

Nr 1491/23.III.2017

Colegiul Tehnic "Media"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind verificarea modului de îndeplinire a condițiilor specifice, ISPECȚIA LA CLASĂ, din cadrul etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular, în anul școlar 2017-2018	Ediția 1 Nr.de ex.1
Compartiment Management	PO-18	Revizia – Nr.de ex. -
		Pag.
		Exemplar nr.1

Aprobat în ședința consiliului de administrație din data de 22.III.2017

Președinte,

Prof.Mălăeșea Daniel

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PO-18



1.SCOP:

Scopul acestei procedurI este:

-de aplicare a prevederilor capitolelor IV și V din metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2017-2018 aprobată prin OMECS nr.57399/14.11.2016 cu modificările și completările ulterioare;

2.DOMENIUL DE APLICARE:

Procedura se aplică de către comisia de mobilitate, stabilită prin Decizie de către directorul unității, ce are atât atribuții specific prevăzute în OMECS nr. 57399/14.11.2016, cât și atribuții în organizarea și desfășurarea inspecției la clasă stipulate în prezenta procedură.

3.Documente de referință:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modofocările și completările ulterioare;
- Decizia de numire a comisiei-care se păstrează în dosarul de decizii de la secretariat;
- OMECS din nr. 57399/14.11.2016 privind metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2017-2018
- Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4.Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma initial sau actualizată, după caz, a unei procedur operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor component ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și dufuzate

Colegiul Tehnic "Media"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind verificarea modului de îndeplinire a condițiilor specific, ISPECȚIA LA CLASĂ, din cadrul etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular, în anul școlar 2017-2018	Ediția I Nr.de ex.1
Compartiment Management	PO-18	Revizia – Nr.de ex. - Pag. Exemplar nr.1


4.1.Abrevieri ale termenilor



Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare

4.2.Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4
Ediția I	-	-	03.03.2017
Revizia 1	-	-	
Revizia 2	-	-	

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
Elaborare	1	Management	Director adj.	Dan Adriana	03.03.2017	
Aplicare	1	Secretariat	Secretar sef	Neculai Mihaela	28.03.2017	
Aplicare	1	Comisie de mobilitate care organizează și desfășoară inspecția la clasă	Cadre didactice	Sîrbu Marius	28.03.2017	

Informare	1	Director	Director	Mălăelea Daniel	28.III.2017	
Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Neculai Mihaela	28.III.2017	

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Coordonarea, la nivelul unității școlare a acțiunilor privind organizarea și desfășurarea inspecției la clasă în scopul aplicării condițiilor specifice de ocupare a posturilor vacante în etapa de pretransfer consimțit la cerere între unitățile de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2017-2018, pentru cadrele didactice titulare.

- a. Compartiment DIRECȚIUNE
- b. Compartiment COMISIE DE MOBILITATE
- c. Compartiment SECRETARIAT

6. Descrierea procedurii operaționale

6.1. Precizări generale

Art.1 Condițiile specifice pentru ocuparea unui post vacant la Colegiul Tehnic "Media", București în etapa de pretransfer consimțit la cerere între unitățile de învățământ preuniversitar, în anul 2017-2018, pentru cadrele didactice titular constau în:

- Inspecție la clasă în profilul postului, susținerea unei lecții de predare – învățare evaluare;
- Calificativ FB în ultimii 5 ani școlari;
- Să nu aibă sancțiuni disciplinare în ultimii 5 ani școlari (confirmat de către CA al unității/unităților de învățământ);
- Rezultate deosebite cu elevii la concursuri și olimpiade școlare;
- Participarea la cursuri de formare și perfecționare.

Art.2 Inspecția la clasă se susține în fața unei comisii, numită prin decizia directorului Colegiului Tehnic "Media", București, alcătuită din doi membri pentru fiecare disciplină-profesori cu gradul didactic I sau II, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice din școală/ membri ai comisiei de mobilitate din școală.

Art.3 (1) Inspecțiile la clasă se susțin în perioada 07-11 aprilie 2017 pentru etapa de pretransfer consimțit la sediul Colegiul Tehnic "Media", București.

(2) Programarea candidaților pentru inspecția la clasă se va face de comun acord cu aceștia pe data de 04. aprilie 2017, prevăzută în Anexa nr.19 la Metodologia-cadru, Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2017-2018; Programarea se va afișa la avizierul unității școlare.(Anexa 1). În cazul în care un candidat nu se prezintă pentru programare, aceasta se va realiza din oficiu de către comisie. Candidații au obligația să se prezinte la școală pentru inspecția la clasă la data și ora stabilite.

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

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

Colegiul Tehnic "Media"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind verificarea modului de îndeplinire a condițiilor specifice, ISPECȚIA LA CLASĂ, din cadrul etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular, în anul școlar 2017-2018	Ediția 1 Nr.de ex.1
Compartiment Management	PO-18	Revizia – Nr.de ex. -
		Pag.
		Exemplar nr.1

(3)Declarațiile se predau președintelui comisiei și se păstrează la dosarul comisiei.

Art.(5) Atribuțiile membrilor comisiei pentru organizarea și desfășurarea inspecției la clasă, stabilite în baza Metodologiei și a reglementărilor transmise de MENCȘ, sunt precizate în Fișa de atribuții (Anexa 3).

6.2. MODALITĂȚI DE LUCRU

6.2.1 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 din OMECȘ nr.5739/2016, de către fiecare din cei 2 membri ai comisiei stabiliți pentru fiecare post vacant, nota finală fiind media aritmetică a celor două note).

(2) Rezultatele la această probă se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii inspecției la clasă, prin afișare la avizierul școlii.

