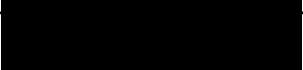

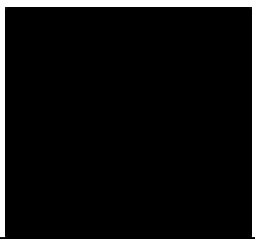


<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	DATA ELABORĂRII  Ianuarie, 2025
<b>ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA ÎN UNITATEA NOSTRĂ A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR MIȘCĂRII DE PERSONAL</b>	
<b>COD: PO 114</b>	
<b>COMPARTIMENT MANAGEMENT</b>	Ediția 1
	Nr. pagini: 17

<b>Elaborat</b>	Profesor: prof. Burcea Mădălina Teodora	Semnătura: 
<b>Verificat</b>	Director: prof. Dr.Odă Elena	Semnătura: 
<b>Aprobat</b>	Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Matei Basarab” Pitești	Hotărâre CA din data: 08.01.2025

**Data intrării în vigoare  
14 februarie 2025**

**Lista de difuzare:**

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1	Director: prof. dr.Odă Elena	05.02.2025	
2	Director adjunct: prof. Burcea Mădălina Teodora	05.02.2025	
3	Comisia de mobilitate din școală	14.02.2025	
5.	Secretar șef	06.02.2025	

**Referințe:**

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023

- O.M.E. nr. 7495/2024 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat

**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 mișcării de personal pe posturile vacante/ rezervate din Școala Gimnazială „Matei Basarab”, Pitești.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică începând cu data de 14 februarie 2025 pentru a soluționa, la nivelul unității școlare, transferul și pretransferul cadrelor didactice care solicită acordul pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate din Școala Gimnazială „Matei Basarab” 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.	Mobilitate Angajare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conform cap. IX, art. 190, 191 și cap. VII, art. 181-184 din Legea 198/2023 actualizată și celelalte capitole;</li> <li>▪ O.M.E. nr. 7495/2024 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026</li> </ul>
5.	Norma didactică	Extras Ordinul ministrului educației nr. 7.495/2024 - Norma didactică de predare stabilită conform prevederilor art. 207 alin. (4)-(13) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.(6) La constituirea normei didactice de predare se iau în considerare specializările în profilul postului, dobândite prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul școlilor de maiștri, universitare sau postuniversitare înscrise pe: a) diploma de bacalaureat și certificatul/certIFICATELE de calificare profesională la absolvirea liceului pedagogic; b) diploma/diplomele de absolvire sau certificatul/certIFICATELE de calificare profesională la absolvirea învățământului postliceal/școlilor de maiștri; c) diploma/diplomele de absolvire a învățământului universitar de scurtă durată; d) diploma/diplomele de licență la absolvirea învățământului universitar de lungă durată sau a ciclului I de studii universitare; e) diploma/diplomele de masterat/master la absolvirea ciclului II de studii universitare în corelație cu specializarea/specializările dobândită/dobândite în cadrul ciclului I de studii universitare de licență; f) diploma/diplomele de studii universitare integrate de licență și master;

	<p>g) diploma/diplomele de absolvire a unor programe postuniversitare de conversie profesională/certificatul/certIFICATELE de atestare a competențelor profesionale din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, cu durata de cel puțin un an și jumătate (3 semestre) sau cu minimum 90 de credite transferabile;</p> <p>h) diploma/diplomele de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă sau ore conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.</p> <p>(7) Cadrele didactice din învățământul preuniversitar, cu studii universitare de scurtă durată, care au dobândit atestatul/adeverința de echivalare a studiilor cu ciclul I de studii universitare de licență, în conformitate cu prevederile Metodologiei privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durata de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5553/2011, cu modificările și completările ulterioare, se salarizează corespunzător noii funcții didactice.</p> <p>Atestatul de echivalare acordă dreptul cadrelor didactice de a participa la programe de conversie profesională, dar nu conferă dreptul de înscriere la ciclul II de studii universitare de masterat.</p> <p>(8) Diplomele care atestă titlul științific de doctor și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice de predare în învățământul preuniversitar.</p> <p>Art. 9 (1) Norma didactică de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolărilor și a elevilor în clasă, a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, conform art. 207 alin. (4)-(13) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării/specializărilor în profilul postului didactic stabilit conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dobândită/dobândite prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul școlilor de maiștri, universitare sau postuniversitare înscrise pe diplomele/actele de studii prevăzute la art. 8 alin. (6) sau ore la disciplinele prevăzute în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.</p> <p>(2) În baza prevederilor art. 187 alin. (10) lit. d) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, la ocuparea posturilor didactice/catedrelor, precum și la constituirea normei didactice de predare pentru absolvenții învățământului superior se iau în considerare și:</p> <p>a) programele de conversie a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar care asigură dobândirea de noi competențe pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale cu durata de minimum un an și jumătate sau cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului solicitat, denumite în continuare programe de conversie profesională;</p> <p>b) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată;</p> <p>c) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de licență și masterat necesare pentru ocuparea de posturi didactice/catedre de nivel liceal/postliceal.</p> <p>(3) Cadrele didactice care finalizează programe de conversie profesională după finalizarea cu diplomă a ciclului I de studii universitare de licență se pot încadra, în funcție de specializările dobândite prin studii, în învățământul preșcolar, primar, gimnazial, profesional, în clasele a IX-a</p>
--	--

