

HOTĂRÂREA NR. 15 din 22.04.2024

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, constituit prin **Decizia nr. 688/01.09.2023** a inspectorului școlar general, profesor Ion-Lucian MICLĂU, numit prin ordinul de Ministerul Educației cu nr. 5768/28.08.2023.

În temeiul:

- Ordinul Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, publicat în Monitorul Oficial nr. 793 din 1 septembrie 2023;
- Art. 3 și art. 8 alin. (2) din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin Ordinul MECS nr. 5.530/5 octombrie 2011, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/18 martie 2015;
- Art. 7, 10, 11 alin.(1) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*, Anexa 1 la *Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*;

Luând în considerare:

rezultatul votului direct, așa cum este consemnat în procesul-verbal al ședinței Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de **22.04.2024**;
Potrivit drepturilor conferite de lege și regulamentele școlare în vigoare, emite prezenta:

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă *Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și soluționarea contestațiilor pentru probele practice/orale eliminatorii și inspecția specială la clasă în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea iulie, 2024, ediția a IX-a, COD: PO-DM-MRU-05, Anexa 1, parte integrantă a acestei hotărâri*, urmare a Referatului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3661/22.04.2024;

Art.2. Se aprobă *nominalizarea Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin drept centru unic de înscriere on-line a candidaților în cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat și particular, sesiunea iulie, 2024*, urmare a Referatului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3406/16.04.2024;

Art.3. Se aprobă componența Comisiei Județene de organizare și desfășurare a concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat și particular, sesiunea iulie, 2024, urmare a Referatului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3406/16.04.2024;

Art.4. Se aprobă radierea din aplicația informatică a postului de învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar, cod post 1443 de la Școala Gimnazială „Gheorghe Frățilă” Glimboca, nefiind realizată cifra de școlarizare propusă, urmare a adresei Școlii Gimnaziale „Gheorghe Frățilă” Glimboca nr. 1149/09.04.2024, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3198/10.04.2024;

Art.5. Se aprobă Referatul de necesitate, înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 144/contab/22.04.2024, prin care se solicită achiziționarea următoarelor programe necesare bunei desfășurări a activității instituționale, după cum urmează:

- ✓ Program soft privind calculul dobânzilor aferente hotărârilor judecătorești;
- ✓ Program reînoire licențe Google WORK SPACE EDUCATION-TEACHING AN LEARNING UPGRADE, nume domeniu: isjcs.ro;
- ✓ Servicii de prelucrare arhivistică și legatorie;
- ✓ Platforma digitală integrată pentru gestionarea dosarelor candidaților în cadrul mobilității personalului didactic- GDD-MPD;

Art.6. Se aprobă modificarea art. 7 din H.C.A. Nr. 2 din 15.01.2024, astfel:

Se aprobă arondarea la Liceul Hercules Băile Herculane în vederea întocmirii și eliberării actelor de studii pentru elevii care au finalizat ciclul inferior al liceului, în anul școlar 2022-2023, clasa a X-a, filiera Tehnologică, profilul SERVICII, domeniul de pregătire profesională Turism și alimentație, domeniul de pregătire generală Servicii, calificarea profesională TEHNICIAN ÎN TURISM de la Liceul Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă, urmare a adresei Liceului Tehnologic „Clisura Dunării” Moldova Nouă nr. 1317/15.04.2024, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3338/15.04.2024;

Art.7. Se aprobă suplimentarea cu 1 loc la clasa a X-a, nivel învățământ profesional, domeniul Mecanică, calificarea profesională mecanic agricol, (31 de locuri) de la Liceul Tehnologic „Mihai Novac” Oravița, în vederea soluționării cererii de transfer a elevului MOISĂ CRISTIAN-GIGI, urmare a adresei nr. 473/ 09.04.2024, emisă de Liceul Tehnologic „Mihai Novac” Oravița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3175/09.04.2024;

Art.8. Se aprobă suplimentarea cu 1 loc la clasa a X-a, specializarea FILOLOGIE, (32 de locuri) de la Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș, în vederea soluționării cererii de transfer a elevului NICOARĂ ARTHUR SEBASTIAN, urmare a adresei nr. 797/ 19.04.2024, emisă de Colegiul Național „Traian Doda” Caransebeș, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3624/19.04.2024;



Art.9. Se respinge cererea de transfer a elevei MICULESCU MARIA CRISTINA, din clasa a IX-a, profil umanist, specializarea FILOLOGIE-INTENSIV -ENGLEZĂ de la Colegiul Național „Diaconovici-Tietz” Reșița, în clasa a IX-a A, profilul umanist, specializarea Filologie- intensiv- engleză de la Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița, (nu îndeplinește condiția de medie), urmare a adresei nr. 2877/ 02.04.2024, emisă de Colegiul Național „Traian Lalescu” Reșița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 2973/02.04.2024;

Art.10. Se aprobă suplimentarea cifrei de școlarizare cu 1 loc la grupa mare și 1 loc la grupa mijlocie, pentru anul școlar 2023-2024 la structura Grădinița cu Program Normal Nr. 2 Caransebeș de la Grădinița cu Program Prelungit Nr. 2 Caransebeș, urmare a adresei nr. 382/ 05.04.2024, emisă de Grădinița cu Program Prelungit Nr. 2 Caransebeș, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3123/08.04.2024;

Art.11. Se aprobă utilizarea microbuzului școlar marca FIAT DUCATO 2300, nr. înmatriculare CS 10 PST, primit prin transfer cu titlu gratuit de la Primăria Slatina -Timiș, exclusiv pentru transportul elevilor pe raza U.A.T. IABLANIȚA, urmare a adresei nr. 147/15.04.2024, emisă de Școala Gimnazială Iablanița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3381/15.04.2024;

Art.12. Se emite avizul conform pentru suplimentarea fondului de salarii pentru luna martie 2024 cu plata în aprilie pentru următoarele unități de învățământ preuniversitar, urmare a Referatului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3116/05.04.2024, după cum urmează:

- ✓ Școala Gimnazială Copăcele- 1.091.000 lei
- ✓ Școala Gimnazială Gârnic- 1.260.000 lei
- ✓ Școala Gimnazială Lăpușnicel- 292.853 lei
- ✓ Școala Gimnazială Lupac- 1.890.000 lei

Art.13. Se aprobă constituirea unei organigrame prin înființarea unui post (normă) finanțat din venituri proprii, care va fi ocupat de formatorii din Corpul Național de formatori în domeniul educației timpurii, urmare a solicitării Casei Corpului Didactic Caraș-Severin nr. 216/10.04.2024, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3212/10.04.2024;

Art.14. Se aprobă relocarea claselor din ciclul primar de la Liceul Teoretic “General Dragalina” Oravița, în clădirea de pe Str. 1 Decembrie 1918, nr. 62, clădire care a fost restaurată prin proiectul “Punerea în valoare a Centrului Istoric (Oravița) prin restaurarea și refuncționalizarea clădirilor “Casa Tineretului” (fostul gimnaziu de fete Regina Maria)” și Școala de Muzică și reabilitarea Parcului Central”, începând cu data de 08.05.2024, urmare a solicitării Primăriei Orașului Oravița nr.6683/09.04.2024, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3189/09.04.2024;

Art.15. Se aprobă eliberarea unui duplicat al actului de studii: Diplomă de absolvire a școlii profesionale, seria R nr. 0051772, eliberat la data de 15 noiembrie 1999 de Grupul Școlar Industrial de Construcții din Reșița (actual Colegiul Tehnic Reșița), pe numele POP B. GABRIEL-BOGDAN, urmare a adresei nr. 830/02.04.2024, emisă de Colegiul Tehnic Reșița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3189/09.04.2024;



Art.16. Se aprobă finalizarea completării actului de studii Certificat de competențe profesionale pe numele CHERLEA M. FLORIN, urmare a adresei nr. 572/01.04.2024 emisă de Liceul Bănățean Oțelu Roșu, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 2939/01.04.2024;

Art.17. Se aprobă transformarea postului de 1 normă mediator I M (studii medii) în 1 normă mediator II S (studii superioare) de la Colegiul Național "Diaconovici-Tietz" Reșița, urmare a adresei nr. 1376/16.04.2024, emisă de Colegiul Național "Diaconovici-Tietz" Reșița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3416/16.04.2024;

Art.18. Se aprobă scoaterea la concurs și organizarea concursului pentru 1 post contabil șef de la Colegiul Național "Mircea Eliade" Reșița, urmare a adresei nr. 1708/02.04.2024, emisă de Colegiul Național "Mircea Eliade" Reșița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3092/04.04.2024;

Art.19. Se aprobă scoaterea la concurs și organizarea concursului pentru ocuparea postului de administrator financiar de la Școala Gimnazială "Mihai Peia" Reșița, vacant prin demisie din data de 04.04.2024, urmare a adresei nr. 1280/03.04.2024, emisă de Școala Gimnazială "Mihai Peia" Reșița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3062/04.04.2024;

Art.20. Se aprobă suplimentarea cu 0,25 normă îngrijitor la Școala Gimnazială Vermeș (pentru structura Grădinița cu Program Normal Ersig și Școala Primară Ersig), urmare a adresei nr. 142/18.04.2024, emisă de Școala Gimnazială Vermeș, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 3576/18.04.2024;

Art.21. Se aprobă înființarea 1 post bibliotecar la Liceul Tehnologic "Sf. Dimitrie" Teregova, urmare a adresei nr. 625/25.03.2024, emisă de Liceul Tehnologic "Sf. Dimitrie" Teregova, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 2729/25.03.2024;

Art.22. Se aprobă modificarea Graficului Unic de Inspecții al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin pentru anul școlar 2023-2024, prin introducerea inspecției de specialitate la disciplina învățământ primar la Școala Gimnazială Băuțar, în perioada 13.05.2024-24.05.2024;

Art.23. Prezenta hotărâre poate fi contestată în termen de 30 de zile la instanța de Contencios reglementate de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Art.24. Prezenta hotărâre se comunică:

- Serviciului Secretariat din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;
- Tuturor unităților de învățământ din județul Caraș-Severin prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro;
- Tuturor celor interesați, prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro.

