 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Teoretic "Ion Creangă"	Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,	Ediția: I
	Cod: PO 104_Aviz Director	Revizia: 1
		Pag. 1 / 15 Exemplar nr. 1


Nr. 571 /07.02.2024
CA din 07.02.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor
didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din
profilul pedagogic

Ediția: I, Revizia: 1, Data: 07.02.2024

LICEUL TEORETIC ION CREANGA ILCEA

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Teoretic "Ion Creangă"	Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,	Ediția: I
	Cod: PO 104_Aviz Director	Revizia: 1
		Pag. 2 / 15
		Exemplar nr. 1

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


Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Szuchanszki Ștefan Ivan	Director	30.03.2021	
2.	Verificat	Caraman Liliana	Conducător SCIM	31.03.2021	
3.	Avizat	Barbu Sanda	Coordonator CEAC	31.03.2021	
4.	Aprobat	Szuchanszki Ștefan Ivan	Director	01.04.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale		02.04.2021
2.	Revizia 1	6. Documente de referință	Actualizarea legislației	06.02.2024

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare			Personal didactic,		07.02.2024	
2.	Informare		Conducere	Director	Szuchanszki Ștefan Ivan	07.02.2024	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Barbu Sanda	07.02.2024	
4.	Arhivare		Arhivă	Secretar șef		07.02.2024	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Teoretic "Ion Creangă"	Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,	Ediția: I
	Cod: PO 104_Aviz Director	Revizia: 1
		Pag. 3 / 15 Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul de obținere a avizului directorului liceului Teoretic "Ion Creangă", pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic.

5. Domeniul de aplicare


Cadrele didactice care doresc să ocupe posturile didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic, existente în cadrul Liceului Teoretic " Ion Creangă" Tulcea.

* Cadrele didactice care îndrumă practica pedagogică/ profesori metodiști sau care realizează practica pedagogică, învățători/educatoare nu pot beneficia de sporul de practică pedagogică dacă nu îndeplinesc condiția minimală de gradul didactic II și dacă au norma didactică redusă cu două ore pe săptămână.

Etapele de mobilitate prevăzute în Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar în curs.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar, nr. 198/ 2023;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul M.E.C. nr./ 4812/30.07.2020, Regulamentul cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar;
- Planul de școlarizare propus, aprobat în C.A. al unității de învățământ, pentru anul școlar în curs;
- Art. 4 alin. (2), litera f) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, Anexă la OME nr. 6877 din 22.12.2023.
- Prevederile Calendarului mobilității didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar în curs.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Teoretic "Ion Creangă"	Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,	Ediția: I
	Cod: PO 104_Aviz Director	Revizia: 1
		Pag. 4 / 15
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director, director adjunct, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>Liceul Teoretic "Ion Creangă"</p>	<p>Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO 104_Aviz Director</p>	<p>Revizia: 1</p>
		<p>Pag. 5 / 15</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

		documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
13.	Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.
14.	Învățarea	Reprezintă munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.


7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	ISJ/ISMB	Inspectoratul Școlar Județean/al Municipiului București
6.	CA	Consiliul de administrație
7.		
8.		

8. Descrierea procedurii

Avizul directorului liceului Teoretic "Ion Creangă" pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic, constă:

9.1. Proba practico-metodică

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>Liceul Teoretic "Ion Creangă"</p>	<p>Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO 104_Aviz Director</p>	<p>Revizia: 1</p>
		<p>Pag. 6 / 15</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

9.1.1. Proba se aplică în toate etapele de mobilitate prevăzute în Metodologia-cadru și constă în **realizarea unui proiect didactic la disciplina de specialitate**.

9.1.2. Subiectul lecției va fi atribuit fiecărui candidat prin tragere la sorți, în ziua programării pentru proba practică. Analiza proiectului didactic realizat se va face cu respectarea criteriilor din fișa de evaluare a activității didactice proiectate de candidat (Anexa nr. 2).

9.1.3 Proba practico-metodică se va derula în cadrul Liceului Teoretic "Ion Creangă" Tulcea și va avea o durată de 60 de minute.

9.1.4 Bibliografia minimală de specialitate se afișează pe site-ul liceului.

9.2. Interviu

8.2.1. Interviu se va susține în fața comisiei, conținutul acestuia constând în **analiza și notarea unui proiect didactic/ lecție realizată și susținută de un/o elev/ă** de la profilul pedagogic, specializarea învățător-educator la o clasă/ grupă de aplicație a Liceului Teoretic "Ion Creangă" Tulcea.