		și a X-a din învățământul liceal sau pe catedre de pregătire instruire practică, precum și în palatele sau cluburile copiilor ori în cluburile sportive școlare. Cadrele didactice care finalizează programe de conversie profesională după finalizarea cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată sau a ciclului II de studii universitare de master/masterat se pot încadra, în funcție de specializările dobândite prin studii, la orice nivel al învățământului preuniversitar. Pentru cadrele didactice care au dobândit două sau mai multe specializări, definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I obținute la una dintre acestea sunt recunoscute pentru oricare dintre celelalte specializări dobândite prin studii.
6.	Transferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar	<p>Extras Ordinul ministrului educației nr. 7.495/2024: 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, poate participa personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), ținând seama de prevederile art. 5 alin. (5), și personalul didactic de predare prevăzut la art. 106 sau la art.107 alin. (1), aflat în restrângere de activitate, conform prevederilor prezentei Metodologii.</p> <p>(2) Transferarea personalului didactic de predare 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 catedrele complete și incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice de predare, pe care nu s-au soluționat întregirea de normă didactică. Transferul pe aceste catedre se poate realiza numai în condițiile prevăzute la art. 25 alin. (7).</p> <p>(4) Cererile de restrângere de activitate se soluționează în ședință de repartizare, înaintea soluționării cererilor pentru completarea normei didactice de predare a cadrelor didactice angajate pe perioada viabilității postului.</p> <p>(5) Transferarea pentru restrângere de activitate a personalului didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3) se 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> <p>Art. 42 (1) Pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ, ca urmare a restrângerii de activitate, personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3) aflat în restrângere de activitate, depune, la unitatea de învățământ în care solicită transferul și la ISJ/ISMB în a cărui rază teritorială își are sediul unitatea de învățământ la care se solicită transferul, în perioadele prevăzute în Calendar, cereri-tip, conform anexei nr. 14, însoțite de documentele menționate în aceasta, aprecierea sintetică a consiliului de administrație al unității de învățământ la care a intrat în restrângere de activitate și o adeverință, eliberată de conducerea unității de învățământ în care este angajat, în care se menționează cauzele pentru care postul didactic/catedra a ajuns în situația de restrângere de activitate. Cadrele didactice care solicită transferarea pe posturi din cadrul CJRAE/CMBRAE sau pe posturi în centre și cabinete de asistență psihopedagogică/logopedice/pentru furnizarea serviciilor de sprijin depun cereri, în perioadele prevăzute în Calendar, la CJRAE/CMBRAE și la ISJ/ISMB.</p> <p>(2) Cererile se depun mai întâi la ISJ/ISMB și apoi la unitățile de învățământ/CJRAE/CMBRAE, conform Calendarului. La cererile care se depun la unitățile de învățământ /CJRAE/CMBRAE se anexează, în copie, documente conform art. 4 alin. (19).</p> <p>(3) Un cadru didactic se poate înscrie la etapa de soluționare a restrângerii de activitate prin transfer într-un singur județ sau numai în municipiul București.</p> <p>(4) Personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), înscris la etapa de soluționare a restrângerii de activitate prin transfer, face dovada domiciliului până la data depunerii dosarelor la ISJ/ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau carte de identitate provizorie. Personalul didactic de predare trebuie să aibă domiciliul în județul în care solicită transferul. Personalul didactic de predare care solicită transferul în municipiul București, titular în învățământul preuniversitar/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6) în alte județe, face dovada domiciliului în municipiul București până la data depunerii dosarelor la ISJ/ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau carte de identitate provizorie.</p> <p>(5) Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică dosarele depuse, îndeplinirea condițiilor pentru transfer, evaluează dosarele și afișează punctajele stabilite, potrivit anexei nr. 2, pe pagina web a ISJ/ISMB, pentru personalul didactic de predare care</p>

