**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBEI SCRISE DIN CADRUL EXAMENULUI NAȚIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT,**

**SESIUNEA 2018**

**INSTRUIREA CANDIDAȚILOR ÎN VEDEREA SUSȚINERII PROBEI SCRISE A EXAMENULUI ȘI VALIDAREA FIŞELOR DE ÎNSCRIERE**

**07.06.2018**

1. **Proba scrisă a examenului naţional de definitivare în învăţământ, sesiunea 2018, se susţine la centrul de examen organizat la COLEGIUL ECONOMIC „ION GHICA” din Târgovişte, Calea Domnească nr. 223, în data de 18 IULIE 2018;**
2. **Accesul candidaţilor în centrul de examen la proba scrisa este permis în intervalul 8,00 - 8,30, pe baza actului de identitate valabil - carte de identitate, carte de identitate provizorie sau buletin de identitate - ori, in lipsa acestuia, pe baza pasaportului in termen de valabilitate;**
3. **Candidaţii care şi-au schimbat numele în perioada cuprinsă între înscrierea la examen şi proba scrisă și nu au adus la dosarul de înscriere documentele doveditoare, vor avea asupra lor, la proba scrisă, certificatul de naştere, certificatul de căsătorie, cartea de identitate, toate în original;**
4. **Extras din CALENDARUL de organizare si desfasurare a examenului national de definitivare in invatamant in anul scolar 2017 – 2018;**

|  |  |
| --- | --- |
| **18.07. 2018** | **Susţinerea probei scrise** |
| **24.07. 2018** | **Afişarea rezultatelor** |
| **24-25.07.2018** | **Înregistrarea contestaţiilor**  |
| **25-27.07.2018** | **Soluționarea contestaţiilor** |
| **27.07.2018** | **Afişarea rezultatelor finale** |
| **30.07-3.08.2018**  | **Transmiterea la MEN a tabelelor nominale cu candida­ţii admişi și validarea rezultatelor examenului prin OMEN.** |

1. **Surse de informare pentru candidați:**
* **Site-ul I.S.J. Dâmboviţa pagina *Definitivat* (** [**http://isj-db.ro/**](http://isj-db.ro/) **🡪 Management 🡪 Dezvoltarea resursei umane 🡪 Definitivat);**
* **Site-ul oficial DEFINITIVAT 2018, (**[**http://definitivat.edu.ro/2018/**](http://definitivat.edu.ro/2018/) **);**
* **Forumul dedicat de discuţii:** [**http://forum.portal.edu.ro**](http://forum.portal.edu.ro/)

**Extras din METODOLOGIA-CADRU de organizare şi desfăşurare a examenului naţional de definitivare în învăţământ, aprobată prin OMEN nr. 4814/31.08.2017**

 CAPITOLUL I

 **Dispoziţii generale**

 ART. 5

 Structura examenului este următoarea:

 1. etapa I - eliminatorie:

 a) susţinerea a două inspecţii de specialitate;

 b) evaluarea portofoliului profesional;

 2. etapa a II-a - finală: o probă scrisă.

 ART. 6

 (1) Examenul se susţine în limba română.

 ART. 7

 Subiectele pentru proba scrisă sunt elaborate de Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, în conformitate cu programele specifice pentru examen, valabile pentru sesiunea respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

 ART. 8

 Examenul se organizează distinct pentru fiecare funcţie didactică de predare, pe discipline sau pe specialităţi, în conformitate cu Calendarul de organizare şi desfăşurare a examenului naţional de definitivare în învăţământ, denumit în continuare calendar, aprobat anual prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

 ART. 9

 Definitivarea în învăţământ poate fi obţinută, în baza specialităţilor/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licenţă/master pe care candidatul le deţine, la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic o poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările, precum şi probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, în vigoare în anul şcolar respectiv, denumit în continuare Centralizator.

 ART. 10

 (1) Cadrele didactice care promovează examenul dobândesc dreptul de practică în învăţământul preuniversitar.

 (2) Drepturile salariale se acordă cadrelor didactice care au promovat examenul, începând cu data de 1 septembrie a anului şcolar următor celui în care s-a desfăşurat examenul.