8.2.2. Analiza și notarea proiectului didactic/lecției se va face cu respectarea criteriilor din fișa de evaluare, Anexa nr. 3.

9.3. Proba practică

9.3.1. Constă în **susținerea unei lecții/activități în cadrul unității școlare** cu temă stabilită conform planificării titularului de clasă/grupă la care se susține proba.


9.4. Comisia de evaluare a prestației candidatului în vederea acordării avizului directorului liceului pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/grupele cu profil pedagogic, este numită la propunerea Liceului Teoretic "Ion Creangă" Tulcea cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității școlare și are următoarea componență:

- Președintele comisiei de evaluare — director al Liceului Teoretic "Ion Creangă" Tulcea (cu drept de notare);
- Membri:
 - a) un profesor metodist al unității școlare, din aria curriculară a disciplinei pe care o predă candidatul;
 - b) un profesor de discipline psihopedagogice, cu vechime de minim 4 ani în coordonarea practicii pedagogice a elevilor de la profilul pedagogic;
- Secretar: profesor al unității școlare (fără drept de notare).

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Teoretic "Ion Creangă"	Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,	Ediția: I
	Cod: PO 104_Aviz Director	Revizia: 1
		Pag. 7 / 15 Exemplar nr. 1

9.5. Evaluarea candidaților

- 9.5.1. Evaluarea candidaților se face de către fiecare membru al comisiei pentru fiecare probă, cu note de la 1 la 10.
- 9.5.2.** Evaluarea probei practico-metodice se face conform criteriilor prevăzute în **Anexa nr. 2.**
- 9.5.3. Fiecare evaluator acordă un punctaj, se calculează media, cu două zecimale fără rotunjire, care devine notă la proba practico-metodică.
- 9.5.4. Evaluarea interviului se face conform criteriilor prevăzute în **Anexa nr. 3.**
- 9.5.5. Pentru evaluarea interviului, fiecare evaluator acordă un punctaj, se calculează media, cu două zecimale fără rotunjire, care devine notă la interviu.
- 9.5.6. Evaluarea lecției/ activității se face conform Anexei nr.5 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar. Obținerea notei de minim 9 reprezintă condiția acordării calificativului "Admis".
- 9.5.7. Media aritmetică a celor trei probe constituie nota finală a candidatului.
- 9.5.8. Un candidat poate obține acordul directorului liceului pedagogic dacă a obținut calificativul "Admis" la fiecare dintre probe.
- 9.5.9. Calificativul „Admis” se obține dacă candidatul obține, cumulativ, cea mai mare notă finală dintre candidați și cel puțin media 8 (opt), dar minim nota 7 (șapte) la fiecare probă.
- 9.5.10. La probele orale/practice nu se admit contestații.
- 9.5.11. Secretariatul liceului informează fiecare cadrul didactic care a depus solicitare cu privire la primirea/ respingerea acordării avizului directorului liceului, cu respectarea Calendarului privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.
- 9.6.** *Pe durata stării de alertă, în contextul unei pandemii, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, se susține doar proba practico-metodică și interviul, în sistem online.*
- 9.6.1 *În acest context, media aritmetică a celor două probe constituie nota finală a candidatului.*
- 9.7.** Cadrele didactice interesate depun la secretariatul Liceului Teoretic "Ion Creangă" o cerere (Anexa nr. 1). pentru susținerea probelor în vederea obținerii avizului directorului liceului, cu cel puțin 2 zile înaintea etapei de mobilitate la care candidații doresc să participe. Cererea de înscriere completată cu caractere lizibile va fi însoțită de o copie a cărții de identitate, documente de studii, grade (pot fi trimise online pe emailul liceului).
- 9.7.1. Planificarea desfășurării probelor se va face de către comisia de mobilitate din cadrul unității de învățământ cu respectarea Calendarului privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Teoretic "Ion Creangă"	Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,	Ediția: I
	Cod: PO 104_Aviz Director	Revizia: 1
		Pag. 8 / 15 Exemplar nr. 1

10. Responsabilități

10.1. **Directorul** liceului înștiințează în scris Inspectoratul școlar cu privire la acordurile emise.

