



Nr. 7866 / 27.05.2020

CĂTRE: INSPECTORII DE RESURSE UMANE SECTOARELE 1-6, BUCUREȘTI

În atenția: DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT ȘI PARTICULARE

CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA EXAMENUL NAȚIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT - SESIUNEA IULIE 2019

Ref: Completarea dosarelor candidaților înscriși la examenul național de definitivare în învățământ – sesiunea iulie 2020

Având în vedere OMEC nr. 4300/21.05.2020 publicat în MO nr.437/25.05.2020 privind completarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ, aprobat prin OMEN nr. 5211/2018 și a OMEN nr. 4910/2019 privind aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ, pentru anul școlar 2019-2020, prin prezenta, facem următoarele precizări:

1. Perioada concediului de maternitate, precum și perioada suspendării cursurilor ca urmare a declarării stării de urgență/alertă se consideră vechime la catedră pentru cadrele didactice înscrise la examenul național de definitivare în învățământ.
2. Pentru candidații înscriși la examenul de definitivare în învățământ, care nu au susținut prima inspecție de specialitate în cadrul examenului și au solicitat în scris inspectoratului școlar recunoașterea notei obținute la ultima inspecție la clasă, susținută în calitate de cadru didactic calificat:
 - se constituie comisia de recunoaștere și echivalare a inspecției;
 - comisia se constituie pe baza unei decizii emise în unitatea de învățământ în care a fost susținută inspecția și este formată din inspectorul școlar care coordonează disciplina/metodistul și directorul unității de învățământ;
 - în urma analizei documentelor care atestă efectuarea inspecției și rezultatul acesteia (fișele de evaluare a activității didactice sau adeverință emisă de inspectoratul școlar), comisia întocmește un Proces - Verbal **de recunoaștere a notei** (pentru inspecția de definitivare sau de titularizare solicitată de candidat în cererea depusă și înregistrată la inspectoratul școlar) sau **de echivalare a notei** (pentru inspecția tematică de specialitate susținută la clasă, solicitată de candidat în cererea depusă la inspectoratul școlar);
 - calificativele obținute de către candidați la inspecțiile de specialitate pentru care solicită recunoaștere, se echivalează cu note, după cum urmează: FB (foarte bine) cu nota 10, B (bine) cu nota 8, A (acceptabil) cu nota 7, S (slab) cu nota 5;
 - Procesul – Verbal se înregistrează în școală și se scrie în Registrul de inspecții al unității de învățământ;
 - recunoașterea/echivalarea inspecției, la solicitarea candidaților, precum și evaluarea portofoliilor acestora, se realizează până la data de 12 iunie 2020.

3. În sesiunea 2020, structura examenului este următoarea:

etapa I - eliminatorie:

- a) susținerea a cel puțin unei inspecții de specialitate/recunoașterea notei obținute la ultima inspecție la clasă, susținută în calitate de cadru didactic calificat;
- b) evaluarea portofoliului profesional;

etapa a II-a - finală: o probă scrisă – 22 iulie 2020- centrul/centrele de examen pentru candidații din Municipiul București vor fi publicate pe site-ul www.ismb.edu.ro.

4. Pentru proba eliminatorie

- media aritmetică a notelor finale la inspecție și portofoliu să fie minimum 8, dar nu mai puțin de 7 la fiecare dintre probele respective
- candidaților cărora li s-au efectuat ambele inspecții, li se consideră, în vederea calculării mediei aritmetice, cea mai mare dintre notele obținute la cele două inspecții de specialitate

5. În sesiunea 2020 a examenului, nota obținută la examen se calculează după formula: $ND=(2NI+NP+7NS)/10$, unde: ND este nota la definitivat, NI este nota la inspecție (respectiv cea mai mare dintre notele la cele două inspecții de specialitate obținute de candidatul care a susținut ambele inspecții), NP este nota la portofoliu, NS este nota la proba scrisă, toate notele fiind obținute de candidat în sesiunea de examen curentă. **Nota minimă de promovare a examenului este 8 (opt).**