CAPITOLUL II

 **Organizarea şi desfăşurarea examenului**

 SECŢIUNEA a 4-a

 **Completarea dosarelor şi validarea datelor de înscriere existente în aplicaţia electronică**

 ART. 17

 (1) În perioada prevăzută în calendar, în vederea completării dosarelor candidaţilor, directorul unităţii de învăţământ sau un delegat al acestuia transmite inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane următoarele documente:

 a) procesele-verbale pentru inspecţiile de specialitate, în copie, certificate "conform cu originalul" de către conducerea unităţii/unităţilor de învăţământ în care s-au desfăşurat inspecţiile, împreună cu fişele de evaluare a activităţii didactice în cadrul inspecţiei, anexate;

 b) adeverinţa privind nota obţinută de candidat la evaluarea portofoliului profesional;

 c) adeverinţă privind calificativul parţial aferent anului şcolar în curs;

 d) adeverinţă din care să rezulte vechimea de predare efectivă la catedră a candidatului, ca personal didactic calificat la data finalizării stagiului, pentru candidaţii aflaţi pentru prima dată în situaţia efectuării stagiului de practică, precum şi pentru candidaţii aflaţi în situaţia prevăzută la art. 42 alin. (4).

 (2) Conducerile unităţilor de învăţământ răspund de corectitudinea datelor transmise şi de legalitatea actelor predate.

 **ART. 18**

 **(1) Pentru a se putea prezenta la proba scrisă din cadrul examenului, candidaţii trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiţii:**

 **a) să aibă calificativul "Bine" sau "Foarte bine" pentru activitatea desfăşurată în anul şcolar curent, conform Calendarului;**

 **b) media aritmetică a notelor finale la inspecţii şi portofoliu să fie minimum 8, dar nu mai puţin de 7 la fiecare dintre probele respective;**

 **c) să îndeplinească condiţiile privind durata stagiului de practică obligatoriu la catedră, prevăzută la art. 4.**

 **(2) La proba scrisă din cadrul examenului naţional de definitivare în învăţământ se pot prezenta şi cadrele didactice al căror contract de muncă, la data desfăşurării acestei probe, este suspendat sau a încetat, în condiţiile îndeplinirii cumulative a prevederilor art. 12 - 18.**

 **ART. 19**

 **(1) După completarea dosarelor şi finalizarea procesului de validare a datelor de înscriere, candidaţii semnează extrasul din aplicaţia informatică al fişei de înscriere, confirmând corectitudinea şi exhaustivitatea datelor.**

 SECŢIUNEA a 5-a

 **Organizarea şi susţinerea probei scrise**

 ART. 20

 (1) **Proba scrisă** se susţine după finalizarea cursurilor în anul şcolar curent, la data prevăzută în calendar, în centrele de examen care se stabilesc de către consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar în unităţi de învăţământ care permit organizarea în aceeaşi clădire a sălilor de examen şi a sălilor în care îşi desfăşoară activitatea comisia de examen.

 (2) **Structura probei scrise a examenului este următoarea:**

 a) **disciplina de specialitate şi metodica predării acesteia - pentru profesori din învăţământul de masă** şi din învăţământul special, antrenori şi cadre didactice medicale cu studii superioare;

 b) **limba şi literatura română şi matematică, metodica predării acestora - pentru învăţători, institutori şi profesori pentru învăţământul primar din unităţile şcolare cu limba de predare română;**

 c) limba şi literatura română şi universală pentru copii, limba şi literatura maternă, matematică, metodica predării acestora la clasele cu predare în limbile minorităţilor - pentru învăţători, institutori şi profesori pentru învăţământul primar din unităţile şcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităţilor naţionale;

 d) **limba română şi literatura pentru copii, metodica activităţii instructiv-educative din învăţământul preşcolar - pentru educatoare, institutori şi profesori pentru învăţământul preşcolar din unităţile preşcolare cu predare în limba română;**

 e) limba şi literatura română şi universală pentru copii, limba şi literatura maternă, metodica predării acestora - pentru educatoare, institutori şi profesori pentru învăţământul preşcolar din unităţile preşcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităţilor naţionale;

 f) **limba română şi literatura pentru copii, matematică, metodica predării acestora sau terapie educaţională complexă şi integrată - pentru învăţători-educatori, învăţători, învăţătorii-tineranţi, institutori, profesori pentru învăţământul primar din învăţământul special cu predare în limba română;**

