

Condițiile de înscriere la definitivat

I. 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:

Declarație tip, la care se adaugă 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;
- e) copia legalizată a diplomei de studii, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- f) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- g) dovada privind calificativele acordate în ultimii doi/un an(i) 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 (certificatul de absolvire al modulului psiho-pedagogic și foaia matricolă anexă)

L I S T A

documentelor necesare pentru înscriere la :

1. Examenul de definitivare în învățământ

1. **Declarație** (Anexa 1)
2. Cerere de înscriere, adresată inspectorului școlar general (F01.P.01.29)
3. **Fișa de înscriere** tip, completată, confirmată de conducerea școlii – **2 exemplare** (F04.P.01.29)
4. Copie xerox **legalizata** de pe certificatul de nastere si copie xerox **legalizata** de pe certificatul de căsătorie/hotărâre de divorț, după caz.
5. Copii xerox, **legalizate**, de pe **diploma** de studii, foaie matricolă și certificatul de absolvire a modulului de psihopedagogie ; (pentru invatatorii absolventi de liceu pedagogic - copii xerox, **legalizate**, de pe diploma si atestatul profesional).
- Nu se accepta adevărinite in locul documentelor enumerate la punctul 5 .**
6. Copie xerox **legalizata** dupa certificatul de absolvire a unui D.P.P.D acreditat si foaia matricola anexă (începând cu absolvenții din 2004).

7. # Pentru absolvenții de școli postliceale particulare, specializările : învățători, educatoare și maiștri – instructori, se atașează la dosar copie xerox legalizata de pe autorizatia de încredere a unitatii școlare unde s-au finalizat studiile.

Pentru cadrele didactice care funcționează în instituții de învățământ particulare, se atașează la dosar copie xerox legalizata de pe autorizatia de încredere a unității școlare unde este angajat.

8. Aprecieri asupra activității (din partea conducerii școlii).

9. Dovada privind calificativul din anul școlar anterior

10. Fișa de evaluare anuală semnată și ștampilată

11. Pentru disciplina religie – binecuvântarea pentru obținerea definitivării în învățământ.

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnata(ul) _____
având funcția de _____, specialitatea _____ la
unitatea școlară _____, cu o vechime
efectivă la catedră până la 31.08.2012 de _____ ani _____ luni _____ zile,
vă rog să îmi aprobați înscrierea cu dosar pentru obținerea definitivării în
învățământ, sesiunea _____ pentru specializarea
_____.

Specializarea de pe diplomă este _____.

Compoziția catedrei (număr de ore pe specialități)

Centrul de perfecționare solicitat pentru susținerea examenului

Data _____

Semnătura _____

Anexa 1

DECLARAȚIE

Subsemnatul,profesor/învățător/educatoare/maistru

la, înscris la definitivat, am întocmit dosarul de înscriere cu **toate** documentele necesare conform listei din,,Procedura de înscriere pentru definitivare în învățământ pentru anul școlar 2011-2012”.

Acest dosar conține următoarele documente, ordonate astfel :

Declarație;

Cerere de înscriere, adresată inspectorului școlar general. (F01.P.01.29);

Fișa de înscriere tip, completată, confirmată de conducerea școlii (F05.P.01.29) în **2 exemplare**;

Copie xerox **legalizată** a certificatului de naștere;

Copie xerox **legalizată** a certificatului de căsătorie/hotărâre de divorț (dacă este cazul),

Copie xerox **legalizată** a diplomei de studii ,

Copie xerox **legalizată** a foii matricole,

Copie xerox **legalizată** a certificatului de absolvire a modulului de psihopedagogie

Copie xerox **legalizată** a atestatului profesional (pentru învățătorii absolvenți de liceu pedagogic)

Copie xerox legalizată a autorizației de încredere a unității școlare unde s-au finalizat studiile (pentru absolvenții de școli postliceale **particulare**)

Copie xerox legalizată de pe autorizația de încredere a unității școlare (pentru cadrele didactice care **funcționează** în instituții de învățământ **particulare**)

Pentru disciplina religie – binecuvântare

Recomandare scrisă asupra activității candidatului (din partea Consiliului profesoral al unității în care este încadrat)

Dovada privind calificativele acordate în ultimii doia ani școlari

Fișele de evaluare anuală.

Documentele, strict aranjate în ordinea de mai sus, („Declarație” fiind prima filă din dosar), sunt prinse într-un dosar cu șină.

