

CUM SE ÎNFIINȚEAZĂ ȘI CUM SE AUTORIZEAZĂ/ ACREDITEAZĂ O UNITATE PARTICULARĂ DE ÎNVĂȚĂMÂNT (particularizare pentru gradinita)

Infiintarea si functionarea unei unitati particulare de invatamant, furnizoare de educatie, presupune indeplinirea unui set de formalitati la diverse institutii ale statului roman, pentru asigurarea atat a standardelor de calitate solicitate de lege, cat si indeplinirea cumulativa a prevederilor legale in acest sens privind infiintarea.

Prezentarea etapelor pentru deschiderea efectiva a unei unitati particulare de invatamant

O gradinita particulara poate imbraca fie forma unei societati comerciale inregistrata la Registrul Comertului, fie a unei fundatii sau asociatii non-profit.

O asociatie/fundatie ia nastere prin hotarare judecatoreasca a Judecatoriei in a carei raza teritoriala se va infiinta gradinita.

O conditie elementara pentru ca o asociatie/fundatie sa poata fi gradinita/scoala, este ca aceasta sa fie una non-profit.

Astfel, se va constitui societatea comerciala ca societate cu raspundere limitata la Registrul Comertului sau se vor face demersurile necesare pentru a constitui o asociatie sau fundatie la Administratia Financiara unde se doreste sediul gradinitei/scolii, cu singura conditie ca aceasta sa fie non-profit.

Algoritmul infiintarii unei asociatii/fundatii este urmatorul:

- Cunoasterea legislatiei pt. asociatii si fundatii
- Hotărârea infiintarii asociatiei/fundatiei
- Intocmirea actului de constituire si a statutului
- Stabilirea Fondatorilor si a responsabilităților
- Stabilirea sediului si a cenzorului
- Contactarea judecătorului responsabil cu asociațiile si fundațiile
- Depunerea cererii pt. obținerea rezervării de denumire la Ministerul de Justitie
- Ridicarea adeverinței pt. obținerea rezervării de denumire.
- Constituirea patrimoniului inițial – crearea contului bancar, extras cont bancar-
- Semnarea si legalizarea la notar/avocat a actelor
- Obținerea Cazierelor fiscale pentru membri conducerei si a copiilor cartii de identitate
- Adresarea cererii la judecător, depunerea dosarului
- Inscrierea Fundatiei la organele fiscale/financiare

Un pas important este obtinerea autorizatiei sanitare, obtinuta in baza urmatoarelor formalitati:

- * cerere adresata Directiei Judetene de Sanatate Publica
- * dosar tehnic, care va cuprinde avizul sanitar
- * dovada de achitare a tarifului de autorizare sanitara
- * declaratie pe proprie raspundere referitoare la asigurarea conformarii la conditiile igienico-sanitare

Ulterior constituirii societatii, respectiv asociatiei/fundatiei, urmeaza a se declansa procedura de obtinere a autorizatiei provizorie de functionare de la Agentia Romana de Asigurare a

Calitatii in Invatamantul Preuniversitar, conform mentiunilor urmatoare.

Obtinerea autorizatiei si acreditarii de la ministerul educatiei

Ulterior constituirii asociatiei sau fundatiei la Judecatoria in a carei raza teritoriala isi va avea sediul gradinita/scoala, urmeaza efectuarea procedurilor de obtinere a acreditarii de la Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar – ARACIP.

Ce este ARACIP?

ARACIP – Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar este institutie publica de interes national, in subordinea Ministerului Educatiei si Cercetarii, cu personalitate juridica si cu buget propriu de venituri si cheltuieli, infiintata prin Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobata prin Legea nr. 87/2006. ARACIP are sediul in Str. Spiru Haret, nr. 12, Sector 1, Bucuresti, raspunde la tel. 021.3104213 are nr. de fax 021. 3192096 si adresa de mail aracip@mec.edu.ro.