 g) limba şi literatura română şi universală pentru copii, limba şi literatura maternă, matematica, metodica predării acestora la clasele cu predare în limbile minorităţilor sau terapie educaţională complexă şi integrată - pentru învăţători, învăţători-itineranţi, institutori, profesori pentru învăţământul primar din învăţământul special cu predare în una dintre limbile minorităţilor;

 h) limba română şi literatura pentru copii, metodica activităţii instructiv-educative în învăţământul preşcolar sau terapie educaţională complexă şi integrată - pentru educatoare, institutori, profesori pentru învăţământul preşcolar din învăţământul special cu predare în limba română;

 i) limba şi literatura română şi universală pentru copii, limba şi literatura maternă, metodica predării acestora sau terapie educaţională complexă şi integrată - pentru educatoare, institutori, profesori pentru învăţământul preşcolar din învăţământul special cu predare în una dintre limbile minorităţilor;

 j) **disciplina de specialitate şi didactica acesteia - pentru maiştri-instructori, antrenori şi cadre didactice medicale cu studii medii.**

 (3) **Pentru proba scrisă,** Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare elaborează 3 variante de subiecte şi baremele de evaluare aferente. Procedura specifică de transmitere şi de preluare a subiectelor şi baremelor se stabileşte de către Ministerul Educaţiei Naţionale şi se comunică inspectoratelor şcolare.

 (4) În vederea asigurării, la cererea candidaţilor, a traducerii subiectelor în limbile minorităţilor naţionale, inspectoratele şcolare transmit Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare informaţiile privind disciplinele de examen şi limba maternă în care se solicită traducerea.

 ART. 21

 (1) **Subiectele, baremele de evaluare, modelele/modelele-cadru de subiecte şi bareme pentru proba scrisă sunt elaborate în conformitate cu tematica şi bibliografia aprobate prin ordin al ministrului educaţiei naţionale, pentru fiecare disciplină de examen, de către Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare,** căruia îi revine integral responsabilitatea respectării legislaţiei şi a procedurilor privind securizarea subiectelor. Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare asigură traducerea subiectelor şi baremelor de evaluare pentru proba scrisă, conform solicitărilor inspectoratelor şcolare, centralizate la Comisia naţională.

 (2**) Modelele/Modelele-cadru de subiecte şi bareme elaborate de Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare sunt accesibile candidaţilor pe site-ul www.definitivat.edu.ro**

 (3) Coordonatorii comisiilor pentru elaborarea subiectelor şi a baremelor de evaluare sunt numiţi prin ordin al ministrului educaţiei naţionale şi răspund pentru adecvarea şi acurateţea subiectelor elaborate, pentru încadrarea în programa aprobată şi pentru nivelul de dificultate al subiectelor, în acord cu scopul examenului.

 (4) Subiectele pentru proba scrisă din cadrul examenului se transmit centrelor de examen în baza unei proceduri specifice, elaborate de Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare.

 ART. 22

 (1) **Proba scrisă se desfăşoară începând cu ora 10,00, durata de redactare a lucrării fiind de 4 ore.**

 (2) Prezentarea comisiei la centrul de examen se face în intervalul orar 7 - 7,30, pe baza buletinului/cărţii de identitate şi a delegaţiei de serviciu.

 (3) **Accesul candidaţilor în centrul de examen la proba scrisă se face în intervalul 8,00 - 8,45, pe baza actului de identitate valabil - carte de identitate, carte de identitate provizorie sau buletin de identitate - ori, în lipsa acestuia, pe baza paşaportului în termen de valabilitate.**

 (4) **Candidaţii şi asistenţii supraveghetori nu pot avea asupra lor, în sala de examen, obiecte sau materiale din următoarele categorii: genţi, poşete, ziare, reviste, cărţi, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau orice alte mijloace care intermediază/facilitează comunicarea la distanţă, alte obiecte/materiale a căror utilizare afectează desfăşurarea examenului în condiţii de legalitate, echitate şi obiectivitate. Materialele şi/sau obiectele nepermise vor fi depuse în sala de depozitare a obiectelor personale, înainte de intrarea în sala de examen.**

