**METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA**

**EXAMENULUI NAŢIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂŢĂMÂNT**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

Art. 1 Prevederile Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ, numită în continuare “metodologie”, se aplică personalului didactic din învăţământul preuniversitar public şi privat, inclusiv personalului didactic din corpul instructorilor militari/de informaţii, ordine publică şi securitate naţională.

Art. 2 (1) Coordonarea metodologică a examenului naţional de definitivare în învăţământ este asigurată de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului prin Comisia naţională de examen, numită prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului

(2) Organizarea şi desfăşurarea examenului este asigurată de către inspectoratele şcolare, prin comisia judeţeană de examen/ comisia de examen a municipiului Bucureşti, numită prin decizia inspectorului școlar general.

Art. 3 (1) Examenul naţional de definitivare în învăţământ, numit în continuare ”examen”, se susţine în limba română.

(2) Cadrele didactice care predau la clase cu predare integrală în limbile minorităţilor naţionale pot susţine probele examenului în limba de predare a disciplinei.

Art. 4 (1) Examenul naţional de definitivare în învăţământ se organizează distinct pe discipline sau pe specializări, în conformitate cu *Calendarul desfășurării examenului național de definitivare în învățământ*, numit în continuare Calendar, prevăzut în anexa 1, parte integrantă a prezentei metodologii.

(2) Definitivarea în învăţământ poate fi obţinută la una din specializările înscrise pe diploma/diplomele pe care candidatul le deține sau la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic le poate preda conform *Centralizatorului privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările, precum şi probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar*, numit în continuare “Centralizator”.

(3) Specializările/programele de studii ale absolvenţilor cu studii universitare de lungă/scurtă durată sau care au finalizat ciclul I de studii universitare de licenţă, înscriși la examenul de definitivare în învăţământ, care au început studiile după intrarea în vigoare a Legii nr. 88/1993 privind acreditarea instituţiilor din învăţământul superior şi recunoaşterea diplomelor, republicată, trebuie să fi fost acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, în baza unei Hotărâri de Guvern.

Art. 5 Cadrele didactice care promovează examenul naţional de definitivare în învăţământ dobândesc dreptul de practică în învăţământul preuniversitar.

**Capitolul al II-lea**

**Organizarea și desfășurarea examenului**

**Înscrierea candidaților**

Art. 6 (1) Înscrierea la examen se face la unitățile de învățământ, pe baza dosarului de înscriere, care conține următoarele documente:

a) fişa de înscriere - prevăzută în anexa nr. 2, parte integrantă a prezentei Metodologii -completată și confirmată de conducerea unității de învățământ și semnată de candidat;

b) copii legalizate ale diplomelor de studii, însoţite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;

c) document legalizat din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale privind absolvirea programului de pregătire psihopedagogică şi metodică;

d) copii ale următoarelor documente, certificate “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază: buletin/carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui - după caz;

e) recomandare scrisă asupra activităţii candidatului, din partea consiliului profesoral al unităţii de învăţământ unde acesta are norma de bază;

f) adeverinţa privind calificativul parțial pentru anul școlar în curs;

g) adeverinţă din care să rezulte vechimea de predare efectivă la catedră a candidatului.

h) procesele verbale de la inspecţiile speciale la clasă, în copie autentificată prin ştampila şi semnătura conducătorului unităţii de învăţământ în care s-au efectuat inspecţiile;

(2) Dosarele cadrelor didactice care conțin toate documentele menționate la alin (1), litera a) – g) sunt transmise și înregistrate la inspectoratul școlar.

(3) Înştiinţarea candidaţilor cu privire la admiterea sau respingerea dosarului de înscriere se realizează de către inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resursei umane, prin afişare la inspectoratul şcolar şi pe site-ul ISJ/ISMB. În caz de respingere a dosarului, candidatul este înştiinţat şi în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens.

