


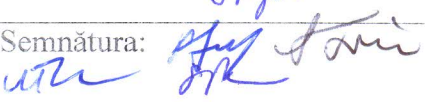


ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG  Compartimentul MANAGEMENT  	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA,          DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER          CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER          CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE          ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: ..... Revizia: - Nr.de ex. : .....
	COD 79	Pagina 1 DIN 14
		Exemplar nr.: 1

<i>Procedura</i>	<i>Data elaborării</i>	<i>COD</i>
<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA,            DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA            CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER CONSIMȚIT            ȘI PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE            ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Febr. 2017	P.O. 79

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

<b>Elaborat</b>	Profesor: prof. DAVID LUMINITA, TROSCENCO CRISTINA	Semnătura: 
<b>Verificat</b>	Profesor: prof. POPESCU STELUTA	Semnătura: 
<b>Aprobat</b>	Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „NANU MUSCEL”	Semnătura: 

**Data intrării în vigoare  
2 martie 2017**

Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale


**Lista de difuzare:**

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1	Director: prof. POPESCU STELUTA	01.03.2017	
2	Director adjunct: prof. DAVID	01.03.2017	
3	Comisia de mobilitate din școală	01.03.2017	
4	Comisia de mobilitate județeană	01.03.2017	
5.	Secretar șef	01.03.2017	

**Referințe:**

- Legea Educației Naționale nr.1/2011.
- O.M.E.N Nr. 5739/2016 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2017-2018
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat
- Regulamentul intern

**1. SCOPUL PROCEDURII**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG  Compartimentul MANAGEMENT	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA,          DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER          CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER          CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE          ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: ..... Revizia: - Nr.de ex. : .....
	COD 79	Pagina 2 DIN 14 Exemplar nr.: 1

Stabilește modul de organizare, desfășurare și evaluare a inspecției speciale la clasă, ca și condiție specifică, pentru candidații care participă la etapele de transfer consimțit și pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar pe posturile un posibil post didactic vacant de învățător din Școala Gimnazială „NANU MUSCEL” sau a celor 12 ore de matematică.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică începând cu data de 2 martie 2017 pentru a soluționa, la nivelul unității școlare :

TRANSFERARAREA PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE și  
 PRETRANSFERAREA CONSIMȚITĂ ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, LA CERERE

(pentru cadrele didactice care solicită acordul pentru ocuparea unui posibil post didactic vacant de învățător din Școala Gimnazială „NANU MUSCEL” sau a celor 12 ore de matematică)

### Evidența modificărilor


Ediția/revizia	Data	Pag. cu modificări	Modificat		Verificat		Aprobat
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură	


## 3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

### 3.1 Definiții ale termenilor utilizați

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau,dacă este cazul,actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediția unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.




<p>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG</p> <p>Compartimentul MANAGEMENT</p> 		<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: .....</p>
		<p>COD 79</p>	<p>Revizia: - Nr.de ex. : .....</p>
			<p>Pagina 3 DIN 14</p>
			<p>Exemplar nr.: 1</p>
<p>4.</p>	<p>Titulari ai sistemului național de învățământ</p>	<p>Statutul de cadru didactic titular al sistemului național de învățământ preuniversitar, conform art.252 alin.(1) și( 2) din Legea educației naționale nr.1/2011, este dovedit prin documentele de numire /transfer/repartizare pe post/catedră- ordine de ministru, decizii ale inspectoratului școlar general, dispoziții de repartizare-emise de instituții abilitate în acest sens: M.E.N. /inspectorate școlare, comisii naționale de repartizare</p>	
<p>5.</p>	<p>Norma didactică</p>	<p>Norma didactică de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, constituită conform art.262 alin.(3) din Legea educației naționale nr.1/2011, cuprinde ore prevăzute în planul de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma//diplomele de licență sau de absolvire,pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat, pe diploma de absolvire a unor programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certIFICATELE de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durată de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației Naționale - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, n profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minim 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competență de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma.</p>	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG  Compartimentul MANAGEMENT 		<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA,          DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER          CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER          CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE          ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>		Editia: 1 Nr.de ex.: ..... Revizia: - Nr.de ex. : .....
				COD 79
				Exemplar nr.: 1
6.	Transferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar	<p>Art. 34 (1) La etapa de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate, organizată în baza prevederilor art. 252 alin. (3) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, pot participa cadrele didactice titulare prevăzute la art. 4 alin. (7)-(9), precum și cadrele didactice prevăzute la art. 4 alin. (11), aflate în restrângere de activitate, cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii.</p> <p>(2) Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare se poate realiza din mediul rural în cel urban, numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 4 alin. (12).</p> <p>(3) În etapa de transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate nu se ocupă, prin transfer, catedrele complete și incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice, pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică potrivit prevederilor art. 24 alin. (7).</p> <p>Art. 35 Transferarea pentru restrângere de activitate sau ca urmare a restructurării rețelei școlare a personalului didactic titular se realizează ținând seama de prevederile art. 247, art. 248, art. 262 și art. 263 alin. (1)-(10) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, de condițiile prevăzute în prezenta Metodologie și de prevederile Centralizatorului.</p>		
7.	Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar	<p>Art. 51 (1) La etapa de pretransfer participă cadrele didactice titulare prevăzute la art. 4 alin. (7)-(9), precum și cadrele didactice prevăzute la art. 4 alin. (11), la cererea acestora, prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (3) sau pentru apropiere de domiciliu.</p> <p>(2) Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar a personalului didactic titular se poate realiza din mediul rural în mediul urban numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la ar. 4 alin. (12).</p> <p>(3) Acordul de principiu al unității/unităților din care se pretransferă cadrul didactic titular se consideră obținut de drept prin efectul legii, luând în considerare apropierea de domiciliu și principiile fundamentale prevăzute la art. 3 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p>		
8.	Inspecția specială la clasă	Condiție specifică pentru departajarea cadrelor didactice care solicită pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar. Candidatul sa aiba cel puțin definitivatul.		

