



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ADRIAN PĂUNESCU” – PITEȘTI

Nr. 480/20.02.2024

<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
<b>ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER CONSIMȚIT ȘI PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>	Data elaborării 14 februarie 2024
<b>COD: PO 01.11</b>	
<b>COMPARTIMENT MANAGEMENT</b>	Ediția 2 Revizia 0 Nr. pagini 11

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

Elemente privind responsabilii/Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1	2	3	4
<b>Elaborat</b>	Prof. Stoica Ramona	Director	
<b>Verificat</b>	Prof. Lavinia Voica	Director adjunct	
<b>Aprobat</b>	Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”Adrian Păunescu”, Pitești		

**Data intrării în vigoare**

**20 februarie 2024**

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Exemplar nr.	Destinatar documnet	Data difuzării	Semnătura de primire
1	2	3	4
1	Director: prof. Ramona STOICA	20.02.2024	
2	Director adjunct: prof. Lavinia VOICA	20.02.2024	
3	Comisia de mobilitate din școală	20.02.2024	
4	Secretar șef	20.02.2024	

**Referințe:**

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu măsurile tranzitorii.
- O.M.E.N Nr. nr. 6877/2023 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat
- Regulamentul intern



## 1. SCOPUL PROCEDURII

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 vacante de învățător.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică începând cu data de 20 februarie 2024 pentru a soluționa, la nivelul unității școlare, transferul consimțit și pretransferul consimțit al cadrelor didactice care solicită acordul pentru ocuparea postului didactic vacant de învățător din Școala Gimnazială „Adrian Păunescu” din Pitești.

## 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.
4.	Titulari ai sistemului național de învățământ	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
5.	Norma didactică	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 - 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.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ADRIAN PĂUNESCU” - PITEȘTI

6.	Transferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar	<p>Art. 37 (1) La etapa de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate, organizată în baza prevederilor art. 190 alin. (1) și (2) din Legea nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, pot participa cadrele didactice titulare prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), precum și cadrele didactice prevăzute la art. 5 alin. (5), și personalul didactic de predare prevăzut la art. 106 sau la art. 107 alin. (1) aflate în restrângere de activitate, cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii.</p> <p>(2) Transferarea personalului didactic titular aflat în restrângere de activitate se poate realiza din mediul rural în cel urban, numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (6).</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. 25 alin. (7).</p> <p>Art. 35 Transferarea pentru restrângere de activitate a personalului didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3) realizează ținând seama de prevederile art. 165 coroborate cu prevederile art. 249 alin. (3), (5)-(28), art. 207 și art. 208 alin. (1)-(11) din Legea nr. 198/2023, 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. 54 (1) La etapa de pretransfer consimțit participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), la solicitarea acestora, cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5), prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (2), pentru apropiere de domiciliu, pentru reîntregirea familiei sau în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii determinată de starea de sănătate a acestora, la propunerile medicului de medicină a muncii, în conformitate cu prevederile art. 189 alin. (2) din Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>(2) Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar a personalului didactic de predare prevăzut la alin. (1) se poate realiza din mediul rural în mediul urban numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (6).</p> <p>(3) Acordul de principiu al unității/unităților din care se pretransferă cadrul didactic de predare 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, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p>
8.	Inspecția specială la clasă	Condiție specifică pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar.



### 3.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr.crt	Abrevierea	Termenul abreviat
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 2024-2025, aprobată prin OMEN nr. 6877/2023
15.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025 (Anexa nr.19 la Metodologie)
16.	Lege	Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023 Legea educației naționale nr.1/2011 cu măsurile tranzitorii
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:

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

### Etape:

1. Candidații stabilesc împreună cu membri comisiei data, ora și clasa la care vor susține inspecția.
2. Secretarul comisiei afișează listele cu programările pe site-ul institutiei și la avizierul unității.
3. Candidații se prezintă la sediul unității școlare unde se va susține inspecția la data programată,



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ADRIAN PĂUNESCU” – PITEȘTI**

având asupra lor proiectul de lecție pe care îl vor prezenta comisiei. 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 asigurarea unor materiale didactice și trebuie să se asigure de posibilitatea unității școlare de a-i răspunde solicitării.

