământ superior, centre de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, abilitate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, realizează formarea continuă prin următoarele tipuri de programe și activități:

- a) examenele de definitivare în învățământ și de obținere a gradelor didactice II și I, inclusiv prin cursurile de pregătire a acestora;
- b) programe/stagii de perfecționare periodică, o dată la cinci ani, prevăzute la art. 33, alin. (1) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul didactic din învățământul preșcolar, primar, secundar și postliceal;

- c) programe de formare/dezvoltare a competențelor personalului de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar;
- d) programe de dezvoltare profesional-științifică a personalului didactic, prin studii universitare de masterat și doctorat, autorizate sau acreditate potrivit legii;
- e) programe de conversie profesională pentru personalul didactic cu studii superioare, prin cursuri de nivel universitar sau postuniversitar, potrivit metodologiei aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;
- f) alte programe de perfecționare științifică, didactică și psihopedagogică sau pentru dobândirea unor competențe complementare care largesc gama activităților și funcțiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv consiliere educațională și orientare în carieră, asistență socială școlară, educația adulților, expertiză în evaluarea educațională ș.a.

(2) În instituțiile de învățământ superior, centre de formare/perfecționare, programele de formare continuă a personalului didactic se realizează după cum urmează:

- a) prin facultățile, departamentele și catedrele de profil, pentru perfecționarea pregătirii de specialitate;
- b) prin departamentele sau catedrele de pregătire a personalului didactic, pentru perfecționarea pregătirii metodice și psihopedagogice;

prin departamentele pentru pedagogia învățământului primar și preșcolar și prin facultățile care au în structura lor specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar.

(3) Instituțiile de învățământ superior, centre de formare/perfecționare, pot organiza programele enumerate la aliniatul (1) în domeniile de specializare și pentru categoriile de personal didactic pentru care au obținut aprobările legale, respectiv:

- a) pentru organizarea examenelor de definitivare în învățământ și de obținere a gradelor didactice II și I, precum și a programelor prevăzute la alin. (1), lit. c), e) și f) este necesară aprobarea din partea direcției de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării;
- b) pentru organizarea programelor prevăzute la alin. (1), lit. b), sau a programelor menționate la lit. c) și f) și care sunt recunoscute cu credite profesionale transferabile în sistemul de perfecționare periodică, o dată la cinci ani, este

necesară acreditarea din partea Centrului Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar.

Art. 8 - Inspectoratele școlare județene/al municipiului București coordonează, la nivelul județului/municipiului București, activitatea de formare continuă/perfecționare a personalului didactic, realizată prin:

- a) activități metodico-științifice și psihopedagogice, organizate la nivelul unităților de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv comisii metodice, catedre și cercuri pedagogice;
- b) sesiuni metodico-științifice de comunicări;
- c) schimburi de experiență pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
- d) inspecții curente și inspecții speciale pentru definitivarea în învățământ și acordarea gradele didactice II și I.

Art. 9 - (1) Casa Corpului Didactic, centru de resurse și documentare, organizează activități de formare a personalului didactic, didactic auxiliar și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

(2) La nivelul fiecărui județ, Casa Corpului Didactic inițiază și organizează activități de formare continuă, științifice, metodice și culturale incluse în Oferta de programe a instituției, avizată anual de direcția de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării.

(3) Casa Corpului Didactic, în calitate de furnizor de programe de formare continuă, propune spre acreditare, la Centrul Național de Formare a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar, programe de perfecționare proprii, sau/și în parteneriat cu instituții cu atribuții în domeniul educației și cercetării.

(4) La solicitarea Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, casa corpului didactic organizează și realizează diferite tipuri de programe: stagii, cursuri, sesiuni pentru formarea personalului didactic, didactic auxiliar și a personalului de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

Art. 10 - (1) Instituțiile/unitățile de învățământ liceal și postliceal, centre de formare/perfecționare, abilitate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, realizează formarea continuă prin:

- a) examenele de definitivare în învățământ și de obținere a gradelor didactice II și I, inclusiv prin cursurile de pregătire a acestora, pentru personalul didactic cu studii de nivel liceal sau postliceal; stagii de formare continuă pe parcursul a cinci ani, prevăzute la art. 33, alin. (1) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul didactic cu studii de nivel liceal sau postliceal;
- b) programe de conversie profesională pentru personalul didactic cu studii de nivel liceal și postliceal, potrivit metodologiei aprobate de Ministerului Educației, Cercetării și Inovării;
- c) alte programe de perfecționare de specialitate, metodică și psihopedagogică a personalului didactic.

(2) Instituțiile de învățământ liceal sau postliceal, centre de formare/perfecționare, pot organiza programele enumerate la aliniatul (1) în domeniile de specializare și pentru categoriile de personal didactic pentru care au obținut aprobarea din partea direcției de specialitate din Ministerul Educației, Cercetării și Inovării sau, după caz, acreditarea din partea Centrului Național de Formarea Personalului Didactic din învățământul preuniversitar.

Art. 11 - (1) Palatul Național al Copiilor organizează programe de perfecționare specifice pentru personalul didactic din palatele județene și cluburile copiilor și elevilor, inclusiv programe de perfecționare periodică, o dată la cinci ani, cu condiția de a obține acreditarea din partea Centrului Național de Formarea Personalului Didactic din învățământul preuniversitar.

(2) Palatele județene și cluburile copiilor și elevilor pot organiza programe de perfecționare a personalului didactic din aceste instituții, pentru acele domenii de activitate în care au performanțe deosebite și dispun de resursele umane și logistice necesare.

Secțiunea 2

Forme de organizare

Art. 12 - (1) Principalele **forme de organizare** a formării continue/perfecționării personalului didactic din învățământul preuniversitar sunt:

- a) activitățile metodico-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv comisii metodice, catedre și cercuri pedagogice;
- b) sesiunile metodico-științifice de comunicări, simpozioane și schimburi de experiență pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
- c) stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
- d) cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;
- e) cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;
- f) stagii/programe realizate prin activități de mentorat pentru dezvoltarea profesională;
- g) cursurile de pregătire și examenele pentru obținerea definitivării în învățământ sau a gradelor didactice;
- h) cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, de îndrumare și de control, potrivit unor programe specifice;
- i) bursele de perfecționare și stagiile de studiu și documentare, realizate în țară și în străinătate;
- j) cursurile postuniversitare de specializare;
- k) studiile universitare de masterat;
- l) studiile universitare de doctorat.

(2) Programele de conversie profesională intră în atribuțiile instituțiilor de învățământ superior și se desfășoară în baza unor norme metodologice specifice.

(3) Evaluarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue/perfecționării se efectuează prin **sistemul de recunoaștere, echivalare și acumulare a creditelor profesionale transferabile.**

Art. 13 - (1) Personalul didactic, precum și personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar participă, o dată la 5 ani, la un program de perfecționare.

(2) Pentru îndeplinirea condiției menționată la alin. (1), personalul didactic din învățământul preuniversitar trebuie să acumuleze la intervale de 5 ani un minimum de 90 de credite profesionale transferabile. Acestea se pot obține prin:

- a) participarea la un program de perfecționare o dată la 5 ani, de 30-90 de credite, acreditat de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar;
- b) participarea la alte programe și forme de organizare a perfecționării/formării continue a personalului didactic, dintre cele prevăzute la art. 12, alin. (1) și (2).

