 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 1 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

Nr. înregistrare: 469/21.02.2025

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 26.02.2025


**DIRECTOR**

prof. Cazacu Monica



Inclusă în Manualul Calității pe data de 26.02.2025


1. Lista **RESPONSABILILOR** cu elaborarea, verificarea și aprobarea **EDIȚIEI** sau a **REVIZIEI ÎN CAZUL EDIȚIEI** procedurii documentate:

Nr crt	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Cazacu Monica	Președinte al Comisiei de mobilitate	21.02.2025	
1.2.	Verificat	prof. Hazencop Daniela	Secretar CMCIM	24.02.2025	
1.3.	Avizat	prof. Caia-Hoanăș Dumitru	Responsabil CEAC	24.02.2025	
1.4.	Aprobat	prof. Ene Doina	Membru al Consiliului de Administrație	24.02.2025	

2. Situația **EDIȚIILOR** și a **REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR** procedurii documentate:

Nr crt	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Document inițial	–	23.03.2023
2.2.	Revizia 1	Document inițial		23.03.2023
2.3.	Ediția II	Legea 198/2023 Aprobarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic 2024 – 2025	Actualizarea legislației și a pașilor/ noțiunilor conform modificărilor administrative și legislative	22.03.2024

\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 2 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

Nr ert	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică preve- derile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.4	Ediția a III-a	Aprobarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic 2025 – 2026	Actualizarea legislației și a pașilor/ noțiunilor conform modificărilor administrative și legislative	27.02.2025

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate:**

Nr ert	Scopul difuzării	Ex nr	Departament	Funcția	Nume și prenumele	Data primirii	Semnă -tura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare și aplicare	1	Management	Director	prof. Cazacu Monica	26.02.2025	
3.2.	Informare și aplicare	3	Secretariat	Secretar	Iancu Marilena	26.02.2025	
3.3.	Evidență	5	CEAC	Responsabil CEAC	prof. Caia-Hoanăș Dumitru	26.02.2025	
3.4.	Evidență și arhivare	6	CMCIM	Secretar CMCIM	prof. Hazencop Daniela	26.02.2025	
3.5.	Alte scopuri	7	Informare	Informatician	prof. Vasile Roxana	26.02.2025	

**4. SCOPUL PROCEDURII:**


**4.1.** Procedura reglementează modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante în cadrul etapei de pretransfer al personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare ori prin desființarea unor unități de învățământ și al etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar.

**4.2.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație de personal, prin faptul că procedurarea activității permite aplicarea acestuia de orice salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei proceduri.

**4.5.** Sprijină activitatea de evaluare a CEAC.

**4.6.** Sprijină Curtea de Conturi și alte organisme de control / auditare, iar pe directorul colegiului îl sprijină în luarea deciziilor.

*\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”, nu este permisă.*

 <p><b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b></p>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 3 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

## 5. DOMENIUL DE APLICARE:

**5.1.** Procedura se aplică începând cu data de 27 februarie 2025 pentru a reglementa modul de organizare, desfășurare și evaluare a inspecției speciale la clasă pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate, în cadrul mobilității personalului didactic de predare și se aplică de către comisia de organizare și desfășurare a inspecțiilor la clasă, în profilul postului la nivelul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”.

**5.2.** Colegiul susține selecția profesorilor competenței, capabili să ofere elevilor colegiului un act educațional de calitate în conformitate cu strategia liceului, respingând orice formă de discriminare.

**5.3.** Compartimentele furnizoare de informații și/ sau care depind de implementarea PO 98-03 sunt:

- ◆ conducerea CTALP „Ioan N. Socolescu”: director, CA;
- ◆ personalul didactic;
- ◆ Secretariat;
- ◆ Comisia de mobilitate
- ◆ CEAC.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

### 6. Documente de referință:


#### 6.1. Legislație primară

- Legea 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 -- Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- OME nr. 7.495/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025 – 2026, cu modificările și completările ulterioare
- OME nr. 5.726/ 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului din învățământul preuniversitar, și anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3370/2020

#### 6.2. Legislația secundară

- ◆ ROFUI

*\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.*

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 4 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5


- ◆ RI
- ◆ Hotărâri ale Consiliului de Administrație

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI:

