



Liceul Teoretic „Vlad Tepeș” Timișoara, Str. Surorile Martir Caceu, nr. 47

Tel. 0256224384/0356405316, Fax: 0256224384

e-mail: [licvladtepes\\_tm@yahoo.com](mailto:licvladtepes_tm@yahoo.com), [www.vladtepes.tm.ro](http://www.vladtepes.tm.ro)

Nr.731/16.02.2023

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	DATA ELABORĂRII
<b>ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER CONSIMȚIT ȘI DE PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	<b>07.02.2023</b>
<b>COD: PO 07</b>	<b>Ediția 1</b> <b>Revizia....3.....</b>
<b>COMPARTIMENT MANAGEMENT</b>	<b>Pagini 12</b>
	<b>Exemplar nr. 1</b>

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura	
1	2	3	4	5	
1.1.	Elaborat	Prof. Dinca Iuliana	Membru CEAC	07.02.2023	
1.2.	Verificat	Prof. Humă Simona Nicoleta	Director adj.	07.02.2023	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Tiberiu Ciobanu	Director	07.02.2023	



1. Scopul și domeniul de aplicare:

1.1. Scopul acestei proceduri constă în definirea clară a modului de aplicare a prevederilor

1.1.1. Capitolului IV secțiunea a II -a referitor la pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, conform Anexei la Ordinul OME nr. 6218/09.11.2022.

1.1.2. Criteriilor specifice pentru pretransferul consimțit între unitățile de învățământ, la cerere, a personalului didactic titular, aprobate în CA al Liceului Teoretic „Vlad Țepeș” Timișoara și avizate de către Comisia județeană de mobilitate de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Timiș.

<b>LICEUL TEORETIC „VLAD ȚEPEȘ” TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Pagina 2 din 9
	<b>PRETRANSFERUL CONSIMȚIT ÎNTRU UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I
		Număr de exemplare 5
		Revizia.....3..... Număr de exemplare .....
<b>Cod: PO.MNG.07</b>	Exemplar nr.1	

1.2. Procedura se aplică în cadrul Liceului Teoretic „Vlad Țepeș” Timișoara, unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, pentru cadrele didactice titulare care solicită pretransferul de la o unitate de învățământ preuniversitar, la cerere, pe un post/catedră publicată vacantă la Liceului Teoretic „Vlad Țepeș” Timișoara, începând cu data de 01.09.2023.

## 2. Definiții și abrevieri:

### 2.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	<b>Procedura</b>	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	<b>Procedura operațională</b>	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
3.	<b>Ediția unei proceduri operaționale</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale aprobate și difuzate
4.	<b>Revizia încadrului unei ediții</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
5.	<b>Pretransfer</b>	Pretransferul este etapa de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar în cadrul căreia un cadru didactic titular în sistemul de învățământ preuniversitar, la cererea acestuia, poate trece de la o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică/conexă la o altă unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică/conexă, cu păstrarea statutului de cadru didactic titular în sistemul de învățământ preuniversitar. Pretransferul se realizează în aceeași localitate, în localitatea în care își are domiciliul cadrul didactic titular în sistemul de învățământ preuniversitar sau pentru apropiere de domiciliu, conform metodologiei elaborate cu consultarea partenerilor de dialog social și aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.
6.	<b>Titular al sistemului de învățământ preuniversitar</b>	Statutul de cadru didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar, conform art. 252 alin. (1-2) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, modificat prin OUG nr. 21/2012. (1) Personalul didactic titular în sistemul de învățământ

	<p>preuniversitar la data intrării în vigoare a prezentei legi își păstrează dreptul dobândit la concursul național unic de titularizare, prin repartiție guvernamentală sau prin orice alta formă legală.</p> <p>(2) Personalul didactic din învățământul preuniversitar titularizat după intrarea în vigoare a Legii educației beneficiază de aceleași drepturi ca și personalul didactic prevăzut la alin. (1).</p>
--	--

<b>LICEUL TEORETIC „VLAD TEPEȘ” TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Pagina 3 din 9
	<b>PRETRANSFERUL CONSIMȚIT ÎNTR-UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I
		Număr de exemplare 5
		Revizia.....3..... Număr de exemplare .....
<b>Cod: PO.MNG.07</b>	Exemplar nr.1	