Art. 14 - (1) **Programele de perfecționare o dată la 5 ani**, prevăzute la art. 33 (1) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, asigură dezvoltarea profesională sistematică a personalului didactic și sunt integrate în sistemul de recunoaștere, echivalare și acumulare a creditelor profesionale transferabile.

(2) Condiția participării la un program de perfecționare o dată la 5 ani se consideră integral îndeplinită în următoarele situații:

- a) pentru personalul didactic care a obținut, în intervalul respectiv, definitivarea în învățământ sau un grad didactic;
- b) pentru personalul didactic din învățământul preșcolar și din învățământul general obligatoriu care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de masterat, în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației, conform Legii 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, cu condiția ca suma creditelor la licență și masterat să fie de cel puțin 300 de credite;

- c) pentru personalul didactic din învățământul preșcolar și din învățământul general obligatoriu care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de masterat, în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației pentru care nu este menționat numărul de credite;

pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, studii universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației, conform Legii 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;

- e) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, un program de conversie profesională în învățământ prin studii postuniversitare cu durata de minimum 3 semestre;
- f) pentru personalul didactic care a absolvit, în intervalul respectiv, un curs postuniversitar didactic cu durata de trei semestre.

(3) În cazul personalului didactic care nu se află în nici una dintre situațiile menționate la alin. (2) este obligatorie obținerea, în intervalul de 5 ani, a cel puțin 30 de credite dintr-un program de formare continuă acreditat de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar. Diferența până la cele 90 de credite menționate la art. 13 alin. (2) poate fi acoperită prin acumularea de credite profesionale pe baza următoarelor echivalări:

- a) se echivalează cu 60 de credite absolvirea, în intervalul respectiv, a unui curs postuniversitar didactic cu durata de 2 semestre;
- b) se echivalează cu 45 de credite absolvirea, în intervalul respectiv, a unui curs postuniversitar profesional în specialitate cu durata de 3 semestre;
- c) se echivalează cu 30 de credite absolvirea, în intervalul respectiv, a unui curs postuniversitar profesional în specialitate cu durata de 2 semestre sau a unui curs postuniversitar didactic cu durata de 1 semestru.
- d) se echivalează cu 10 de credite absolvirea, în intervalul respectiv, a unui curs postuniversitar profesional în specialitate cu durata de 1 semestru.

Art. 15 - (1) Programele și activitățile de perfecționare prevăzute la art. 12, lit. c)-i) pot fi organizate în **forme de învățământ** flexibile, adaptate obiectivelor și conținuturilor formării, precum și posibilităților și cerințelor participanților, respectiv:

- a) prin cursuri cu frecvență, organizate modular, în perioada vacanțelor școlare, în zilele nelucrătoare sau în zile lucrătoare alocate în mod special activităților de perfecționare;
- b) în sistemul învățământului la distanță, prin utilizarea platformelor E-learning și a suporturilor electronice, combinate cu orientarea și asistarea învățării prin procedurile de tutoriat;
- c) prin cursuri fără frecvență organizate de instituții de învățământ superior, combinate cu consultații periodice, potrivit opțiunilor participanților;
- d) prin alte forme de organizare care combină învățarea asistată de formatori prin cursuri, seminarii, laboratoare și activități practice comune, cu învățarea prin studiul individual și activitatea independentă a participanților.

(2) Programele de studii universitare de masterat și doctorat se desfășoară în formele de învățământ pentru care instituția de învățământ superior a obținut acreditarea.

(3) Pachetul, respectiv numărul de credite profesionale transferabile corespunzător unui anumit tip de program este același, indiferent de forma de învățământ în care se desfășoară programul respectiv.

(2) **Art. 16** - (1) Activitățile metodic-științifice și psihopedagogice la nivelul unității de învățământ sunt organizate și realizate prin **catedre** și **comisii metodice**. În învățământul secundar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe discipline de studiu, pe grupuri de discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(3) O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiași unități de învățământ, din cel puțin patru cadre didactice. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învățământ este mai mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de școli.

(4) În învățământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe clase, respectiv ani de studiu, pe grupuri de clase sau pe întregul ciclu de învățământ. O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiași unități de învățământ, din cel

puțin patru cadre didactice. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învățământ este mai mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de școli.

(5) În învățământul preșcolar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe grupe de preșcolari sau pe întregul ciclu de învățământ. O catedră/comisie metodică se constituie, în cadrul aceleiași unități de învățământ, din cel puțin patru cadre didactice. În grădinițele din mediul urban cu număr mare de cadre didactice, comisiile metodice se organizează, de preferință, cu educatoarele care funcționează la aceleași grupe de copii. Atunci când numărul cadrelor didactice din unitatea de învățământ este mic, catedra/comisia metodică se constituie pe grupuri de grădinițe

(6) Activitățile metodico-științifice desfășurate în cadrul catedrelor/comisiilor metodice vizează obiective și conținuturi care au impact nemijlocit asupra procesului de învățământ desfășurat în școală și sunt centrate pe principalele demersuri pedagogice, respectiv: analiza, proiectarea, realizarea, evaluarea și ameliorarea/dezvoltarea procesului. Principalele demersuri și activități prin care catedrele/comisiile metodice contribuie la formarea continuă/perfecționarea personalului didactic constau în:

- a) analiza nevoilor de educație, generale și specifice, comune și speciale și stabilirea priorităților pe baza cărora se proiectează procesul de învățământ;
- b) analiza resurselor educaționale și formularea modului în care acestea vor fi distribuite și utilizate la nivelul concret al școlii și al claselor de elevi/grupelor de preșcolari;
- c) analiza contextului social și pedagogic specific în care se desfășoară procesul de învățământ;
- d) analiza claselor de elevi/grupelor de preșcolari sub aspectul rezultatelor anterioare ale învățării și determinarea condițiilor inițiale de la care se pornește în fiecare etapă a procesului de învățământ, respectiv la început de ciclu, de an școlar, de semestru, la începutul unui capitol nou din programa școlară;
- e) definirea operațională a obiectivelor educaționale sau/și a competențelor vizate prin procesul de învățământ;
- f) organizarea, structurarea logică și transpunerea psihopedagogică a conținuturilor predării și învățării, în funcție de particularitățile vârstei psihologice și școlare a elevilor și de particularitățile fiecărei clase de elevi/grupe de preșcolari;

- g) alegerea, analiza și evaluarea strategiilor didactice, a metodelor, tehnicilor și instrumentelor de predare-învățare și aplicarea acestora la particularitățile disciplinelor de învățământ și ale claselor de elevi/grupelor de preșcolari.
- h) alegerea, construirea și validarea metodelor și instrumentelor de evaluare formativă și de evaluare sumativă a elevilor și de evaluare a rezultatelor procesului de învățământ;
- stabilirea și aplicarea pârghiilor și mijloacelor de autoreglare și ameliorare a procesului de învățământ în funcție de rezultatele evaluării din fiecare etapă;
- j) extinderea și aprofundarea cunoștințelor de specialitate și psihopedagogice și integrarea acestora în demersuri de investigare, de evaluare și analiză critică a teoriilor, abordărilor, principiilor privind educația.

(7) Principalele modalități de organizare și desfășurare a activității catedrelor/comisiilor metodice sunt:

- a) dezbaterile de grup;
- b) întocmirea și prezentarea de referate cu conținut de specialitate, didactic sau psihopedagogic;
- c) elaborarea, punerea în practică și valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau în echipă;
- d) recenzii și prezentare de carte;
- e) sesiuni de comunicări științifice;
- f) schimburi de experiență, asistarea și evaluarea lecțiilor;
- g) activități practice cu rol demonstrativ sau aplicativ.