### 7.1. Definiții:

Nr crt	Termenul	Definiția și / sau actul care definește termenul
1.	<b>Procedură operațională</b>	Prin intermediul procedurii se stabilesc reguli clare privind modul de lucru al unu.
2.	<b>Ediție</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate
3.	<b>Revizie</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, 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.	<b>Încadrare</b>	Cuantumul orelor stabilit prin lege pentru fiecare cadru didactic și pentru fiecare nivel de studiu
5.	<b>Norma didactică</b>	Cuprinde orele de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a elevilor conform art. 207 alin (4) din Legea 198/2023 și cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru în vigoare 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 funcții didactice sau pe alte tipuri de acte de studii în acord cu prevederile legale în vigoare
6.	<b>Titular al sistemului național de învățământ</b>	Se referă la încheierea unui contract de muncă pe durată nedeterminat. Este dovedit prin documente de numire/ transfer/ repartizare pe post/ catedră, prin ordine de ministru, prin decizii ale inspectoratelor școlare, prin dispoziții de repartizare emise de instituții abilitate în acest sens.
7	<b>Pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar</b>	Art.54 (1) – (5) La etapa de pretransfer consimțit la nivelul unității de învățământ sau a consorțiului, în localitatea de domiciliu sau pentru apropiere de domiciliu cf art 1 alin (2) participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin (1) – (3), la solicitarea acestora, cu respectarea prevederilor art. 5 alin (5), pentru apropiere de

\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 5 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

Nr crt	Termenul	Definiția și / sau actul care definește termenul
	<b>al personalului didactic de predare</b>	domiciliu și principiile fundamentale prevăzute la art 3 din Legea 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare.

## 7.2. Abrevieri:

Nr crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	F	Formular
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
4.	CMCIM	Comisia de Monitorizare Control Intern Managerial
5.	CTALP	Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”, București
6.	E	Elaborare
7.	V	Verificare
8.	A	Aprobare
9.	Ap.	Aplicare
10.	Ah	Arhivare
11.	OSSG	Ordonanța Secretarului General al Guvernului
12.	I	Informare
13.		

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII:


### 8.1. Generalități

Vă reamintim că, în conformitate cu art. 32 alin. 4-5 din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026, aprobată prin OME nr. 7.495/2.12.2024 și Calendarul Mobilității personalului didactic pentru anul școlar 2025-2026, Anexa 19 la OME nr. 7.495/2.12.2024, Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice a stabilit condițiile specifice pentru etapele de pretransfer pentru restrângere de activitate și pretransfer consimțit. Aceste condiții stabilite de Consiliul de Administrație al liceului și avizate de către ISMB au fost afișate la avizierul colegiului pe data de 20.02.2025.

Sustinerea inspecției speciale la clasă poate avea loc în cadrul următoarelor etape de mobilitate:

- modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/ catedrei;
- pretransferul consimțit între unitățile de învățământ;

*\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.*

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia I Nr. de ex.: 6
		Pagina 6 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

- schimb de posturi/ modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/ catedrei prin schimb de posturi;
- întregirea/ completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată;
- transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate;
- pretransfer, pretransfer prin schimb de posturi pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/ transfer/ repartizare;

Comisia de mobilitate a colegiului analizează condițiile de realizare a mobilității, urmărește desfășurarea în condiții optime a tuturor etapelor prevăzute de legislația în vigoare în vederea emiterii avizului de principiu de către colegiu pentru solicitările depuse în unitatea de învățământ.

Inspecția la clasă se susține în fața unei comisii, numite prin decizia directorului și alcătuite din:

- a) președinte – director sau un membru al Consiliului de Administrație;
- b) membri – 2 profesori cu gradul didactic I sau II din unitatea de învățământ sau din altă unitate de învățământ
- c) secretarul unității de învățământ.

Se numesc, prin decizie a directorului, câte doi membri pentru evaluarea inspecției la clasă pentru fiecare disciplină.

În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori titulari cu gradul didactic I sau II, directorul poate numi în comisia pentru evaluarea inspecției speciale la clasă, profesori titulari din învățământul preuniversitar care cu dobândit definitivarea în învățământ ori cadre didactice din învățământul universitar.

Inspecțiile la clasă se desfășoară conform calendarului mișcării personalului didactic, la Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”, Sector 1, București.

Graficul inspecțiilor se va afișa conform legislației în vigoare la avizierul liceului și pe site-ul acestuia.

Candidații au obligația de a respecta Graficul afișat.

Membrii comisiilor pentru inspecția la clasă nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv și consemnează în acest sens câte o declarație pe propria răspundere. Declarațiile sunt predate Secretarului Comisiei și se păstrează la dosarul concursului.

Atribuțiile membrilor comisiei pentru inspecția la clasă sunt precizate în Fișa de atribuții (F-03-PO-98.04).