 (5) **Candidaţii care introduc în sala de examen materiale nepermise, din categoria acelora menţionate la alin. (4) sau compatibile cu acelea, chiar dacă nu le utilizează în momentul în care sunt depistaţi, sunt eliminaţi din examen pentru tentativă de fraudă, prin decizie motivată a preşedintelui comisiei de examen, situaţie în care asistenţii supraveghetori sau membrii comisiei de examen încheie un proces-verbal.**

 **(6) Candidaţii sunt informaţi de către asistenţii supraveghetori responsabili de săli, la intrarea în sala de examen, cu privire la prevederile metodologice referitoare la desfăşurarea probei scrise şi semnează procese-verbale care să ateste informarea.**

 ART. 23

 (1) **Pe uşa fiecărei săli de examen se afişează tabelele nominale cuprinzând numele şi prenumele candidaţilor, repartizaţi în sala respectivă şi disciplina la care aceştia susţin examenul.**

 (2) **În fiecare sală de examen se repartizează candidaţi care susţin examenul la cel puţin două discipline diferite. Repartizarea candidaţilor în sală se face potrivit tabelelor afişate, respectarea ordinii de aşezare în bancă fiind obligatorie.**

 ART. 24

 (1) **În vederea desfăşurării probei scrise se asigură supravegherea fiecărei săli de către 2 - 3 asistenţi supraveghetori, care verifică identitatea candidaţilor din sala respectivă pe baza actului de identitate prezentat de aceştia şi care răspund de corectitudinea desfăşurării probei scrise în sala respectivă.**

 (2) Asistenţii supraveghetori responsabili de săli primesc, sub semnătură, de la secretariatul comisiei de examen tabelul nominal cu candidaţii repartizaţi în sala respectivă, foile tipizate de examen şi ciornele necesare ştampilate, corespunzător numărului candidaţilor din sală.

 (3) **Înainte de aducerea subiectelor în săli, supraveghetorii instruiesc candidaţii cu privire la modul de secretizare şi securizare a lucrărilor scrise, numerotarea paginilor şi atenţionează candidaţii cu privire la situaţiile care pot conduce la anularea lucrării scrise şi la eliminarea din examen, potrivit prevederilor legale.**

 **(4) Secretizarea şi securizarea lucrărilor scrise se realizează în baza unei proceduri specifice, elaborate de Ministerul Educaţiei Naţionale.**

 ART. 25

 (1) Membrii comisiei de examen desemnaţi pentru multiplicarea subiectelor asigură numărul necesar de exemplare, le introduc în plicuri care sunt apoi securizate, fiind responsabili de asigurarea secretizării.

 (2) **Preşedintele comisiei de examen, împreună cu secretarul comisiei, distribuie în sălile de examen plicurile secretizate cu subiecte, astfel încât, la ora 10,00, acestea să poată fi desfăcute, în prezenţa candidaţilor.**

 (3) **Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea şi semnează de predare. Candidaţii care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susţine examenul în sesiunea respectivă.**

 **(4) După înmânarea subiectelor candidaţilor, 2 membri desemnaţi ai comisiei de examen verifică dacă toţi candidaţii au primit subiectul corespunzător specializării/disciplinei de examen.**

 ART. 26

 (1) **Pentru redactarea lucrărilor se foloseşte cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se execută cu creion negru.**

 **(2) Candidaţii pot avea, în sala de examen, dicţionare - pentru disciplinele latină sau greacă veche - şi planuri de conturi - pentru disciplinele economice.**

 ART. 27

 (1) Asistenţii supraveghetori care furnizează soluţii ale subiectelor de examen, falsifică lucrări, tolerează acţiuni sau intenţii de fraudă ale candidaţilor sau manifestă neglijenţă în îndeplinirea atribuţiilor răspund disciplinar, în conformitate cu art. 280 - 282 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, sau penal, după caz.