(8) Activitățile de perfecționare sunt incluse în programul de activitate al catedrei/comisiei metodice, întocmit anual și actualizat semestrial. În cazul catedrelor/comisiilor metodice constituite pe grupuri de școli, programul de activitate trebuie să cuprindă activități organizate succesiv, în mod echilibrat, în fiecare din unitățile de învățământ componente.

(9) Celelalte aspecte privind organizarea, funcționarea și conducerea catedrelor/comisiilor metodice sunt reglementate prin *Regulamentul de Organizare și Funcționarea a Unităților de învățământ Preuniversitar*.

Art. 17 - (1) Activitățile metodico-științifice și psihopedagogice la nivel local, zonal sau județean sunt organizate și realizate prin **cercurile pedagogice**. Acestea reunesc educatoare, învățători, maiștri-instructori, profesori, responsabili ai comisiilor metodice, directori, cadre didactice încadrate în centrele de asistență psihopedagogică, în casele corpului didactic, în învățământul special, în palate și cluburi ale copiilor etc. dintr-o localitate, dintr-o zonă, sau la nivel de județ.

(2) Un cerc pedagogic se constituie ca structură distinctă cu condiția ca numărul membrilor să nu fie mai mic de 25 și mai mare de 50 de cadre didactice.

(3) În funcție de numărul cadrelor didactice și de structura rețelei școlare, cercurile pedagogice se pot constitui pe cicluri de învățământ, respectiv preșcolar, primar, gimnazial etc., pe tipuri sau profiluri de unități, respectiv învățământ special, învățământ tehnic și profesional, învățământ de artă și sportiv, cluburi ale elevilor etc., iar în cadrul acestora pe discipline sau grupuri de discipline.

(4) Stabilirea structurii și coordonarea activității cercurilor pedagogice sunt atribuții ale inspectoratelor școlare județene/al municipiului București.

(5) Activitatea cercurilor pedagogice se desfășoară în sesiuni, de două ori în cursul unui an școlar.

(6) Cercurile pedagogice sunt foruri de sinteză, de evaluare a rezultatelor procesului de învățământ și a factorilor care determină eficiența acestuia, de comunicare și valorificare a experiențelor didactice și concluziilor cercetării pedagogice efectuată de cadrele didactice, de evaluare critică și constructivă a metodelor de predare învățare, a conținuturilor și modurilor de organizare a procesului educațional, de lansare a unor proiecte educaționale cu impact la nivel zonal și județean.

Capitolul III

EVOLUȚIA ÎN CARIERĂ PRIN DEFINITIVAREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI OBTINEREA GRADELOR DIDACTICE II ȘI I

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 18 - (1) Procesul de acordare a gradelor didactice marchează evoluția în carieră a personalului didactic în acord cu noul Cadru Național al Calificărilor și cu standardele ocupaționale asociate specializărilor didactice, precum și în conformitate cu noile tendințe privind dezvoltarea resurselor umane și asigurarea calității în educație.

(2) Acordarea *definitivării în învățământ* semnifică recunoașterea competențelor minime acceptabile dobândite de către o persoană care a optat pentru cariera didactică și care garantează, în acest fel, că dispune de pregătirea necesară pentru exercitarea profesiei didactice și poate intra pe o rută de profesionalizare ascendentă.

(3) Acordarea *gradului didactic II* semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui plus de profesionalizare, confirmat de rezultatele obținute la probe special concepute pentru a pune în evidență *valoarea adăugată* achiziționată în intervalul parcurs de la obținerea definitivării.

(4) Acordarea *gradului didactic I* semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui nivel înalt de maturitate profesională și expertiză, care îl recomandă ca pe un generator de bune practici în mediul educațional școlar.

Art. 19 - (1) Definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I pot fi obținute de **personalul didactic de predare** care îndeplinește condițiile privind studiile de specialitate, pregătirea psihopedagogică, vechimea la catedră și performanțele profesionale, conform art. 7, 34, 35, 36, 37, 42 și 43 din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, art. 68 din Legea învățământului 84/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În stabilirea vechimii efective la catedră se vor avea în vedere următoarele precizări cu caracter general:

- a) Condițiile de vechime necesare înscrierii la examenele de definitivare și grade didactice se referă la *vechimea la catedră* și nu se confundă cu vechimea în muncă recunoscută ca vechime în învățământ în vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedră se ia în calcul perioada în care s-a prestat activitate efectivă de predare, ca personal didactic calificat, respectiv absolvirea studiilor de specialitate cu examen de diplomă sau de licență, după caz, și îndeplinirea condiției impuse de art. 68 din Legea 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- b) Cadrele didactice încadrate în învățământul preuniversitar particular beneficiază de recunoașterea vechimii la catedră, necesare pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I, de la data obținerii autorizației de funcționare provizorie de către unitatea școlară respectivă, conform legislației în vigoare;
- c) Pentru funcția didactică de maestru-instructor vechimea de predare la catedră necesară înscrierii la examenul pentru obținerea definitivării în învățământ, se calculează de la data absolvirii cu diplomă a unei școli post liceale în domeniu/școala de maiștri.
- d) Perioada de suspendare a contractului individual de muncă nu se consideră vechime la catedră, ci doar vechime în învățământ.
- e) Perioada concediului de maternitate este considerată vechime la catedră.

(3) Educatoarele și învățătorilor cu studii medii, absolvenți de licee pedagogice sau școli postliceale, institutorilor, precum și profesorilor pentru învățământul primar și preșcolar, absolvenți ai studiilor de licență în specializarea Pedagogia învățământului primar și preșcolar, li se consideră îndeplinită condiția prevăzută la art. 68 din Legea învățământului nr. 84/ 1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă îndeplinesc condițiile Ordinului de ministru 4316/2008 privind aprobarea programului de studii psihopedagogice în vederea certificării pentru profesia didactică prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Art. 20 - (1) Examenele pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice se organizează distinct pentru fiecare funcție didactică de predare, dintre funcțiile didactice stabilite pe niveluri de învățământ și pe tipuri de unități școlare sau conexe, potrivit prevederilor art. 151 alin (1), literele a)-e) din Legea învățământului 84/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 5 alin. (1) și (2) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Se consideră **funcție didactică de predare** acea funcție didactică pentru care se constituie normă didactică de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare potrivit art. 42 și art. 43 din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 21 - (1) Definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I pot fi obținute, în cadrul fiecărei funcții didactice, la specializarea pe care cadrul didactic o predă, sau la una dintre specializările înscrise pe diplomele pe care le deține, conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.*

(2) În cazul în care cadrul didactic a dobândit două sau mai multe specializări, definitivarea în învățământ și gradele didactice obținute la una dintre acestea sunt recunoscute pentru oricare dintre specializările înscrise pe diplome. Cadrul didactic se poate înscrie la obținerea gradului didactic superior în una dintre specializările deținute, indiferent de specializările la care a obținut gradele inferioare, conform ordinului ministrului 4561/2005, privind recunoașterea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I potrivit prevederilor Legii 128 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Personalului didactic de predare cu diplomă de absolvire a învățământului universitar de scurtă durată, precum și educatoarelor, învățătorilor, institutorilor și maiștrilor instructori care, ulterior obținerii gradelor didactice, au absolvit studii universitare cu diplomă de licență, respectiv de master, li se recunosc gradele didactice obținute, inclusiv în cazul în care au trecut prin concurs în învățământul liceal sau

postliceal sau ca urmare a pretransferării la cerere și transferării personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin desființarea unor unități școlare.