		<p>îndeplinește condițiile de transfer. Comisiile de mobilitate ale unităților de învățământ preiau informațiile privind situația personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar înscris la etapa de soluționare a restrângerilor de activitate prin transfer de pe pagina web a ISJ/ISMB.</p>
7.	<p>Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar</p>	<p><b>Extras Ordinul ministrului educației nr. 7.495/2024: Secțiunea 1</b>  <b>Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al personalului didactic de predare</b></p> <p>Art. 54 (1) La etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar la nivelul unității de învățământ sau a consorțiului, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu sau pentru apropiere de domiciliu, conform art. 1 alin. (2) participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), la solicitarea acestora, ținând seama de prevederile art. 5 alin. (5).  (2) Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar 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).  (3) Cadrele didactice aflate în reducere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2025, a căror reducere de activitate a fost soluționată în etapele premergătoare etapei de pretransfer, pot participa și la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, conform prezentei Metodologii.  (4) Cadru didactic titular/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6), angajat în unități de învățământ aflate în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (2), poate participa la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar numai în aceeași localitate.  (5) Acordul de principiu al unității/unităților din care se pretransferă cadrul didactic 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.  Art. 55 (1) Pentru pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, personalul didactic de predare prevăzut la art. 54 alin. (1) depune, în perioadele prevăzute în Calendar, cereri-tip, conform anexei nr. 14, atât la unitatea/unitățile de învățământ la care solicită pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, cât și la ISJ/ISMB în a cărui rază teritorială își are sediul unitatea de învățământ la care se solicită pretransferul.  Cadru didactic care solicită soluționarea cererii de pretransfer consimțit între unități de învățământ în unități de învățământ din alte județe anexează la cererea de înscriere adeverința eliberată de ISJ/ISMB, în a cărui rază teritorială este angajat cu statut de titular/debutant prevăzut la art. 24 alin. (4) și (6), dincare să rezulte că cererea de pretransfer în alt județ a solicitantului a fost luată în evidență. Un cadru didactic din învățământul preuniversitar se poate înscrie la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ numai într-un singur județ sau numai în municipiul București. Cererile se depun mai întâi la ISJ/ISMB și apoi la unitățile de învățământ, conform Calendarului. La cererile care se depun la unitățile de învățământ se anexează, în copie, documente conform art. 4 alin. (19).  (2) În vederea informării cadrelor didactice, care doresc să se înscrie la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, cu privire la posturile didactice/catedrele vacante existente, precum și cele care se pot vacanta pe parcursul acestei etape, datele din cererea de înscriere a cadrelor didactice participante la etapa de pretransfer se înregistrează într-un sistem informatizat pe parcursul perioadei de înscriere la această etapă, conform Calendarului. Pe pagina web a ISJ/ISMB se afișează lista cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cu precizarea unităților de învățământ la care sunt titulare aceste cadre didactice, precum și a posturilor didactice/catedrelor pe care aceste cadre didactice sunt titulare, conform datelor înregistrate în sistemul informatizat.  (3) Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ al personalului didactic de predare se realizează pe posturi didactice/catedre vacante în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică, potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, ținând seama, dacă este cazul, de prevederile art. 4 alin. (2)-(10). Cadru didactic din învățământul preuniversitar, care a dobândit prin studii două sau mai multe specializări sau care este calificat pentru a preda două sau mai multe discipline, poate solicita, în etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, ocuparea unui/unei post didactic/catedre vacant(e) sau trecerea într-o altă funcție didactică, în concordanță cu specializările dobândite prin studii, conform Centralizatorului și prevederilor art. 4 alin. (2)-(10), în aceeași unitate de învățământ sau în</p>