Președinte al Consiliului de Administrație,

**Inspector școlar general,
Prof. Ion-Lucian MICLĂU**



Secretar al Consiliului de Administrație,

**Inspector școlar,
Prof. Manuela TERCIU**

**Viză de legalitate,
Consilier juridic,
Prof. jr. Palean Ioan**



Strada Ateneului nr. 1, 320112
320112, REȘIȚA – ROMANIA
Tel: 0255/214238; Fax: 0255/216042
e-mail: isjcaras@gmail.com
<http://isjcs.ro>

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1
010168, București
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro



ANEXA 1 la H.C.A. NR. 15 din 22.04.2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN DOMENIUL MANAGEMENT - Managementul resurselor umane	Procedură operațională privind organizarea, desfășurarea și soluționarea contestațiilor pentru probe practice/orale eliminatorii și inspecția specială la clasă în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea iulie, 2024 COD : PO – DM – MRU – 05	Ediția: a IX-a Număr de exemplare: 2
		Revizia: Număr de exemplare:
		Nr. pagini: 62
		Exemplar nr.: 1/2

**1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	STAN SIMONA LILIANA MANDICI VASILE	INSPECTORI ȘCOLARI MRU	19.04.2024	
		IZVERNAR SILVIU NICOLAE	INSPECTOR ȘCOLAR MI	19.04.2024	
1.2	VERIFICAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT	22.04.2024	
1.3	APROBAT	MICLĂU ION LUCIAN	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	22.04.2024	
1.4	ADOPTAT	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN			

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII
OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
2.1	Ediția I	X	X	15.05.2015
2.2	Ediția II	X	X	26.05.2016
2.3	Ediția III	X	X	24.05.2017
2.4	Ediția IV	X	X	26.04.2018
2.5	Ediția V	7.2 9-Anexa 3a, b, c	X	20.05.2019
2.6	Ediția VI		X	26.05.2020
2.7	Ediția VI/Revizia 1	5, 6.2, 7.1.5, 7.2, 9	X	07.07.2020



2.8	Ediția VII			10.05.2021
2.9	Ediția VIII			05.05.2022
2.10	Revizia 1	4,		25.04.2023
2.11	Ediția IX			22.04.2024

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERATIONALE

Nr. crt	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume
3.1	Aplicare	ISJ /CCMI	Inspector școlar general	Miclău Ion Lucian
3.2	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Pristavu Lavinia Carina
3.3	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Belciu Petru
3.4	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Palean Ioan
3.5	Aplicare	Inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat
3.6	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat
3.7	Informare și aplicare	Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin, membrii Comisiei județene pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă și candidații conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Caraș Severin	
3.8	Alte scopuri	Audit	Auditor	Kmeth Corina Măriuța
3.9	Aplicare și arhivare	Secretariat	Secretar	Vit Alina Elena

4. SCOPUL

- 4.1 Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3 Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- 4.4 Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea procesurilor elaborate.

Scopul specific al prezentei proceduri este de aplicare a prevederilor Metodologiei, cap. VIII *Organizarea și desfășurarea concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar*, referitoare la modul de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul



postului și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea **17 iulie 2024**.

În aceeași perioadă se organizează și se desfășoară probele practice/orale în profilul postului și inspecțiile speciale la clasă în cadrul etapelor de mobilitate la care înscrierea se realizează în Calendarul pentru Concurs.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/22.12.2023;
- Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025, Anexa 19 la Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/22.12.2023;
- O.M.E. nr. 4016/14.03.2024 pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2024.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

6.1. Definiții

Competențe – ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică.

6.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	ME	Ministerul Educației
3.	ISJ CS	Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin
4.	CA al ISJ CS	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin
5.	CJODC	Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului
6.	CJODPPOIS	Comisia județeană de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă
7.	CJSCPPOIS	Comisia județeană de soluționare a contestațiilor la probele practice/orale/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului
8.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/22.12.2023
9.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025, Anexa 19 la Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/22.12.2023
7.	Centralizator	O.M.E. nr. 4016/14.03.2024 pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2024
8.	Concurs	Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024



9.	DEF	Examenul național de definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024
10.	MRU	Managementul resurselor umane
11.	Grafic	Graficul privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul Concursului

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

7.1. Generalități

7.1.1 Concursul național constă în probă practică sau inspecție specială la clasă în profilul postului didactic solicitat și probă scrisă, potrivit programelor specifice pentru concurs, aprobate prin ordin al ministrului educației, conform art. 248 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

7.1.2 Inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale din cadrul concursului național se organizează și se desfășoară în perioada **29 mai – 28 iunie 2024**.

7.1.3 Inspecția specială la clasă, proba orală eliminatorie, precum și proba practică se susțin conform prevederilor Anexelor 4-12 la Metodologie, după caz, în profilul postului didactic/catedrei solicitat/e.

7.1.4 Inspecția specială la clasă în profilul postului se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin **note de la 10 la 1, conform anexei nr. 5**. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probei. **Proba se înregistrează audio.**

7.1.5 Probele practice de profil, pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de proba practică, se desfășoară **conform anexelor nr. 4 și 6-12 și se evaluează prin note de la 10 la 1**. Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probelor.

7.1.6 Nota obținută la proba practică în profilul postului sau la inspecția specială la clasă în profilul postului are o pondere de 25% în media de repartizare.

7.1.7 Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă sau la proba practică minimum nota 5 (cinci) nu pot participa la proba scrisă.

7.1.8 Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă în profilul postului sau la proba practică în profilul postului minimum nota 7 (șapte) nu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată.

7.1.9 Cadrul didactic care a obținut cel puțin media 8 (opt) la inspecțiile la clasă în profilul postului, dar nu mai puțin de 7 (șapte) la fiecare dintre acestea, în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2024, pe parcursul anului școlar 2023-2024, poate folosi acest rezultat și în cadrul concursului național, sesiunea 2024, pentru angajare pe perioadă nedeterminată sau determinată. Cadrul didactic care a obținut cel puțin media 5 (cinci) la inspecțiile la clasă în profilul postului, în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2024, pe parcursul anului școlar 2023-2024, poate folosi acest rezultat și în cadrul concursului național, sesiunea 2024, pentru angajare pe perioadă determinată, pentru posturile didactice/catedrele care nu necesită probă practică/orală. În situația în care candidatul optează și pentru susținerea inspecției speciale la clasă în cadrul concursului național, sesiunea 2024, la media finală a concursului se ia în calcul nota obținută la inspecția specială la clasă în cadrul concursului. Media obținută la inspecțiile la clasă în profilul postului, în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2024, pe parcursul anului școlar 2023-2024, se poate folosi numai pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor în unitățile de învățământ din județul/municipiul București în care candidatul este înscris la examenul național de definitivare în învățământ.

7.1.10 Pentru angajarea pe perioadă nedeterminată, candidații trebuie să obțină minimum nota 7 (șapte) atât la proba scrisă, cât și la proba practică/inspecția specială la clasă în profilul postului sau cel puțin media 8 (opt) la inspecțiile la clasă în profilul postului în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2024, pe parcursul anului școlar 2023-2024, conform alin. (6), iar media de repartizare se calculează astfel: $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$.

7.1.11 Pentru angajarea pe perioadă determinată, candidații trebuie să obțină minimum nota 5 (cinci) atât la proba scrisă, cât și la proba practică/inspecția specială în profilul postului sau cel puțin media 5 (cinci) la inspecțiile la clasă în profilul postului în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2024, pe parcursul anului școlar 2023-2024, conform alin. (6), iar media de repartizare se calculează astfel: $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$.



7.1.12 Candiđații care solicită ocuparea, prin concurs, de posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase cu profil sportiv sau artistic (corepețiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), clase/grupe de elevi cu deficiențe de auz, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, precum și ocuparea de catedre vacante/rezervate de informatică, de tehnologia informației și a comunicațiilor, de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, posturi didactice/catedre vacante/rezervate din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin **o probă practică în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e)**. Rezultatul probei practice în profilul postului se evaluează prin note de la 10 la 1 conform anexelor nr. 4 și 6-12. **Aceste probe se înregistrează audio-video. Probele practice la care participă și elevi se înregistrează numai audio.**

7.1.13 Candiđații care solicită ocuparea, prin concurs, de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităților naționale susțin **o probă orală de competențe lingvistice de specialitate pentru limba minorității în care urmează să se facă predarea. Fac excepție** cadrele didactice titulare pe posturi didactice/catedre similare, candidații care susțin proba scrisă specifică pentru ocuparea unui post în învățământul primar sau preșcolar cu predare în limba minorității în care urmează să se facă predarea, candidații care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea, precum și candidații care au efectuat studiile în limba minorității în care urmează să se facă predarea. Rezultatul probei orale de competențe lingvistice de specialitate pentru limba minorității se consemnează prin „admis” sau „respins”. **Această probă se înregistrează audio-video. Proba se desfășoară conform anexei nr. 4.**

7.1.14 Candiđații care au efectuat studiile în România în limbile minorităților naționale sau în alte țări și solicită ocuparea, prin concurs, de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limba română susțin **o probă orală de competențe lingvistice de specialitate pentru limba română în care urmează să se facă predarea. Fac excepție candidații pe a căror diplomă de studii este înscrisă specializarea „Limba română” sau „Limba și literatura română”, candidații care au efectuat studiile în alte state în limba română și candidații care susțin proba scrisă specifică pentru ocuparea unui post în învățământul primar sau preșcolar cu predare în limba română ori a unei catedre de limba și literatura română.** Rezultatul probei orale de competențe lingvistice de specialitate pentru limba română se consemnează prin calificative „Admis/Respins”. **Această probă se înregistrează audio-video. Proba se desfășoară conform anexei nr. 4.**

7.1.15 Inspecțiile speciale la clasă se susțin în limba în care candidații și-au efectuat studiile. Inspecțiile speciale la clasă se pot susține și în limba în care urmează să se facă predarea, după promovarea probei de competențe lingvistice de specialitate pentru limba respectivă.