(4) Personalului didactic care a obținut definitivarea în învățământ pentru o anumită funcție didactică, i se recunoaște definitivarea pentru oricare dintre celelalte funcții didactice, dacă îndeplinește condițiile de studii necesare ocupării funcțiilor didactice respective.

(5) Cadrele didactice încadrate în școlile de aplicație și în centrele de limbi străine, care îndeplinesc condițiile art. 7 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, pot obține definitivarea în învățământ sau gradele didactice în condițiile stabilite de lege și de ordinele ministrului educației. Inspectoratele școlare județene/al municipiului București iau în evidență cadrele didactice din școlile de aplicație și din centrele de limbi străine care doresc să obțină definitivarea în învățământ sau gradele didactice II și I.

(6) Aprecierea anuală și calificativul acordate pentru activitatea managerială nu reprezintă o condiție pentru înscrierea și susținerea examenelor de acordare a definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I, pentru personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, îndrumare și control în sistemul de învățământ preuniversitar sau funcții publice. În acest caz vor fi luate în considerare calificativele acordate pentru funcția didactică de predare.

Art. 22 - (1) Probele de examen pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I se stabilesc pe funcții didactice, stabilite potrivit legii, și sunt unice la nivel național și obligatorii pentru toate instituțiile/centrele de perfecționare abilitate să organizeze aceste examene.

(2) *Programele* pe baza cărora se desfășoară probele de examen se aprobă prin ordin al ministrului educației și sunt valabile la nivel național. În cazul în care, la anumite discipline, cu un caracter specific pronunțat, nu există programe aprobate prin ordin al ministrului educației, instituțiile/centrele organizatoare a examenelor vor propune spre aprobare Ministerului Educației, Cercetării și Inovării programele pentru disciplinele respective.

Art. 23 - (1) Cadrele didactice înscrise la examenele pentru acordarea definitivării și gradelor didactice pot participa la **programe de pregătire** organizate de centrele de perfecționare, în vederea susținerii acestor examene.

(2) Programele de pregătire pentru examenele de acordare definitivării în învățământ și a gradului didactic II cuprind cursuri și activități aplicative, respectiv seminarii, laboratoare, în domeniile specialității, didacticii specialității și pedagogiei și psihologiei educației, în concordanță cu programele disciplinelor pe baza cărora se desfășoară examenele.

(3) Pentru gradul didactic I, programele de pregătire cuprind teme privind abordările actuale în specialitate și didactica specialității, precum și un modul tematic privind metodologia cercetării și managementul proiectelor de cercetare în științele educației.

(4) Programele de pregătire se organizează pe durata a două săptămâni, cu o medie de 40 de ore de activități didactice pe săptămână, repartizate în una sau două etape în perioada vacanțelor școlare. Pentru definitivarea în învățământ și gradul didactic II, aceste programe se organizează în anul școlar în care se desfășoară examenele. Pentru gradul didactic I, aceste programe se organizează după desfășurarea colocviului de admitere, până la începutul anului școlar următor.

(5) În instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare, finanțarea programelor de pregătire pentru examenele de acordare definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I se asigură din fondurile alocate de la bugetul de stat corespunzătoare coeficientului de 0,4 aplicat la numărul de studenți echivalenți, potrivit procedurilor aplicate de Consiliul Național pentru Finanțarea învățământului Superior (CNFIS), în limita sumelor disponibile.

(6) În instituțiile de învățământ preuniversitar centre de perfecționare, finanțarea programelor de pregătire pentru examenele de acordare definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I se asigură din fondurile alocate inspectoratelor școlare județene/al municipiului București de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, pentru activitățile de perfecționare a personalului didactic, în limita sumelor disponibile.

Art. 24 - (1) Toate operațiunile privind desfășurarea și evaluarea probelor scrise și orale din cadrul examenelor pentru acordarea definitivării în învățământ și a gradului didactic II se efectuează numai în instituția de învățământ centru de perfecționare care

organizează examenele, sub coordonarea comisiilor de examinare din centrul de perfecționare respectiv. Accesul altor persoane la examene este permis numai în baza unei împuterniciri date de conducerea centrului de perfecționare organizator sau de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării și numai pentru a se urmări procesul de organizare și de desfășurare a examenelor, fără a se interveni în desfășurarea acestora.

(2) Răspunderea pentru respectarea procedurilor de desfășurare a probelor de examen pentru definitivarea în învățământ și acordarea gradelor didactice II și I revine președintelui comisiei de examinare și fiecărui membru al acesteia.

Art. 25 - (1) Documentele primare ale examenelor pentru definitivarea în învățământ și acordarea gradului didactic II, respectiv subiectele și baremele la probele scrise, lucrările scrise ale candidaților, borderourile cu notele acordate de profesorii examinatori, biletele la probele orale, sunt păstrate la secretariatele instituțiilor de învățământ organizatoare pe o durată de un an de la data desfășurării examenelor.

(2) Lucrările metodico-științifice pentru gradul didactic I sunt păstrate în arhiva catedrelor, departamentelor sau, după caz, a facultăților din cadrul instituțiilor de învățământ organizatoare pe o durată de minimum 5 ani de la data desfășurării probei de susținere publică a acestora.

(3) Documentele care atestă rezultatele examenelor și pe baza cărora se acordă certificatele de acordare a definitivării în învățământ și gradelor didactice, precum și documentele de evidență a eliberării certificatelor se păstrează în arhiva instituțiilor de învățământ organizatoare pe o durată cuprinsă între 5 și 50 de ani sau permanent. Din această categorie fac parte:

- a) tabelele nominale cu componența comisiilor de examinare pentru probele orale și scrise din cadrul examenului pentru definitivarea în învățământ și gradul didactic II și pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I;
- b) copiile autentificate de conducerea unității de învățământ ce deține registrul de inspecții care conține originalul după procesele verbale de inspecție specială pentru definitivarea în învățământ și gradul didactic II și după rapoartele scrise întocmite la inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I;

- c) referatele de acceptare a lucrărilor metodico-științifice;
- d) cataloagele de examen;
- e) tabelele nominale cu personalul didactic care a promovat examenele pentru acordarea definitivării în învățământ sau a gradelor didactice II și I întocmite de centrele de perfecționare și înaintate, spre validare prin ordin al ministrului, Ministerului Educației, Cercetării și Inovării;
- f) documentele primite de la Ministerului Educației, Cercetării și Inovării privind validarea prin ordin al ministrului a acordării definitivării și gradelor didactice;
- g) registrul de evidență a eliberării certificatelor;
- h) cotoarele certificatelor eliberate.

(4) Termenele de păstrare a documentelor menționate la alin. (3) se stabilesc prin nomenclatorul arhivistic al instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, aprobat de conducerea acestora și avizat de direcțiile județene/a municipiului București ale Arhivelor Naționale, potrivit Legii nr. 16/1996 a arhivelor naționale.

Secțiunea 2

Acordarea definitivării în învățământ

Art. 26 - (1) Pentru înscrierea la examenul de acordare a definitivării în învățământ, candidații trebuie să îndeplinească condițiile privind **vechimea la catedră**, după cum urmează:

- a) pentru personalul didactic cu funcția de bază în învățământ și cu normă întreagă, se cere un stagiul efectiv de cel puțin 2 ani la catedră;
- b) pentru personalul didactic asociat cu cel puțin 1/2 normă didactică în specialitate, care îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege, se cere un stagiul efectiv la catedră de cel puțin 3 ani.