## **8.2. Documente utilizate:**


**F-01-PO-98.04 Graficul inspecției la clasă**

**F-02-PO-98.04 Declarație pe propria răspundere**

**F-03-PO-98.04 Fișa de atribuții pentru membrii comisiei**

**F-04-PO-98.04 Fișa de evaluare a lecției**

*\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”, nu este permisă.*

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 7 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

### **F-05-PO-98.04 Catalog de evaluare la inspecția la clasă**

#### **8.3. Resurse necesare**

**8.3.1. Resurse materiale:** rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimantă, internet

**8.3.2. Resurse umane:** persoanele implicate sunt membrii Comisiei de mobilitate, ai Comisiilor de realizare a inspecțiilor la clasă, Consiliul de Administrație, Secretariatul, directorul colegiului.

**8.3.3. Resurse financiare:** sunt prevăzute în bugetul de stat.

#### **8.4. Precizări privind modul de lucru**

Comisia de mobilitate analizează posturile vacante, precum și Condițiile specifice aprobate de Consiliul de Administrație al colegiului și propune Consiliului de Administrație măsurile care se impun pentru buna derulare a activităților în vederea acordării avizului pentru etapele de mobilitate, respectiv constituirea Comisiilor pentru susținerea inspecției speciale la clasă și Graficul inspecțiilor la clasă.

Acesta va conține: disciplina, clasa, lecția, unitatea de învățare, tipul lecției, data, ora și observații.

Candidații pot solicita colegiului material didactic necesar desfășurării orei de curs, solicitarea va fi trimisă în format electronic pe adresa [etalp2002@yahoo.com](mailto:etalp2002@yahoo.com) cu 48 de ore înaintea susținerii inspecției. Colegiul va răspunde afirmativ sau negativ în funcție de baza materială a școlii, printr-un email cu 24 de ore înainte de inspecție. Solicitățile care nu respectă termenul prevăzut nu vor fi luate în considerare.

Consiliul de Administrație analizează propunerile și aprobă constituirea Comisiilor pentru susținerea inspecției speciale la clasă, graficul inspecției și celelalte documente ale comisiilor.

Inspecția la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează cu note de la 10 la 1, conform Fișei de evaluare, de către fiecare membru evaluator, nota finală fiind media aritmetică a celor două note.


Rezultatele la această probă se aduc la cunoștința candidaților în ziua susținerii probei, prin afișare la avizierul colegiului. Nu se admit contestații la inspecția la clasă.

Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă minimum nota 8 (opt) se consideră că nu au îndeplinit această condiție specifică.

### **9. RESPONSABILITĂȚI:**

Nr crt	Compartimentul	I	II	III	IV	V	VI
1.	Persoană însărcinată cu realizarea procedurii	E					
2.	Secretar CMCIM		V	Av			
3.	CEAC		V	Av			
4.	Director				A		
5.	Director, secretar, Comisia de mobilitate, Comisia					Ap	

\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 8 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

Nr crt	Compartimentul	I	II	III	IV	V	VI
	pentru realizare inspecției la clasă						
6.	Secretar CMCIM						Ah

#### 10. FORMULAR DE EVIDENȚĂ MODIFICĂRI:

Numărul ediției / reviziei	Data	Numărul paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului de compartiment
Ediția I	30.12.2022			
Revizia 1	30.12.2022			
Ediția II	19.03.2024	p.2, 5.1; p.3, 6.1; p.4, 7.1; p.5;8.1	S-au actualizat trimerile la acte normative, datele diferitelor etape pentru realizarea procesului coerent și corect de realizare a inspecției la clasă.	
Ediția III	21.02.2024	p.3, 5.1; p.3, 6.1; p.4, 7.1; p.6-6, 8.1; p.11 Anexa 2; p.12-13 Anexa 4	S-au actualizat trimerile la acte normative, datele diferitelor etape	

#### 11. FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ:


Nr. crt	Departament	Avizat / Respins	Observații	Data	Semnătura
1.	CMCIM	Avizat	-	24.02.2025	
2.	CEAC	Avizat	-	24.02.2025	

#### 12. DIAGRAMA DE PROCES:

Pas	Responsabil	Descriere	Timp	Termen	Riscuri
<b>I. Stabilirea condițiilor specifice</b>					
2.	Consiliul de Administrație	Propune și aprobă condițiile specifice	Conform calendarului		Nu se respectă termenele

\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.