7.1.16 Comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, numită prin decizia inspectorului școlar general al ISJ, are următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- b) membri - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/inspectorii școlari cu specializarea în profilul postului/metodiști ai ISJ/ISMB cu specializarea în profilul postului, pentru fiecare disciplină de concurs la care s-au înscris candidați, pentru cel mult 40 de candidați;
- c) 1-7 secretari - inspectori școlari.

7.1.17 În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori titulari cu gradul didactic I, inspectorul școlar general al ISJ poate numi membri în comisia pentru evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă și de soluționare a contestațiilor, profesori titulari din învățământul preuniversitar care au dobândit gradul didactic II sau definitivarea în învățământ ori cadre didactice din învățământul universitar.

7.1.18 Evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă în profilul postului se realizează de către membrii comisiei prevăzuți la pct.7.1.16 lit. b).

7.1.19 Membrii comisiilor de organizare și desfășurare a concursului, ai comisiilor de organizare și desfășurare a probelor practice/orale sau a inspecției speciale la clasă, ai comisiilor de evaluare a lucrărilor și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei și se păstrează la inspectoratul școlar. **(Anexa 1)**

La organizarea și desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv.



7.1.20 Atribuțiile membrilor comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice/orale eliminatorii, stabilite în baza Metodologiei și a reglementărilor/notelor/precizărilor transmise de Ministerul Educației, sunt precizate în Fișa de atribuții (**Anexa 2**). Fișele de atribuții sunt predate președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice/orale eliminatorii și se păstrează la inspectoratul școlar.

7.1.21 Inspecțiile speciale la clasă și probele practice/orale eliminatorii în profilul postului, promovate de candidați în cadrul concursului național, rămân valabile în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, precum și pentru concursurile care se desfășoară pe parcursul anului școlar 2024-2025

7.1.22 Conducerile unităților de învățământ desemnate pentru organizarea probei practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă răspund, conform prevederilor Metodologiei, de asigurarea condițiilor necesare pentru buna desfășurare a acestora conform Graficului transmis în rețea și pun la dispoziția candidaților și a membrilor evaluatori întreaga logistică necesară susținerii lor în sistem on-line, înregistrării desfășurării acestora audio sau audio-video, după caz, precum și baza materială necesară desfășurării probelor practice și asigură prezența elevilor.

7.2 Modul de lucru

7.2.1 Graficul privind susținerea probelor practice/orale eliminatorii și a inspecțiilor speciale la clasă

7.2.1.1 La data de 22 mai 2024, după finalizarea validării înscrierii la concurs de către absolvenții promoțiilor anterioare și verificarea bazei de date cu candidații înscriși și admiși la Concurs, dar și la etapele de mobilitate la care înscrierea se realizează în același Calendar, președintele CJDOC transmite inspectorilor școlari coordonatori ai disciplinelor, secretari ai CJDOC, situația exportată din aplicația Titularizare 2024 cuprinzând lista tuturor candidaților în cadrul concursului național, dar și a cadrelor didactice care participă la etapele de mobilitate la care înscrierea se realizează în Calendarul pentru Concurs.

Inspectorii școlari la nivelul disciplinelor, secretari ai CJDOC, stabilesc numărul de comisii/echipe de 2 evaluatori necesare, în relație cu prevederile Metodologiei, arondează candidații pe comisii, funcție de domiciliul acestora sau statutul de angajat în anul școlar 2023/2024 și înaintează CA al ISJ CS, propunerile privind cadrele didactice titulare care să fie numite, prin decizia ISG, membri cu atribuții de evaluare ai CJODPPOIS. (**Anexa 3**)

Cadrele didactice titulare/ angajate cu CIM pe durata viabilității postului / angajate cu CIM pe perioadă determinată în anul școlar 2023/2024 vor susține inspecția specială la clasă în unitatea / în una dintre unitățile de învățământ în care sunt angajate cu CIM pe perioadă nedeterminată / pe durata viabilității postului / pe durată determinată în anul școlar 2023/2024.

Candidații salariați în alte instituții sau fără statut (neangajați în învățământ/alte instituții în anul școlar 2023/2024) vor susține inspecția specială la clasă într-o unitate de învățământ aleasă de inspectorul școlar coordonator al disciplinei, în funcție de domiciliul acestora.

Probele practice în profilul postului pentru aceeași disciplină de concurs vor fi susținute de către candidați în aceeași unitate de învățământ, desemnată de inspectorul școlar la nivelul disciplinei.

7.2.1.2 Graficul privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă se elaborează pe discipline și conține informațiile prevăzute în **Anexa 4**.

7.2.1.3 Până la data de 23 mai 2024, secretarii CJDOC stabilesc, împreună cu membrii evaluatori numiți prin decizie, datele la care au loc probele practice/orale în profilul postului sau inspecțiile speciale la clasă în profilul postului alocate fiecărei comisii, numerotează comisiile de la 1...n, denumindu-le CJODPPOIS_disciplinadeconcursescurt_nr (Exemplu: CJODPPOIS_LLRL1...n; CJODPPOIS_LE1...n, CJODPPOIS_EDU1...n, CJODPPOIS_INV1...n etc.), completează Anexa 2 într-un singur fișier format xls. pentru disciplina/disciplinele coordonată/e și o transmit pe e-mail președintelui CJODPPOIS pentru îmbinarea și centralizarea într-un singur document format xls.

7.2.1.4 La data de 24 mai 2024, ora 16.00, președintele și secretarii CJODPPOIS afișează la sediul centrului de înscriere și postează pe site *Graficul privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă*, la adresa <http://www.isjcs.ro> – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2024 - INSPECTIE LA CLASA_PROBA PRACTICA_PROBA ORALA

Concomitent cu afișarea Graficului, secretarii CJDOC vor afișa și posta la adresa <http://www.isjcs.ro> – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2024 – Înscriere candidați lista candidaților înscriși validați și lista cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei înscrise la concursul național care solicită repartizarea pe perioadă nedeterminată pe postul didactic/catedra pe care sunt angajate și cu lista posturilor didactice/catedrelor pe care sunt angajate aceste cadre



didactice, precum și lista unităților de învățământ în care se organizează probele scrise (centrelor de concurs pentru proba scrisă).

7.2.1.5 La data de 27 mai 2024, ora 16.00, convoacă membrii și secretarii CJODPPOIS în sedință de lucru on-line, în vederea realizării instructajului.

Președintele CJODPPOIS crează o adresă de e-mail pe domeniul ISJCS și o transmite membrilor evaluatori împreună cu parola de acces. Adresa de e-mail folosită de toți membrii evaluatori este inspectii2024@isjcs.ro.

Un membru evaluator din fiecare comisie desemnată pentru evaluarea inspecției speciale la clasă și probei practice/orale conform Anexelor 4-12 la Metodologie, în profilul postului solicitat, generează câte un link de conectare în sistem videoconferință de pe adresa de e-mail inspectii2024@isjcs.ro. **(Anexa 5 la PO-MRU-05)**

Fiecare comisie transmite președintelui CJODPPOIS lista cu link-urile de conectare în sistem videoconferință pe adresa de e-mail izvernar.silviu-nicolae@isjcs.ro.

7.2.2 Inspecțiile speciale la clasă și probele practice/orale cf. Anexei 4 din Metodologie

7.2.2.1 Inspecțiile speciale la clasă, dar și proba practică/orală cf. Anexei 4 din Metodologie se organizează și se desfășoară **în sistem on-line**.

Prin excepție, având în vedere specificitatea activităților didactice, inspecția specială la clasă pentru disciplinele EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT, TERAPIE EDUCAȚIONALĂ COMPLEXĂ ȘI INTEGRATĂ, precum și PSIHOPEDAGOGIE SPECIALĂ se vor desfășura **în sistem față-în-față**.

Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probei.

7.2.2.2 Inspecția specială la clasă în profilul postului se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform anexei nr. 5 din Metodologie. **Proba se înregistrează audio.**

Sala de clasă/sala de sport/terenul de sport în care se desfășoară inspecția specială la clasă se organizează și se dotează în mod corespunzător cu echipamente IT pentru înregistrarea audio în condiții optime. Răspunderea revine în totalitate directorului unității de învățământ.