(2) Pentru personalul didactic care nu se încadrează în nici una dintre condițiile menționate la alin. (1), se calculează un *coeficient anual* de stagiul la catedră prin împărțirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcției didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului școlar. Coeficientul se calculează pentru fiecare din anii de funcționare la catedră. Stagiul de

activitate la catedră prevăzut la lit. a) se consideră îndeplinit atunci când *suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 2*.

(3) Preparatorilor universitari care trec în învățământul preuniversitar cu o vechime mai mică de 3 ani, li se recunoaște ca stagiul la catedră perioada în care au funcționat în această calitate, conform art. 34 alin. (8) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Asistenților și preparatorilor universitari cu o vechime la catedră de cel puțin 3 ani, care trec în învățământul preuniversitar, li se acordă definitivarea în învățământ pe baza unei inspecții speciale, conform art. 34 alin. (7) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În toate cazurile, vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data încadrării în învățământ până la data de 31 august a anului școlar în care se susțin inspecția specială și probele scrise și orale.

Art. 27 - Pentru înscrierea la examenul de acordare a definitivării în învățământ, candidații trebuie să obțină calificativul de cel puțin „bine” la aprecierile anuale și la inspecțiile școlare din anii anteriori înscrierii, dacă acestea au avut loc.

Art. 28 - (1) Prezentarea la examenul de definitivare în învățământ este obligatorie după 2 ani de la efectuarea stagiului minim prevăzut la alin. (1) lit. a). Personalul didactic se poate prezenta la acest examen în 3 sesiuni, în cel mult 5 ani.

(2) Personalul didactic titular care nu obține, în termenele prevăzute de lege, definitivarea în învățământ pierde calitatea de titular și, ca urmare, contractul de muncă individual al acestuia se desface, potrivit legii. Personalul didactic căruia i s-a desfăcut contractul individual de muncă urmare a neobținerii definitivării în învățământ în termenele prevăzute de lege, după obținerea unei noi titularizări se poate înscrie la examenul de definitivare cu condiția de a efectua un nou stagiul la catedră de cel puțin 2 ani.

(3) Personalul didactic încadrat pe o perioadă determinată, care nu a obținut definitivarea în învățământ în termenele prevăzute de lege, se poate înscrie la acest examen, după titularizare, cu condiția de a efectua un nou stagiul la catedră de cel puțin 2 ani.

(4) Cadrul didactic înscris la examenul pentru definitivarea în învățământ care nu a putut susține probele de examen datorită unor motive temeinice, susținute cu documente, poate să susțină probele respective în sesiunea din anul școlar următor, cu aprobarea inspectoratului școlar. În acest caz, sesiunea de examen la care nu s-a putut prezenta nu se însumează la cele

3 sesiuni, permise în cel mult 5 ani, prevăzute la alin. (1).

Art. 29 - (1) Înscrierea la examenul pentru acordarea definitivării în învățământ se face pe bază de cerere, însoțită de dosarul de înscriere, în fiecare an, în perioada **1 octombrie - 31 octombrie**, pentru sesiunea din anul școlar respectiv, la conducerile unităților de învățământ. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii, prevăzută în anexa 2 la prezenta metodologie;
- c) copia legalizată a certificatului de naștere;
- d) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens; copia legalizată a diplomei de studii, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- e) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- f) dovada privind calificativele acordate în ultimii doi ani școlari;
- h) document legalizat din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile prevăzute de art.68 din Legea învățământului 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, îndeplinirea condițiilor de înscriere, respectarea prevederilor Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul de definitivare în învățământ, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerea unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate oficial cu număr și dată.

(4) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării consiliului de administrație al inspectoratelor școlare de către inspectorul cu probleme de perfecționare și formare continuă.

(5) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează de către inspectorul de perfecționare și formare continuă, prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-urile inspectoratelor școlare județene/al municipiului București. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens, până la data de **01 decembrie** a fiecărui an.

Art. 30 - (1) Procedura de finalizare a înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară probele scrise și orale, cuprinde următoarele acțiuni și termene:

- a) inspectorul de perfecționare și formare continuă trimite în fiecare an, până la data de **12 decembrie**, instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea definitivării în învățământ în anul școlar respectiv;
- a) directorii unităților de învățământ vor transmite în perioada **7-14 iunie** a fiecărui an procesele verbale de la inspecțiile speciale derulate în anul școlar respectiv, în copie autenticată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția; fiecare proces verbal va fi însoțit de un document din care să rezulte vechimea la catedră a cadrului didactic. (2) Pentru finalizarea demersurilor premergătoare obligatorii pentru admiterea candidaților la susținerea probelor scrise și orale din cadrul examenului pentru acordarea definitivării în învățământ, inspectoratele școlare județene/al municipiului București, prin inspectorul de perfecționare și formare continuă, vor transmite instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, până la data de **1 iulie**, următoarele documente:

- a) fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea probelor scrise și orale, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;

- b) dosarele candidaților, inclusiv procesele verbale ale inspecțiilor speciale;
- c) un document cu informații privind vechimea la catedră în ani, luni și zile, pentru candidații care au beneficiat de concediu fără plată sau pentru îngrijirea copilului, ori pentru orice alte situații care ridică probleme privind vechimea la catedră a candidaților.

Art. 31 - Probele examenului pentru definitivarea în învățământ constau în:

- a) *inspecție specială*;
- b) *probe scrise și orale* la disciplinele prevăzute în prezenta Metodologie.

Art. 32 - (1) Inspecția specială pentru acordarea definitivării în învățământ se realizează în unitatea școlară unde este încadrat candidatul sau, după caz, într-o altă unitate, cu avizul inspectorului de perfecționare și al directorului unității școlare respective în perioada **1 octombrie-5 iunie** a fiecărui an școlar.

(2) Inspecția specială se efectuează la 4 activități didactice și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată.

(3) În situația în care candidatul este încadrat pe una dintre specializările de pe diplomă/diplome, sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, inspecția specială se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

(4) În situația în care candidatul nu este încadrat pe una dintre specializările înscrise pe diplomă/diplome, sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, inspecția specială se efectuează la două activități didactice în specializarea pe care este încadrat în anul școlar respectiv și la două activități didactice în specializarea la care susține examenul de definitivare în învățământ.

(5) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecția specială este efectuată de un inspector de specialitate de la inspectoratele școlare sau de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării sau un cadru didactic metodist repartizat cu delegație. Cadrul

didactic care efectuează inspecția specială trebuie să aibă cel puțin gradul didactic II și aceeași specializare cu aceea în care candidatul își susține inspecția specială sau să poată preda specializarea celui inspectat, potrivit *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.*

(6) Inspecția specială se notează cu o singură notă, de la 10 la 1, acordată de cadrul didactic care efectuează inspecția, exprimată prin numere întregi sau cu zecimale. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 7. Candidații care nu au primit nota minimă se consideră *respiși* la examenul de acordare a definitivării în învățământ și nu se vor putea prezenta la probele scrise și orale din cadrul examenului. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

La inspecția specială poate să asiste și directorul unității de învățământ în care aceasta se desfășoară. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu participă la acordarea notei **Art. 33 - Probele scrise și orale** din cadrul examenului de definitivare în învățământ, pe categorii de personal didactic, sunt următoarele:

(1) Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, antrenori și cadre didactice medicale cu studii superioare:

- a) disciplina de specialitate și didactica acesteia, scris;
- b) disciplina de specialitate și didactica acesteia, oral;
- c) pedagogie și elemente de psihologie a educației, scris.