Art. 7 Conducerile unităţilor de învăţământ răspund de corectitudinea datelor transmise şi de legalitatea actelor predate.

Art. 8 Pentru a se putea prezenta la proba scrisă din cadrul examenului, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. calificativul parțial pentru anul școlar în curs: “Bine” sau “Foarte Bine”;
2. cel puțin media 8 la inspecțiile speciale;
3. stagiu efectiv de predare de cel puţin 1 an la catedră (sau ore de predare echivalente normei de 1 an).

Art. 9 Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului poate acorda derogare de maximum o lună de la vechimea la catedră de 1 an, prevăzută la art. 8.

Art. 10 Personalul didactic se poate prezenta la examen în 3 sesiuni, în cel mult 5 ani de la finalizarea stagiului de 1 an.

Art. 11. Datele din fişa de înscriere a candidaţilor sunt introduse în sistemul informatizat. La înscriere, candidatul primeşte o copie a fişei de înscriere.

**Susținerea examenului**

Art. 12 Examenul naţional de acordare a definitivării în învățământ constă în:

a) susţinerea a cel puţin două inspecţii speciale la clasă;

b) o probă scrisă.

Art. 13 (1) Inspecţiile speciale se susţin în unitatea de învăţământ la care este încadrat candidatul sau, după caz, într-o altă unitate de învăţământ, cu avizul inspectorului şcolar pentru dezvoltarea resursei umane şi al directorului unităţii de învăţământ primitoare.

(2) Fiecare inspecţie specială se efectuează la 4 activităţi didactice și este valabilă numai pentru anul şcolar în care a fost efectuată. Notele acordate la inspecţii nu pot fi contestate.

(3) În situaţia în care candidatul este încadrat conform specializărilor/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licenţă, sau pe una dintre disciplinele pe care o poate preda conform Centralizatorului, inspecţiile la clasă se efectuează la disciplina pe care cadrul didactic este încadrat în anul şcolar respectiv.

(4) În situaţia în care candidatul nu este încadrat conform specializărilor/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licenţă, sau pe una dintre disciplinele pe care le poate preda conform Centralizatorului, inspecţiile la clasă se efectuează la două activităţi didactice la disciplina pe care este încadrat în anul şcolar respectiv şi la două activităţi didactice la disciplina la care s-a înscris să susţină examenul.

(5) Inspecţia specială la clasă este efectuată de o comisie formată din:

-un inspector de specialitate / cadru didactic metodist delegat de inspectoratul școlar, având cel puţin gradul didactic II și aceeaşi specializare cu cea în care candidatul susţine inspecţia la clasă sau care poate preda disciplina celui inspectat potrivit Centralizatorului

-directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

(6) Inspecţiile speciale la clasă se notează de la 10 la 1. Nota obținută se trece în procesul verbal de inspecție, prevăzut în anexa nr. 3, parte integrantă din prezenta metodologie și se semnează de către comisie.

Art. 14 Proba scrisă a examenului se susține astfel:

1. pentru profesori din învăţământul de masă şi din învăţământul special, antrenori şi cadre didactice medicale cu studii superioare - disciplina de specialitate, metodica predării acesteia, pedagogie și elemente de psihologie a educaţiei.
2. pentru învăţători, institutori şi profesori pentru învăţământul primar din unităţile şcolare cu limba de predare română - limba şi literatura română şi matematică, metodica predării acestora, pedagogie şcolară şi elemente de psihologie a educaţiei;
3. pentru învăţători, institutori şi profesori pentru învăţământul primar din unităţile şcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităţilor - limba şi literatura română şi universală pentru copii, limba şi literatura maternă, matematică, metodica predării acestora la clasele cu predare în limbile minorităţilor, pedagogie şcolară şi elemente de psihologie a educaţiei;
4. pentru educatoare, institutori şi profesori pentru învăţământul preşcolar din unităţile preşcolare cu predare în limba română - limba română şi literatura pentru copii, metodica activităţii instructiv-educative din învăţământul preşcolar, pedagogie preşcolară şi elemente de psihologie a educaţiei;
5. pentru educatoare, institutori şi profesori pentru învăţământul preşcolar din unităţile preşcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităţilor - limba şi literatura română şi universală pentru copii, limba şi literatura maternă, metodica predării acestora, pedagogie preşcolară şi elemente de psihologie a educaţiei;
6. pentru învăţători-educatori, din învăţământul special – psihopedagogie specială, pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației potrivit programei valabile pentru învăţătorii-institutorii din învăţământul de masă.
7. pentru învăţători, învăţători-itineranţi, institutori, profesori pentru învăţământul primar din învăţământul special cu predare în limba română - limba română şi literatura pentru copii, matematica, metodica predării acestora, pedagogie şcolară şi elemente de psihologie a educaţiei, potrivit programei valabile pentru învăţători-institutori din învăţământul de masă sau psihopedagogie specială;
8. pentru învăţători, învăţători - itineranţi, institutori, profesori pentru învăţământul primar din învăţământul special cu predare în una dintre limbile minorităţilor - limba şi literatura română şi universală pentru copii, limba şi literatura maternă, matematica, metodica acestora la clasele cu predare în limbile minorităţilor, pedagogie şcolară şi elemente de psihologie a educaţiei, potrivit programei valabile pentru învăţători-institutori din învăţământul de masă sau psihopedagogie specială;
9. pentru educatoare, institutori, profesori pentru învăţământul preşcolar din învăţământul special cu predare în limba română - limba română şi literatura pentru copii, metodica activităţii instructiv-educative în învăţământul preşcolar, pedagogie preşcolară şi elemente de psihologie a educaţiei, potrivit programei valabile pentru educatoare-institutor din învăţământul de masă sau psihopedagogie specială;
10. pentru educatoare, institutori, profesori pentru învăţământul preşcolar din învăţământul special cu predare în una dintre limbile minorităţilor - limba şi literatura română şi universală pentru copii, limba şi literatura maternă, metodica predării acestora, pedagogie preşcolară şi elemente de psihologie a educaţiei, potrivit programei valabile pentru educatoare-institutor din învăţământul de masă sau psihopedagogie specială;
11. pentru maiştri-instructori, antrenori şi cadre didactice medicale cu studii medii - disciplina de specialitate şi didactica acesteia, pedagogie şi elemente de psihologie a educaţiei.

Art. 15 (1) Se constituie prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului Comisia națională, în următoarea componență:

1. președinte – secretar de stat cu atribuții în coordonarea învățământului preuniversitar;
2. vicepreședinți – directori generali/directori ai direcțiilor generale/direcțiilor din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului cu atribuții în învățământul preuniversitar;
3. secretari – inspectori/consilieri de specialitate;
4. membri – coordonatorii comisiilor pentru elaborarea subiectelor și baremelor de evaluare a lucrărilor scrise, experți/inspectori/consilieri/inspectori de specialitate desemnați pentru elaborarea subiectelor și baremelor de către Centrul Național de Evaluare și Examinare.

(2) Comisia națională prevăzută la alin (1) are următoarele atribuţii:

1. aprobă propunerile inspectoratelor şcolare privind centrele de examen;
2. desemnează unităţile de învăţământ centre de evaluare a lucrărilor scrise/de soluționare a contestaţiilor, numite în continuare “centre de evaluare”, respectiv “centre de contestații”;
3. controlează modul în care îşi desfăşoară activitatea comisiile judeţene / a municipiului Bucureşti;
4. analizează desfăşurarea şi rezultatele examenului naţional de definitivare în învăţământ şi prezintă conducerii Ministerului, Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului concluziile analizei;
5. emite note, precizări sau dispoziţii în vederea aplicării prevederilor prezentei metodologii;
6. numește delegați în vederea monitorizării examenului.

