

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018 Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019
	COD: CNGRC.PO.01	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/Revizia	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
1	Ediția I	Procedura completă		Director adjunct, Prof. Cîrjonțu Mihaela	Director, Prof. Chiru Tița	Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Gh. Roșca Codreanu” Bârlad, Președinte Consiliu de Administrație, Prof. Chiru Tița
				15- 16.04.2014	17.04.2014	17.04.2014
2.	Revizia I		Cap. I, III	Director adjunct, Prof. Cîrjonțu Mihaela Director, Prof. Horoiță-Jitcă Daniela- Rodica	Director, Prof. Horoiță-Jitcă Daniela- Rodica	Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Gh. Roșca Codreanu” Bârlad, Președinte Consiliu de Administrație, Prof. Horoiță-Jitcă Daniela-Rodica

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018 Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019
	COD: CNGRC.PO.01	

				05.02.2016	05.02.2016	27.02.2016
3.	Revizia 2		Cap. 1,3	Director, Prof. Horoiță-Jitcă Daniela- Rodica	Director, Prof. Horoiță-Jitcă Daniela- Rodica	Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Gh. Roșca Codreanu” Bârlad, Președinte Consiliu de Administrație, Prof. Horoiță-Jitcă Daniela-Rodica
				8.02.2018	8.02.2018	8.02.2018
4.	Revizia 3		Cap. 1,3	Director, Prof. Horoiță-Jitcă Daniela- Rodica	Director, Prof. Horoiță-Jitcă Daniela- Rodica	Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Gh. Roșca Codreanu” Bârlad, Președinte Consiliu de Administrație, Prof. Horoiță-Jitcă Daniela-Rodica
				25.02.2019	27.02.2019	27.02.2019

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de aplicare a prevederilor cap. IV din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018
	COD: CNGRC.PO.01	Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019

preuniversitar în anul școlar 2019-2020, Anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5460/12.XI.2018.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Colegiului Național „Gh. Roșca Codreanu” Bârlad, unitate de învățământ cu personalitate juridică, de către comisia de organizare și desfășurare a inspecției la clasă, numită prin decizie a directorului Colegiului Național „Gh. Roșca Codreanu”, Bârlad.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Legea nr. 1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare

3.2 Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5460/12.XI.2018;

3.3. Anexa la Ordinul Ministerului Educației Naționale nr.5460/12.XI.2018 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020;

3.4. Legea nr. 53 din 2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

4.1. PRECIZĂRI GENERALE

Art. 1. (1) Condiția specifică pentru Colegiul Național „Gh. Roșca Codreanu”, Bârlad în etapa de transfer prin restrângere de activitate/pretransfer consimțit, la cerere, a personalului didactic constă în inspecție la clasă în profilul postului solicitat.

(2) Nota minimă necesară îndeplinirii acestei condiții specifice este 9 (nouă).

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017
	COD: CNGRC.PO.01	Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018 Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019

(3) În cazul în care candidații îndeplinesc această condiție, ierahia se stabilește în funcție de punctajul obținut conform Fișei de evaluare pentru ierahizarea candidaților participanți la etapele mișcării personalului didactic pentru anul școlar 2019-2020, punctaj verificat și avizat de către ISJ Vaslui.

Art. 2. (1) Inspecția la clasă se susține în fața unei comisii, numite prin decizia directorului Colegiului Național „Gh. Roșca Codreanu” Bârlad, alcătuită din:

a) președinte – director sau director adjunct al Colegiului Național „Gh. Roșca Codreanu” Bârlad ;

b) vicepreședinte – director, director adjunct sau un cadru didactic titular la Colegiul Național „Gh. Roșca Codreanu”, Bârlad;

c) membri – profesori cu gradul didactic I sau II, cu specializarea în profilul postului/ responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/ metodiști ai ISJ, titulari ai oricărei unități de învățământ cu specializarea în profilul postului;

d) secretar – un cadru didactic titular la Colegiul Național „Gh. Roșca Codreanu”, Bârlad;

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

Art. 3. (1) Inspecțiile la clasă se desfășoară conform calendarului mișcării personalului didactic, la Colegiul Național „Gh. Roșca Codreanu”, Bârlad.