(2) Pentru învățători și profesori pentru învățământul primar din unitățile școlare cu limba de predare română:

- a) limba și literatura română și metodică predării acestora, scris;
- b) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației, scris;
- c) matematică și metodică predării acesteia, oral;

(3) Pentru învățători și profesori pentru învățământul primar din unitățile școlare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților:

- a) limba și literatura română și universală pentru copii și metodică predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, scris;
- b) limba și literatura maternă și metodică predării acestora, scris;

- c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației, scris.
- d) matematică și metodică predării acesteia, oral;

(4) ***Pentru educatoare și profesori pentru învățământul preșcolar din unitățile preșcolare cu predare în limba română:***

- a) limba română și literatura pentru copii, scris;
- b) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, scris.
- c) metodică activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, oral;

(5) ***Pentru educatoare și profesori pentru învățământul preșcolar din unitățile preșcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților:***

- a) limba și literatura română și universală pentru copii, scris;
- b) limba și literatura maternă și metodică predării acestora, scris;
- c) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, scris.
- d) metodică activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, oral;

(6) ***Pentru învățători - educatori din învățământul special:***

- a) terapie educațională complexă și integrată, scris;
- b) terapie educațională complexă și integrată, oral;
- c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii-institutorii din învățământul de masă), scris.

(7) ***Pentru învățător, învățător - itinerant, institutor în învățământul special cu predare în limba română:***

- a) limba română și literatura pentru copii și metodică predării acestora, scris;
- b) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățătorii-institutorii din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;
- c) matematica și metodică predării acesteia, oral;

a) (8) ***Pentru învățător, învățător - itinerant, institutor în învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților:*** limba și literatura română și universală pentru copii și metodică predării limbii și literaturii române la clasele cu predare în limbile minorităților, scris;

- b) limba și literatura maternă și metodică predării acestora, scris;

- c) pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru învățători-institutori din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;
- d) matematica și metodică predării acesteia, oral;

(9) Pentru educatoare-institutor în învățământul special cu predare în limba română:

- a) limba română și literatura pentru copii, scris;
- b) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru educatoare-institutor din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;
- c) metodică activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, oral.

(10) Pentru educatoare-institutor în învățământul special cu predare în în una dintre limbile minorităților:

- a) limba și literatura română și universală pentru copii, scris;
- b) limba și literatura maternă și metodică predării acestora, scris;
- c) pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației (potrivit programei valabile pentru educatoare-institutor din învățământul de masă) sau psihopedagogie specială, scris;
- d) metodică activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, oral.

(11) Pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre didactice medicale cu studii medii:

- a) disciplina de specialitate și didactică acesteia, scris;
- b) disciplina de specialitate și didactică acesteia, oral;
- c) pedagogie și elemente de psihologie a educației, scris.

(12) Perioada de susținere a probelor scrise și orale pentru toate categoriile de cadre didactice este penultima săptămână din luna august. Unitățile de învățământ-centre de perfecționare vor stabili și afișa anual în această perioadă graficul desfășurării probelor de examen.

Art. 34 - Componenta comisiei de examinare la probele scrise și orale din cadrul examenului pentru definitivarea în învățământ, pe categorii de personal didactic, este următoarea:

(1) Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, antrenori și cadre didactice medicale cu studii superioare:

- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea la care candidații susțin examenul. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.
- b) *membri examinatori*: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori sau doctoranzi de specialitatea la care candidații susțin examenul □ i pedagogie. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă.

(2) Pentru educatoare, învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar din unitățile de învățământ cu predare în limba română sau în una din limbile minorităților:

- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar doctor, profesor gradul I, având specialitatea pedagogie, sau specialitatea limba și literatura română ori matematică dacă au desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preșcolar și primar. Președintele comisiei poate fi și examinator la specialitatea sa.
- b) *membri examinatori*: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori ori doctoranzi, având specialitatea pedagogie, limba și literatura română sau matematică. Din comisie pot face parte și profesori din învățământul liceal cu specialitatea pedagogie, limba și literatura română sau matematică, având gradul didactic I sau II. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă. Aceștia trebuie să aibă specializarea corepunzătoare disciplinei la care se susțin examenele.

(3) Pentru învățători-educatori, învățători, învățători-itineranți, institutori și educatoare-institutori din învățământul special:

- a) *președinte*: profesor universitar sau conferențiar universitar ori lector universitar doctor, profesor gradul I, având specializarea la care candidații susțin examenele sau pedagogie. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

b) *membri examinatori*: profesori universitari, conferențieri sau lectori doctori sau doctoranzi având specializarea la care candidații susțin examenele și pedagogie. Din comisie pot face parte profesori din învățământul special, având gradul didactic I sau II, care au predat discipline de specialitate și metodică, au îndrumat practica pedagogică sau au condus activități de perfecționare pentru învățători-educatori, învățători, învățători-itineranți, institutori și educatoare/institutori din învățământul special. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă.

(4) Pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre didactice medicale cu studii medii:

a) *președinte*: profesor din învățământul liceal având specializarea la care candidații susțin examenul sau pedagogie, cu gradul didactic I, care a predat în specialitate și a condus activități de perfecționare a maiștrilor-instructori sau, după caz, a antrenorilor sau cadrelor medicale. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

b) *membri examinatori*: cadre didactice având specializarea la care candidații susțin examenul și pedagogie având cel puțin gradul didactic II, care au condus activități de perfecționare a maiștrilor-instructori sau, după caz, a antrenorilor sau cadrelor medicale. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă.

(5) Componenta comisiilor de examinare se propune de centrele de perfecționare, cu acordul conducerii acestora, și se înaintează spre aprobare Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, direcția de specialitate, până la data de 1 iunie a fiecărui an.

Art. 35 - (1) Subiectele pentru probele scrise se stabilesc în plenul comisiei sau comisiilor de examinare, după caz, pe baza programelor aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării. În acest scop, membrii comisiei/comisiilor de examinare se întrunesc cu cel puțin o oră înaintea desfășurării fiecărei probe scrise și propun minimum trei variante de subiecte. Pentru probele scrise care cuprind atât disciplina de specialitate cât și didactica acesteia, fiecare variantă va conține 1/2 subiecte de specialitate și 1/2 subiecte de didactica specialității.

(2) Președintele comisiei de examinare extrage o variantă de subiecte dintre cele trei propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații de aceeași

specializare și din aceeași categorie de personal didactic. Una dintre cele două variante rămase este considerată varianta de rezervă.

(3) Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul sălilor de examen. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică ștampila facultății/ departamentului/ unității de învățământ și pe care se scrie ora la care vor fi desfășurate. Plicurile sunt preluate de către profesorii supraveghetori responsabili de sală și transmise în fiecare sală de examen. Subiectele sunt transcrise pe tablă de către unul dintre profesorii supraveghetori, după care se scrie pe tablă ora de începere și ora de încheiere a probei.