Art. 16 (1) Preşedinţii comisiilor din centrele de examen/ evaluare/ contestaţii se propun de către instituţiile de învăţământ superior, din rândul cadrelor didactice universitare de predare având titlul științific de doctor şi se numesc de către Comisia naţională, prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.

(2) În situaţia în care preşedintele centrului de examen/evaluare/contestații desemnat nu se prezintă până în preziua începerii activității în centrul respectiv, inspectorul școlar general numeşte un preşedinte din rândul cadrelor didactice titulare din învăţământul liceal, având gradul didactic I şi performanţe profesionale deosebite. Numirea este comunicată în scris, Comisiei naţionale de examen.

(3) Procedura menţionată la alin. (2) se aplică şi în situaţia în care, din motive obiective, comisia judeţeană de examen/comisia de examen a municipiului Bucureşti solicită Comisiei naţionale înlocuirea preşedintelui.

Art. 17 Comisia județeană de examen/ comisia de examen a municipiului București este numită prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

1. preşedinte - inspector şcolar general adjunct;
2. vicepreședinte - inspector şcolar pentru dezvoltarea resursei umane
3. secretar - informatician;
4. membri - inspectori şcolari de specialitate, informaticieni.

Art. 18 Comisia judeţeană /a municipiului Bucureşti are următoarele atribuții:

a) realizează demersurile necesare pentru soluţionarea problemelor de finanţare a acţiunilor legate de organizarea şi desfăşurarea examenului şi pentru dotarea centrelor de examen cu tipizate, consumabile şi logistica necesară: camere video, calculatoare, copiatoare, imprimante, telefon, fax, conexiune internet, fişet metalic.

b) solicită, în baza protocoalelor încheiate de MECTS, autorităţilor locale/judeţene de sănătate publică, structurilor de poliţie şi de jandarmerie de la nivel local, prin adresă scrisă, asigurarea prezenţei personalului medical, a polițiștilor sau a jandarmilor în fiecare centru în care se susţine proba scrisă; solicită prezența jandarmilor pentru paza lucrărilor scrise pe perioada transportului între centrele de examen și centrele de evaluare/contestații.

c) solicită operatorilor de energie electrică, de cablu și de telefonie, prin adresă scrisă, asigurarea condiţiilor corespunzătoare pentru desfăşurarea examenului;

d) asigură confidenţialitatea subiectelor din momentul transmiterii/preluării variantei de subiect extrase, până în momentul când acestea devin publice.

e) asigură tipărirea foilor tipizate de examen și confecţionarea ştampilelor-tip, circulare, cu diametrul de 25 mm, cu înscrisul „DEFINITIVAT”;

f) comunică unităţilor de învăţământ şi afişează la avizierul inspectoratului şcolar centrele de examen stabilite;

g) realizează instruirea tuturor persoanelor implicate la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti în organizarea şi desfăşurarea examenului de definitivat;

h) sesizează imediat Comisiei naţionale orice situaţie a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie;

i) elaborează şi transmite Comisiei naţionale listele şi rapoartele solicitate de aceasta sau prevăzute în prezenta metodologie, la termenele stabilite

j) poate decide prin consens, suspendarea pe o perioada de 1-5 ani a dreptului de participare în comisiile de examen din sesiunile următoare a cadrelor didactice care nu şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile în organizarea şi desfăşurarea examenului naţional de definitivare în învăţământ, atribuţii stabilite prin ordine, decizii şi/sau prin prezenta metodologie;

k) poate dispune demararea procedurilor prevăzute de lege pentru cercetarea faptelor şi, după caz, pentru sancţionarea persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii;

l) transmite centrelor de examen stabilite datele candidaţilor admişi pentru a participa la proba scrisă, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;

m) asigură transportul în deplină siguranţă şi predarea, pe bază de proces-verbal, la centrele de evaluare, a lucrărilor scrise.