 (2) **Nerespectarea prevederilor procedurii specifice privind secretizarea şi securizarea lucrărilor scrise, referitoare la înscrierea numelui candidaţilor sau a altor nume proprii care nu au legătură cu cerinţele subiectului, precum şi la existenţa oricăror altor semne distinctive pe foile de examen determină anularea lucrărilor scrise. Candidaţii care doresc să corecteze o greşeală taie fiecare rând din pasajul greşit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele, cu o linie oblică.**

 (3) **Candidaţii care, în timpul desfăşurării probei scrise, sunt surprinşi copiind, primind sau transmiţând soluţii cu privire la subiecte sunt eliminaţi din examen, încheindu-se un proces-verbal în acest sens de către asistenţii supraveghetori sau de către membrii comisiei de examen. Aceeaşi măsură se aplică şi pentru orice altă tentativă de fraudă.**

 ART. 28

 (1) **Candidatul care se retrage din proprie iniţiativă poate solicita anularea lucrării, pe baza unei declaraţii, predă lucrarea şi foaia cu subiecte şi părăseşte sala după cel puţin o oră, dar nu la mai mult de 3 ore de la deschiderea plicului cu subiecte. În acest caz, lucrarea scrisă nu este evaluată, iar în statistici candidatul respectiv se consideră retras, cu dreptul de a se înscrie în sesiunea imediat următoare, conform prevederilor legale.**

 (2) **În cazuri excepţionale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoţit de unul dintre asistenţii supraveghetori până la înapoierea în sala de examen, fără a beneficia de prelungirea timpului alocat rezolvării subiectelor.**

 ART. 29

 (1) **Procedura specifică privind secretizarea şi securizarea lucrărilor scrise, incluzând numerotarea foilor de examen, se stabileşte de către Ministerul Educaţiei Naţionale şi se comunică inspectoratelor şcolare. Comisia de examen, supraveghetorii şi candidaţii au obligaţia să respecte prevederile procedurii aprobate.**

 (2) Pentru ştampila de examen se utilizează numai tuş albastru.

 (3) **Preşedintele comisiei de examen, prin decizie motivată în scris şi după consultarea membrilor comisiei de examen, poate anula lucrările scrise pe care se regăsesc semne distinctive, definite în procedura specifică privind secretizarea şi securizarea lucrărilor scrise.**

 ART. 30

 (1) **La finalizarea lucrării, candidaţii predau responsabilului de sală lucrările şi semnează în borderoul de predare, menţionând numărul de pagini scrise în borderou şi pe teză, în spaţiul rezervat. Spaţiile libere ale întregii lucrări se anulează de către unul dintre asistenţii supraveghetori cu linie frântă în forma literei "Z", în faţa candidatului. Până la predarea ultimei lucrări, în sală rămân cel puţin 3 candidaţi.**

 (2) **Ciornele şi foaia cu subiecte se predau separat responsabilului de sală, odată cu lucrarea; ciornele nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării şi la eventualele contestaţii.**

 (3) Supraveghetorii de sală predau comisiei de examen lucrările candidaţilor, borderourile de predare a lucrărilor, tipizatele anulate şi cele nefolosite, tabelele de prezenţă, ciornele, foile cu subiecte, precum şi toate materialele din mapa sălii de examen rămase nefolosite.

 ART. 31

 **Baremele de corectare pentru fiecare disciplină de examen vor fi afişate la loc vizibil, la avizierul unităţii de învăţământ desemnate centru de examen, după postarea acestora pe site-ul Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare.**

 ART. 32

 **Atât la finalizarea evaluării, cât şi a soluţionării contestaţiilor, candidaţii vor fi informaţi cu privire la rezultatele obţinute la proba scrisă.**

 ART. 33

 (1) **În scopul asigurării egalităţii de şanse, candidaţii cu deficienţe beneficiază, la cerere, de adaptarea prevederilor metodologice prin următoarele măsuri specifice, pe care comisia de examen le aplică, după caz: utilizarea sistemului Braille de către candidaţii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual de către candidaţii cu deficienţe de auz, mărirea timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidaţii cu deficienţe vizuale grave, asigurarea scrisului cu caractere mărite pentru candidaţii ambliopi, realizarea probei scrise prin dictarea conţinutului acesteia de către candidatul cu deficienţe către un supraveghetor de altă specialitate decât cea la care se desfăşoară proba respectivă.**

 (2) Comisia naţională este informată asupra soluţionării situaţiilor privind candidaţii cu deficienţe şi poate decide orice alte măsuri speciale, în afara celor prevăzute explicit de prezenta metodologie, acolo unde situaţia o impune.

 SECŢIUNEA a 6-a

 **Evaluarea lucrărilor**

 ART. 34

 (1) **Evaluarea lucrărilor scrise şi soluţionarea contestaţiilor** se realizează conform unei proceduri specifice, elaborate de Ministerul Educaţiei Naţionale şi comunicate inspectoratelor şcolare.