Atributii ARACIP

- ARACIP realizeaza evaluarea externa a calitatii oferite de institutiile de invatamant particular si de alte organizatii furnizoare de educatie,
- Emite autorizarile, acreditariile si evaluarea periodica a unitatilor de invatamant particular;
- Efectueaza pe baze contractuale, la solicitarea ministrului educatiei si cercetarii, evaluarea calitatii educatiei din invatamantul preuniversitar;
- Realizeaza impreuna cu inspectoratele scolare și direcțiile de resort din Ministerul Educației și Cercetării activitatea de monitorizare și control al calității;
- Efectuează, cel puțin o dată la 3 ani, evaluarea organizațiilor furnizoare de educație acreditate;
- Propune Ministerului Educatiei și Cercetării înființarea și acreditarea, prin ordin, a instituțiilor de învățământ preuniversitar pentru fiecare nivel de învățământ, program de studii și calificare profesională, după caz;
- Elaborează standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță, metodologia de evaluare instituțională și de acreditare, manuale de evaluare internă a calității, ghiduri de bune practici, un raport anual cu privire la propria activitate, analize de sistem asupra calității învățământului preuniversitar din România, recomandări de îmbunătățire a calității învățământului preuniversitar, codul de etică profesională a experților în evaluare și acreditare.

Conform art. 29 alin. 4 din OUG 75/2005, acreditarea presupune parcurgerea a doua etape succesive:

- a) autorizarea de functionare provizorie, care reprezinta actul de infiintare si acorda dreptul de a desfasura activitatea de invatamant si de a organiza, dupa caz, admiterea la studii;
- b) acreditarea, care acorda – alaturi de drepturile prevazute la litera a) – si dreptul de a emite diplome, certificate si alte studii recunoscute de Ministerul Educatiei si Cercetarii si de a organiza, dupa caz, examenul de absolvire.

Intr-adevar, fiecare institutie de învățământ nou înființată va fi supusă unei proceduri de evaluare în două faze: autorizarea provizorie și acreditarea.

Autorizatia provizorie de functionare a gradinitei

Cel care intentioneaza sa desfasoare activitatea de educatie si invatamant prescolar prin infiintarea unei gradinite particulare, trebuie sa stie ca nu este suficienta constituirea unei societati comerciale sau asociatie/ fundatie, pentru a desfasura aceasta activitate.

Prin autorizarea provizorie se certifica faptul ca exista toate premisele pentru ca oferta de educatie a respectivei institutii sa fie conforma cu cerintele legale.

Evaluarea în vederea autorizării va avea următoarele tinte:

- procedurile pentru dezvoltarea instituțională - de planificarea strategică și operațională;
- managementul (conducerea) și structura instituțională;
- resursele umane proiectate;
- facilitățile (spații de joacă, auxiliare etc.), resursele materiale și cele financiare;
- oferta educațională - inclusiv curriculum-ul adoptat de instituția școlară și auxiliarele curriculare prevăzute;
- sistemul informațional;
- procedurile de asigurare și de management al calității;
- prognozele și așteptările privind rezultatele copiilor la studii.

Pentru înființarea de noi unități de învățământ preuniversitar - prescolar în cazul de față, perioada de depunere, la ARACIP, a cererii de declansare a procedurii de evaluare externă în vederea autorizării, însoțite de raportul de evaluare internă pentru fiecare nivel de învățământ, specializare și/sau calificare profesională, întocmit conform prevederilor legale corespunzătoare este 15.03- 15.04. a anului din care se solicită începerea funcționării.

Componenta dosarului pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie.

Dosarul depus la ARACIP, în vederea autorizării de funcționare provizorie trebuie să conțină o Cerere tip pentru declansarea procedurii de autorizare de funcționare provizorie pentru unitate de învățământ particular precum și Raportul de evaluare internă.