Art. 19 Centrele de examen se stabilesc de consiliul de administraţie al inspectoratului şcolar, în unităţile de învăţământ care permit organizarea, în aceeaşi clădire, a sălilor de examen şi a sălilor în care îşi desfăşoară activitatea comisia din centrul respectiv.

Art. 20 Comisia din centrul de examen este numită prin decizia inspectorului școlar general, cu excepția președintelui, în următoarea componenţă:

1. preşedinte - un cadru didactic universitar, având titlul ştiinţific de doctor, numit prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului;
2. 1-2 vicepreşedinţi - inspectori de specialitate sau directori, al doilea vicepreşedinte fiind numit numai la comisiile de examen cu peste 450 de candidaţi;
3. 1-2 secretari - cadre didactice titulare în învăţământul preuniversitar cu abilităţi de operare pe calculator sau informaticieni;
4. membri - 1-5 profesori titulari din învăţământul preuniversitar, având gradul didactic I sau II.

Art. 21 Comisia din centrul de examen are următoarele atribuții:

1. asigură condiţiile necesare organizării şi desfăşurării examenului – sălile de examen, camere video, calculatoare şi imprimante, copiatoare, fişete pentru păstrarea documentelor în deplină siguranţă, telefon, fax, Internet;
2. preia, sub semnătura preşedintelui, de la directorul unităţii de învăţământ în care se află centrul de examen, logistica necesară desfăşurării examenului naţional de definitivare în învăţământ;
3. tipărește listele de candidaţi, pe baza datelor transmise de inspectoratul şcolar;
4. afişează listele de candidaţi şi disciplina la care aceștia susţin examenul, cu 24 de ore înainte de începerea probei scrise, la avizier şi pe uşile sălilor de examen în care aceștia sunt repartizați;
5. sesizează imediat comisiei judeţene /comisiei municipiului Bucureşti orice situaţie deosebită apărută în timpul desfăşurării probei scrise;
6. stabileşte, prin tragere la sorţi, repartizarea pe săli a asistenţilor supraveghetori şi îi instruieşte;
7. preia de la Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, conform procedurilor aprobate, subiectele şi le multiplică pentru fiecare candidat, imediat după extragerea variantei de examen, asigurând confidenţialitatea subiectelor din momentul preluării acestora până în momentul când acestea devin publice.
8. distribuie candidaţilor subiectele multiplicate pentru proba scrisă;
9. afişează listele cu rezultatele obţinute de candidaţi la proba scrisă, după finalizarea evaluării lucrărilor scrise.
10. primeşte contestaţiile la proba scrisă, transmite comisiilor din centrele de evaluare tabelele cuprinzând datele candidaţilor care contestă notele obţinute la evaluarea iniţială, conform procedurilor stabilite, şi, după soluționarea contestaţiilor, afişează rezultatele definitive.
11. în termen de 3 zile de la încheierea examenului, comisia din centrul de examen predă comisiei județene, pe bază de proces-verbal, un exemplar tipărit al listei cu rezultatele finale, semnat de președintele comisiei din centrul de examen, un raport succint privind organizarea şi desfăşurarea examenului precum şi celelalte documente întocmite pentru organizarea examenului.

Art. 22 (1) Subiectele, baremele de evaluare, modelele-cadru de subiecte și bareme pentru proba scrisă se elaborează în conformitate cu tematica şi bibliografia aprobate prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului, pentru fiecare disciplină de examen, de către Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, căruia îi revine integral responsabilitatea respectării legislației și a procedurilor privind securizarea subiectelor. Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare asigură traducerea subiectelor pentru proba scrisă, conform solicitărilor inspectoratelor şcolare, centralizate la Comisia Națională.

(2) Coordonatorii comisiilor pentru elaborarea subiectelor şi a baremelor de evaluare sunt numiţi prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului și răspund pentru adecvarea și acuratețea subiectelor elaborate.

(3) Subiectele pentru proba scrisă din cadrul examenului naţional de definitivare în învăţământ se transmit centrelor de examen în baza unei proceduri specifice, elaborate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.