6. **Completarea dosarelor la sector se va face cu următoarele documente:**

1. Procesul – Verbal pentru inspecția de specialitate, în copie, certificat „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția, împreună cu fișele de evaluare a activității didactice din cadrul inspecției. Candidații care au efectuat două inspecții de specialitate vor depune Procesul-Verbal și fișele de evaluare **doar de la o singură inspecție, evaluată cu nota cea mai mare;**
Pentru candidații aflați în situația de recunoaștere/echivalare note, aceștia vor depune Procesul – Verbal de recunoaștere/echivalare notă, în copie, certificat “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția, împreună cu documentele justificative (fișele de evaluare a activității didactice din cadrul inspecției sau a adeverinței eliberată de inspectoratul școlar);
2. Adeverință eliberată de școala unde este încadrat privind **nota obținută** de către candidat la **inspecția de specialitate** și **evaluarea portofoliului profesional** – vezi model tipizat;
3. Adeverință eliberată de școala unde este încadrat privind **calificativul parțial** aferent anului școlar în curs și **vechimea de predare efectivă la catedră** a candidatului, ca personal didactic calificat, estimată la data finalizării stagiului (31.08.2020), pentru candidații aflați pentru **prima dată în situația efectuării stagiului de practică**, precum și pentru **candidații aflați în situația prevăzută la art. 42 alin. (4) „reluarea stagiului de practică având durata de un an școlar, este obligatorie pentru prezentarea la o nouă sesiune de examen, pentru candidații declarați nepromovați la proba scrisă sau**

ale căror lucrări au fost anulate în sesiunea respectivă” – vezi model tipizat. Demersul în vederea aprobării derogării de vechime la catedră, pentru candidații care la data depunerii dosarelor de înscriere la definitivat, se încadrează în situația art. 12 alin. (4), intră în responsabilitatea inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane.

4. Cartea de identitate, certificat de căsătorie sau alte acte doveditoare, în copie, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ, în cazul candidaților care și-au schimbat numele de familie, de la data depunerii dosarului de înscriere și până la data completării acestuia.

Transmiterea documentelor se va realiza în format electronic, în perioada 02-15.06.2020, respectând următoarele precizări:

1. toate documentele se transmit doar de pe adresa de e-mail a școlii, unde este încadrat cadrul didactic, scanat într-un singur document format pdf., respectând ordinea acestora prezentă mai sus;
2. denumire document: nume_prenume candidat_disciplina de examen_unitate de învățământ;
3. documentele se transmit la inspectoratele de sector, unde este arondată disciplina, la următoarele adrese de e-mail:
 - sectorul 1 – definitivat@s1.ismb.ro sectorul 2 – definitivat@s2.ismb.ro
 - sectorul 3 – definitivat@s3.ismb.ro sectorul 4 – definitivat@s4.ismb.ro
 - sectorul 5 – definitivat@s5.ismb.ro sectorul 6 – definitivat@s6.ismb.ro
4. inspectoratele de sector – descarcă și verifică documentele primite, introduc notele în aplicație, generează fișă validare a datelor de înscriere a candidaților și transmit fișa în format electronic pe adresa de e-mail a școlii, ca răspuns la e-mail-ul primit;
5. școala împreună cu candidatul - listează fișa de validare a datelor primită prin e-mail, candidatul verifică corectitudinea datelor, semnează documentul, școala scanează și transmite fișa de validare a datelor la inspectoratul de sector, ca răspuns la e-mail-ul primit, în termen de maxim 24 de ore de la transmiterea e-mailului de la sector;
6. inspectoratele de sector listează documentele candidatului și fișa de validare a datelor semnată de candidat, completând toate documentele la dosar;
7. Toată comunicarea electronică dintre unitatea de învățământ/candidat și inspectoratul de sector se va realiza de pe aceeași adresă de e-mail a școlii (în cazul în care aceasta are mai multe adrese).

Conform art. 17 (2) din OMEN nr.5211/2018, “conducerile unităților de învățământ răspund de corectitudinea datelor transmise și de legalitatea actelor predate”.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

Ionel PUȘCAȘ



Inspector școlar pentru dezvoltarea
resursei umane,

Mihaela-Gabriela ROȘCA