### 3.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr.crt	Abrevierea	Termenul abreviat
--------	------------	-------------------



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG Compartimentul MANAGEMENT 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA,          DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER          CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER          CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE          ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: ..... Revizia: - Nr.de ex. : .....
	COD 79	Pagina 5 DIN 14 Exemplar nr.: 1

1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CA.	Consiliul de Administrație
8.	CP.	Consiliul profesoral
9.	PRET	Pretransfer
10.	MRU	Managementul Resurselor Umane
11.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
12.	MEN	Ministerul Educației Naționale
13.	UPJ	Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică
14.	Metodologie	Metodologia –cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2017-2018, aprobată prin OMEN nr.5739/2016
15.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2017/2018 (Anexa nr.19 la Metodologie)
16.	Lege	Legea educației naționale nr.1/2011 .cu modificările și completările ulterioare
17.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar


#### 4. DESCRIEREA PROCEDURII

##### Dispoziții generale

Inspecția specială la clasă se susține în fața unei comisii validată de Consiliul de Administrație, numită prin decizia directorului, alcătuită din:


- a) președinte - director adjunct;
- b) membri - doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului/ profesori metodisti/ responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului;
- c) secretar - un cadru didactic titular cu abilități de utilizare a calculatorului.

##### Etape:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG  Compartimentul MANAGEMENT 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA,          DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER          CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER          CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE          ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: ..... Revizia: - Nr.de ex. : .....
	COD 79	Pagina 6 DIN 14 Exemplar nr.: 1

- Candidații depun cereri pentru susținerea unei probe practice constatând într-o lecție demonstrativă în specialitate.
- Membrii comisiei stabilesc ora/disciplina/clasa/subiectul lecției.
- La depunerea cererii, candidatul va fi informat despre ziua și ora când prin tragere la sorți, vor afla ora/disciplina/clasa/subiectul lecției.
- Candidații se prezintă la sediul unității și vor trage la sorti.
- Secretarul comisiei afișează listele cu programările pe site-ul institutiei sau la avizierul unității.
- Candidații se prezintă la sediul unității școlare unde se va susține inspecția la data programată, având asupra lor proiectul de lecție pe care îl vor prezenta comisiei înainte de începerea lecției (proiectul de lecție și materialele didactice anexe proiectului didactic). Candidații își vor pregăti materialul didactic în vederea susținerii lecției. Unitatea școlară va asigura sprijinul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a probei. Candidatul este obligat să solicite din timp (cu 24 de ore înainte) asigurarea unor mijloace de învățământ și trebuie să se asigure de posibilitatea unitatii școlare de a-i răspunde solicitării.
- Candidatul susține lecția programată pe durata unei ore de curs.
- Membrii comisiei vor aprecia separat, pe câte o fișă de evaluare, activitatea desfășurată de către candidat. (fișa de evaluare a lecției prevăzută în Anexa nr. 4 la Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic în anul școlar 2017-2018).
- Inspecția specială la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform Anexei nr. 4, parte integrantă din O.M.E.N.C.S. nr. 5739/2016. Candidații care nu obțin la inspecția specială în profilul postului la clasă minimum nota 8 (opt) nu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată, conform Art. 61, alin. 6 al Metodologiei.
- Membrii comisiei notează activitatea cadrului didactic, fiecare pe câte o fișa de evaluare și apoi completează în borderoul final notele și media notelor acordate de cei doi evaluatori.
- Membrii comisiei comunică candidatului nota obținută în urma susținerii inspecției la clasă, iar candidatul semnează pe fișa de evaluare de luare la cunoștință.
- La această probă nu se admit contestații. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștința candidaților, prin afișare la avizierul unității.
- Fisele de evaluare împreună cu proiectul de lecție și materialele didactice anexate se transmit directorului unității.
- După încheierea tuturor inspecțiilor programate, membrii comisiei vor transmite președintelui comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă, rezultatele obținute de către candidați, fisele de evaluare și borderourile finale semnate de profesorii evaluatori.
- Secretarul comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează la avizierul și pe site-ul unitatii.
- Listele finale cu notele sunt înaintate comisiei de mobilitate constituită la nivelul unității de