Art. 23 (1) Lucrarea scrisă se desfăşoară în centrele de examen, 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 delegației de serviciu.

(3) Accesul candidaţilor în centrul de examen la proba scrisă se face în intervalul 8.00 – 8.30, pe baza actului de identitate și înainte de a fi deschis plicul cu subiecte.

(4) Nu este permisă păstrarea în băncile sălii de examen a următoarelor materiale: genți, poșete, telefoane mobile, mijloace electronice de calcul sau de comunicare, ziare, reviste, cărţi.

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 și răspund de corectitudinea derulării lucrării scrise.

(2) Asistenţii supraveghetori responsabili de săli primesc, sub semnătură, de la secretariatul comisiei de examen, tabelul nominal cu candidaţii repartizaţi în sala respectivă, precum şi foile tipizate de examen şi ciornele necesare stampilate, în funcţie de numărul concurenţilor din sală.

(3) Înainte de aducerea subiectelor în săli, supraveghetorii instruiesc candidaţii cu privire la modul de desfăşurare a probei scrise şi la modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată.

Art. 25 (1) Membrii comisiei de examen, desemnaţi pentru multiplicarea subiectelor, asigură numărul necesar de exemplare care se introduc în plicuri, se securizează și răspund de păstrarea secretizării.

(2) Preşedintele comisiei de examen, împreună cu secretarul comisei, 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.

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 dicţionare pentru disciplinele latină sau greacă veche şi planuri de conturi pentru disciplinele economice.

(3) 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 și completările ulterioare, sau penal, după caz.

(4) Înscrierea numelui candidaţilor în afara spaţiului care se sigilează, precum şi orice alte semne distinctive pe foile de examen sau pe ciorne, 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.

(5) 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 membrii comisiei de examen. Candidaţii eliminaţi pierd dreptul de înscriere la examenul naţional de definitivare în învăţământ în sesiunea imediat următoare. Aceeaşi măsură se aplică şi pentru orice altă tentativă de fraudă.

Art. 27 (1) Candidatul care se retrage din proprie inițiativă, poate solicita anularea lucrării, pe baza unei declaraţii şi părăsește sala după cel puţin o oră 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. 28 (1) La expirarea timpului de examen, candidaţii predau responsabilului de sală lucrările şi semnează în borderoul de predare, menţionând numărul de pagini scrise. 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 se predau separat responsabilului de sală, odată cu lucrarea, fără să fie 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 prezență și ciornele.

Art. 29 Rezultatele probei scrise se afişează la sediul centrului de examen și se publică pe site-ul definitivat.edu.ro.

Art. 30 Comisia judeţeană /comisia municipiului Bucureşti avizează, la propunerea comisiilor din centrele de examen, procedurile de susţinere a examenului de către candidaţii cu deficienţe: 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. Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului este informat asupra soluționării situaţiilor privind candidaţii cu deficienţe.

Art. 31 (1) Delegatul Comisiei naţionale poate intra în centrele de examen/evaluare/ contestaţii pe baza delegaţiei şi a cărţii de identitate și poate verifica documentele comisiei judeţene /a municipiului Bucureşti, spațiile utilizate şi documentele comisiei din centrele de examen/evaluare/contestaţii inspectate.

(2) Delegatul comisiei judeţene /a municipiului Bucureşti are ca atribuţii monitorizarea desfăşurării examenului în centrele de examen şi sesizarea imediată a comisiei judeţene /a municipiului Bucureşti asupra disfuncţiilor constatate, având aceleaşi drepturi de acces ca şi delegatul Comisiei naţionale de examen.

**Evaluarea lucrărilor**

Art. 32 (1) Pentru evaluarea lucrărilor scrise și soluționarea contestațiilor, se constituie centre de evaluare/contestații la nivel național.