 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 9 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5


Pas	Responsabil	Descriere	Timp	Termen	Riscuri
		pentru posturile vacante			
3.	Director	Transmite condițiile specifice spre avizare ISMB	După CA		Nu se trimit condițiile specifice spre avizare ISMB
4	Director	Aduce la cunoștința Comisiei de mobilitate condițiile specifice avizate	1 zi de la primirea avizului		Nu se prezintă condițiile specifice Comisiei

**II. Analiza condițiilor specifice, solicitarea de constituire a comisiei pentru realizarea inspecției la clasă și analiza procedurii interne de realizare a inspecției la clasă**

1.	Comisia de mobilitate	Analizează posturile vacante, condițiile specifice	La prima întâlnire	3 zile de la primirea condițiilor	Întârziere în convocarea Comisiei de mobilitate
2.	Comisia de mobilitate	Transmite solicitarea pentru constituirea Comisiei de realizare a inspecției la clasă	La prima ședință		Nu se face solicitarea
3.	Comisia de mobilitate	Propune revizia/ o nouă ediție a procedurii 98-03	La prima ședință		Nu se realizează revizia/ noua ediție
4.	Consiliul de administrație	Aprobă constituirea Comisiei pentru realizarea inspecției la clasă	La prima ședință de la primirea solicitării		Întârzieri în transmiterea Comisiei
5.	Consiliul de administrație	Aproba procedura modificată dacă este cazul	La prima ședință a acestuia	Nu mai târziu de 10 zile	Nu se aprobă modificările procedurii
6.	Director	Emite decizia de constituire a Comisiei de realizare a inspecției la clasă	Conform procedurii interne		Întârzieri în emiterea deciziei
7.	Director	Comunică procedura aprobată celor interesați	2 zile de la aprobare		Întârzieri în transmitere

**III. Realizarea inspecției la clasă**

*\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.*

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 10 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

Pas	Responsabil	Descriere	Timp	Termen	Riscuri
1.	Președintele și secretarul Comisiei de realizarea a inspecției la clasă	Realizează Graficul de inspecție și se asigură că toate informațiile sunt publicate pe site-ul instituției și la avizier	Cf metodologiei		Nu se realizează corect graficul
2.	Secretarul Comisiei de realizare a inspecției la clasă	Comunică tuturor candidaților informațiile necesare	Permanent		Dificultăți în realizarea unei comunicări eficiente
3.	Președintele comisiei	Instruiește evaluatorii obiectiv	Înainte probei		Nu se realizează instruirea
4.	Evaluatorii	Realizează inspecția la clasă	Conform graficului		Nu se respectă graficul
5.	Secretarul Comisiei de realizarea a inspecției la clasă	Preia Fișele de evaluare completate de evaluatori și completează catalogul	În ziua probei		Întârzieri în completarea documentelor
6.	Evaluatorii	Semnează cataloagele	În ziua probei		Nesemnarea cataloagelor
7.	Secretarul Comisiei pentru realizarea inspecției la clasă	Afișează la avizier și pe site rezultatele anonimizate	În ziua probei		Neafișarea rezultatelor
8.	Secretarul și președintele Comisiei pentru realizarea inspecției la clasă	Predă dosarul Comisiei de mobilitate	La încheierea perioadei de inspecție la clasă		Predarea incompletă a dosarelor

### 13. ANEXE

Anexa 1 – F-01-PO-98.04 Graficul inspecției la clasă


Nr. înregistrare: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Aprobat în CA din data de \_\_\_\_\_

#### GRAFICUL INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN VEDEREA RESPECTĂRII CONDIȚIILOR SPECIFICE PENTRU ETAPA DE PRETRANSFER CONSIMITIT

Nr. crt.	Disciplina	Clasa	Subiectul lecției	Unitatea de învățare	Data și ora	Obs
----------	------------	-------	-------------------	----------------------	-------------	-----

\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 11 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

Nr. crt.	Disciplina	Clasa	Subiectul lecției	Unitatea de învățare	Data și ora	Obs
1						

Secretar, \_\_\_\_\_

Director,  
Prof. \_\_\_\_\_

**Anexa 2 – F-02-PO-98.04 Declarație pe propria răspundere  
DECLARAȚIE**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl \_\_\_\_\_, ap \_\_\_\_\_, legitimat cu BI/CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_ la Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu” și calitatea de \_\_\_\_\_ în Comisia pentru verificarea îndeplinirii condițiilor specifice în etapa de pretransfer consimțit între unități de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular, în anul școlar 2024 – 2025, declar pe propria răspundere că nu am rude sau afini până la gradul IV în rândul candidaților.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_


**Anexa 3 – F-03-PO-98.04 Fișa de atribuții pentru membrii comisiei  
FIȘA DE ATRIBUȚII PREȘEDINTE**

1. Întocmește programarea candidaților pentru inspecția la clasă și afișează graficul desfășurării inspecțiilor la clasă pe site-ul colegiului și la avizier.
2. Instruiește profesorii evaluatori înaintea începerii inspecției la clasă.
3. Afișează, la sfârșitul fiecărei zile de concurs, rezultatele candidaților programați în ziua respectivă.
4. Întocmește, împreună cu secretarul comisiei, dosarul comisiei, care conține fișele de evaluare, borderourile de notare, listele cu rezultatele candidaților.
5. Predă comisiei de mobilitate constituite la nivelul liceului, dosarul comisiei.