	<p>alte unități de învățământ, în baza acordului de principiu al consiliilor de administrație ale unităților de învățământ respective.</p> <p>Art. 56 (1) În etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cadrele didactice pot ocupa catedre vacante constituite în unități de învățământ, indiferent de viabilitatea acestora, inclusiv posturi didactice/catedre care se pot vacanta în etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, în condițiile prevăzute la art. 33 alin. (3). Cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) angajate într-o singură unitate de învățământ și pe o singură disciplină nu pot solicita pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar pe o catedră în componența căreia intră și ore din propria normă didactică de predare. Cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) angajate în două sau mai multe unități de învățământ/specializări pot solicita pretransferul pe o catedră în componența căreia intră și orele din propria normă didactică de predare, la una din unitățile/specializările la/pe care este titular/angajat, de regulă, în mediul rural, dacă se justifică apropierea de domiciliu. Cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) aflate în reducere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2025, a căror completare de normă didactică de predare sau restrângere de activitate a fost soluționată în etapele premergătoare etapei de pretransfer, care participă și la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, nu pot solicita pretransferul pe o catedră în componența căreia intră și ore din catedra pe care a fost soluționată reducerea de activitate.</p> <p>Art. 57 (1) Comisia județeană/a municipiului București de mobilitate verifică dosarele depuse, îndeplinirea condițiilor pentru pretransfer, evaluează dosarele și afișează punctajele stabilite, potrivit anexei nr. 2, pe pagina web a ISJ/ISMB, pentru cadrele didactice care îndeplinesc condițiile de pretransfer.</p> <p>(2) Eventualele contestații la punctajele stabilite de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate se depun, în scris, la ISJ/ISMB și se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20). Punctajele finale stabilite după soluționarea contestațiilor se afișează pe pagina web a ISJ/ISMB.</p> <p>(3) Condițiile specifice avizate de ISJ/ISMB, însoțite și de grilele de evaluare, dacă este cazul, se afișează la sediile unităților de învățământ și, dacă este posibil, și pe pagina web a unităților de învățământ, înainte de perioada de depunere a dosarelor la unitățile de învățământ.</p> <p>(4) Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ la care se solicită pretransferul, conform prevederilor art. 33 alin. (9), verifică dosarele și îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de ISJ/ISMB. În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea acestor cadre didactice conform criteriilor prevăzute la alin. (5) sau (6), după caz, pentru fiecare criteriu, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale stabilite la nivelul ISJ/ISMB, potrivit anexei nr. 2. În situația punctajelor egale pentru același criteriu, prioritate la ocuparea postului didactic/catedrei au în ordine:</p> <p>a) cadrele didactice care au recomandarea medicului de medicină a muncii pentru schimbarea locului de muncă ori a felului muncii, determinată de starea de sănătate a acestora, în conformitate cu prevederile art. 189 alin. (2) din Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>b) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) angajate într-o unitate din cadrul consorțiului, dacă unitatea de învățământ face parte dintr-un consorțiu.</p> <p>Dacă astfel nu se ajunge la departajare, atunci departajarea se realizează prin aplicarea, în ordine, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2, în baza documentelor justificative.</p> <p>(5) La ierarhizarea cadrelor didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), comisia constituită la nivelul unității de învățământ trebuie să țină seama dacă solicitantul îndeplinește condițiile pentru pretransfer prevăzute de prezenta Metodologie, cerințele de studii conform Centralizatorului, iar în situațiile în care este cazul, dacă deține avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei solicitat(e) sau dacă</p>
--	--

	<p>a promovat proba practică/orală/inspecția specială la clasă, după caz, în profilul postului didactic solicitat și, în ordine, de următoarele criterii, pe baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră:</p> <p>a) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) pe disciplina/disciplinele postului didactic/catedrei solicitat(e) în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) sau, în situația în care este titular/angajat în două sau mai multe unități de învățământ, pe disciplina/disciplinele postului didactic/catedrei solicitat(e) și are înscrisă în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră o unitate de învățământ situată în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);</p> <p>b) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate pe disciplina postului didactic/catedrei solicitat(e) sau, în situația în care este titular/angajat pe două sau mai multe discipline, una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare se regăsește și în catedra solicitată și are domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);</p> <p>c) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate pe disciplina postului didactic/catedrei solicitat(e) sau, în situația în care este titular/angajat pe două sau mai multe specializări, una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare se regăsește și în catedra solicitată și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);</p> <p>d) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitat(e) în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) și are și domiciliul în aceeași localitate;</p> <p>e) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitat(e) în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) sau, în situația în care este titular în două sau mai multe unități de învățământ și are înscrisă în documentul de numire/transfer/repartizare o unitate de învățământ situată în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);</p> <p>f) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitate la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);</p> <p>g) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitat(e) la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă).</p> <p>(6) În cazul cabinetelor școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică/logopedice/pentru furnizarea serviciilor de sprijin comisia constituită la nivelul CJRAE/CMBRAE ține seama și de următoarele criterii:</p> <p>a) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) în specialitatea postului didactic solicitat la un cabinet școlar/interșcolar situat în localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6);</p> <p>b) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) la un cabinet școlar/interșcolar constituit într-o unitate de învățământ/în unități de învățământ din altă localitate în specialitatea postului didactic solicitat și are domiciliul în localitatea în care se află cabinetul solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic are domiciliul;</p> <p>c) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) la un cabinet școlar/interșcolar constituit într-o unitate de învățământ/în unități de învățământ din altă localitate în specialitatea postului didactic solicitat și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care se află cabinetul solicitat;</p>
--	---