7.2.2.3 Proba practică susținută pentru ocuparea posturilor care sunt condiționate pentru ocupare de rezultatul obținut la proba practică conform anexei nr. 4 din Metodologie se evaluează prin note de la 10 la 1. **Această probă se înregistrează audio-video. Proba practică la care participă și elevi se înregistrează numai audio.**

7.2.2.4 Proba orală de cunoaștere a limbii minorității în care urmează să se facă predarea se desfășoară conform anexei nr. 4 din Metodologie. Rezultatul probei orale de cunoaștere a limbii minorității în care urmează să se facă predarea se consemnează prin „admis” sau „respins”. **Această probă se înregistrează audio-video.**

7.2. 2.5 Până la data de 27 mai 2024, membrii CJODPPOIS cu atribuții de evaluare prevăzuți la pct.7.1.16 lit. b) transmit candidatului, pe adresa de e-mail precizată de acesta în documentele de înscriere, următoarele informații:

- graficul aferent comisiei și ora stabilită, precum și linkul activ de conectare în sistem videoconferință;
- adresele de e-mail ale membrilor evaluatori pe care acesta va transmite proiectul de lecție, cu cel puțin 24 ore înainte de data programată în grafic pentru susținerea inspecției speciale la clasă.
- candidații încadrați în învățământ în anul școlar 2023/2024 vor întocmi proiectul de lecție pentru o formațiune de studiu la care predau în unitatea de învățământ în care sunt angajați cu CIM pe perioadă determinată, la alegere, în relație cu prevederile curriculei și conform planificării anuale/semestriale pentru anul școlar 2023/2024.
- candidații neîncadrați în învățământ în anul școlar 2023/2024 vor întocmi proiectul de lecție conform temei, formațiunii de studiu și altor repere necesare comunicate de membrii evaluatori.

7.2.2.6 Un membru evaluator înregistrează proba audio-video sau doar audio, conform precizărilor aferente din prezenta procedură. Candidatul se prezintă și se identifică în fața camerei web cu cartea de identitate. Înregistrarea se salvează denumind fișierul conform modelului Numele_prenume candidat_comisia_data.

7.2.2.7 Membrii evaluatori completează procesul-verbal pentru inspecția specială la clasă, respectiv **Anexa 11a, Anexa 11b sau Anexa 11c**, după caz, sau procesul-verbal conform **Anexei 11e**. Procesul verbal se semnează de către fiecare membru evaluator și se scanează format .pdf.

7.2.2.8 La sfârșitul probei, evaluatorii completează tabelul cu rezultatul obținut de candidat **Anexa 6**, media notelor sau calificativul ADMIS/RESPINS, după caz, îl semnează inserând semnătura electronică și îl transmit candidatului pentru luarea la cunoștință, pe adresa de e-mail. Candidatul confirmă primirea rezultatului obținut dând reply la e-mail-ul primit.



7.2.2.9 Arhiva conținând proiectul de lecție, înregistrarea probei, procesele-verbale completate și semnate, tabelul cu rezultatul obținut de candidat este transmisă în aceeași zi de membrul de membrul comisiei care a efectuat înregistrarea președintelui CJODPPOIS pe adresa de e-mail, pentru arhivarea electronică a tuturor probelor.

7.2.2.10 Președintele CJODPPOIS înregistrează tabelul cu rezultate și procesele-verbale întocmite de evaluatori, consemnând media celor două note, apoi le semnează împreună cu secretarii comisiei județene.

7.2.2.11 Președintele CJODPPOIS completează și actualizează zilnic Tabelul cu rezultatele obținute de candidați după fiecare probă.

7.2.2.12 Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită probă practică/orală, candidații trebuie să fi promovat această probă.

7.2.3 Probele practice cf. Anexelor 6-12 din Metodologie

7.2.3.1 Probele practice conform Anexelor 6-12 din Metodologie se organizează și se desfășoară în sistem față în față.

7.2.3.2 Proba practică pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de proba practică, se desfășoară conform Anexelor 6-12 din Metodologie și se evaluează prin note de la 10 la 1. **Această probă se înregistrează audio-video. Proba practică la care participă și elevi se înregistrează numai audio.**

Sala de clasă/laboratorul/sala de sport/terenul de sport în care se desfășoară proba practică se organizează și se dotează în mod corespunzător cu echipamente IT pentru înregistrarea audio în condiții optime. Răspunderea revine în totalitate directorului unității de învățământ.

7.2.3.3 Candidații vor prezenta membrilor comisiei la data susținerii probei toate documentele conform cerințelor din anexa aferentă probei practice în profilul postului solicitat.

7.2.3.4 Pentru candidații care susțin probe practice în profilul postului MUZICĂ INSTRUMENTALĂ/ARTĂ VOCALĂ/MUZICĂ DE CAMERĂ*/JAZZ ȘI MUZICĂ UȘOARĂ, membrii comisiei vor afișa la unitatea de învățământ, cu 48 de ore înainte, repertoriul elevului/ elevilor stabilit prin programa școlară în vigoare și nivelul de învățământ pe baza căruia candidatul va concepe proiectul didactic. Pe baza proiectului didactic prezentat (lecția de instrument/de muzică de cameră/ ansambluri instrumentale/vocale, coregrafie, artă vocală (canto clasic)/jazz și muzică ușoară), candidații vor susține lecția cu elevul/elevii nominalizați de comisie, iar asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ, răspunderea revenindu-i în totalitate.

7.2.3.5 Membrii CJODPPOIS cu atribuții de evaluare prevăzuți la pct.7.1.16 lit. b) pregătesc bilete de examinare pentru proba practică în profilul postului în conformitate cu cerințele din Anexele 6-12 la Metodologie. Biletele se întocmesc de membrii evaluatori în ziua susținerii probei. Acestea conțin subiecte conform precizărilor din anexa aferentă susținerii probei în profilul postului solicitat. Fiecare bilet va fi semnat de președintele CJODPPOIS care le va sigila într-un plic.

7.2.3.6 Plicul cu bilete va fi desigilat în prezența tuturor candidaților. Numărul de bilete va fi egal cu numărul candidaților + 3.

7.2.3.7 Un membru evaluator înregistrează proba audio-video sau doar audio, conform precizărilor aferente din prezenta procedură. Candidatul se prezintă și se identifică în fața camerei web cu cartea de identitate. Înregistrarea se salvează denumind fișierul conform modelului Numele_prenume_candidat_comisia_data.

7.2.3.8 Membrii evaluatori completează procesul-verbal pentru proba practică, respectiv **Anexa 11d** sau **Anexa 11e**, după caz. Procesul verbal întocmit se semnează de către fiecare membru evaluator.

7.2.3.9 La sfârșitul probei, evaluatorii completează tabelul cu rezultatul obținut de candidat/candidați, **Anexa 6**, media notelor sau calificativul ADMIS/RESPINS, după caz, îl semnează și îl prezintă candidatului care semnează pentru luarea la cunoștință a rezultatului obținut.

7.2.3.10 Toate documentele rezultate, respectiv proiectul de lecție și/sau alte documente, plicul cu bilete, procesul-verbal completat și semnat, tabelul cu rezultatul obținut de candidat se predau în format letric președintelui CJODPPOIS în aceeași zi sau cel târziu a doua zi de la susținerea probei.

Fișierul conținând înregistrarea probei, audio-video sau doar audio, după caz, este transmisă în aceeași zi de membrul comisiei care a efectuat înregistrarea președintelui CJODPPOIS, pe adresa de e-mail, pentru arhivarea electronică a tuturor probelor.

7.2.3.11 Președintele CJODPPOIS înregistrează tabelul cu rezultate și procesele-verbale întocmite de evaluatori, consemnând media celor două note, apoi le semnează împreună cu secretarii comisiei județene.

7.2.3.12 Președintele CJODPPOIS completează și actualizează zilnic Tabelul cu rezultatele obținute de candidați după fiecare probă.



7.2.3.13 Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită probă practică, candidații trebuie să fi promovat această probă.

7.3 Înregistrarea și soluționarea contestațiilor

7.3.1 Contestațiile la aceste probe se depun personal de către candidați sau prin împuterniciți, aceștia din urmă prezentând procură notarială în original. Nu pot fi contestate probele susținute de alți candidați

7.3.2 Contestațiile la probele practice/orale/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se soluționează de către o comisie, constituită din alte persoane decât cele care au evaluat inițial aceste probe, numită prin decizia inspectorului școlar general al ISJ, în următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- b) membri - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului/inspectorii școlari cu specializarea în profilul postului/metodiști ai ISJ cu specializarea în profilul postului, pentru fiecare disciplină de concurs la care s-au depus contestații, pentru cel mult 40 de candidați;
- c) 1-2 secretari - inspectori școlari.

7.3.3 Soluționarea contestației se realizează prin reevaluarea probei practice/orale în profilul postului sau a inspecției speciale la clasă în profilul postului de către membrii prevăzuți la pct. 7.3.2 lit b), pe baza documentației de la evaluarea inițială a probelor respective și a înregistrărilor audio sau audio-video, după caz.

7.3.4 Contestația la probele practice/orale/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului (**Anexa 7**) se înregistrează fie în format letric la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, fie se transmite, în format scanat .PDF prin poștă electronică, pe adresa de e-mail secretariat@isjcs.ro, însoțită de copia cărții de identitate. Numărul de înregistrare se comunică candidatului prin poștă electronică.

7.3.5 Rezultatele după contestațiile la probele practice/orale/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se afișează, în termen de maximum 48 de ore de la înregistrarea acesteia, la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin și se postează pe site la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2024 - INSPECTIE LA CLASA_PROBA PRACTICA_PROBA_ORALA (Anexa 8)**

7.3.6 Atribuțiile membrilor comisiei județene de soluționare a contestațiilor, stabilite în baza Metodologiei și a reglementărilor/notelor/precizărilor transmise de Ministerul Educației, sunt precizate în Fișa de atribuții (**Anexa 9**). Fișele de atribuții sunt predate președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice/orale eliminatorii și se păstrează la inspectoratul școlar.