Pe dosar se menționează: Numele și prenumele, unitatea școlară, gradul didactic solicitat, sesiunea....., centrul de perfecționare (cu denumire completă)

PREZENTUL DOSAR CONȚINEDOCUMENTE

Am predat dosarul complet,

Am primit dosarul complet,

Secretar,

Am verificat dosarul și confirm că este complet și corect întocmit,

Director,

Ștampila școlii

CONDIȚII DE OBTINERE A DEFINITIVĂRII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT

Pentru definitivare în învățământ, conform Legii educației naționale nr. 1/2011 și a Metodologiei privind mișcarea personalului didactic 2012-2013

- + definitivarea în învățământ se poate obține de către personalul didactic de predare care are un stagiul de cel puțin 2 ani la catedră cu normă întreagă, sau de 3 ani pentru cadrele didactice cu ½ normă anual; la data înscrierii cu dosar (octombrie, anul școlar în curs), cadrul didactic trebuie să aibă o vechime efectivă de **cel puțin 1 an și cel mult 6 ani**
- + **personalul didactic se poate prezenta la acest examen în trei sesiuni, în decurs de 5 ani de la realizarea stagiului de 2 ani.**

○ Conform metodologiei aprobate prin O.M.cu Nr. 758 bis/27.10.2011

- + Calificativ cel puțin „bine” la aprecierile anuale și la toate inspecțiile curente anterioare
- + fără sancțiuni în anul școlar anterior și până la obținerea definitivării în învățământ
- + notele minime de promovare: media inspecțiilor speciale :7,00 ; proba scrisă din cadrul examenului de definitivat: minim 7,00

Inspecțiile speciale:

Inspecțiile speciale pentru definitivat 2012, se efectuează la **2- 4 ore de asistență** în perioada 1 noiembrie 2011- 5 iunie 2012 și sunt apreciate cu **note întregi**.

Cadrele didactice înscrise la definitivat care în timpul anului școlar renunță la susținerea inspecțiilor, vor anunța în scris conducerea școlii ; directorul școlii este obligat să trimită cererile de renunțare ale acestora la IȘJ, cu adresă de înaintare și să informeze IȘJ, prin adresă scrisă, privind cadrele didactice care, din variate motive, nu au susținut inspecțiile speciale sau nu au depus cereri de renunțare.

Cadrele didactice înscrise pentru acordarea definitivării, care până la obținerea acestuia nu obțin calificativele cel puțin „bine” la aprecierile anuale, precum și cele care au fost sancționate, nu pot participa la probele scrise din cadrul examenului național de definitivat. După ridicarea sancțiunii, cu recomandarea consiliului profesoral al școlii și acordul inspectoratului școlar județean, cadrele didactice aflate în situația de mai sus, pot să-și finalizeze obținerea definitivatului în anul școlar următor.

Unitățile școlare au obligația să anunțe prin adresă oficială IȘJ– inspector perfecționare, care sunt cadrele didactice înscrise pentru examenele de definitivat, care au obținut calificative mai mici decât cele precizate mai sus sau care au fost sancționate în intervalul de timp scurs de la înscriere până la susținerea examenului (anunțarea se face în termen de 5 zile de la data expirării termenului de contestație), precum și privind **eventuala ridicare a sancțiunii.**

<p style="text-align: center;">(Unitatea de învățământ)</p> <p>Localitatea _____</p> <p style="text-align: center;"><u>Județul Galați</u></p>	<p style="text-align: center;">Inspectoratul Școlar Județean Galați</p> <p>La 31 august _____ candidatul(a) are o vechime efectivă în activitatea de predare de _____ ani, _____ luni, _____ zile.</p> <p style="text-align: center;">Inspector perfecționare,</p> <p>Numele și prenumele _____</p> <p>Semnătura _____</p> <p>Data _____</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin-left: auto;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">(careul se completează de inspector)</p>
--	--

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

La probele pentru **definitivarea** în învățământ în anul (sesiunea) _____
 în funcția didactică * _____ specialitatea _____
 Nume și prenume _____

(numele de naștere, numele după căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, - cu majuscule)**

Instituția de învățământ absolvită*** _____
 _____ cu durata de _____ ani.

Specializările obținute prin studii _____
 Promovat examenul de**** _____ în anul _____, sesiunea _____
 Stagiul efectiv în activitatea didactică de predare la data înscrierii:
 _____ ani, _____ luni, _____ zile.

Prezentat la examen în cele trei sesiuni consecutive:
 I sesiune (anul) _____, a II-a sesiune _____, a III-a sesiune _____

Optez pentru centrul de perfecționare de la Universitatea _____ _____ din _____ Optez pentru participarea la cursurile de pregătire DA / NU

Date de contact:

Telefon mobil : _____ ; Adresa e-mail: _____ Telefon fix: _____ ; Telefon școală: _____
--

Candidatul își asumă răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta fișă.