	<p>d) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) în specialitatea postului didactic solicitat la o unitate/unități de învățământ din localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic este titular;</p> <p>e) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) într-o unitate de învățământ/în unități de învățământ din altă localitate în specialitatea postului didactic solicitat și are domiciliul în localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic are domiciliul;</p> <p>f) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) într-o unitate de învățământ/în unități de învățământ din altă localitate în specialitatea postului didactic solicitat și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat;</p> <p>g) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) în altă specialitate decât cea a postului didactic solicitat în localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat și are și domiciliul în aceeași localitate sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic are domiciliul;</p> <p>h) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) în altă specialitate decât cea a postului didactic solicitat în localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic are domiciliul;</p> <p>i) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) în altă specialitate decât cea a postului didactic solicitat la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul în localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat sau una dintre unitățile de învățământ arondate cabinetului interșcolar solicitat se regăsește în localitatea în care cadrul didactic are domiciliul;</p> <p>j) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform art. 24 alin. (4) și (6) în altă specialitate decât cea a postului didactic solicitat la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care se află cabinetul școlar/interșcolar solicitat.</p> <p>(7) Cadrele didactice fac dovada domiciliului până la data depunerii dosarelor la ISJ/ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau carte de identitate provizorie. Cadrele didactice din învățământul preuniversitar aflate în situațiile prevăzute la alin. (5) lit. c) și g) sau la alin. (6) lit. c), f) și j) nu sunt condiționate de domiciliul în localitatea în care solicită pretransferul, dar trebuie să aibă domiciliul în județul în care solicită pretransferul. Cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) angajate în învățământul preuniversitar într-un județ învecinat județului de domiciliu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante prin pretransfer în județul în care sunt titulare/angajate, pentru apropiere de localitatea de domiciliu, dacă se justifică apropierea de domiciliu. La punctaj egal, dacă un post didactic este solicitat de două sau mai multe persoane, are prioritate cadrul didactic care este titular/angajat și are domiciliul în județul în care solicită pretransferul.</p> <p>(8) Cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) care solicită pretransferul în municipiul București, angajate în învățământul preuniversitar în alte județe, fac dovada domiciliului în municipiul București până la data depunerii dosarelor la ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau carte de identitate provizorie.</p> <p>(9) Lista cadrelor didactice ierarhizate de comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ este înaintată consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, conform anexei nr. 17, care stabilește lista finală a cadrelor didactice pentru care se emit acorduri de principiu pentru pretransferul consimțit între unități de învățământ și validează această listă.</p> <p>(10) În baza validării făcute de consiliul de administrație, în condițiile respectării stricte a prevederilor legale, directorul emite acorduri de</p>
--	--



		principiu pentru posturile didactice vacante publicate sau pentru posturile didactice/catedrele care se pot vacanta în etapa de pretransfer, precum și acorduri de principiu pentru cadrele didactice situate pe locurile 1, 2, 3, 4, 5 etc. în ordinea ierarhizării, privind pretransferul cadrelor didactice în unitatea de învățământ respectivă, în ipoteza că celelalte cadre didactice situate pe locurile anterioare nu optează în ședința de repartizare pentru soluționarea pretransferului în unitatea de învățământ respectivă. Directorii unităților de învățământ care au emis acorduri de principiu pentru pretransfer consimțit între unitățile de învățământ înștiințează, în scris, ISJ/ISMB, conform modelului prevăzut în anexa nr. 17 .
8.	Inspecția specială la clasă	Condiție specifică pentru departajarea cadrelor didactice care solicită transferul/pretransferul 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	Anexa la Ordinul ministrului educației nr. 7.495/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025—2026
15.	Calendar	Anexa nr. 19 la Metodologie, Ordinul ministrului educației nr. 7.495/2024 C a l e n d a r u l mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025 - 2026
16.	Lege	Legea învățământului nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare
17.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