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

Art.7 (1) Candidații au obligația de a se prezenta la unitatea de învățământ unde se desfășoară inspecția la clasă, cu cel puțin o zi înainte de a susține inspecția, pentru a studia planificarea calendaristică semestrială pentru clasa la care au fost repartizați și disciplina la care susțin inspecția la clasă.

(2) Candidații pot solicita școlii material didactic necesar desfășurării orei de curs. Solicitarea fiecărui candidat se înregistrează la secretariatul școlii, în ziua consultării planificării calendaristice, până la ora 14,00.

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

Art.8(1) Unitatea de învățământ unde se desfășoară inspecțiile la clasă va asigura accesul candidaților la documentele de planificare calendaristică semestrială corespunzătoare claselor la care va susține proba.

(2) În situația în care materialul didactic solicitat lipsește din dotarea școlii, candidatul va fi înștiințat la data și ora depunerii solicitării.

Art.9 Candidații care nu obțin la inspecția la clasă se consideră că nu au îndeplinit această condiție specifică și nu pot primi acordul pentru pretransfer consimțit.

7. Responsabilități

Membrii comisiei de mobilitate, directorii școlii și secretarul șef răspund de verificarea, organizarea, desfășurarea inspecției la clasă în scopul verificării modului de îndeplinire a condițiilor specifice pentru ocuparea unui post vacant la Colegiul Tehnic "Media", București în etapa de pretransfer consimțit la cerere între unitățile de învățământ preuniversitar, în anul 2017-2018, pentru cadrele didactice titulare.

Colegiul Tehnic "Media"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind verificarea modului de îndeplinire a condițiilor specific, ISPECȚIA LA CLASĂ, din cadrul etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular, în anul școlar 2017-2018	Ediția 1 Nr.de ex.1
Compartiment Management	PO-18	Revizia – Nr.de ex. - Pag. Exemplar nr.1

8.Difuzare

8.1. Procedura va fi difuzată membrilor comisiei de mobilitate, compartimentelor implicate în coordnarea și desfășurarea acțiunilor legate de realizarea inspecției la clasă și va fi afișată la avizierul școlii pentru informarea candidaților.

9. Periodicitate

9.1 Această procedură se aplică începând cu etapa de pretransfer.

9.2 Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern pe baza cărora se fac obiectul acestei proceduri.

1.ANEXE

Anexa 1-Programarea candidaților

Anexa 2-Declarația pe propria răspundere a membrilor comisiei

Anexa 3-Fișa de atribuții pentru președintele comisiei și pentru mebrii comisiei

Anexa 4-Fișa de evaluare a lecției

Colegiul Tehnic "Media"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind verificarea modului de îndeplinire a condițiilor specifice, ISPECȚIA LA CLASĂ, din cadrul etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular, în anul școlar 2017-2018	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Management	PO-18	Revizia -- Nr.de ex. - Pag. Exemplar nr.1

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata _____ legitimat
cu _____, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, în
calitate de membru/președinte în comisia de mobilitate din Colegiul Tehnic "Media, București declar pe
propria răspundere că nu dețin funcția de președinte/vicepreședinte în cadrul unui partid politic și nu am.
În rândul candidaților, rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Data _____

Semnătura _____

Colegiul Tehnic "Media"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind verificarea modului de îndeplinire a condițiilor specifice, ISPECȚIA LA CLASĂ, din cadrul etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular, în anul școlar 2017-2018	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Compartiment Management	PO-18	Revizia – Nr.de ex. -
		Pag.
		Exemplar nr. 1

ANEXA NR. 3

FIȘĂ DE ATRIBUȚII PREȘEDINTE

1. Verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea acestora prin transfer consimțit, conform Metodologiei publicate în OMENCS nr. 5739 din 2016, inclusiv îndeplinirea condițiilor specifice conform prezentei proceduri.
2. Întocmește programarea candidaților și afișează graficul desfășurării inspecțiilor la clasă la sediul unității școlare unde se susțin acestea.
3. Instruiește profesorii evaluatori înaintea începerii fiecărei inspecții la clasă.
4. Semnează borderoul de notare al fiecărei inspecții susținute.
5. Afișează la sfârșitul fiecărei zile de concurs rezultatele candidaților programați în ziua respectivă.
6. Întocmește, împreună cu membrii comisiei, dosarul comisiei care conține fișele de evaluare, borderourile de notare pentru inspecțiile la clasă, listele cu rezultatele candidaților.
7. Înaintează Consiliului de Administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice existente la nivelul școlii.
8. Predă dosarul comisiei secretarului șef pentru arhivare.

Am luat la cunoștință azi, _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

FIȘĂ DE ATRIBUȚII MEMBRU COMISIE

1. Verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea acestora prin transfer consimțit, conform Metodologiei publicate în OMENCS nr. 5739 din 2016, inclusiv îndeplinirea condițiilor specifice conform prezentei proceduri.
2. Participă la inspecția la clasă la cadrele didactice în specialitate.
3. Realizează evaluarea conform fișei de evaluare la inspecția la clasă.
4. Semnează fișa de evaluare și borderourile pentru fiecare inspecție la clasă.

Am luat la cunoștință azi, _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Colegiul Tehnic "Media"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind verificarea modului de îndeplinire a condițiilor specifice, INSPECȚIA LA CLASĂ, din cadrul etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular, în anul școlar 2017-2018	Ediția I Nr.de ex.1
Compartiment Management	PO-18	Revizia – Nr.de ex. -
		Pag.
		Exemplar nr.1

Anexa nr.4

Numele si prenumele candidatului _____

Disciplina _____

Data _____

FISA DE EVALUARE A LECTIEI INSPECȚIA SPECIALĂ LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI

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	1	

	diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfectiune)		
TOTAL		10	

EXAMINATOR _____

SEMNĂTURA _____

Am luat la cunoștință

Candidat: _____

Semnătura _____