7.	<b>Norma didactică</b>	<p>Conform art. 262 alin. 3 din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, norma didactică a personalului didactic din unitățile de învățământ de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, 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 durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de MECTS - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, în profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predarea unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă. Diplomele de absolvire a studiilor postuniversitare de masterat, diplomele de doctor și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice.</p>
8.	<b>Transferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar</b>	<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 Lege 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</p>

	didactică potrivit prevederilor art.24 alin.(7). 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.
--	--

<i>LICEUL TEORETIC „VLAD ȚEPEȘ” TIMIȘOARA</i>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Pagina 4 din 9
	<b>PRETRANSFERUL CONSIMȚIT ÎNTR-UNĂ ÎNȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I
		Număr de exemplare 5
		Revizia.....3..... Număr de exemplare .....
<b>Cod: PO.MNG.07</b>	Exemplar nr.1	

9.	<b>Preransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Art.42(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. (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 art.4 alin.(12). (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.
10.	<b>Inspecția specială la clasă</b>	Condiție specifică pentru departajarea cadrelor didactice care solicită pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar

## 2.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>PO</b>	Procedură operațională
2.	<b>CEAC-LVT</b>	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității din Liceul Teoretic „Vlad Țepeș” Timișoara
3.	<b>LVT</b>	Liceul Teoretic „Vlad Țepeș” Timișoara
4.	<b>OMECT</b>	Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării
5.	<b>OMEN</b>	Ordinul Ministrului Educației Naționale
6.	<b>OME</b>	Ordinul Ministrului Educației
7.	<b>O.M.E.N.C.Ș</b>	Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării
8.	<b>ISJ</b>	Inspectoratul Școlar Județean
9.	<b>CA</b>	Consiliul de Administrație
10.	<b>CP</b>	Consiliul Profesoral
11.	<b>MNG</b>	Management
12.	<b>CCM</b>	Curriculum
13.	<b>C.C.Ș.</b>	Comisia pentru Curriculum a Liceului Teoretic „Vlad Țepeș” Timișoara
14.	<b>CDS</b>	Curriculum la decizia școlii
15.	<b>CDL</b>	Curriculum în dezvoltare locală

15.	<b>RC</b>	Responsabil catedră/comisie
16.	<b>F</b>	Formular
17.	<b>I</b>	Înregistrare
18.	<b>A</b>	Anexă

<b>LICEUL TEORETIC „VLAD TEPEȘ” TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Pagina 5 din 9
	<b>PRETRANSFERUL CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I
		Număr de exemplare 5
		Revizia.....3..... Număr de exemplare .....
<b>Cod: PO.MNG.07</b>	Exemplar nr.1	

19.	<b>Metodologie</b>	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din 2023-2024, aprobată prin Ordinul ME nr. școlar 6218/14.11.2022
20.	<b>Calendar</b>	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024, Anexa Nr.19 la metodologie din Ordinul ME nr. 6218/14.11.2022

### 3. Documente de referință:

- 3.1. Legea nr.1/2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2012 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
- 3.3. Ordinul ME nr.6218/09.11.2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024;

### 4. Descrierea procedurii:

- 4.1. Directorul LVT prelucrează prezenta Procedură în ședința consiliului profesoral pentru informarea personalului didactic titular.
- 4.2. Directorul LVT afișează la avizierul din cancelarie extrase din Metodologie referitoare la pretransfer precum și calendarul desfășurării acestei etape.
- 4.3. Directorul LVT primește, prin e-mail/postare pe site-ul inspectoratului școlar, macheta elaborată de compartimentul Resurse umane pentru monitorizarea etapei de pretransfer consimțit, prin aplicarea prevederilor prezentei Proceduri.
- 4.4. Directorul LVT stabilește responsabilități la nivelul unității pentru completarea Machetei și transmiterea acesteia pe cale electronică, la termen, Inspectoratului Școlar Județean Timișoara.
- 4.5. Directorul instruește comisia de mobilitate din unitate asupra criteriilor de soluționare a cererilor de pretransfer, conform prevederilor ME nr. 6218/09.11.2022.
- 4.6. Dosarul solicitantului se depune la secretariatul LVT în perioada prevăzută de Calendar, dosarul conținând cererea-tip, conform anexei nr. 14 din Metodologie însoțită de documentele menționate în aceasta, acordul pentru pretransfer și aprecierea sintetică a consiliului/consiliilor de administrație al unității/unităților de învățământ la care este titular.
- 4.7. Comisia de mobilitate constituită la nivelul LVT:
  - 4.7.1. verifică dosarele candidaților care solicită pretransferul la LVT;
  - 4.7.2. verifică îndeplinirea cerințelor de studii conform Centralizatorului;
  - 4.7.3. participă la desfășurarea inspecției la clasă (un membru din comisia de mobilitate), comisia de inspecție fiind formată și din șeful de catedră și un profesor titular, gradul I, specific disciplinei; în lipsa unui profesor titular gradul I se poate solicita sprijinul altor unități de învățământ, de nivel liceal. Candidatul va susține inspecția potrivit calendarului, la o clasă aleasă de el, din