(4) Președintele comisiei, însoțit de un membru examinator de specialitate, se deplasează în fiecare sală de examen și verifică exactitatea transcrierii subiectelor pe tablă. În cazul în care se constată erori, candidații primesc noi coli de examen iar ora de începere a probei se modifică.

(5) Comisiile de examinare pot să opteze și pentru varianta multiplicării subiectelor într-un număr egal cu numărul candidaților și distribuirea acestora pentru fiecare candidat. În acest caz, nu mai este necesară verificarea transcrierii subiectelor.

(6) În perioada de desfășurare a probei scrise, membrii examinatori de specialitate elaborează baremul de evaluare. Acesta va fi afișat imediat după încheierea probei.

Art. 36 - (1) Probele scrise se desfășoară în săli de examen adecvate sub aspectul suprafeței și numărului de locuri, respectiv cel puțin dublu în raport cu numărul de candidați. Pentru fiecare sală se vor asigura cel puțin doi profesori supraveghetori, cu specializări diferite de cele ale candidaților. Aceștia pot fi desemnați dintre membrii celorlalte comisii de examen sau dintre cadrele didactice *titulare* ale instituției de învățământ centru de perfecționare. Unul dintre supraveghetori va fi desemnat ca responsabil de sală.

(2) La examen, candidații trebuie să aibă asupra lor buletinul/cartea de identitate. Accesul candidaților în sala de examen se face pe bază de tabel nominal, sub controlul responsabilului de sală. La intrarea în sală, candidații nu trebuie să aibă asupra lor nici un material, respectiv cărți, caiete, notițe etc. sau obiect care ar putea fi folosite ca sursă de informare ilicită. În timpul examenului, telefoanele mobile se închid.

(3) După intrarea tuturor candidaților, responsabilul de sală distribuie colile de examen și face un scurt instructaj privind cerințele desfășurării probei, așa cum rezultă din prevederile prezentului articol.

(4) Lucrările scrise se efectuează pe coli de hârtie, de preferință format A4, pe care se aplică ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ în care se desfășoară examenul. Lucrările scrise au caracter secret. Fiecare candidat își scrie numele și prenumele cu majuscule pe colțul din partea dreaptă a lucrării. După verificarea conformității cu buletinul/carta de identitate de către responsabilul de sală, colțul colii se îndoaie și se lipește cu o etichetă pe care se aplică ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ și semnătura președintelui comisiei. Această procedură se aplică și pentru colile de examen suplimentare solicitate de candidați.

(5) Pentru scrierea textului, candidații vor folosi stilou cu cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră. Pentru elementele de grafică se va folosi creionul acromatic.

(6) Ciornele se fac numai pe coli de hârtie care poartă ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ în care se desfășoară examenul, puse la dispoziție la solicitarea candidaților. Acestea nu se semnează și sunt preluate de responsabilul de sală separat de colile de examen.

(7) Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de trei ore din momentul scrierii subiectelor pe tablă sau după primirea subiectelor. La încheierea probei, responsabilii de sală vor asigura ca numărul ultimilor candidați prezenți în sală să nu fie mai mic de trei.

(8) La încheierea probei, candidații predau lucrările scrise responsabilului de sală, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătura fiecărui candidat, numărul de pagini al lucrării.

(9) Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu excluderea din examen.

Art. 37 - (1) Verificarea și evaluarea lucrărilor scrise se efectuează în mod independent de către cei doi examinatori, cu note de la 10 la 1, exprimate prin numere întregi sau cu zecimale. Pentru validarea evaluărilor, diferența dintre notele celor doi

examinatori nu trebuie să fie mai mare de 1 punct. Notele astfel acordate se trec în borderouri în care se menționează numărul lucrării și nota acordată de fiecare examinator.

(2) În cazul în care apar lucrări pentru care diferența dintre notele acordate de cei doi examinatori este mai mare de 1 punct, președintele comisiei dispune reverificarea, în prezența sa, de către cei doi examinatori a lucrărilor respective, prin raportare la fiecare dintre reperele baremului de notare. În funcție de rezultatele reverificării, se decide, prin consens, care dintre notele acordate trebuie ajustate.

(3) După finalizarea operațiilor de evaluare, notele înscrise în borderouri se trec pe lucrări de către fiecare examinator, care semnează în dreptul notei acordate. Se calculează și se scrie pe fiecare lucrare media aritmetică a celor două note, aceasta reprezentând nota obținută de candidat la proba scrisă. Lucrările se deschid în prezența președintelui comisiei, după care notele se înscriu în catalogul de examen.

Art. 38 - (1) Probele orale se desfășoară pe bază de bilete de examen, unice la aceeași disciplină pentru toate comisiile dintr-un centru de examen. Biletele pentru examenul oral au caracter secret.

(2) Biletele de examen sunt stabilite de profesorul(ii) examinator(i) și verificate de președintele(ții) comisiei(iilor) de examen, în conformitate cu programele aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării. Fiecare bilet conține, de regulă, două subiecte. Pentru probele orale care cuprind atât disciplina de specialitate cât și didactica acesteia, fiecare bilet va conține cel puțin două subiecte: unul de specialitate și unul de didactica specialității.

(3) La probele orale examinează un singur profesor de specialitate, în prezența președintelui comisiei. Examinarea orală se realizează individual. În orice moment al desfășurării probei în sală trebuie să fie cel puțin 3 candidați.

(4) Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie, astfel încât un candidat să nu susțină mai mult de o probă de examen pe zi. Examinarea candidaților se desfășoară între orele 8,00 și 20,00.

(5) Fiecărui candidat i se va acorda timpul necesar pentru a-și pregăti răspunsul, dar nu mai mult de 30 de minute.

(6) Proba orală se notează cu o singură notă, de la 10 la 1, exprimată prin numere întregi sau cu zecimale.

Art. 39 - (1) Candidații care consideră că au fost subevaluați pot să depună **contestații**. Acestea se adresează, în scris, președintelui comisiei de examinare în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor.

(2) Se pot depune contestații numai privind evaluarea la probele scrise. Nu se admit contestații privind evaluarea la probele orale.

(3) În contestație se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, menționându-se subiectele și punctele la care candidatul consideră că a fost subevaluat.

(4) Lucrările scrise ale candidaților care au depus contestații sunt secretizate prin acoperirea zonei în care este scris numele și prenumele candidatului și în care sunt trecute notele inițiale. Lucrările sunt verificate și evaluate de cei doi examinatori, în prezența președintelui comisiei de examinare, prin raportare la reperetele baremului de notare și la elementele sesizate în contestație. Notele acordate de cei doi examinatori, precum și nota acordată pe lucrare, calculată ca medie aritmetică a celor două note, se scriu pe borderou și pe fiecare lucrare, potrivit procedurii aplicate la prima evaluare.

(5) Soluționarea fiecărei contestații se decide și se comunică prin calificativul "admisă" sau "respinsă". Contestația este admisă în cazul în care nota acordată după contestație este mai mare sau mai mică cu mai mult de 1 punct decât nota acordată la prima evaluare. În caz contrar, contestația este respinsă și rămâne valabilă nota inițială. Pentru lucrările care au primit inițial note cuprinse între 5,50 - 5,99, inclusiv notele de 5,50 și 5,99, nota definitivă este nota acordată de către comisia de contestații.

(6) Termenul de soluționare a contestațiilor trebuie să asigure candidaților ale căror contestații au fost admise să se prezinte la probele următoare ale examenului.