4. La începutul lecției, candidatul va preda comisiei proiectul de lecție și materialele didactice anexate proiectului didactic.
5. Candidatul susține lecția programată pe durata unei ore de curs.
6. Inspekția specială la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform Anexei nr. 5, parte integrantă din O.M.E.N. nr. 6877/2023. Candidații care nu obțin la inspekția specială în profilul postului la clasă nota 10,00 (zece) nu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată.
7. Membri comisiei notează activitatea cadrului didactic, fiecare pe câte o fișă de evaluare și apoi completează în borderoul final notele și media notelor acordate de cei doi evaluatori.
8. Membri comisiei comunică candidatului nota obținută în urma susținerii inspekției la clasă iar candidatul semnează pe fișă de evaluare de luare la cunoștință.
9. La această probă nu se admit contestații. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștința candidaților în ziua susținerii probei.
10. Fișele de evaluare împreună cu proiectul de lecție și materialele didactice anexate se transmit directorului unității.
11. După încheierea tuturor inspekțiilor programate, membri comisiei vor transmite președintelui comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspekțiilor speciale la clasă rezultatele obținute de către candidați, fișele de evaluare și borderourile finale semnate de profesorii evaluatori.
12. Secretarul comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspekțiilor speciale la clasă întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează la avizierul și pe site-ul unității.
13. Listele finale cu notele sunt înaintate comisiei de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ.
14. Candidații se informează fie prin accesarea site-ului unității, fie prin vizualizarea listelor de la avizier asupra punctajelor obținute în urma evaluării lecțiilor.
15. 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 inspekția la clasă) și solicită același post didactic, comisia de mobilitate constituită la nivelul unității realizează ierarhizarea acestor cadre didactice conform criteriilor prevăzute în Metodologie.

**Graficul activităților** (conform Calendarului miscării de personal 2024-2025):

<b>Data</b>	<b>Activitatea</b>
22.02.2024	Afișarea la sediul unității a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora – transfer
27.02.2024	Programarea și stabilirea detaliilor referitoare la susținerea inspekției la clasă de către candidați cu membrii comisiei. Afișarea programărilor pentru susținerea inspekțiilor speciale la clasă
04.03.2024 – 06.03.2024	Susținerea inspekțiilor speciale la clasă de către candidați în prezența comisiei, conform programărilor



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ADRIAN PĂUNESCU” - PITEȘTI**

29.02.2024 – 05.03.2024	Depunerea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice aflate în completarea normei didactice/restrângere de activitate, care solicita transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, pe posturile didactice/catedre vacante
06.03.2024	Afișarea rezultatelor la inspecțiile speciale la clasă
25.03.2024	Afișarea la sediul unității a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora – pretransfer (pentru unitățile care nu au avut condiții specifice pentru etapa de transfer)
02.04.2024	Programarea și stabilirea detaliilor referitoare la susținerea inspecției la clasă de către candidați cu membrii comisiei. Afișarea programărilor pentru susținerea inspecțiilor speciale la clasă
09.04.2024 – 12.04.2024	Susținerea inspecțiilor speciale la clasă de către candidați în prezența comisiei, conform programărilor
05.04.2024-11.04.2024	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
12.04.2024	Afișarea rezultatelor la inspecțiile speciale la clasă

## **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 temele lecțiilor;
- se asigură de existența logisticii necesare desfășurării în bune condiții a lecțiilor;
- asistă la ore și completează fișele de evaluare (Anexa 5 din Metodologie);
- completează borderoul final cu notele celor doi evaluatori și media;
- 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 <https://sc15pitesti.ro/> și avizierul unității pentru a fi la curent cu graficul desfășurării activităților;
- contactează personal Comisia pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției la clasă constituită la nivelul unității școlare pentru programarea inspecției la clasă;
- susține inspecția conform Metodologiei cadru și acestei proceduri operaționale;



- semneaza pentru luarea la cunostinta a notei pe fisele 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 20.02.2024.



## 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 etapa de transfer/pretransfer consimțit 2024 și susțin inspecția la clasa la  
unitatea noastră școlară, rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Am luat la cunoștință de prevederile *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024 - 2025*, aprobată prin O.M.E.N. nr. 6877/2023, cu modificările și completările ulterioare, și mă angajez să le respect și să le pun în aplicare.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura,





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
Lección	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	
TOTAL		10	

EXAMINATOR \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință,

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 clasa în profilul postului se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.*



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ADRIAN PĂUNESCU” - PITEȘTI

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 clasă	Nota examinator 1	Nota examinator 2	Media (în cifre și litere)
1						
2						
...						
n.						

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

PREȘEDINTE,

SECRETAR,



ANEXA NR. 4

**TABEL NOMINAL**  
**REZULTATE LA EVALUAREA INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI,**  
**A CADRELOR DIDACTICE PARTICIPANTE LA ETAPA DE TRANSFER/PRETRANSFER CONSIMȚIT**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele cadrului didactic</b>	<b>Disciplina de examen</b>	<b>Data desfășurării inspecției speciale la clasă</b>	<b>Media (în cifre și litere)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

PREȘEDINTE,

SECRETAR,