Am luat la cunoștință, azi, \_\_\_\_\_

Numele și prenumele \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

*\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”, nu este permisă.*

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 12 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

### FIȘĂ DE ATRIBUȚII SECRETAR

1. Informează candidații cu privire la tema lecției ce urmează a fi susținută pentru inspecția la clasă.
2. Afișează la sfârșitul fiecărei zile, rezultatele candidaților programați în ziua respectivă la inspecția la clasă desfășurată.
3. Întocmește, împreună cu președintele comisiei, dosarul Comisiei care conține fișele de evaluare, borderourile de notare pentru proba specifică și listele cu rezultatele candidaților.
4. Informează în permanență președintele comisiei despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe durata desfășurării inspecțiilor la clasă.

Am luat la cunoștință, azi, \_\_\_\_\_

Numele și prenumele \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

### FIȘĂ DE ATRIBUȚII EVALUATOR

1. Participă la inspecția la clasă la cadrele didactice în specialitate.
2. Realizează evaluarea conform fișei de evaluare la inspecția la clasă
3. Semnează fișa de evaluare și borderourile pentru fiecare inspecție la clasă.

Am luat la cunoștință, azi, \_\_\_\_\_

Numele și prenumele \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

**Anexa 4 – F-04-PO-98.04 Fișa de evaluare a lecției**

### FIȘA DE EVALUARE A personalului didactic

A dlui/ dnei \_\_\_\_\_

Încadrat (ă) pe postul/ catedra \_\_\_\_\_

Din unitatea școlară \_\_\_\_\_

Disciplina la care susține inspecția \_\_\_\_\_


Tema lecției \_\_\_\_\_

Clasa \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_


Punctaj TOTAL: \_\_\_\_\_

*\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.*

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 13 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

Analiză	Criterii	Punctaj	
		Maxim	Acordat
Lecție	<b>Aspecte formale</b> (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	1	
	<b>Proiectare – motivare</b> (relaționarea intra și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viață a conținuturilor)	1,5	
	<b>Conținut științifico-aplicativ</b> (structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1,5	
	<b>Metode și mijloace didactice</b> (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1,5	
	<b>Climat psihopedagogic</b> Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	1	
Elevii - dominante vizate	<b>Achiziții cognitive, verbalizate/ nonverbalizate</b> (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	0,5	
	<b>Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă</b> (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligențe, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	0,5	
	<b>Atitudine față de școală – statutul și rolul la oră</b> (pozitivă – colaborator, indiferent - spectator)	0,5	
Profesor – dominante vizate	<b>Competențe profesionale și metodice</b> (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	
	<b>Competențe sociale și de personalitate</b> (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>	

*\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”, nu este permisă.*

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSTINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I Nr. de ex.: 6
		Revizia 1 Nr. de ex.: 6
		Pagina 14 din 15
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Exemplar nr: 5

Am luat la cunoștință,  
Candidat, \_\_\_\_\_  
Semnătura, \_\_\_\_\_

**Examinatori:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anexa 5 – F-05-PO-98.04 Catalog de evaluare la inspecția la clasă

Nr. înregistrare: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**CATALOG DE EVALUARE LA INSPECȚIA LA CLASĂ**

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Specialitatea	Notă Evaluator 1	Notă Evaluator 2	Media

Evaluatori

Calitatea	Nume și prenume	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		

Secretar

\_\_\_\_\_


Președinte,

\_\_\_\_\_

**14. CUPRINS:**

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul edițiilor procedurii de lucru:	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii:	1
3	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de lucru:	2
4	Scopul	2

\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.

 <b>Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „I.N. Socolescu”</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA INSPECȚIEI LA CLASĂ ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE</b>	Ediția I
		Nr. de ex.: 6
		Revizia I
Compartiment: <b>Comisia de mobilitate</b>	<b>PO 98-04</b>	Nr. de ex.: 6
		Pagina 15 din 15
		Exemplar nr: 5

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	4
8	Descrierea procedurii	5
9	Responsabilități și răspunderi	7
10	Formular evidență modificări	8
11	Formular analiză procedură	8
12	Diagrama de proces	8
13	Formulare / Anexe	10
14	Cuprins	14

*\*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea de către o terță parte a acestui document, fără acordul Colegiului Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „IN Socolescu”, nu este permisă.*