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG  Compartimentul MANAGEMENT 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA,          DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER          CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER          CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE          ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: ..... Revizia: - Nr.de ex. : .....
	COD 79	Pagina 7 DIN 14
		Exemplar nr.: 1


învățământ.

17. Candidații se informează fie prin accesarea site-ului unitatii, fie prin vizualizarea listelor de la avizier asupra punctajelor obținute în urma evaluării lecțiilor.
18. În situația în care departajarea cadrelor didactice nu se poate realiza în baza condițiilor specifice (două sau mai multe cadre didactice obțin aceeași notă la inspectia la clasă) și solicită același post didactic, comisia de mobilitate constituită la nivelul unității realizează ierarhizarea acestor cadre didactice conform criteriilor prevăzute la art. 54, alin. (5) din Metodologie.

**Graficul activităților** (conform Calendarului miscarii de personal 2017/2018):

**TRANSFERAREA PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE**

Data	Activitatea
2 martie 2017	Afișarea la sediul unității a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora
3/6/7 martie 2017	Depunerea cererilor pentru susținerea unei probe practice constatând într-o lecție demonstrativă în specialitate. La depunerea cererii, candidatul va fi informat despre ziua și ora când prin tragere la sorți, se vor stabili ora/disciplina/clasa/subiectul lecției.
8 martie 2017	Tragerea la sorți. Se va afișa graficul cu cei care vor susține lecția (nume candidat/ ora/disciplina/clasa/ subiectul lecției) Programarea și stabilirea detaliilor referitoare la susținerea inspectiei la clasa de către candidați cu membrii comisiei.
10 martie 2017	Susținerea inspecțiilor speciale la clasa de către candidați în prezența comisiei, conform programărilor
13 martie 2017, după ora 14, <sup>30</sup>	Afișarea rezultatelor. (13 martie 2017- dîmîneata este EN, clasa a VIII-a)
13-15 martie 2017	Depunerea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, pe posturile didactice/catedre vacante

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG  Compartimentul MANAGEMENT  	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr.de ex.: ..... Revizia: - Nr.de ex. : ....
	COD 79	Pagina 8 DIN 14 Exemplar nr.: 1

PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, LA CERERE

Data	Activitatea
27 martie 2017	Afișarea la sediul unității a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora
28-30 martie 2017	Depunerea cererilor pentru susținerea unei probe practice constatând într-o lecție demonstrativă în specialitate. La depunerea cererii, candidatul va fi informat despre ziua și ora când prin tragere la sorți, se vor stabili ora/disciplina/clasa/subiectul lecției.
31 martie 2017	Tragerea la sorți. Se va afișa graficul cu cei care vor susține lecția( nume candidat/ ora/disciplina/clasa/ subiectul lecției Programarea și stabilirea detaliilor referitoare la susținerea inspecției la clasa de către candidați cu membrii comisiei.
3 aprilie 2017	Susținerea inspecțiilor speciale la clasa de către candidați în prezența comisiei, conform programărilor
4 aprilie 2017, după ora 14, <sup>00</sup>	Afișarea rezultatelor
4-7 aprilie 2017	Depunerea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, pe posturile didactice/catedre vacante.