(2) Arondarea disciplinelor de examen la centrele de evaluare/contestații și procedura specifică pentru evaluarea lucrărilor scrise se realizează de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și se comunică inspectoratelor școlare.

(3) Comisia din centrul de evaluare este numită prin decizia inspectorului școlar general, cu excepția președintelui, în următoarea componenţă:

a) preşedinte - profesor universitar/conferenţiar universitar, numit prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului;

b) vicepreședinte – inspector școlar de specialitate sau director:

c) secretari - câte 2-3 cadre didactice sau informaticieni/1000 de candidaţi

d) membri evaluatori - câte 4 profesori evaluatori, de regulă pentru 100 lucrări scrise, organizați în două comisii, fiecare comisie fiind alcătuită din două cadre didactice, respectându-se următoarele criterii:

- un profesor din învăţământul universitar și un profesor titular din învăţământul preuniversitar având gradul didactic I sau II;

- un evaluator pentru subiectele la disciplina de specialitate şi didactica/metodica predării disciplinei de specialitate și un evaluator pentru subiectele de pedagogie şi psihologie a educaţiei. Evaluatorul pentru subiectele de pedagogie şi psihologie a educaţiei poate face parte din comisiile de la mai multe specializări.

(4) Pentru disciplinele la care nu se înscriu profesori evaluatori din învățământul universitar, inspectorul școlar general va numi în comisie profesori titulari din învăţământul preuniversitar, având gradul didactic I sau II.

(5) În mod excepţional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori evaluatori din învăţământul preuniversitar având gradul didactic I sau II, inspectorul şcolar general poate numi, cu avizul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, membri în comisiile de evaluare a lucrărilor scrise profesori titulari din învăţământul preuniversitar, având gradul didactic definitiv.

(6) Din comisie nu pot face parte persoane care au în rândul candidaţilor soţul/soţia, rude sau afini până la gradul IV inclusiv, membrii comisiei semnând în acest sens o declaraţie pe proprie răspundere.

Art. 33 Comisia de evaluare a lucrărilor scrise are următoarele atribuții:

1. primeşte, în ziua în care se susţine proba scrisă, pe bază de proces-verbal semnat de preşedinte şi secretar/membru, lucrările scrise aduse de delegaţii comisiilor judeţene/a municipiului Bucureşti, spre a fi evaluate;
2. asigură securitatea şi integritatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în centrul de evaluare;
3. asigură evaluarea lucrărilor scrise, respectând baremul de evaluare, precum şi prevederile prezentei metodologii;
4. înregistrează în aplicație nota obținută de candidați la proba scrisă;
5. primeşte de la delegaţii centrelor de examen arondate centrului de evaluare respectiv, lista candidaţilor care contestă notele obţinute la evaluare, respectiv disciplina la care s-a depus contestația;
6. predă către centrul de contestaţii, în deplină siguranţă, lucrările scrise sigilate, ale căror note iniţiale au fost contestate;
7. primeşte, de la comisia de rezolvare a contestaţiilor, lucrările scrise care au fost reevaluate şi o copie a procesului-verbal cuprinzând deciziile acesteia;
8. predă cu proces-verbal, prin preşedinte, lucrările scrise, borderourile de evaluare şi celelalte documente de examen către directorul instituţiei de învăţământ în care s-a organizat centrul de evaluare.

Art. 34 (1) Fiecare lucrare scrisă este evaluată independent, în săli separate, de cele două comisii şi apreciată cu note de 10 la 1, conform baremului de evaluare și notare, fără a se face însemnări pe lucrare.

(2) Fiecare comisie stabilește, prin raportare la baremul de evaluare și notare, nota lucrării scrise. Pentru validarea evaluărilor, diferenţa dintre notele celor două comisii nu trebuie să fie mai mare de 1 punct.

(3) În cazul în care apar lucrări pentru care diferenţa dintre notele acordate de cele două comisii este mai mare de 1 punct, preşedintele comisiei de evaluare dispune reverificarea lucrărilor respective, în prezenţa sa, de către cele 2 comisii. În funcţie de rezultatele reverificării, se decide, prin consens, nota lucrării.