## 1. DESCRIEREA PROCEDURII

### Dispoziții generale

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

- a) președinte – director;
- b) membri – câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului și unul - trei membri supleanți, titular, cu specializarea în profilul postului, gradul I;
- c) secretariat – personal resurse umane și analistul programator/un cadru didactic titular cu abilități de utilizare a calculatorului.

### Etape:

1. Candidații primesc la cerere informații de la secretarul comisiei cu privire la data, ora, clasa și tema inspecției. Candidații completează informarea și semnează de luare la cunoștință (Anexa nr. 4 la procedură).

2. Candidații se prezintă la sediul unității școlare unde se va susține inspecția la data programată, având asupra lor materialul didactic în vederea susținerii lecției și proiectul de lecție. Unitatea școlară pune la dispoziția candidatului prin secretarul comisiei dispozitivele necesare în sala de curs pentru desfășurarea probei, conform solicitării candidatului. La începutul lecției, candidatul va preda comisiei proiectul de lecție și materialele didactice anexe proiectului didactic.

3. Candidatul susține lecția programată pe durata unei ore de curs.

4. Inspecția specială la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform Anexei nr. 5 la Metodologie, Ordinul ministrului educației nr. 7.495/2024. Candidații care nu obțin la inspecția specială în profilul postului la clasă nota 10 (zece) nu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante/rezervate publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată/determinată.

5. Membrii comisiei notează activitatea cadrului didactic, fiecare pe câte o fișă de evaluare.

6. Membrii comisiei comunică candidatului nota obținută în urma susținerii inspecției la clasă iar candidatul semnează pe fișa de evaluare de luare la cunoștință.

7. Membrii comisiei completează în borderoul final notele și media notelor acordate de cei doi evaluatori.

8. La aceasta probă nu se admit contestații. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștința candidaților în ziua susținerii probei.

9. Fișele de evaluare împreună cu proiectul de lecție și materialele didactice anexate se transmit directorului unității.

10. După încheierea tuturor inspecțiilor programate, membrii comisiei vor transmite președintelui comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă rezultatele obținute de către candidați, fișele de evaluare și borderourile finale semnate de profesorii evaluatori.

11. Secretarul comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează la avizierul și pe site-ul unitatii.

12. Listele finale cu notele sunt înaintate comisiei de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ.

13. În situația în care departajarea cadrelor didactice nu se poate realiza în baza condițiilor specifice (două sau mai multe cadre didactice obțin aceeași notă la inspectia la clasă) și solicită același post didactic, comisia de mobilitate constituită la nivelul unității realizează ierarhizarea acestor cadre didactice conform criteriilor prevăzute la art. 57, alin. (5) din Metodologie, Ordinul ministrului educației nr. 7.495/2024 .

**Graficul activităților** (conform Calendarului miscarii de personal 2025-2026):

<b>Data</b>		<b>Activitatea</b>
Termen: 24 februarie 2025		Secretariatul afișează condițiile specifice și grilele de evaluare aferente acestora pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ
Transferul personalului didactic aflat în restrângere de activitate	Perioada: 26 februarie-6 martie 2025	<p>Depunerea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice aflate în restrângere de activitate, pentru obținerea acordurilor/acordurilor de principiu în vederea soluționării restrângerii de activitate la unitatea noastră de învățământ pe posturile didactice/catedre vacante pentru susținerea inspecției la clasă, fiind condiție specifică obținerea notei 10;</p> <p>Organizarea inspecțiilor speciale la clasă:  Programarea și stabilirea detaliilor susținerii inspecției la clasa de către candidați cu secretariatul comisiei; Semnarea informărilor și a acordurilor privind prelucrarea datelor candidaților;</p> <p>Afișarea programărilor pentru susținerea inspecțiilor speciale la clasă;</p> <p>Susținerea inspecțiilor speciale la clasa de către candidați în prezența comisiei, conform programărilor</p>
	Perioada: 4-7 martie 2025	