încadrarea unui profesor din comisia metodică, specific disciplinei. Candidatul va întocmi un dosar care să conțină proiectul didactic și toată documentația folosită în desfășurarea lecției. Evaluarea inspecției se va realiza conform Anexei Nr. 5 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024;

4.7.4. este prezentă la interviul dat de candidat în fața CA al școlii; în momentul susținerii interviului în CA va fi invitat și șeful comisiei metodice/profesor titular grad I specific disciplinei.

4.7.5. analizează îndeplinirea condițiilor specifice:

4.7.5.1.candidatul să fi obținut minim media 10 ( zece) la inspecția specială la clasă;

4.7.5.2.candidatul să susțină un interviu în fața CA.

<b>LICEUL TEORETIC „VLAD ŢEPEŞ” TIMIŞOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ</b>				Pagina 7 din 9
	<b>PRETRANSFERUL CONSIMŢIT ÎNTRE UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>				Ediția I
					Număr de exemplare 5
	<b>Cod: PO.MNG.07</b>				Revizia.....3..... Număr de exemplare .....
Exemplar nr.1					

5.5.5. emite acordurile de pretransfer pentru titularii care solicită pretransferul în LVT

5.5.6. pune în aplicare deciziile de pretransfer începând cu data de 01.09.2023, emise de ISJ pentru titularii ale căror dosare au fost aprobate în ședința publică a comisiei județene de mobilitate sau în CA al ISJ dacă au fost contestații și încheie contracte individuale de muncă pe perioadă nedeterminată cu acești titulari.

5.6. CEAC-LVT– monitorizează, analizează și modifică prezenta procedură.

## 6. Înregistrări:

### 6.1. Înregistrarea 1 - Indicatorul aprobărilor și al reviziilor, cod PO.MNG.07

Nr.crt	Revi- zia	Data aplicării	Componenta/pagina revizuită	Nume și prenume				Verificat	Aprobat
				Elaborat Comisia de mobilitate a personalului didactic					
				PROF. DINCĂ IULIANA	PROF. DIACONESCU GEORGETA	PROF. LUPULESCU DAN	PROF. NASTA ADINA	Prof. Petrenciuc Liliana	Prof.dr.Tiberiu Ciobanu
1.	0	16.02.2023	Procedură completă						
2.									
3.									

### 6.2. Înregistrarea 2 – Lista de difuzare, cod PO.MNG.07

Scopul difuzării	Exem- plar nr.	Comparti- ment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Evidență	1	CEAC	Coordonator	Prof. Dincă Iuliana Emilia	07.02.2023	
Arhivare	1	CEAC	Secretar	Zbercea Mihaela	07.02.2023	
Informare	2	MNG	Director	Prof.dr.Tiberiu Ciobanu	07.02.2023	
Aplicare	3	MNG	Director adjunct	Prof. Humă Simona Nicoleta	07.02.2023	
Aplicare	3	MNG	Director educativ	Prof.Șușoi Alina	07.02.2023	
Aplicare	3	CCM	RC Limbă și comunicare	Prof.Mureșan Adriana	07.02.2023	
Aplicare	3	CCM	RC Matematică și științe	Prof.Tudor Codruța	07.02.2023	
Aplicare	3	CCM	RC Om și societate	Prof. Petolea Cristina Adelina	07.02.2023	
Aplicare	3	CCM	RC Consiliere, arte, educație fizică și sport	Prof. Nenadov Flavia Oana	07.02.2023	

<b>LICEUL TEORETIC „VLAD ȚEPEȘ” TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Pagina 6 din 9
	<b>PRETRANSFERUL CONSIMȚIT ÎNTE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I
		Număr de exemplare 5
		Revizia.....3..... Număr de exemplare .....
<b>Cod: PO.MNG.07</b>	Exemplar nr.1	

4.7.6. realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform criteriilor prevăzute la alin. (5), în ordinea descrescătoare a punctajelor stabilite potrivit Anexei nr.2 din Metodologie.