 (2) Dintre evaluatori nu pot face parte persoane care au în rândul candidaţilor soţul/soţia, rude sau afini până la gradul IV inclusiv, evaluatorii semnând în acest sens o declaraţie pe propria răspundere.

 ART. 35

 (1) **Lucrarea scrisă este apreciată cu note de la 1 la 10, conform baremului de evaluare şi notare.**

 (2) **În structura lucrării scrise, subiectul de specialitate are o pondere de 60%, iar subiectul de metodică de 30%, 10% din punctaj fiind acordat din oficiu.**

 (3) Fiecare lucrare scrisă este evaluată independent, de doi profesori evaluatori, conform baremului de evaluare şi notare.

 (4) Fiecare evaluator stabileşte, prin raportare la baremul de evaluare şi notare, nota lucrării scrise. Pentru validarea evaluărilor, diferenţa dintre notele acordate de fiecare evaluator nu trebuie să fie mai mare de 1 punct. Nota finală acordată lucrării se stabileşte ca media aritmetică a celor două note acordate de cei doi evaluatori, cu două zecimale, fără rotunjire.

 (5) În cazul în care diferenţa dintre notele acordate de cei doi evaluatori este mai mare de 1 punct, lucrarea respectivă este reevaluată de un al treilea evaluator, asigurându-se respectarea baremului, în conformitate cu procedura specifică privind evaluarea lucrărilor scrise şi soluţionarea contestaţiilor. Nota finală acordată lucrării este nota acordată de acest al treilea evaluator.

 (6) După finalizarea operaţiilor de evaluare, notele acordate de fiecare evaluator, precum şi nota finală se consemnează în borderourile de notare.

 ART. 36

 **Nota obţinută la examen se calculează după formula:**

**ND = (NI1 + NI2 + NP + 7NS) / 10, unde:**

* **ND reprezintă nota la examen,**
* **NI1 reprezintă nota inspecţiei de specialitate 1,**
* **NI2 reprezintă nota inspecţiei de specialitate 2,**
* **NP reprezintă nota acordată pentru portofoliul profesional personal, iar**
* **NS reprezintă nota la proba scrisă.**

**Nota minimă de promovare a examenului este 8 (opt).**

 SECŢIUNEA a 7-a

 **Soluţionarea contestaţiilor**

 ART. 37

 (1) **Contestaţiile se depun la centrele de examen, în termenul prevăzut în calendar.**

 (2) **Lucrările scrise pentru care se depun contestaţii se reevaluează, conform procedurii specifice privind evaluarea lucrărilor scrise şi soluţionarea contestaţiilor.**

 ART. 38

 Evaluarea lucrărilor contestate este realizată de alte cadre didactice decât cele care au evaluat iniţial lucrarea scrisă.

 ART. 39

 Soluţionarea contestaţiilor este reglementată de procedura specifică privind evaluarea lucrărilor scrise şi soluţionarea contestaţiilor.

 ART. 40

 (1) Reevaluarea lucrărilor se face conform procedurii specifice privind evaluarea lucrărilor scrise şi soluţionarea contestaţiilor elaborate de Ministerul Educaţiei Naţionale.

 (2) **În cazul în care diferenţa - în plus sau în minus - dintre nota acordată la soluţionarea contestaţiei şi nota acordată la evaluarea lucrării este mai mică de 1,5 puncte sau egală cu 1,5 puncte, rămâne definitivă nota acordată la soluţionarea contestaţiei.**

 (3) **Dacă diferenţa dintre nota finală acordată la soluţionarea contestaţiei şi nota finală stabilită în urma evaluării iniţiale este mai mare de 1,5 puncte, lucrarea este reevaluată de alţi doi evaluatori, în conformitate cu prevederile procedurii specifice privind evaluarea lucrărilor scrise şi soluţionarea contestaţiilor**.

 (4) **Rezultatul acestei ultime evaluări este definitiv, reprezintă nota finală acordată ca urmare a soluţionării contestaţiei şi poate fi atacat numai prin procedura contenciosului administrativ, contestaţia reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.**

 (5) Ulterior evaluării lucrărilor scrise, conducerea Ministerului Educaţiei Naţionale poate desemna, după caz, comisii de reevaluare, prin sondaj, a unui număr de lucrări scrise, urmărindu-se corectitudinea respectării baremelor de evaluare. Reevaluarea nu conduce la modificarea notelor candidaţilor.