Acest raport de evaluare internă trebuie să conțină la rândul lui următoarele documente:

- a) fișa – tip a raportului de evaluare internă în vederea autorizării de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar pentru care se solicită înființarea;
- b) proiect privind dezvoltarea, pe termen mediu de 3-5 ani, a unității de învățământ;
- c) planuri operaționale pentru primul an de funcționare a unității de învățământ;
- d) oferta educațională;
- e) acte privind persoana juridică inițiatoare:
 - actele care atestă înființarea și/sau dobândirea personalității juridice după caz;
 - actul constitutiv și statutul de organizare și funcționare a persoanei juridice;
 - certificate de înregistrare fiscală a persoanei juridice;
- f) acte privind spațiile de învățământ și baza materială, precum și regimul de deținere al acestora deținerea în proprietate, în administrare sau în folosință, după caz, a spațiilor și a bazei materiale; se vor anexa copii de pe actele de proveniență, respectiv copii de pe contractele de închiriere);
- g) lista dotărilor disponibile (mobilier și echipament didactic), regimul juridic al acestora (pentru calculatoare se vor menționa numărul acestora și generația) și valoarea totală a acestora;
- h) lista cu fondul de carte propriu (număr de volume, domeniul de referință, valoare totală) din dotarea bibliotecii;
- i) autorizație sanitară de funcționare, vizată pe anul în curs (pentru spațiul în care se va desfășura activitatea instructiv-educativă);
- j) aviz PSI (pentru spațiul în care se va desfășura activitatea instructiv-educativă), dacă este cazul, conform legislației în vigoare;
- k) acte privind curriculumul:
 - lista planurilor de învățământ și a programelor prescolare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, ce vor fi utilizate (ghiduri, culegeri și altele asemenea), conform normativelor în vigoare la acea dată, corespunzătoare tipului, nivelului și formei de învățământ;
- l) acte privind personalul didactic:
 - lista cadrelor didactice care vor funcționa în unitatea de învățământ;

- declaratia – angajament a fiecarui cadru didactic care urmeaza sa desfasoare activitati de invatamant in gradinita respectiva;
- stat de functii pentru personalul ce urmeaza a fi angajat in unitatea de invatamant;
- m) modelul de contract de scolarizare ce va fi utilizat, daca este cazul;
- n) proiectul de regulament intern al gradinitei;
- o) ordinul de plata a tarifului de evaluare, dupa caz.

Dupa ce organizatia furnizoare de invatamant si educatie depune dosarul cu actele necesare, va iesi in evidenta rolul deosebit de important al expertilor ARACIP, care au principala atributie de a analiza raportarea standardelor gradinitei in constituire la standardele de evaluare solicitate de minister. Astfel, acesti experti analizeaza raportul de evaluare internă, urmand ca ARACIP sa declanseze procedurile de evaluare externa. Comisiile de experți desemnati verifică îndeplinirea standardelor de evaluare de către organizația respectivă, iar ulterior experții ARACIP verifică raportul de evaluare externă întocmit de membrii comisiilor de experți. Acestia validează raportul de evaluare externă.

Urmeaza ca Biroul executiv al ARACIP sa analizeze si avizeze rapoartele de evaluare externă. Apoi, Consiliul ARACIP analizează și aprobă rapoartele de evaluare externă si tot acesta – consiliul propune acordarea / neacordarea autorizației de funcționare provizorie, respectiv a acreditării. In functie de acest raspuns de la Consiliul ARACIP, Ministerul Educației și Cercetării emite ordinul de acordare/ neacordare –dupa caz- a autorizației de funcționare provizorie.

Standardele de evaluare solicitate pentru autorizare de functionare provizorie

Standardul reprezintă descrierea cerințelor formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități de educație. Standardele de autorizare sunt standarde naționale, care se aplică învățământului preuniversitar de stat și particular, și se referă la domeniile prevăzute de art. 10 din O.UG 75/2005, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006.