(4) După finalizarea operaţiilor de evaluare, notele acordate de comisii se trec într-un borderou- centralizator de către profesorii evaluatori, care semnează în dreptul notei acordate. Preşedintele comisiei de evaluare calculează şi scrie, în borderoul-centralizator și pe fiecare lucrare, media aritmetică a celor două note, cu două zecimale, fără rotunjire, aceasta reprezentând nota obţinută de candidat la proba scrisă.

(6) Lucrările candidaţilor, împreună cu borderourile de corectare sunt preluate de preşedintele comisiei de evaluare.

Art. 35 Nota obținută la proba scrisă este nota la examen. Nota minimă de promovare a examenului este 8 (opt).

Art. 36 (1) Contestaţiile se depun la centrele de examen.

(2) Lucrările scrise pentru care se depun contestaţii în termenul prevăzut în Calendar, se resigilează în vederea reevaluării, secretizându-se şi nota acordată la prima evaluare.

Art. 37 Comisia de soluționare a contestaţiilor, formată în întregime din alte persoane decât cele din comisia de evaluare a lucrărilor scrise, se constituie prin decizia inspectorului şcolar general, cu excepția președintelui, în componența prevăzută la art. 32, alin. (3), lit. d) și alin. (4)-(6).

Art. 38 Comisia de soluționare a contestaţiilor are următoarele atribuţii:

1. primeşte, prin proces-verbal semnat de preşedinte şi secretar sau membru al comisiei din centrul de evaluare, lucrările scrise aduse spre a fi reevaluate;
2. răspunde de securitatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în centrul de contestaţii;
3. reevaluează lucrările scrise, respectând baremul de evaluare şi prevederile prezentei metodologii;
4. înregistrează, pe lucrările scrise şi în procesul-verbal, notele acordate pentru fiecare lucrare scrisă contestată;
5. predă, prin preşedinte, lucrările scrise reevaluate, în conformitate cu procesele-verbale de predare-primire menţionate la lit. a), împreună cu o copie a procesului-verbal, delegaţilor comisiei din centrul de evaluare.

Art. 39 (1) Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii de evaluare a lucrărilor scrise, prevăzute în prezenta metodologie.

(2) În cazul în care diferenţa - în plus sau în minus - dintre nota acordată de comisia de rezolvare a contestaţiilor şi nota acordată de comisia de evaluare este de cel mult 0,5 puncte, rămâne definitivă nota acordată de comisia de evaluare.

(3) Dacă diferenţa dintre nota finală acordată de comisia de rezolvare a contestaţiilor şi nota finală stabilită în urma evaluării iniţiale este mai mare de 0,5 puncte, rămâne definitivă nota acordată de comisia de rezolvare a contestaţiilor.

(4) În situaţia lucrărilor notate cu o notă cel puţin egală cu 9,50, nota definitivă este nota finală atribuită la recorectare.

(5) Hotărârea comisiei de rezolvare a contestaţiilor este definitivă.

Art. 40 Validarea rezultatelor examenului naţional de definitivare în învăţământ se realizează de către Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului, pe baza tabelelor transmise de comisiile judeţene de examen/comisia municipiului Bucureşti, întocmite după situaţia extrasă din aplicația electronică, semnate de inspectorul general și stampilate.

Art. 41 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 al III-lea**

**Dispoziţii finale**

Art. 42 (1) Cheltuielile privind organizarea şi desfăşurarea examenului precum şi plata cadrelor didactice care participă la organizarea şi desfăşurarea examenului se asigură de către Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, prin inspectoratele şcolare, în conformitate cu art. 111 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Normarea activităţii şi salarizarea membrilor comisiilor implicate în organizarea şi desfăşurarea examenului naţional de definitivare în învăţământ se stabileşte prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.