7.3.7 La data de **5 iulie 2024** se afișează la avizierul și pe site-ul ISJ CS rezultatele finale la probele practice/orale și inspecțiile speciale la clasă <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2024 - INSPECTIE LA CLASA_PROBA PRACTICA_PROBA_ORALA (Anexa 4 – modificată și completată corespunzător)**

7.3.8 Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Rezultatele stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate numai la instanța de contencios administrativ competentă.

7.4 Reprogramarea probei practice / orale eliminatorii / inspecției speciale la clasă în cazuri de forță majoră

7.4.1 În cazul în care la data programată în Grafic pentru desfășurarea inspecției speciale la clasă sau probei practice/orale eliminatorii în sistem on-line se pierde semnalul de internet, membrii evaluatori îl notifică telefonic pe Președintele CJODPPOIS.

7.4.2 Candidatul adresează în aceeași zi, președintelui CJODPPOIS, o cerere (**Anexa 10**), solicitând reprogramarea probei, precizând motivul care stă la baza solicitării, respectiv pierderea conexiunii la internet. Cererea se înregistrează fie în format letric la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, fie se transmite, în format scanat pdf, prin poștă electronică pe adresa de e-mail secretariat@isjcs.ro, însoțită de copia cărții de identitate. Numărul de înregistrare se comunică candidatului prin poștă electronică.

Președintele CJODPPOIS împreună cu membrii comisiei stabilesc data la care va fi reprogramată susținerea probei în sistem videoconferință. Președintele CJODPPOIS aprobă cererea candidatului și notează data reprogramării.



Membrii comisiei transmit candidatului, pe adresa de e-mail, data la care va fi reprogramată susținerea probei în sistem videoconferință și link-ul de conectare.

7.4.3 În situația în care, din motive bine întemeiate – spitalizare, deces în familie, accident sau suprapunerea datei de susținere a probei practice / orale / inspecției speciale la clasă cu susținerea acestora în alt județ sau cu susținerea unor examene/colocvii/verificări în calitate de student - candidatului nu poate susține proba la data programată în Grafic, acesta adresează președintelui CJODPPOIS o cerere (**Anexa 10**), solicitând reprogramarea probei, precizând motivul temeinic care stă la baza solicitării și anexând eventuale documente doveditoare, specificând perioada sau date posibile de reprogramare, în intervalul de timp rămas pentru desfășurarea acestei probe, conform cu prevederile Calendarului și Graficului.

Cererea privind solicitarea de reprogramare a probei practice / orale și a inspecției speciale la clasă va fi înregistrată fie letric, fie va fi transmisă la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin via e-mail, la adresa secretariat@isjcs.ro, candidatul atașând o copie a cărții de identitate.

Președintele CJODPPOIS împreună cu membrii comisiei stabilesc data la care va fi reprogramată susținerea probei în sistem videoconferință. Președintele CJODPPOIS aprobă cererea candidatului și notează data reprogramării.

Membrii comisiei transmit candidatului, pe adresa de e-mail, data la care va fi reprogramată susținerea probei și link-ul de conectare, după caz.

8. RESPONSABILITĂȚI

8.1 Inspectorul școlar general:

- stabilește și numește prin decizie comisia pentru organizarea și desfășurarea probei practice / orale eliminatorii și a inspecției speciale la clasă;
- stabilește și numește prin decizie comisia pentru soluționarea contestațiilor.

8.2 Inspectorii școlari la nivelul disciplinei:

- stabilesc numărul de comisii/echipe de 2 evaluatori necesare, în relație cu prevederile Metodologiei și arondează candidații pe comisii și înaintează CA al ISJ CS, propunerile privind cadrele didactice titulare care să fie numite, prin decizia ISJG, membri cu atribuții de evaluare ai CJODPPOIS;
- stabilesc, împreună cu membrii evaluatori numiți prin decizie, datele la care au loc probele practice/orale în profilul postului sau inspecțiile speciale la clasă în profilul postului alocate fiecărei comisii, numerotează comisiile de la 1...n, denumindu-le CJODPPOIS_disciplinadeconcursescurt_nr (Exemplu: CJODPPOIS_LLRL_1...n; CJODPPOIS_LE_1...n, CJODPPOIS_EDU_1...n, CJODPPOIS_INV_1...n etc.), completează Anexa 2 într-un singur fișier format xls. pentru disciplina/disciplinele coordonată/e și o transmit pe e-mail președintelui CJODPPOIS pentru îmbinarea și centralizarea într-un singur document format .xls

8.3 Președintele comisiei pentru organizarea și desfășurarea probei practice / orale eliminatorii și a inspecției speciale la clasă:

- primește de la Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului situația exportată din aplicația Titularizare 2024 cuprinzând lista tuturor candidaților care au solicitat susținerea unei probe practice / orale eliminatorii sau a inspecției speciale la clasă: participanți în cadrul concursului național, cadre didactice titulare aflate în reducere de activitate nesoluționată, cadre didactice titulare solicitate pentru detașare în interesul învățământului, cadre didactice titulare care solicită detașare la cerere, cadre didactice care solicită angajare pe perioadă determinată în baza mediilor de repartizare obținute la concursurile de titularizare, sesiunile 2023, 2022, 2021, 2020, 2019 sau 2018, conform prevederilor Metodologiei;

- convoacă membrii și secretarii acestora în ședință de lucru online, în vederea realizării instructajului;
- crează o adresă de e-mail pe domeniul ISJCS și o transmite membrilor evaluatori împreună cu parola de acces, respectiv inspectii2024@isjcs.ro;

- la data de 24 mai 2024, ora 16.00, afișează la sediul centrului unic de înscriere ISJ CS și postează pe site-ul ISJ CS *Graficul privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă*, la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2024 - INSPECTIE LA CLASA_PROBA PRACTICA_PROBA ORALA**

- înregistrează și arhivează atât în computer, cât și pe un suport electronic extern, DVD, toate interviurile candidaților înscriși și programați pentru evaluarea probei practice/orale eliminatorii/inspecției speciale la clasă;



- aprobă cererile de reprogramare a probei practice / orale eliminatorii / inspecției speciale la clasă în cazuri de forță majoră, pentru candidații care se adresează în scris, în funcție de documentele justificative anexate;

- întocmește Graficul suplimentar privind reprogramarea probei practice / orale eliminatorii / inspecției speciale la clasă;

- are în vedere publicarea rezultatelor finale, după contestații, la data din Calendar;

- transmite Președintelui și secretarilor (inspectori MRU) CJODC, la data de **5 iulie 2024**, Tabelul centralizator privind rezultatele evaluării candidaților la probele practice / orale eliminatorii / inspecției speciale la clasă, atât în format letric, semnat, stampilat și înregistrat, cât și via-email, format xls., în vederea înscrierii rezultatelor în aplicația informatică dedicată Concursului (**Anexa 6**);

- semnează documentele comisiei;

- are în vedere arhivarea tuturor documentelor letrice de către secretarii comisiei.

8.4 Membrii evaluatori ai comisiei pentru organizarea și desfășurarea probei practice / orale eliminatorii și a inspecției speciale la clasă:

- stabilesc, împreună cu inspectorii școlari, datele la care au loc probele practice/orale în profilul postului sau inspecțiile speciale la clasă în profilul postului;

- generează un link de conectare în sistem videoconferință de pe adresa de e-mail inspectii2024@isjcs.ro;

- transmit președintelui CJODPPOIS lista cu link-urile de conectare în sistem videoconferință pe adresa de e-mail izvernar.silviu-nicolae@isjcs.ro;

- transmit candidatului, pe adresa de e-mail precizată de acesta în documentele de înscriere, graficul aferent comisiei și ora stabilită, precum și linkul activ de conectare în sistem videoconferință;

- transmit candidatului, pe adresa de e-mail precizată de acesta în documentele de înscriere, adresele de e-mail ale membrilor evaluatori pe care acesta va transmite proiectul de lecție, cu cel puțin 24 ore înainte de data programată în grafic pentru susținerea inspecției speciale la clasă;

- completează procesul-verbal pentru inspecția specială la clasă/proba practică, respectiv **Anexa 11a, Anexa 11b, Anexa 11c, Anexa 11d sau Anexa 11e**;

- semnează și scanează în format .pdf procesul verbal;

- evaluează candidații, după tipul probei/inspecției (proba practică/orală eliminatorie/inspecției speciale la clasă), în conformitate cu prevederile din anexele 4 - 12 la Metodologie;

- la sfârșitul probei, completează tabelul cu rezultatul obținut de candidat **Anexa 6**, media notelor sau calificativul ADMIS/RESPINS, după caz, îl semnează inserând semnătura electronică și îl transmit candidatului pentru luarea la cunoștință, pe adresa de e-mail;

- înregistrează proba audio-video sau doar audio, conform precizărilor aferente din prezenta procedură și salvează fișierul cu denumirea Numele_prenume candidat_comisia_data;

- arhivează și transmit în aceeași zi, președintelui CJODPPOIS, pentru arhivarea electronică a tuturor probelor, fișierul conținând proiectul de lecție, înregistrarea probei, procesele-verbale completate și semnate, tabelul cu rezultatul obținut de candidat;

- membrii comisiei județene pentru proba practică / orală eliminatorie / inspecției speciale la clasă nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (**Anexa 1**). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice / orale eliminatorii / inspecțiilor speciale la clasă și se păstrează la inspectoratul școlar.