Data _____ Semnătura candidatului _____

Se imprimă pe aceeași filă ambele pagini (față-verso)

* educatoare, învățător, maestru-instructor, profesor II, profesor I;
 ** pentru persoanele care și-au schimbat numele după căsătorie se scrie de ex.: POPESCU căs. DUMITRIU V. MARIA)
 *** Liceul cu profilul..., Școala de maștri cu profilul..., Școala normală de..., Colegiul Universitar..., I.P.3, Universitatea..., Univ.+ Studii Postuniversitare de specializare, etc.
 **** bacalaureat (Lic. Pedagogic) / absolvire(maștri, prof.II) / licență (prof.I);

Descrierea activităților și responsabilităților

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
Inscrierea la examenul pentru acordarea definitivării la nivelul școlii	Secretar Director Cadru didactic	Cadrul didactic – care îndeplinește condițiile legale de înscriere (F02.P01.29) - solicită înscrierea la nivelul unității școlare, care se face pe bază de cerere tip (F04.P01.29) însoțită de fișa de înscriere tip (F08.P01.29) și de alte acte (F03.P01.29), în fiecare an în perioada 1.10.- 31.10. - secretarul înregistrează cererea candidatului, completează fișa de înscriere la rubrica vechime la catedră conform cărții de muncă - directorul unității de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere (conform declarației), îndeplinirea condițiilor de înscriere, respectarea prevederilor legale și certifică prin semnătură și stampilă fișa de înscriere și cererea.	Neîndeplinirea condițiilor de înscriere
Inscrierea la examenul pentru acordarea definitivării la nivelul ISJ	Director, IS DRU	Directorul unității de învățământ înaintează inspectoratului școlar dosarele cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile legale, în fiecare an în perioada 1.10 - 31.10, conform planificării unităților școlare. Compartimentul DRU înregistrează oficial dosarele și le preia prin semnătură, în vederea validării.	Înaintarea unor dosare incomplete, sau cu fișe incorect complete
Validarea înscrierilor	ISDRU, C.A	Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, verifică toate documentele din dosare și supune aprobării/respingerii C.A. cererile de înscriere	
Înștiințarea candidaților	Inspector școlar pt.dezvoltare a resursei umane,	ISDRU înștiințează candidații cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii prin afișare și postare pe site –ul ISJ. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ, până la data de 01 decembrie a fiecărui an.	Depășirea termenului legal de răspuns.

Finalizarea înscrierii candidaților din seria curentă	Inspector școlar pt.dezvoltare a resursei umane, directori	<p>Directorii unităților de învățământ vor transmite la IȘDRU, până pe data de 10 iunie a fiecărui an, procesele verbale de la inspecțiile speciale derulate în anul școlar respectiv, în copie autentificată prin ștampilă și semnătură, însoțite de un document din care să rezulte vechimea la catedră și aprecierile anuale pentru ultimii doi ani.</p> <p>Inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane transmite Centrelor de examen, până la data de 20 iunie fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea probelor scrise.</p>	Nerespectarea termenului
Efectuarea inspecțiilor speciale	<p>Candidat</p> <p>Inspector de specialitate</p> <p>ISDRU</p> <p>Metodist</p> <p>Director</p> <p>Responsabil formare din unități școlare</p>	<p>ISDRU va transmite inspectorilor școlari de specialitate, tabelele conținând datele candidaților din seria curentă.</p> <p>Inspectorii școlari de specialitate realizează planificarea inspecțiilor speciale și delegarea metodiștilor.</p> <p>Cadrul didactic susține în baza acestor delegații inspecțiile speciale.</p> <p>Metodistul/inspectorul întocmește un raport pe care îl transcrie și în registrul școlii. Rapoartele vor fi însoțite de fișele de evaluare, având punctajul/calificativul acordat precum și semnătura candidatului.</p>	<p>Candidatul poate renunța</p> <p>sau poate să nu mai îndeplinească condițiile de susținere a examenului</p>
Efectuarea inspecției/inspecțiilor speciale	<p>Candidat</p> <p>Inspector de specialitate</p> <p>ISDRU</p> <p>Metodist</p> <p>Director</p> <p>Responsabil formare</p>	<p>Candidații care nu mai îndeplinesc condițiile legale legate de calificativ sau vechime nu pot susține examenele scrise.</p> <p>Directorii unităților de învățământ sunt obligați să anunțe ISDRU asupra acestor modificări, prin adresă scrisă, până la cel târziu 7 iunie a anului susținerii examenului de definitivare.</p>	<p>Candidatul poate să nu mai îndeplinească condițiile de susținere a examenului</p>
Susținerea probelor	Candidat	Candidatul (în vederea finalizării) va susține la centrul de examen, probele scrise din cadrul	Neprezentarea la examen

scrise		examenului național de obținere a defintivării în învățământ, conform calendarului MEDCTS.	
Validarea rezultatelor	MEDCTS- Direcția resurse umane formare continuă,	Centrele de examen transmit către MEDCTS tabelele nominale ale cadrelor didactice ce au susținut probele scrise din cadrul examenului de obținere a defintivării în învățământ, conform Metodologiei.	-
Anunțarea rezultatelor	ISJ, ISDRU	ISDRU primește validarea rezultatelor și le postează pe site-ul IȘJ.	-