	7 martie 2025  Termen: 10 martie 2025	Afișarea rezultatelor la inspecțiile speciale la clasă  Analiza în consiliul de administrație al unității de învățământ a solicitărilor și comunicarea: acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar;
Pretransferul personalului didactic	Termen: 7-9 aprilie 2025	Completare formular google publicat pe „www.scoalamateibasarab.ro” Secțiune Avizier - Anunțuri privind exprimarea intenției de depunere a dosarului de pretransfer la Școala Gimnazială „Matei Basarab”, Pitești pe posturile vacante, perioadă nedeterminată.
	7-11 aprilie 2025 intervalul 9,00-14,00	Programarea inspecției -se poate realiza și telefonic la nr. 0248285517 sau fizic, la secretariat. Completarea și însușirea prin semnătură a formularelor din procedură - informare și stabilirea detaliilor referitoare la susținerea inspecției la clasă, acord privind prelucrarea datelor.
	Perioada: 7-11 aprilie 2025	Susținerea inspecțiilor speciale la clasa de către candidați în prezența comisiei, conform programărilor.
	Perioada: 8-11 aprilie 2025	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 la secretariat
	13 aprilie 2025	Afișarea rezultatelor la inspecțiile speciale la clasă
	Termen: 14 aprilie 2025	Analiza în consiliul de administrație al școlii a solicitărilor depuse de cadrele didactice și comunicarea hotărârii cadrelor didactice și inspectoratului școlar, cu privire la: emiterea acordului pentru pretransfer; (i) neemiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice pentru neîndeplinirea condițiilor specifice;

## 2. Responsabilități și atribuții în derularea activității

### A. Directorul

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

### B. Consiliul de Administrație

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

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

- Un membru al comisiei, pentru fiecare disciplină, pe etapa Mișcării de personal, pentru care

se susține inspecție la clasă - stabilește graficul disponibilităților desfășurării inspecțiilor la nivelul acelei etape a mișcării de personal, clasa și temele lecțiilor; înaintează secretarului comisiei graficul pe discipline;

□ Secretarul comisiei:

- răspunde celor care se înscriu la etapa mișcării de personal, le prezintă graficul cu intervalele posibile, rămase la acel moment, pe principiul „primul venit, primul servit”, clasele și temele disponibile;

- pune la dispoziție Anexa 4 din procedură pe care candidații o completează în acord cu informațiile primite de la secretarul comisiei și o depun pentru înregistrare secretariatului alături de documentele înscrierii;

- realizează în fiecare etapă din Mișcarea de personal pentru care școala are organizate inspecții la clasă, graficul general al desfășurării inspecțiilor, clasa, tema fiecărei inspecții din școală;

- înmânează fiecărui evaluator, pe disciplinele din mișcarea de personal, graficul desfășurării inspecțiilor la clasă; mapa zilnică ce cuprinde: Declarația - ANEXA 1 din procedură, ANEXA NR. 5 la metodologie - Ordinul ministrului educației nr. 7.495/2024 - Fișa de evaluare a lecției, inspecția specială la clasă în profilul postului;

- completează anexele cu nr. de înregistrare din ziua de inspecție; completează borderoul final cu notele celor doi evaluatori și media (Anexa nr. 3);

- întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează; transmite rezultatele finale comisiei de mobilitate.

□ Membrul cu atribuții informatice încarcă procedura, formularul google, alte informații pe pagina web a școlii; se asigură de funcționalitatea sistemului de supraveghere audio-video; la solicitarea candidaților, se asigură de existența conexiunii la net în sala de clasă, de funcționalitatea PC, a videoprojectorului, existența instrumentelor de scris la tablă;

Cadrele didactice din Comisie care au atribuțiile de evaluatori pentru disciplina la care se susține inspecția la clasă, asistă la ore și completează fișele de evaluare (ANEXA NR. 5 la Metodologie FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI UTILIZATĂ ÎN CADRUL INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ - INSPECȚIA SPECIALĂ LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI)

□ Comunică nota obținută candidatului care semnează fișa de evaluare; înaintează directorului fișele de evaluare, proiectul de lecție și documentele anexe ale acestuia;

#### **D. Candidatul**

- consultă site-ul [www.scoalamateibasarab.ro](http://www.scoalamateibasarab.ro) și avizierul unității pentru a fi la curent cu informațiile ce îi sunt utile etapei mișcării pentru care se înscrie, conform Calendarului mișcării de personal;