 ART. 41

 (1) **Validarea rezultatelor examenului se realizează prin ordin al ministrului educaţiei naţionale de acordare a definitivării în învăţământ începând cu data de 1 septembrie a anului şcolar următor celui în care s-a desfăşurat examenul, pe baza tabelelor transmise şi ştampilate de inspectoratele şcolare.**

 **(2) În baza ordinului ministrului privind validarea rezultatelor la examen, candidaţilor li se eliberează certificatul de acordare a definitivării în învăţământ.**

 (3) Gestionarea, completarea şi eliberarea certificatelor de acordare a definitivării în învăţământ se realizează de către inspectoratele şcolare, în baza Procedurii nr. 984/DGMRS/2015 elaborate de Ministerul Educaţiei Naţionale.

 CAPITOLUL III

 **Dispoziţii tranzitorii şi finale**

 ART. 42

 (1) **Candidaţii care, din motive obiective, nu pot participa la efectuarea inspecţiilor de specialitate la clasă sau care sunt declaraţi absenţi sau retraşi la susţinerea probei scrise nu sunt consideraţi nepromovaţi, au dreptul de a se înscrie la examen în sesiunea următoare, iar sesiunea respectivă nu este luată în considerare între cele 3 sesiuni fără taxă prevăzute de lege.**

 (2) **Candidaţii prezenţi la proba scrisă, ale căror lucrări au fost anulate, dar care nu se află sub incidenţa prevederilor art. 22 alin. (5) sau ale art. 27 alin. (3), au dreptul de a se înscrie la examen în sesiunea următoare, dar sesiunea în care lucrarea a fost anulată este luată în considerare între cele 3 sesiuni fără taxă prevăzute de lege.**

 **(3) Candidaţii eliminaţi pentru fraudă sau tentativă de fraudă pierd dreptul de înscriere la examen în sesiunea imediat următoare, iar sesiunea în care au fost eliminaţi din examen este luată în considerare între cele 3 sesiuni fără taxă, prevăzute de lege.**

 **(4) Reluarea stagiului de practică având durata de un an şcolar (sau ore de predare echivalente normei de un an) este obligatorie în vederea prezentării la o nouă sesiune de examen, pentru candidaţii declaraţi nepromovaţi la proba scrisă sau ale căror lucrări au fost anulate în sesiunea respectivă.**

 **(5) Probele susţinute în cadrul etapei eliminatorii a examenului sunt valabile numai în anul şcolar respectiv.**

 (6) Prin excepţie de la prevederile alin. (5), cadrele didactice aflate în anul şcolar 2016 - 2017 pentru prima dată în situaţia efectuării stagiului de practică şi care au susţinut probe în cadrul etapei eliminatorii a examenului pot solicita în scris recunoaşterea probelor susţinute, pentru sesiunea 2018.

 ART. 43

 (1) **Cadrelor didactice angajate în baza unui contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în învăţământul preuniversitar până la 31 august 2012, cu o vechime mai mare de 7 ani de predare efectivă la catedră cu statut de cadru didactic calificat, care nu au dobândit definitivarea în învăţământ li se modifică durata contractului de muncă din perioadă nedeterminată în perioadă determinată, în temeiul art. 241 alin. (6) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.**

 **(2) Pentru candidaţii care nu au dobândit definitivarea în învăţământ, cadre didactice debutante, şi au ocupat un post didactic vacant, prin concurs naţional, directorul unităţii de învăţământ încheie contractul individual de muncă pe o perioadă de cel mult un an şcolar. În situaţia în care aceşti candidaţi promovează în termen de cel mult 6 ani de la ocuparea postului didactic vacant examenul naţional pentru definitivarea în învăţământ, consiliul de administraţie modifică durata contractului individual de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată, în temeiul art. 254 alin. (14) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.**

 **(3) Cadrele didactice care nu obţin definitivarea în învăţământ pot fi angajate în sistemul naţional de învăţământ preuniversitar numai pe perioadă determinată, cu statut de profesor debutant.**



**Mult succes!**