8.5 Secretarii comisiei pentru organizarea și desfășurarea probei practice / orale eliminatorii și a inspecției speciale la clasă:

- întocmesc și afișează unele documente la solicitarea președintelui comisiei;

- semnează documentele comisiei;

- arhivează documentele comisiei;

- secretarii comisiei județene pentru proba practică / orală eliminatorie / inspecției speciale la clasă nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Secretarii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (**Anexa 1**). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice / orale eliminatorii / inspecțiilor speciale la clasă și se păstrează la inspectoratul școlar

8.6 Președintele comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru proba practică/orală eliminatorie și a inspecției speciale la clasă:



- primește de la Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a probei practice / orale eliminatorii și a inspecției speciale la clasă toată documentația inițială și înregistrările audio sau audio-video, după caz, pentru contestațiile depuse;

- predă membrilor evaluatori înregistrările conform contestațiilor înregistrate;

- transmite toate documentele rezultate Președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probei practice / orale eliminatorii și a inspecției speciale la clasă.

- semnează documentele comisiei;

- are în vedere arhivarea tuturor documentelor de către secretarii comisiei;

- membrii comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru proba practică / orală eliminatorie / inspecției speciale la clasă nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (**Anexa 1**). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru probe practice / orale eliminatorii / inspecțiilor speciale la clasă și se păstrează la inspectoratul școlar.

8.7 Membrii evaluatori ai comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru proba practică/orală eliminatorie și a inspecției speciale la clasă:

- preiau de la președinte înregistrările conform contestațiilor depuse;

- evaluează candidații, după tipul probei/inspecției (proba practică/orală eliminatorie/inspecției speciale la clasă), în conformitate cu prevederile din anexele 4 - 12 la Metodologie;

- completează procesul-verbal în cadrul contestației și acordă nota/calificativul, după caz, respectiv **Anexa 11a, Anexa 11b, Anexa 11c, Anexa 11d** sau **Anexa 11e**;

- după finalizarea evaluării, predau președintelui comisiei județene toate documentele completate și semnate, precum și înregistrările primite pentru evaluare.

- membrii comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru proba practică / orală eliminatorie / inspecției speciale la clasă nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (**Anexa 1**). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru probe practice / orale eliminatorii / inspecțiilor speciale la clasă și se păstrează la inspectoratul școlar.

8.8 Secretarii comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru proba practică/orală eliminatorie și a inspecției speciale la clasă:

- întocmesc și afișează unele documente la solicitarea președintelui comisiei.

- arhivează documentele comisiei;

- semnează documentele comisiei;

- secretarii comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru proba practică / orală eliminatorie / inspecției speciale la clasă nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Secretarii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (**Anexa 1**). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru probe practice / orale eliminatorii / inspecțiilor speciale la clasă și se păstrează la inspectoratul școlar.

9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Anexa 1 – Declarație proprie răspundere

Anexa 2 – Fișe de atribuții comisie de evaluare

Anexa 3 - Propunere membri CJODPPOIS

Anexa 4 - GRAFIC_INSPECTIE_PR_PRA_ORALE_TIT_2024

Anexa 5 - Listă link_uri_comisie

Anexa 6 - Rezultate_pr_pr_orala_inspectie

Anexa 7 - Contestație_pr_pr_orala_elim

Anexa 8 - Rezultate_contestatii_pr_pr_orala_inspectie

Anexa 9 - Fișe atributii comisie contestatii

Anexa 10 - Cerere_Reprogramare_pr_pr_orala_insp

Anexa 11 a - P_V_Fisa_inspectie_1

Anexa 11 b - P_V_Fisa_inspectie_2

Anexa 11 c - P_V_Fisa_inspectie_3



Anexa 11 d - P_V_pr_pr_maistri
Anexa 11 e - P_V_alte discipline





Anexa 1 la PO – DM – MRU – 05



DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____ posesor al BI/CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, telefon _____, inspector școlar / metodist ISJ CS / profesor, **cadru didactic titular la unitatea de învățământ** _____, **având** specializarea conform actelor de studii _____ și **gradul didactic** _____, Președinte / Membru / Secretar _____ al Comisiei județene de organizare și desfășurare a *probelor practice/orale sau a inspecției speciale la clasă* în cadrul Concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar – sesiunea iulie, 2024 în județul Caraș-Severin, **declar pe propria răspundere**, în temeiul art. 79 alin. (1-2) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/22.12.2023 și cunoscând prevederile articolului 326 din Noul Cod Penal privind falsul în declarații, că:

- **nu am soț/soție, rude sau afini, până la gradul IV inclusiv**, printre candidații care participă la Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar din 17 iulie 2024.

Data _____

Semnătura _____



Anexa 2a la PO – DM – MRU – 05

**Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ
preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024**

FIȘĂ DE ATRIBUȚII– Președinte

Comisia județeană de organizare și desfășurare a probelor practice / orale și a inspecției speciale la clasă

1. Primește de la Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului situația exportată din aplicația Titularizare 2024 cuprinzând lista tuturor candidaților care au solicitat susținerea unei probe practice / orale eliminatorii sau a inspecției speciale la clasă: participanți în cadrul concursului național, cadre didactice titulare aflate în reducere de activitate nesoluționată, cadre didactice titulare solicitate pentru detașare în interesul învățământului, cadre didactice titulare care solicită detașare la cerere, cadre didactice care solicită angajare pe perioadă determinată în baza mediilor de repartizare obținute la concursurile de titularizare, sesiunile 2023, 2022, 2021, 2020, 2019 sau 2018, conform prevederilor Metodologiei;
2. La data de 27 mai 2024, ora 16.00, convoacă membrii și secretarii acesteia în sedință de lucru on-line, în vederea realizării instructajului;
3. Crează o adresă de e-mail pe domeniul isjcs.ro și o transmite membrilor evaluatori împreună cu parola de acces;
4. Inspecțiile speciale la clasă se desfășoară on-line. Prin excepție, având în vedere specificitatea activităților didactice, inspecția specială la clasă pentru disciplinele EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT, TERAPIE EDUCAȚIONALĂ COMPLEXĂ ȘI INTEGRATĂ, precum și PSIHOPEdagogIE SPECIALĂ se vor desfășura **în sistem față-în-față**.
5. Inspecția specială la clasă se înregistrează audio, iar probele practice se înregistrează audio-video. Probele practice la care participă și elevi se înregistrează numai audio.
6. La data de 24 mai 2024, ora 16.00, afișează la sediul centrului unic de înscriere și postează pe site-ul ISJ CS *Graficul privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă*, la adresa www.isjcs.ro – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2024 - INSPECTIE LA CLASA_PROBA PRACTICA_PROBA_ORALA**
7. Înregistrează și arhivează atât în computer, cât și pe un suport electronic extern, DVD, toate interviurile candidaților înscriși și programați pentru evaluarea probei practice/orale eliminatorii/inspecției speciale la clasă;
8. Aprobă cererile de reprogramare a probei practice/orale eliminatorii/inspecției speciale la clasă în cazuri de forță majoră, pentru candidații care se adresează în scris, în funcție de documentele justificative anexate;
9. Întocmește Graficul suplimentar privind reprogramarea probei practice/orale eliminatorii/inspecției speciale la clasă;
10. Are în vedere publicarea rezultatelor finale, după contestații, la data din Calendar;
11. Transmite Președintelui și secretarilor (inspector MRU) CJODC, la data de **5 iulie 2024**, Tabelul centralizator privind rezultatele evaluării candidaților la probei practice/orale eliminatorii/inspecției speciale la clasă, atât în format letric, semnat, ștampilat și înregistrat, cât și via-email, format xls., în vederea înscrierii rezultatelor în aplicația informatică dedicată concursului național (Anexa 6);
12. Semnează documentele comisiei.
13. Are în vedere arhivarea tuturor documentelor de către secretarii comisiei.
14. Membrii comisiei județene de organizare și desfășurare a probei practice/orale eliminatorii/inspecției speciale la clasă nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (Anexa 1). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice / orale eliminatorii și se păstrează la inspectoratul școlar.
15. Nerespectarea prevederilor legale atrage după sine răspunderea disciplinară, conform Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările



ulterioare, civilă, potrivit dispozițiilor Codului civil sau penală, conform dispozițiilor Noului Cod Penal, în funcție de gravitatea faptei.

Prezenta Fișă de post se completează cu orice alte prevederi ulterioare menționate în actele normative, adresele, notificările și procedurile elaborate și emise de ME.

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

SEMNĂTURA _____

DATA _____





Anexa 2b la PO – DM – MRU – 05

**Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ
preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024**

FIȘĂ DE ATRIBUȚII – Secretar

Comisia județeană de organizare și desfășurare a probelor practice / orale și a inspecției speciale la clasă

1. Întocmesc și afișeză unele documente la solicitarea președintelui comisiei.
2. Semnează documentele comisiei.
3. Arhivează documentele comisiei.
4. Membrii comisiei județene de organizare și desfășurare a probei practice/orale eliminatorii/inspecției speciale la clasă nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (Anexa 1). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice / orale eliminatorii și se păstrează la inspectoratul școlar.
5. Nerespectarea prevederilor legale atrage după sine răspunderea disciplinară, conform Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, civilă, potrivit dispozițiilor Codului civil sau penală, conform dispozițiilor Noului Cod Penal, în funcție de gravitatea faptei.

Prezenta Fișă de post se completează cu orice alte prevederi ulterioare menționate în actele normative, adresele, notificările și procedurile elaborate și emise de ME.