10.2. Secretariatul

- preia și înregistrează dosarele solicitanților;
- înaintează dosarele Comisiei de evaluare;
- asigură circuitul documentelor

10.3. Consiliul de administrație

- validează lista finală a cadrelor didactice pentru care se acordă avizul directorului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic

11. Formulare


11.1. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	01.04.2021	1	06.02.2024	15	Cadru legislativ	
2.							
3.							

11.2. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								

11.3. Formular distribuire procedură

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>Liceul Teoretic "Ion Creangă"</p>	<p>Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO 104_Aviz Director</p>	<p>Revizia: 1</p>
		<p>Pag. 9 / 15</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

12. Anexe

Anexa nr. I

Cerere pentru acordarea avizului directorului liceului pedagogic pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic

Nr.

Domnule Director,

Subsemnatul/

Subsemnata, absolvent/ ă al/ a Universității

Facultatea

Specializarea _____ anul absolvirii _____ gradul _____ didactic
vechime în specialitate, vă rog să îmi aprobați cererea pentru susținerea probelor în
vederea obținerii acordului pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la
clasele/ grupele din profilul pedagogic

Email: _____

Telefon: _____

Data

Semnătura,

Anexa nr. 2



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Liceul Teoretic "Ion Creangă"

Procedura operațională
Procedura operațională
pentru acordarea avizului pentru ocuparea
posturilor
didactice/catedrelor vacante/rezervate la
clasele/grupele din
profilul pedagogic,

Ediția:
I

Cod: PO 104_Aviz Director

Revizia:
1

Pag. 10 / 15

Exemplar nr. 1

FIȘĂ DE EVALUARE A PROIECTULUI DIDACTIC REALIZAT DE CANDIDAT

Numele și prenumele candidatului:

Disciplina:

Data:

Analiza	Aspectele evaluate: criterii	Punctajul	
		maxim	minim
Analiza activității didactice proapse	Corectitudinea formulării obiectivelor operaționale	10	
	Corelarea obiectivelor cu conținuturile abordate	5	
	Esențializarea și sintetizarea elementelor de conținut, terminologia specifică	5	
	Respectarea etapelor activității/ lecției, în funcție de tipul acesteia	10	
	Tipul, calitatea și diversitatea strategiilor didactice (metode, mijloace, forme de organizare)	10	
	Calitatea metodelor de evaluare selectate	5	
	Elemente de tratare diferențiată a elevilor, incluse în cadrul proiectării didactice, în special a elementelor care vizează elevii cu nevoi speciale	5	
	Dozarea judicioasă a timpului didactic	10	
	Cunoașterea conținuturilor disciplinei, respectarea programei școlare	5	
	Corectitudinea științifică a conținuturilor transmise	10	
	Organizarea informațiilor transmise și adaptarea acestora la particularitățile de vârstă ale preșcolarilor/ elevilor	10	
	Creativitate în conceperea activității didactice ,	5	
	Asigurarea succesiunii logice a evenimentelor instruirii și a sarcinilor de învățare	5	
	Responsabilizarea elevilor în legătură cu propriul proces de învățare, sarcini suplimentare	5	
Total		100	

Nume și prenume membru comisie

Semnătura



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Liceul Teoretic "Ion Creangă"

Procedura operațională
Procedura operațională
pentru acordarea avizului pentru ocuparea
posturilor
didactice/catedrelor vacante/rezervate la
clasele/grupele din
profilul pedagogic,

Ediția:
I

Cod: PO 104_Aviz Director

Revizia:
1

Pag. 11 / 15

Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3

FIȘĂ DE EVALUARE A PROIECTULUI DIDACTIC REALIZAT DE UN/ O ELEV(Ă) DE LA PROFILUL PEDAGOGIC, SPECIALIZAREA ÎNVĂȚĂTOR-EDUCATOARE

Fișa de observare și evaluare a lecției/ activității
(pentru educatoare/ învățător/ profesor îndrumător de practică)

Numele și clasa elevului practicant:

Data:

Clasa/ grupa de practică:

Școala/ grădinița de aplicație:

ETAPE SI DESCRIPTORI	FB.	B.	S.	I.
I. PROIECTAREA ȘI PLANIFICAREA LECȚIEI/ ACTIVITĂȚII				
1. Operaționalizarea corectă a obiectivelor				
2. Corectitudinea planului/ respectarea structurii date				
3. Varietatea și eficiența metodelor și mijloacelor didactice				
4. Relevanța conținuturilor				
5. Folosirea strategiilor adecvate stilurilor de învățare				
6. Precizarea și utilizarea corectă a formelor de evaluare				
II. DESFĂȘURAREA LECȚIEI/ ACTIVITĂȚII				
1. Captarea atenției și crearea motivației pentru învățare				
2. Claritatea explicațiilor și a instrucțiunilor				
3. Formularea în mod clar a întrebărilor și asigurarea înțelegerii lor				
4. Acuratețea demersului didactic și a terminologiei de specialitate				
5. Prezentarea și realizarea obiectivelor				
6. Folosirea adecvată a materialului-suport				
7. Ritmul și încadrarea în timp				
8. Asigurarea valențelor formative și a caracterului aplicativ				
III. MANAGEMENTUL CLASEI				
1. Organizarea/ aranjarea corespunzătoare a spațiului de lucru				
2. Menținerea disciplinei în clasă/ grupă				
3. Reacție adecvată la momentele surpriză				
4. Sociabilitate, comunicativitate, echilibru emoțional				
5. Ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, rigurozitate, toleranță				
6. Acordarea de timp de gândire și încurajarea elevilor				



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Liceul Teoretic "Ion Creangă"

Procedura operațională
Procedura operațională
pentru acordarea avizului pentru ocuparea
posturilor
didactice/catedrelor vacante/rezervate la
clasele/grupele din
profilul pedagogic,

Ediția:
I

Cod: PO 104_Aviz Director

Revizia:
1

Pag. 12 / 15


Exemplar nr. 1

ETAPE SI DESCRIPTORI	F.B.	B.	S	I.
IV. EVALUARE/ AUTOEVALUARE				
1. Asigurarea evaluării formative/ valorizarea pozitivă a răspunsurilor elevilor și asigurarea feedbackului				
2. Autoevaluarea obiectivă				
3. Receptivitate la sugestii și observații				
4. Calități incipiente de cadru didactic				
V.TOTAL CALIFICATIVE PE ETAPE ȘI DESCRIPTORI				
	CALIFICATIV FINAL		NOTA PROPUȘĂ	
VI.CALIFICATIV DOMINANT ȘI CONVERTIREA LUI ÎN NOTE				

Nume și prenume candidat

Semnătură candidat

COMISIA DE EVALUARE		Note (în cifre și litere)	Media notelor (în cifre și litere)
Numele și prenumele	Semnătura		

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Teoretic "Ion Creangă"	Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,	Ediția: I
	Cod: PO 104_Aviz Director	Revizia: 1
		Pag. 13 / 15
		Exemplar nr. 1

Anexa 4 (Anexa 5 - Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar)

FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI UTILIZATĂ ÎN CADRUL INSPECȚIILOR
SPECIALE LA CLASĂ
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 viață a conținuturilor)	1,5	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistent)	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, relaționale, 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, indiferent - spectator)	0,5	
Profesorul –	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere - gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a	1	



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Liceul Teoretic "Ion Creangă"

Procedura operațională
Procedura operațională
pentru acordarea avizului pentru ocuparea
posturilor
didactice/catedrelor vacante/rezervate la
clasele/grupele din
profilul pedagogic,

Ediția:
I

Cod: PO 104_Aviz Director

Revizia:
1

Pag. 14 / 15

Exemplar nr. 1

dominante vizate	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)		
	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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Teoretic "Ion Creangă"	Procedura operațională Procedura operațională pentru acordarea avizului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la clasele/grupele din profilul pedagogic,	Ediția: I
	Cod: PO 104_Aviz Director	Revizia: 1
		Pag. 15 / 15 Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii.....	2
5. Domeniul de aplicare	3
7. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
8.1. Definiții:	4
8.2. Abrevieri:.....	5
9. Descrierea procedurii	5
11. Formulare	8
11.1. Formular evidență modificări.....	8
11.2. Formular analiză procedură	8
11.3. Formular distribuie procedură	8
12. Anexe.....	9
1. Cerere pentru acordarea avizului directorului liceului pedagogic pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante/ rezervate la clasele/ grupele din profilul pedagogic.....	9
2. FIȘĂ DE EVALUARE A PROIECTULUI DIDACTIC REALIZAT DE CANDIDAT	10
3. FIȘĂ DE EVALUARE A PROIECTULUI DIDACTIC REALIZAT DE UN/ O ELEV(Ă) DE LA PROFILUL PEDAGOGIC, SPECIALIZAREA ÎNVITĂTOR-EDUCATOARE...	11
4. FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI UTILIZATĂ ÎN CADRUL INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ	13