(2) Programarea candidaților pentru susținerea inspecției la clasă se va face de comun acord cu candidații, cu cel puțin 3 zile înainte de ziua inspecției. Programarea se va afișa pe site-ul colegiului, www.colegiulcodreanu.ro și la avizierul unității școlare (Anexa 1).

(3) Candidații au obligația de a se prezenta la unitatea de învățământ pentru inspecția la clasă la data și ora stabilită.

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018
	COD: CNGRC.PO.01	Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019

Art. 4. (1) Membrii comisiilor pentru inspecția la clasă nu pot avea funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național și nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

(2) Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (Anexa 2).

(3) Declarațiile sunt predate secretarului comisiei și se păstrează la dosarul concursului.

Art. 5. Atribuțiile membrilor comisiei pentru inspecția la clasă, stabilite în baza Metodologiei și a reglementărilor/ recomandărilor/ dispozițiilor/ notelor/ precizărilor/ procedurilor transmise de Ministerul Educației Naționale, sunt precizate în Fișa de atribuții (Anexa 3).

4.2. MODALITĂȚI DE LUCRU

4.2.1. INSPECȚIA LA CLASĂ

Art. 6. (1) Inspecția la clasă în profilul postului se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează cu note de la 10 la 1, conform fișei de evaluare (Anexa 4 la Metodologia-cadru), de către președinte sau vicepreședinte și de fiecare membru evaluator, nota finală fiind media aritmetică a celor trei note.

(2) Rezultatele la această probă se aduc la cunoștința candidaților în ziua susținerii probei, prin afișare la avizierul unității de învățământ în care s-a susținut proba.

(3) Nu se admit contestații la inspecția la clasă.

Art. 7. (1) Candidații vor fi informați de către secretarul comisiei asupra temei lecției ce urmează a fi susținută în cadrul inspecției la clasă, conform planificării calendaristice aferente disciplinelor la care s-au înscris candidații.

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018
	COD: CNGRC.PO.01	Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019

(2) Candidații pot solicita unității de învățământ unde susțin inspecția la clasă material didactic necesar desfășurării orei de curs. Solicitarea va fi făcută prin cerere înregistrată la secretariatul unității școlare cu 48 de ore înaintea susținerii inspecției.

(3) Solicitățile care nu respectă termenul prevăzut nu vor fi luate în considerare.

Art. 8. (1) Unitatea de învățământ are obligația să pună la dispoziția candidaților materialul didactic solicitat, în măsura în care acesta există în unitate.

(2) În situația în care materialul solicitat lipsește din dotarea unității de învățământ, candidatul va fi înștiințat telefonic, în termen de 24 de ore de la trimiterea solicitării.

Art. 9. (1) Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă minim nota 9 (nouă) se consideră că nu au îndeplinit această condiție specifică. În cazul în care candidații îndeplinesc această condiție, ierahia se stabilește în funcție de punctajul obținut conform Fișei de evaluare pentru ierahizarea candidaților participanți la etapele mișcării personalului didactic pentru anul școlar 2019-2020, punctaj verificat și avizat de către ISJ Vaslui.

5. PERIODICITATE

Prezenta procedură se aplică pentru etapa de transfer prin restrângere/ pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular, în anul școlar 2019- 2020, și este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale o impun.

6. DIFUZARE

Prezenta procedură se afișează la avizierul și pe site-ul unității școlare pentru informarea candidaților și se comunică tuturor membrilor comisiei, constituită în acest sens.