- completează formularul google publicat pe „www.scoalamateibasarab.ro” Secțiune Avizier - Anunțuri privind exprimarea intenției de depunere a dosarului pentru etapa de ...../transfer/pretransfer/..... la Școala Gimnazială „Matei Basarab”, Pitești pe orele/posturile rezervate/vacante, perioadă determinată/nedeterminată;

depune cererea, însoțită de documentele precizate în aceasta, la secretariat, programarea și stabilește detaliile referitoare la susținerea inspecției la clasă, completează și semnează Informarea - Anexa nr. 4 din procedura internă, unde își exprimă și acordul prelucrării datelor cu caracter personal;

(Extras din Ordinul ministrului educației nr. 7.495/2024 ANEXA NR. 3

la Metodologie -**INFORMAȚII CE CONȚIN DATE CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL ETAPELOR DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

1. Numele și prenumele cadrului didactic/candidatului
2. Localitatea de domiciliu a cadrului didactic/candidatului
3. Studiile finalizate cu diplomă de către cadrul didactic/candidat, media de absolvire a studiilor, precum și date cu privire la pregătirea psihopedagogică
4. Tipurile de avize și atestate dobândite de către cadrul didactic/candidat
5. Vechimea în învățământ a cadrului didactic/candidatului
6. Gradul didactic al cadrului didactic/candidatului și nota/media obținută la gradul didactic
7. Unitatea/unitățile de învățământ la care este încadrat și postul didactic/catedra pe care este încadrat cadrul didactic/candidatul, precum și modalitatea de angajare în învățământul preuniversitar a cadrului didactic/candidatului
8. Unitatea/unitățile de învățământ la care este repartizat, postul didactic/catedra pe care este repartizat cadrul didactic/candidatul și modalitatea de angajare, ca urmare a participării la etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar
9. Rezultatele obținute la probele practice, inspecțiile speciale la clasă și probele scrise susținute în cadrul etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar la care participă cadrul didactic/candidatul
10. Rezultatele obținute la probele practice, inspecțiile speciale la clasă și probele scrise susținute la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din ultimii 4 ani la care a participat cadrul didactic/candidatul.)
  - susține inspecția conform Metodologiei cadru și acestei proceduri operaționale;
  - semnează pentru că a fost informat cu privire la nota pe care a primit-o la lecție pe fișele de evaluare ale celor doi evaluatori.

### 3. 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 14 februarie 2025

**ANEXA NR. 1 din procedură**

## ***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 2025 și susțin inspecția la clasă 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 in anul școlar 2025 - 2026*, aprobată prin O.M.E. nr. 7.495/2024 cu modificările și completările ulterioare, și mă angajez să le respect și să le pun în aplicare.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura

Școala Gimnazială Matei Basarab, Pitești  
Nr...../.....

ANEXA NR. 4 din procedură

## **INFORMARE** **comisia de organizare și desfășurare a inspecției la clasă**

Subsemnata, domnul/doamna.....candidat/ă la  
etapa de: ...../ completare la nivelul județului/transfer/  
pretransfer pe ore/postul/catedra de .....de

la Școala Gimnazială „Matei Basarab”, Pitești vă informez că susțin inspecția la clasă în profilul postului la disciplina .....

- în ziua de .....**2025**
- la clasa .....,
- ora.....,
- tema .....
- am nevoie de\_\_\_\_\_

Îmi exprim acordul pentru prelucrarea datelor in interesul etapei mișcării de personal pentru care susțin inspecția la clasă.

Am luat la cunoștință.

Nume în clar \_\_\_\_\_ și  
Semnătură candidat, \_\_\_\_\_

Secretariat,  
\_\_\_\_\_

Școala Gimnazială Matei Basarab, Pitești  
Nr...../.....

**ANEXA NR. 5 la Metodologie**

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

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

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

Data \_\_\_\_\_

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat



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

„Str. Ghe. Ionescu Gion Nr.5, 110310

Tel/fax: 0248.28.55.17 E-mail:sc\_matei\_basarab@yahoo.com / Web:

<http://www.scoalamateibasrab.ro> -



ANEXA NR. 3

Nr...../.....

**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 postului	Data desfășurării inspecției speciale la clasă	Nota examinator 1	Nota examinator 2	Media (în cifre și litere)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

<b>Componenta comisiei de evaluare</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Unitatea de învățământ</b>	<b>Semnătura</b>
MEMBRI:			

PREȘEDINTE,

SECRETAR,