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

SEMNĂTURA _____

DATA _____



Anexa 2 c la PO – DM – MRU – 05

Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ
preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024

FIȘĂ DE ATRIBUȚII– Membru evaluator

Comisia județeană de organizare și desfășurare a probelor practice / orale și a inspecției speciale la clasă

1. Stabilesc, împreună cu inspectorii școlari, datele la care au loc probele practice/orale în profilul postului sau inspecțiile speciale la clasă în profilul postului;
2. Inspecțiile speciale la clasă se desfășoară on-line. Prin excepție, având în vedere specificitatea activităților didactice, inspecția specială la clasă pentru disciplinele EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT, TERAPIE EDUCAȚIONALĂ COMPLEXĂ ȘI INTEGRATĂ, precum și PSIHOPEDAGOGIE SPECIALĂ se vor desfășura în sistem față-în-față.
3. Inspecția specială la clasă se înregistrează audio, iar probele practice se înregistrează audio-video. Probele practice la care participă și elevi se înregistrează numai audio.
4. Generează un link de conectare în sistem videoconferință de pe adresa de e-mail inspectii2024@isjcs.ro;
5. Transmit președintelui CJODPPOIS lista cu link-urile de conectare în sistem videoconferință pe adresa de e-mail izvernar.silviu-nicolae@isjcs.ro (Anexa 5)
6. Transmit candidatului, pe adresa de e-mail precizată de acesta în documentele de înscriere, graficul aferent comisiei și ora stabilită, precum și linkul activ de conectare în sistem videoconferință;
7. Transmit candidatului, pe adresa de e-mail precizată de acesta în documentele de înscriere, adresele de e-mail ale membrilor evaluatori pe care acesta va transmite proiectul de lecție, cu cel puțin 24 ore înainte de data programată în grafic pentru susținerea inspecției speciale la clasă;
8. Completează procesul-verbal pentru inspecția specială la clasă/proba practică, respectiv **anexa 11a, anexa 11b, anexa 11c, anexa 11d sau anexa 11e**;
9. Semnează și scanează în format .pdf procesul verbal;
10. Evaluează candidații, după tipul probei/inspecției (proba practică/orală eliminatorie/inspecției speciale la clasă), în conformitate cu prevederile din **anexele 4 - 12 la metodologie**;
11. La sfârșitul probei, completează tabelul cu rezultatul obținut de candidat **anexa 6**, media notelor sau calificativul admis/respins, după caz, îl semnează inserând semnătura electronică și îl transmit candidatului pentru luarea la cunoștință, pe adresa de e-mail;
12. Înregistrează proba audio-video sau doar audio, conform precizărilor aferente și salvează fișierul cu denumirea numele_prenume candidat_comisia_data;
13. Arhivează și transmit în aceeași zi, președintelui CJODPPOIS, pentru arhivarea electronică a tuturor probelor, fișierul conținând proiectul de lecție, înregistrarea probei, procesele-verbale completate și semnate, tabelul cu rezultatul obținut de candidat;
14. Membrii comisiei județene pentru proba practică / orală eliminatorie / inspecției speciale la clasă nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (anexa 1). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice / orale eliminatorii / inspecțiilor speciale la clasă și se păstrează la inspectoratul școlar.



15. Nerespectarea prevederilor legale atrage după sine răspunderea disciplinară, conform Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, civilă, potrivit dispozițiilor Codului civil sau penală, conform dispozițiilor Noului Cod Penal, în funcție de gravitatea faptei.

Prezenta Fișă de post se completează cu orice alte prevederi ulterioare menționate în actele normative, adresele, notificările și procedurile elaborate și emise de ME.

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

SEMNĂTURA _____

DATA _____





Anexa 3 la PO – DM – MRU – 05

Listă cuprinzând cadrele didactice propuse pentru funcția de membri evaluatori ai comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale sau a inspecției speciale la clasă în cadrul Concursului național de titularizare, sesiunea iulie, 2024

Disciplina: LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

Comisia	Numele și prenumele cadrului didactic titular	Unitatea de învățământ de proveniență	Statut Profesor / Resp. comisie metodică/ Inspector școlar/Metodist al ISJ CS	Specializare în profilul postului cf. actelor de studii	Grad didactic	Telefon	Adresa e-mail
CJODPPOIS_ LLR_1							
CJODPPOIS_ LLR_2							
CJODPPOIS_ LLR_3							
CJODPPOIS_ LLR_4							
.....							
CJODPPOIS_ LLR_n							

INSPECTOR ȘCOLAR,
Prof.

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

**Grafic privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul
Concursului național de titularizare, sesiunea iulie, 2024**

[illegible]

Preşedinte CJODPPOIS



Anexa 5 la PO – DM – MRU – 05

Link-uri de conectare în sistem videoconferință pentru membrii evaluatori ai CJODPPOIS
în cadrul Concursului național de titularizare, sesiunea iulie, 2024
INSPECȚIE SPECIALĂ LA CLASĂ ȘI PROBA PRACTICĂ/ORALĂ CONFORM ANEXEI 4 DIN
METODOLOGIE

Disciplina: LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

Comisia	Link de conectare în sistem videoconferință
CJODPPOIS LLR 1	
CJODPPOIS LLR 2	
CJODPPOIS LLR 3	
CJODPPOIS LLR 4	
.....	
CJODPPOIS LLR n	

Disciplina: ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL

Comisia	Link de conectare în sistem videoconferință
CJODPPOIS ISpec 1	
CJODPPOIS ISpec 2	
CJODPPOIS ISpec 3	
CJODPPOIS ISpec 4	
.....	
CJODPPOIS ISpec n	

Notă:

Inspecțiile speciale la clasă se desfășoară on-line. Prin excepție, având în vedere specificitatea activităților didactice, inspecția specială la clasă pentru disciplinele EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT, TERAPIE EDUCAȚIONALĂ COMPLEXĂ ȘI INTEGRATĂ, precum și PSIHOPEdagogIE SPECIALĂ se vor desfășura în sistem față-în-față.

Inspecția specială la clasă se înregistrează audio, iar probele practice se înregistrează audio-video. Probele practice la care participă și elevi se înregistrează numai audio.

Președinte CJODPPOIS



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN



MINISTERUL EDUCAȚIEI



Anexa 6 la PO – DM – MRU – 05

Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din
unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024
TABEL
privind rezultatele obținute de candidații care au susținut inspecția specială la clasă / proba practică / orală eliminatorie

Data _____
Comisia _____

FIȘA DE CONCURS	NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI	DISCIPLINA DE CONCURS	PROBA PRACTICĂ/ORALĂ ELIMINATORIE/ INSPECȚIE SPECIALĂ LA CLASĂ	REZULTAT ADMIS/RESPINS / Note 1-10

Comisia CJODPPISC

Președinte
Numele și prenumele

MEMBRU EVALUATOR 1
Numele și prenumele

MEMBRU EVALUATOR 2
Numele și prenumele



Anexa 7 la PO – DM – MRU – 05

CONTESTAȚIE

Subsemnatul/a, _____ (numele) _____ (inițiala tatălui)
_____ (prenumele complet), adresa de e-mail _____
(în vederea transmiterii numărului de înregistrare a contestației)

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

identificat prin BI/CI seria _____, nr. _____, eliberat la data _____, de
_____, județul _____,
înregistrat în aplicația informatică cu Fișa CS _____,
participant/ă la proba scrisă din **17 iulie 2024** în cadrul *Concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea iulie, 2024*, la
disciplina _____ de _____ concurs

_____ reprezentat prin
_____, cf. Procurii notariale nr. _____ / _____, emisă de Cabinet
Notar Public, _____,
contest rezultat/calificativul _____ obținut la proba practică / orală
eliminatoire la limba modernă _____ / minorității _____ / limba
română / inspecția specială la clasă, desfășurată la data de _____.

Anexez prezentei copia cărții de identitate.

(Prezenta cerere completată și semnată de către candidat se va înregistra letric sau se va transmite la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, scanat, pe adresa de e-mail secretariat@isjcs.ro, însoțită de copia de pe cartea de identitate. Numărul de înregistrare al contestației se comunică prin poștă electronică și prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar.)

Data _____

Semnătura _____

Doamnei/Domnului Președinte

Comisiei județene de organizare și desfășurare a probei practice / orale și a inspecției speciale la clasă



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN



MINISTERUL EDUCAȚIEI



Anexa 8 la PO – DM – MRU – 05

Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din
unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024

TABEL

privind rezultatele obținute de candidații care au susținut inspecția specială la clasă / proba practică / orală eliminatorie
după contestații

Data _____
Comisia _____

FIȘA DE CONCURS	NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI	DISCIPLINA DE CONCURS	PROBA PRACTICĂ/ORALĂ ELIMINATORIE/ INȘPECȚIE SPECIALĂ LA CLASĂ	REZULTAT DUPĂ SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIEI

COMISIA DE CONTESTAȚII

Președinte
Numele și prenumele

MEMBRU EVALUATOR 1
Numele și prenumele

MEMBRU EVALUATOR 2
Numele și prenumele



Anexa 9a la PO – DM – MRU – 05

**Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ
preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024**

FIȘA DE ATRIBUȚII– Președinte

Comisia județeană de soluționare a contestațiilor pentru probele practice / orale și a inspecției speciale la clasă

1. Primește de la Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a probei practice / orale eliminatorii și a inspecției speciale la clasă documentația de la evaluarea inițială a probelor respective și înregistrările audio sau audio-video, după caz.
2. Predă membrilor evaluatori documentația de la evaluarea inițială a probelor respective și înregistrările audio sau audio-video, după caz, conform contestațiilor înregistrate.
3. Transmite toate documentele rezultate după contestații Președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probei practice / orale eliminatorie / inspecției speciale la clasă.
4. Semnează documentele comisiei.
5. Are în vedere arhivarea tuturor documentelor de către secretarii comisiei.
6. Membrii comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru proba practică / orală eliminatorie nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (Anexa 1). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice / orale eliminatorii și a inspecției speciale la clasă și se păstrează la inspectoratul școlar.
7. Nerespectarea prevederilor legale atrage după sine răspunderea disciplinară, conform Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, civilă, potrivit dispozițiilor Codului civil sau penală, conform dispozițiilor Noului Cod Penal, în funcție de gravitatea faptei.