La evaluarea internă a gradinitei, necesara pentru obtinerea autorizatiei provizorie de functionare, sunt urmarite a fi indeplinite mai multe obiective, astfel:

- Existența unui proiect de dezvoltare pe termen mediu (3-5 ani) pentru gradinita;
- Prezentarea bugetului (estimat) necesar pentru realizarea proiectului de dezvoltare și a bugetului (detaliat) pentru programele / acțiunile cuprinse în planul operațional pentru primul an de funcționare. Adecvarea acestuia la dezvoltarea preconizată a unității de învățământ;
- Elaborarea “fișei postului” pentru toate posturile prevăzute în organigramă conform modelelor stabilite prin prevederile legislației în vigoare;
- Definirea sistemului de comunicare formală externă cu părinții, angajatorii și cu alte instituții și grupuri semnificative de interes;
- Existența spațiilor preșcolare în care va funcționa gradinita (proprie și / sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală);
- Adecvarea numărului sălilor de lectii, al salilor de masa, al atelierelor – daca e cazul, al sălilor de festivități etc. la planul prognozat, la nivelul și profilul modulelor cuprinse în planul de invatamant prescolar pe care legea il vizeaza;
- Respectarea, în spațiile preșcolare deținute, a normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor, conform legislației în vigoare (norme generale și specifice);
- Adecvarea mijloacelor de învățământ prescolar și a auxiliarelor curriculare deținute la planul și nivelul de preșcolarizare prognozat, existente în oferta educațională;
- Constituirea cel puțin a unui organism colectiv de conducere, dintre cele prevăzute de legislația în vigoare;
- Stabilirea, în statul de funcțiuni, a necesarului de personal didactic auxiliar și personal nedidactic necesar funcționării gradinitei, în funcție de planul de școlarizare prognozat, de

nivelul de preșcolarizare, de profilul și de specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională;

- Existența unui proiect de regulament intern de funcționare;
- Asigurarea serviciilor medicale pentru copii;
- Evidențierea procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență;
- Proiectarea sistemelor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în tipul respectiv de gradiniță;
- Existența, în bugetul primului an de funcționare, a liniei bugetare destinată achiziției documentelor preșcolare respectarea, în spațiile deținute, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare;
- Existența unei oferte educaționale, care cuprinde nivelurile și formele de învățământ în care se face școlarizare, specializările / calificările obținute de absolvenți, resursele educaționale (umane și materiale) puse la dispoziție pentru activitățile curriculare și extracurriculare, programul școlii și facilitățile puse la dispoziția elevilor etc;
- Constituirea bugetului gradiniței, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanțare;
- Existența materialelor promoționale privind oferta educațională, pe suport convențional și electronic.

Tarife de evaluare percepute de ARACIP în baza Legii nr.87/2006 pentru aprobarea cu modificări și completări a Ordonanței Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației Pretul perceput de ARACIP, pentru autorizarea provizorie de funcționare a gradiniței în cuantum de 2 salarii de bază ptr. funcția de profesor gr. didactic I și vechime peste 40 de ani.

Acreditarea gradiniței particulare

În vederea acreditării, unitățile de învățământ preuniversitar particular autorizate, care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege, trebuie să depună la ARACIP, cererea de declansare a procedurii de evaluare externă, însoțită de raportul de evaluare internă, întocmit conform prevederilor legale corespunzătoare, începând cu data de 15.08. a anului în curs.

Acreditarea instituțiilor de învățământ certifică, în afara existenței și reînnoirii premisei și faptul că procesele educaționale, în special procesele de predare și de învățare, respectă reglementările legale iar rezultatele sunt cele așteptate și se înscriu, totodată, în limitele considerate ca acceptabile la nivel național.

Aceste rezultate se referă la:

- rezultatele școlare propriu-zise - indicatorii de "reusită" școlară;
- satisfacția beneficiarilor direcți și indirecti (elevi, părinții acestora, angajatori sau, după caz, alte instituții care școlarizează absolvenții etc.) față de educația oferită;
- rezultatele privind dezvoltarea personalului și dezvoltarea managerială;
- creșterea rolului și a răspunderii sociale și comunitare;
- raportarea la principalii indicatori stabiliți la nivel național.

Instituțiile acreditate se supun evaluării periodice la fiecare 5 ani.