**5. Responsabilitati si atributii in derularea activitatii**

**A. Directorul**

- numește comisiile pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecțiilor speciale la clasă;


**B. Consiliul de Administrație**

- validează componenta Comisiei pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecțiilor speciale la clasă;

**C. Comisia pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă**

- stabilește graficul desfășurării inspecțiilor, clasa și teme le lecțiilor;
- se asigură de existența logisticii necesare desfășurării în bune condiții a lecțiilor;
- asistă la ore și completează fișele de evaluare (Anexa 4 din Metodologie);
- completează borderoul final cu notele celor doi evaluatori și media;



<p>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG</p> <p>Compartimentul MANAGEMENT</p> 	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b></p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: .....</p> <p>Revizia: - Nr.de ex. : .....</p>
	<p>COD 79</p>	<p>Pagina 9 DIN 14</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>


- comunica candidatului nota obținută;
- înaintează directorului fișele de evaluare, proiectul de lecție și documentele anexe ale acestuia;
- întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează pe site-ul școlii și la avizierul acesteia;
- transmite rezultatele finale comisiei de mobilitate.

#### **D. Candidatul înscris la transfer/pretransfer**

- consultă site-ul școlii și avizierul unității pentru a fi la curent cu graficul desfășurării activităților;
- depune cererea,
- vine în ziua/ora stabilită pentru tragerea la sorti,
- contactează personal Comisia pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției la clasă constituită la nivelul unității școlare dacă e cazul;
- susține inspecția conform Metodologiei cadru și acestei proceduri operaționale;
- semnează pentru luarea la cunoștință a notei pe fișele de evaluare ale celor doi evaluatori.

#### **6. DISPOZIȚII FINALE**

- Pentru buna informare a cadrelor didactice, prezenta procedură va fi postată pe site-ul școlii și la avizierul unității școlare.
- Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.
- Această procedură se aplică începând cu data de 2 martie 2017.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG  Compartimentul MANAGEMENT  	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA,          DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER          CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER          CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE          ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: ..... Revizia: - Nr.de ex. : .....
	COD 79	Pagina 10 DIN 14
		Exemplar nr.: 1

ANEXA NR. 1

## DECLARAȚIE


Subsemnatul \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, având codul numeric personal \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal, că nu îndeplinesc funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național și că nu am în rândul candidaților care participă la Concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar – sesiunea 2017, rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Am luat la cunoștință de prevederile *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar in anul școlar 2017 - 2018*, aprobată prin O.M.E.N.C.S. nr. 5739/2016, cu modificările și completările ulterioare, și mă angajez să le respect și să le pun în aplicare.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG  Compartimentul MANAGEMENT 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA,          DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER          CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER          CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE          ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: .....
		Revizia: - Nr.de ex. : .....
	COD 79	Pagina 11 DIN 14 Exemplar nr.: 1

ANEXA NR. 2

**FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI  
 INSPECȚIA SPECIALĂ LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI**

Numele și prenumele candidatului: \_\_\_\_\_


Disciplina: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
Lecție	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	1	
	Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viață a conținuturilor)	1,5	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1,5	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1,5	
	Climat psihopedagogic Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	1	
Elevii – dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/non verbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	0,5	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligente, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	0,5	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră (pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator)	0,5	
Profesorul – dominante vizate	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere – gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației; de execuție – rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției; de comunicare – fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	1	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

Am luat la cunoștință,

EXAMINATOR \_\_\_\_\_  
 SEMNĂTURA \_\_\_\_\_

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG  Compartimentul MANAGEMENT 	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ORGANIZAREA,          DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER          CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER          CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE          ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: ..... Revizia: - Nr.de ex. : .....
	COD 79	Pagina 12 DIN 14 Exemplar nr.: 1

Candidat: \_\_\_\_\_


Semnătura \_\_\_\_\_

**NOTA:**

*Fisa de evaluare a lecției în profilul postului este completată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie.*

*Rezultatul inspecției la clasă în profilul postului se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.*



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANU MUSCEL CÂMPULUNG  Compartimentul MANAGEMENT  	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr.de ex.: ..... Revizia: - Nr.de ex. : .....
	COD 79	Pagina 13 DIN 14 Exemplar nr.: 1

**ANEXA NR. 3**  
**BORDEROUL FINAL**  
**LA EVALUAREA INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI,**  
**A CADRELOR DIDACTICE PARTICIPANTE LA ETAPA DE TRANSFER/PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Disciplina de examen	Data desfășurării inspecției speciale la clasa	Nota examinator 1	Nota examinator 2	Media (în cifre și litere)
1						
2						
3						
4						
5						

Componenta comisiei de evaluare	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Semnătura
MEMBRI:			

DIRECTOR,

SECRETAR,