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BĂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018 Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019
	COD: CNGRC.PO.01	

7. ANEXE

Anexa 1 la procedură – Programarea candidaților

Anexa 2 la procedură – Declarație pe proprie răspundere a membrilor comisiei

Anexa 3 la procedură – Fișa de atribuții pentru membrii comisiei

Anexa 4 la Metodologia- cadru – Fișa de evaluare a lecției

ANEXA NR. 1

PROGRAMAREA CANDIDAȚILOR PENTRU INSPECȚIA LA CLASĂ

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Disciplina postului	Data și oră Inspecție	Clasa

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018 Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019
	COD: CNGRC.PO.01	

ANEXA NR. 2

DECLARAȚIE,

Subsemnatul(a)

....., cu domiciliul în
....., Str., nr., bl.
....., ap., legitimat cu BI/ CI seria nr., CNP
....., având funcția de la
unitatea de învățământ, și
calitatea de în Comisia pentru verificarea îndeplinirii
condițiilor specifice în etapa de transfer prin restrângere/ pretransfer consimțit între
unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular, în anul
școlar 2019- 2020, DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE că nu dețin funcția de
președinte sau vicepreședinte în cadrul niciunui partid politic, la nivel local, județean sau
național și nu am rude sau afini până la gradul IV în rândul candidaților.

Data

Semnătura

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018 Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019
	COD: CNGRC.PO.01	

ANEXA NR. 3

FIȘA DE ATRIBUȚII PREȘEDINTE

1. Întocmește programarea candidaților pentru inspecția la clasă și afișează graficul desfășurării inspecțiilor la clasă pe site-ul unității de învățământ unde se desfășoară proba și la avizierul acesteia .
2. Instruiește profesorii evaluatori înaintea începerii inspecției la clasă.
3. Participă la inspecția la clasă, cu drept de notare, și întocmește fișe de evaluare la inspecțiile la clasă la care participă.
4. Afișează, la sfârșitul fiecărei zile de concurs, rezultatele candidaților programați în ziua respectivă.
6. Întocmește, împreună cu secretarul comisiei, dosarul comisiei, care conține fișele de evaluare, borderourile de notare, listele cu rezultatele candidaților.
7. Predă comisiei de mobilitate constituită la nivelul unității școlare, dosarul comisiei.

Am luat la cunoștință azi,

Numele și prenumele Semnătura

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017
	COD: CNGRC.PO.01	Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018 Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019

FIȘA DE ATRIBUȚII VICEPREȘEDINTE

1. Întocmește, împreună cu președintele, programarea candidaților pentru inspecția la clasă și afișează graficul desfășurării acesteia pe site-ul școlii și la avizierul acesteia.
2. Instruiește, împreună cu președintele, profesorii evaluatori înaintea începerii inspecției la clasă.
3. Participă la inspecția la clasă, cu drept de notare, și întocmește fișe de evaluare la inspecțiile la clasă la care participă. .
4. Afișează, împreună cu președintele, la sfârșitul fiecărei zile de concurs, rezultatele candidaților programați în ziua respectivă.

Am luat la cunoștință azi,

Numele și prenumele Semnătura

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BĂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018 Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019
	COD: CNGRC.PO.01	

FIȘA 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 a cunoștință azi,

Numele și prenumele Semnătura

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BÂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018 Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019
	COD: CNGRC.PO.01	

FIȘA DE ATRIBUȚII SECRETAR

1. Informează candidații cu privire la tema lecției ce urmează a fi susținută pentru inspecția la clasă.
2. Afixează, 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 perioada desfășurării inspecțiilor la clasă.

Am luat a cunoștință azi,

Numele și prenumele Semnătura

COLEGIUL NAȚIONAL „GH. ROȘCA CODREANU” BĂRLAD	PROCEDURA PRIVIND VERIFICAREA MODULUI DE ÎNDEPLINIRE A CONDIȚIEI SPECIFICE, INSPECȚIA LA CLASĂ, DIN CADRUL ETAPEI DE TRANSFER A PERSONALULUI DIDACTIC DISPONIBILIZAT PRIN RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE, RESTRUCTURAREA REȚELEI ȘCOLARE/ PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, LA CERERE, AL PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR, ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020	Ediția: 1 - 17.04.2014 Revizia 1 APROBAT C.A. Data: 27.02. 2017 Revizia 2 APROBAT C.A. Data: 8.02.2018
	COD: CNGRC.PO.01	Revizia 3 Aprobat CA Data: 27.02.2019

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)	1	
	Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viața 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/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	0,5	
	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)	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	

Am luat la cunoștință,

EXAMINATORI:

Candidat: _____

Semnătura _____