Art. 40 - (1) Pentru **promovarea examenului de definitivare în învățământ**, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 7 la inspecția specială și cel puțin nota 6 la fiecare dintre probele scrise și orale din cadrul examenului. Candidații care nu obțin nota minimă la o probă nu se pot prezenta la probele următoare.

(2) **Media generală de promovare** a examenului de definitivare în învățământ este media aritmetică a mediei la specialitate și la metodică, obținută din notele acordate de cei doi profesori, și a notei, după caz, de la pedagogie.

Pentru învățători, media obținută la examenul de definitivare în învățământ se calculează astfel: se adună nota obținută la proba scrisă de limba și literatura română și metodică predării acesteia cu nota obținută la proba orală de matematică și metodică predării acesteia, se împarte la doi și se obține media la specialitate.

Nota medie obținută la specialitate se adună cu nota medie obținută la proba de pedagogie, se împarte la doi și se obține media finală de absolvire a examenului de definitivare în învățământ.

(3) Media generală de promovare a examenului de definitivare în învățământ este de cel puțin 6 (șase).

Art. 41 - (1) Pentru **validarea rezultatelor examenului**, instituțiile de învățământ centre de perfecționare transmit direcției de specialitate din Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, în termen de cincisprezece zile de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candidații admiși, întocmite după situația extrasă din cataloagele de examen, în două exemplare, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, potrivit modelului de la anexa 10 la prezenta metodologie. Acestea vor fi însoțite de:

- a) subiectele de examen la probele scrise și baremele de evaluare;
- b) o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, precum și propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin definitivarea în învățământ.

(2) Validarea rezultatelor examenului pentru definitivarea în învățământ se face de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, prin ordin al ministrului, pe baza tabelor primite de la centrele de perfecționare, aplicându-se o cheie numerică pentru verificarea exactității datelor.

(3) Eliberarea certificatelor tip pentru acordarea definitivării în învățământ se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, direcția de profil, privind validarea prin ordin al ministrului, a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru definitivarea în învățământ, respectiv admiși, respinși, neprezenți, nevalidați, va fi transmisă de către centrele de perfecționare inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în termen de cincisprezece zile de la data comunicarea validării. Inspectorul Școlar pentru

perfecționare și formare continuă de la inspectoratul școlar județean/al municipiului București va ține evidența actualizată a situației candidaților din zona de acțiune a fiecărui inspectorat. Cadrele didactice nevalidate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

(5) Drepturile salariale ale cadrelor didactice care au promovat examenul de definitivare în învățământ se acordă după validarea rezultatelor prin ordin al ministrului educației, începând cu data de 1 septembrie a anului școlar următor celui în care s-a desfășurat examenul.

Art. 42 - (1) Asistenților universitari și preparatorilor universitari cu o vechime la catedră de cel puțin 3 ani, care trec în învățământul preuniversitar, **li se acordă definitivarea în învățământ, pe baza unei inspecții școlare speciale** conform prevederilor art. 34 alin (7) din Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu completările și modificările ulterioare.

(2) Cadrul didactic care îndeplinește condițiile prevăzute de lege solicită, în scris, inspectoratului școlar județean/al municipiului București acordarea definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator/asistent universitar. Solicitarea scrisă va fi însoțită de documentele care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege, respectiv:

- a) condiția prevăzută la art. 68 din Legea învățământului 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) condiția privind vechimea la catedră de cel puțin 3 ani în funcția didactică de preparator sau asistent universitar;
- c) condiția privind încadrarea în învățământul preuniversitar.

(3) Inspectorul Școlar pentru perfecționare și formare continuă verifică dacă sunt îndeplinite condițiile legale de acordare a definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator/ asistent universitar.

(4) În baza documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la alineatul precedent, inspectoratele școlare județene/al municipiului București decid aprobarea acordării definitivării în învățământ pe baza unei inspecții speciale.

(5) Inspekția specială de acordare a definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator/asistent universitar se desfășoară potrivit procedurii de la art. 32 din prezenta Metodologie. Nota minimă de promovare a inspekției speciale este 7. Nota la inspekția specială este echivalată cu media generală de promovare a examenului de definitivare în învățământ.

(6) După efectuarea inspekției speciale, inspectoratului școlar județean/al municipiului București transmite instituțiilor de învățământ superior centre de perfecționare dosarul fiecărui candidat, cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii;
- c) diploma de studii în copie legalizată, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- d) copie legalizată după certificatul de naștere;
- e) copie legalizată după certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens.
- f) document legalizat din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.68 din Legea învățământului 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) document din care să rezulte încadrarea candidatului ca preparator universitar sau asistent universitar în învățământul superior cel puțin 3 ani;
- h) document din care să rezulte încadrarea cu funcția de bază în învățământul preuniversitar;
- i) procesul verbal de efectuare a inspekției speciale de acordare a definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator universitar sau asistent universitar, certificat *conform cu originalul* de directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspekția;

(7) Instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmite Ministerului Educației, Cercetării și Inovării documentele necesare emiterii ordinului de acordare a definitivării în învățământ.

(8) Pe baza comunicării primite de la Ministerul Educației, Cercetării și Inovării privind ordinul de acordare a definitivării în învățământ, instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare eliberează certificatul corespunzător.

(9) Drepturile salariale se acordă candidaților începând cu data emiterii ordinului ministrului privind acordarea definitivării în învățământ pe baza funcției didactice de preparator sau asistent universitar.

Art. 43 - (1) Se recunoaște definitivarea în învățământ, cadrelor didactice repatriate din Republica Moldova, care au fost încadrate în sistemul național de învățământ din România, cărora li s-au atestat diplomele prin ordin al ministrului, care au obținut în învățământul din Republica Moldova certificat de gradul didactic II.

(2) Cadrele didactice încadrate în sistemul de învățământ preuniversitar din România, care au obținut în învățământul din Republica Moldova certificat de gradul didactic II, pot solicita, în scris, inspectoratului școlar județean/al municipiului București acordarea definitivării în învățământ în sistemul de învățământ din România pe baza gradului didactic II obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova.

(3) Inspectorul responsabil cu perfecționarea verifică dacă sunt îndeplinite condițiile legale de acordare a definitivării în învățământ, respectiv:

- a) repatrierea;
- b) încadrarea cu funcția de bază în sistemul de învățământ preuniversitar din România;
- c) atestarea diplomei de licență;
- d) certificarea/atestarea gradului didactic II obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova.

(4) În cazul în care condițiile prezentate la aliniatul precedent sunt îndeplinite, inspectoratul școlar județean/al municipiului București transmite Ministerul Educației, Cercetării și Inovării solicitarea de emiterea a ordinului de ministru de recunoașterea a definitivării în învățământ, însoțită de dosarele candidaților. Fiecare dosar va cuprinde:

- a) cerere/adresă;
- b) copie legalizată de pe certificatul de gradul II obținut în sistemul de învățământ din Republica Moldova;
- c) copie legalizată de pe atestatul diplomei de licență;

- d) document din care să reiasă încadrarea în sistemul de învățământ din România;
- e) copie legalizată după certificatul de naștere;
- f) copie legalizată după certificatul de căsătorie în cazul schimbării numelui; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens.

(5) După emiterea ordinului de ministru de acordare a definitivării în învățământ Ministerul Educației, Cercetării și Inovării înștiințează, în scris, inspectoratul școlar/candidatul.

Drepturile salariale se acordă de la data emiterii ordinului de ministru de acordare a definitivării în învățământ.