**4.8.** Comisia de mobilitate constituită la nivelul LVT selectează, în baza ierarhizării, în situația în care departajarea cadrelor didactice nu se poate realiza pe baza condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, cadrele didactice în vederea acordării pretransferului consimțit între unități de învățământ. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează în baza criteriilor socio-umanitare dovedite prin documente justificative

**4.9.** Comisia de mobilitate constituită la nivelul LVT înaintează lista cadrelor didactice selectate CA al unității de învățământ, prin raport scris, conform Anexei nr 17 din Metodologie, care stabilește lista finală a cadrelor didactice pentru care se acordă pretransferul consimțit între unitățile de învățământ și validează această listă.

**4.10.** În baza validării CA, directorul LVT emite acorduri pentru posturile didactice publicate vacante/acorduri de principiu pentru posturile care se pot vacanta în etapa de pretransfer, precum și pentru cadrele didactice aflate pe locurile 2, 3 etc. în ordinea ierarhizării.

**4.11.** Directorul LVT înștiințează în scris inspectoratul școlar cu privire la acordurile emise, conform Anexei nr.17 din Metodologie.

## **5. Responsabilități:**

### **5.1. Cadrele didactice au următoarele responsabilități:**

**5.1.1.** să cunoască prevederile acestei proceduri;

### **5.2. Secretariatul:**

5.2.1. preia dosarele solicitanților și le înregistrează

5.2.2. înaintează comisiei de mobilitate constituită la nivelul unității dosarele candidaților, macheta cu posturile vacante publicate la nivelul unității etc.

5.2.3. asigură circuitul documentelor specifice etapei între ISJ – LVT - personalul didactic care a solicitat pretransferul

**5.3. Directorul adjunct și comisia de mobilitate constituită la nivelul LVT:** verifică dosarele candidaților care solicită pretransferul la LVT, îndeplinirea condițiilor specifice, cerințele de studii și realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform criteriilor prevăzute la alin. (5), în ordinea descrescătoare a punctajelor stabilite potrivit Anexei nr.2 din Metodologie

### **5.4. CA:**

5.4.1. aprobă Procedura operațională specifică de soluționare a cererilor de pretransfer consimțit începând cu data de 01.09.2023

5.4.2. stabilește lista finală a cadrelor didactice pentru care se acordă pretransferul consimțit între unitățile de învățământ și validează această listă.

### **5.5. Directorul LVT:**

5.5.1. informează cadrele didactice titulare, în ședința consiliului profesoral, asupra cadrului legal de obținere a pretransferului consimțit

5.5.2. monitorizează desfășurarea etapei de pretransfer consimțit, prin aplicarea prevederilor prezentei Proceduri

5.5.3. asigură respectarea termenelor stabilite de ISJ pentru soluționarea cererilor de pretransfer consimțit, transmite documentele solicitate de ISJ, verifică/semnează situația centralizatoare, listată din machete

5.5.4. conduce ședința CA al unității în care se analizează rapoartele comisiei de mobilitate din unitate referitoare la acordarea/neacordarea consimțământului de pretransfer;



<i>LICEUL TEORETIC „VLAD TEPEȘ” TIMIȘOARA</i>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Pagina 9 din 9
	<b>PRETRANSFERUL CONSIMȚIT ÎNTRU UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I
		Număr de exemplare 5
		Revizia.....3..... Număr de exemplare .....
<b>Cod: PO.MNG.07</b>	Exemplar nr.1	

## CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Scopul și domeniu de aplicare	2
2.	Definiții și abrevieri	2
3.	Documente de referință	4
4.	Descrierea procedurii	5
5.	Responsabilități	6
6.	Înregistrări	7
7.	Anexe	8

<b>LICEUL TEORETIC „VLAD TEPEȘ” TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Pagina 8 din 9
	<b>PRETRANSFERUL CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Ediția I
		Număr de exemplare 5
	<b>Cod: PO.MNG.07</b>	Revizia.....3..... Număr de exemplare .....

**Anexa Nr. 4 -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)	<b>1</b>	
	Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viață a conținuturilor)	<b>1,5</b>	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	<b>1,5</b>	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	<b>1,5</b>	
	Climat psihopedagogic Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	<b>1</b>	
Elevii– dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	<b>0,5</b>	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligențe, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	<b>0,5</b>	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră (pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator)	<b>0,5</b>	
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)	<b>1</b>	
	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)	<b>1</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

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

Am luat la cunoștință,

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

Semnătura \_\_\_\_\_