Scopul evaluării periodice este de a verifica dacă instituția școlară se menține la nivelul standardelor naționale de acreditare. Ca urmare, evaluarea periodică va fi echivalentă cu o reacreditare.

Procedura de acreditare

Conform art. 31 din OUG 75/2005, gradinița autorizată să funcționeze provizoriu elaborează un raport de evaluare internă folosind ca termeni de referință standardele specifice etapei de acreditare; raportul de evaluare internă se depune la departamentul de ARACIP împreună cu o

cerere de declansare a procedurii de evaluare externa si de acreditare.

Termenul de depunere a cererii în vederea acreditarii nu poate depasi 2 ani de la data absolvirii primei promotii, sub sanctiunea ridicarii autorizatiei de functionare provizorie; Departamentul de acreditare numeste o comisie de experti în evaluare si acreditare care analizeaza raportul de evaluare interna, verifica prin vizite la institutia solicitanta îndeplinirea standardelor referitoare la domeniile si criteriile prevazute la art. 10 si elaboreaza propriul raport de evaluare.

Departamentul de acreditare al ARACIP valideaza raportul expertilor prin verificarea respectarii metodologiei de evaluare externa, iar agentia propune Ministerului Educatiei si Cercetarii acreditarea sau, dupa caz, neacreditarea institutiei solicitante. Pentru gradinite, acreditarea se acorda prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii, în baza avizului ARACIP.

Componenta dosarului pentru acreditarea unei gradinite particulare

Dosarul depus la ARACIP, in vederea acreditarii trebuie sa contina cererea tip pentru declansarea procedurii de acreditare a gradinitei precum si raportul de evaluare interna.

Raportul de evaluare interna la randul lui, va contine:

- a) fisa - tip a raportului de evaluare interna;
- b) studiu diagnostic privind stadiul de dezvoltare a gradinitei precum si eficienta interna si externa a acesteia;
- c) noul proiect de dezvoltare institutionala, în baza diagnozei realizate si prin comparative cu proiectul initial, realizat pe termen de 5 ani;
- d) planurile operationale pe ultimii 3 ani, care sa cuprinda si evaluarea atingerii obiectivelor propuse;
- e) oferta educationala pentru anul prescolar în curs/urmator, dupa caz;
- f) actul de înfiintare a gradinitei respective;
- g) lista protocoalelor, acordurilor de colaborare, parteneriatelor încheiate de gradinita;
- h) modelul de contract de scolarizare utilizat în unitatea de învatamânt, daca este cazul;
- i) situatiile privind rezultatele si performantele obtinute de copii pe parcursul perioadei anterioare celei depunerii dosarului pentru acreditare;
- j) lista planurilor de învatamânt si a programelor aprobate de Ministerul Educatiei si Cercetarii si utilizate în cadrul unitatii de învatamânt;
- k) oferta curriculara (curriculumul diferentiat/curriculumul la decizia gradinitei/ curriculumul în dezvoltare locala pentru nivelul de învatamânt);
- l) actele privind încadrarea cu personal, pe ultimul ciclu de învatamânt (copii de pe statele de functii);
- m) acte privind detinerea în proprietate sau în folosinta a bazei materiale (se vor anexa copii de pe actele de provenienta, respectiv copii de pe contractele de închiriere, în forma autentificata);
- n) lista obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe aflate în proprietatea unitatii de învatamânt (se va mentiona provenienta acestora, data de înregistrare, valoarea acestora);
- o) acte privind evaluarea interna a calitatii si functionarea structurilor responsabile cu asigurarea calitatii (se vor anexa regulamentul de functionare a comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii si strategia de asigurare a calitatii);
- p) acte privind inspectiile si controalele efectuate în unitatea de învatamânt conform Registrului de procese - verbale de inspectii;
- q) acte privind asigurarea conditiilor de securitate si igienico - sanitare, respective autorizatia sanitara de functionare pentru fiecare dintre spatiile utilizate în procesul instructiv - educativ (vizata pentru anul în curs), Avizul PSI pentru fiecare dintre spatiile utilizate în procesul instructiv - educativ (în perioada de valabilitate), precum si acte privind asigurarea securitatii si sanatatii elevilor si personalului în incinta scolii si în vecinatatea acesteia (protocoale si

- contracte privind asistenta medicala, paza si altele asemenea);
- r) certificatul de atestare fiscala;
- s) ordinul de plata a tarifului de evaluare, dupa caz.

Standardele de evaluare solicitate pentru acreditare

Standardul reprezintă descrierea cerințelor formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități de educație. Standardele de acreditare sunt standarde naționale, care se aplică învățământului preuniversitar de stat și particular, și se referă la domeniile prevăzute de art. 10 din O.U.G. nr. 75/2005, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006.

La evaluarea internă a gradinitei, necesară pentru obținerea acreditării se urmărește a fi îndeplinite mai multe obiective, din care selectăm, astfel:

- Existența proiectului de dezvoltare pe termen mediu (3-5 ani) pentru organizația furnizoare de educație, având cel puțin elementele prevăzute la autorizare;
- Îndeplinirea scopurilor și a obiectivelor stabilite prin proiectul de dezvoltare și prin planurile de implementare, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie, după caz;
- Cunoașterea misiunii și a țințelor strategice de către cadrele didactice, elevi, părinți, autorități locale, comunitatea în general;
- Concordanța viziunii, misiunii și țințelor strategice cu tipul organizației furnizoare de educație, cu forma și nivelul de educație la care aceasta funcționează;
- Precizarea indicatorilor de realizare și a modalităților de evaluare a atingerii țințelor propuse;
- Existența, cel puțin, a regulamentelor interne de funcționare prevăzute de legislația în vigoare;
- Existența organigramei organizației furnizoare de educație, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare;
- Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu și cu copii;
- Existența unui sistem și a procedurilor de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului (pază proprie, acorduri / contracte cu firme specializate, cu jandarmeria sau cu poliția);
- Respectarea sistemelor și a procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în tipul respectiv de organizație;
- Existența și caracteristicile spațiilor școlare adecvate unei gradinite;
- Utilizarea spațiilor școlare în procesul didactic conform destinației lor și planificării întocmite la nivelul organizației școlare;
- Corelarea spațiilor auxiliare - săli de mese, dormitoare, vestiare, bucătărie, spălătorie, cu planul de învățământ, cu numărul elevilor și cu tipul, nivelul și forma de învățământ;
- Existența spațiilor sanitare și dotarea lor în conformitate cu normativele de igienă în vigoare;
- Respectarea, de către personalul de conducere angajat, a condițiilor prevăzute de Legea Învățământului, precum și de Statutul personalului didactic;
- Constituirea bugetului unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanțare;
- Existența unor demersuri concrete pentru diversificarea și /sau suplimentarea surselor de finanțare;
- Existența "fișei postului" pentru toate posturile prevăzute în organigramă. Fișa postului va cuprinde, cel puțin: numele postului, locul de muncă, condițiile de ocupare (pregătire, experiență, calificări, competențe etc.), locul în structura organizației și relațiile cu alte posturi din organigramă (subordonare, coordonare sau supervizare), scopul activității și funcția / funcțiile îndeplinite, atribuțiile specifice cu standardele și descriptorii de nivel asociați,

limitele autorității;

- Promovarea ofertei educaționale;
- Respectarea condițiilor și procedurilor legale și privind siguranța și confidențialitatea în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației;
- Existența procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență;
- Asigurarea serviciilor medicale pentru copii, conform legislației în vigoare.

Tarife de evaluare percepute de ARACIP în baza Legii nr.87/2006 pentru aprobarea cu modificări și completări a Ordonanței Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației. Pretul perceput de ARACIP, pentru acreditarea gradinței este în cuantum de 3 salarii de bază pentru funcția de profesor gr. didactic I și vechime peste 40 de ani.