Prezenta Fișă de post se completează cu orice alte prevederi ulterioare menționate în actele normative, adresele, notificările și procedurile elaborate și emise de ME.

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

SEMNĂTURA _____

DATA _____



Anexa 9b la PO – DM – MRU – 05

**Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ
preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024**

FIȘA DE ATRIBUȚII – Secretar

**Comisia județeană de soluționare a contestațiilor pentru probele practice / orale și a inspecției speciale la
clasă**

1. Întocmesc și afișeză unele documente la solicitarea președintelui comisiei.
2. Semnează documentele comisiei.
3. Arhivează documentele comisiei.
4. Membrii comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru proba practică / orală eliminatorie nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (Anexa 1). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice / orale eliminatorii și a inspecției speciale la clasă și se păstrează la inspectoratul școlar.
5. Nerespectarea prevederilor legale atrage după sine răspunderea disciplinară, conform Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, civilă, potrivit dispozițiilor Codului civil sau penală, conform dispozițiilor Noului Cod Penal, în funcție de gravitatea faptei.

Prezenta Fișă de post se completează cu orice alte prevederi ulterioare menționate în actele normative, adresele, notificările și procedurile elaborate și emise de ME.

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

SEMNĂTURA _____

DATA _____



Anexa 9c la PO – DM – MRU – 05

**Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ
preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024**

FIȘA DE ATRIBUȚII– Membru evaluator

Comisia județeană de soluționare a contestațiilor pentru probele practice / orale și a inspecției speciale la clasă

1. Preiau de la președintele comisiei înregistrările conform contestațiilor depuse;
2. Evaluează candidații, după tipul probei/inspecției (proba practică/orală eliminatorie/inspecției speciale la clasă), în conformitate cu prevederile din **anexele 4 - 12 la Metodologie**;
3. Completează procesul-verbal în cadrul contestației și acordă nota/calificativul, după caz, respectiv **Anexa 11a, Anexa 11b, Anexa 11c, Anexa 11d sau Anexa 11e**;
4. După finalizarea evaluării, predau președintelui comisiei toate documentele completate și semnate, precum și înregistrările primite pentru evaluare.
5. Membrii comisiei județene de soluționare a contestațiilor pentru proba practică / orală eliminatorie nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (Anexa 1). Declarațiile sunt predate președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice / orale eliminatorii și a inspecției speciale la clasă și se păstrează la inspectoratul școlar.
6. Nerespectarea prevederilor legale atrage după sine răspunderea disciplinară, conform Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, civilă, potrivit dispozițiilor Codului civil sau penală, conform dispozițiilor Noului Cod Penal, în funcție de gravitatea faptei.

Prezenta Fișă de post se completează cu orice alte prevederi ulterioare menționate în actele normative, adresele, notificările și procedurile elaborate și emise de ME.

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

SEMNĂTURA _____

DATA _____



Anexa 10 la PO – DM – MRU – 05

Aprobat,

Președinte Comisia județeană de organizare și desfășurare a probei practice/ orale și a inspecției speciale la clasă,

Prof.

Doamnă/Domnule Președinte,

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____, județul _____,
posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria _____, nr. _____, CNP
_____, telefon fix/mobil _____,
candidat înscris la Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar – 2024 în județul Caraș-Severin, la disciplina de concurs _____
_____/ cadru didactic titular aflat în reducere de activitate nesoluționată / cadru didactic titular solicitat pentru detașare în interesul învățământului / cadru didactic calificat care solicită angajare cu CIM pe perioadă determinată în anul școlar 2024/2025,
solicit susținerea probei practice / orale eliminatorii la limba modernă _____ / minorității _____ / limba română / inspecția specială la clasă programată la data de _____ conform Graficului, **la altă dată**, respectiv _____ / într-o zi din perioada _____ din următoarele motive:

Anexez prezentei cereri, copie de pe cartea de identitate și actele doveditoare, după cum urmează:

(Prezenta cerere completată și semnată de către candidat se va înregistra letric sau se va transmite la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, scanat, pe adresa de e-mail secretariat@isjcs.ro, însoțită de copia de pe cartea de identitate. Numărul de înregistrare al contestației se comunică prin poștă electronică și prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar.)

Data _____

Semnătura _____

Către
Comisia județeană de organizare și desfășurare a probei practice / orale
și a inspecției speciale la clasă



Anexa 11a la PO – DM – MRU – 05

PROCES-VERBAL

pentru susținerea **inspecției speciale la clasă în profilul postului**
în cadrul Concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ
preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024

Unitatea de învățământ unde se susține inspecția:

Numele și prenumele candidatului:

Data:

Clasa:

Ora:

Disciplina:

Membrii comisiei de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă:

1.
.....
.....
.....

(Nume, prenume, funcția, gradul didactic, școala de proveniență)

2.
.....
.....
.....

(Nume, prenume, funcția, gradul didactic, școala de proveniență)

Aspecte evaluate:

I. LECTIE

a.Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b.Proiectare - motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra- și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viața a conținuturilor)



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c. Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d. Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

e. Climat psihopedagogic (ambiant specific disciplinei, motivație pentru lecție)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



II. ELEVII – DOMINANTE VIZATE

a. Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)

b. 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)

c. Atitudine față de școală – statutul și rolul la oră (pozitivă-colaborator, indiferentă-spectator)



.....

.....

.....

.....

.....

III. PROFESORUL- DOMINANTE VIZATE

a.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)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b.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)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

MEMBRII COMISIEI:	Școala de proveniență	Nota acordată	Semnătura



EXAMINATOR 1: _____ _____ (nume, inițiala tatălui, prenume)			
EXAMINATOR 2: _____ _____ (nume, inițiala tatălui, prenume)			

MEDIA NOTELOR: _____
(în cifre și litere)

DATA ÎNTOCMIRII PROCESULUI-VERBAL:

VERIFICAT CORECTITUDINEA MEDIEI FINALE,

Președintele comisiei județene,
Inspector școlar,
Prof.

Secretarul comisiei județene,
Inspector școlar,
Prof.



Anexa 11b la PO – DM – MRU – 05

PROCES-VERBAL

pentru susținerea **inspecției speciale la clasă pentru profesorii din centre și cabinete de asistență psihopedagogică,**
în cadrul Concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024

Unitatea de învățământ unde se susține inspecția:

Numele și prenumele candidatului:

Data:

Clasa:

Ora:

Disciplina:

Membrii comisiei de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă:

3.
.....
.....
.....

(Nume, prenume, funcția, gradul didactic, școala de proveniență)

4.
.....
.....
.....

(Nume, prenume, funcția, gradul didactic, școala de proveniență)

Aspecte evaluate:

I. LECTIE

a.Aspecte formale (realizarea proiectării, documentare)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



b. Adaptarea conținutului la particularitățile de vârstă și nevoile grupului țintă (adecvarea limbajului la nivelul clasei, corelarea temei cu necesitățile psihopedagogice ale grupului țintă, relevanța pentru viață a conținuturilor)

[illegible]

b. Conținut științifico-aplicativ (structurare, sistematizare, coerență, consistență)

[illegible]

c. Metode didactice, mijloace de învățământ, forme de organizare a activității (varietate, oportunitate, originalitate, eficientă)

.....

d.Climatul psihopedagogic (organizarea spațiului și a materialelor, climatul psihosocial instaurat pe parcursul activității, modalități de motivare și încurajare)

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. ELEVII – DOMINANTE VIZATE

a. Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b. Competențe cognitive, sociale și emoționale (stimularea mecanismelor de analiză, sinteză și autorefecție, valorificarea resurselor personale ale elevilor și a experienței lor de viață)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c. Atitudinea elevilor în cadrul activității (facilitarea implicării elevilor, încurajarea atitudinii pozitive a acestora)

.....

.....

.....

.....

.....



III. PROFESORUL – DOMINANTE VIZATE

a. 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 menținerea interesului elevilor, abilitatea pentru activitatea diferențiată, oferirea și solicitarea de feedback)

b. Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, creativitate, empatie, flexibilitate, fermitate, rigurozitate, obiectivitate, acceptare necondiționată)

MEMBRII COMISIEI:	Școala de proveniență	Nota acordată	Semnătura
EXAMINATOR 1:			



_____ _____ (nume, inițiala tatălui, prenume)			
EXAMINATOR 2: _____ _____ (nume, inițiala tatălui, prenume)			

MEDIA NOTELOR: _____
(în cifre și litere)

DATA ÎNTOCMIRII PROCESULUI-VERBAL:

VERIFICAT CORECTITUDINEA MEDIEI FINALE,

Președintele comisiei județene,
Inspector școlar,
Prof.

Secretarul comisiei județene,
Inspector școlar,
Prof.



Anexa 11c la PO – DM – MRU – 05

PROCES-VERBAL

pentru susținerea **inspecției speciale la clasă pentru profesorii documentariști**,
în cadrul Concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ
preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024

Unitatea de învățământ unde se susține inspecția:

.....

Numele și prenumele candidatului:

.....

Data:

Clasa:

Ora:

Disciplina:

.....

.....

Membrii comisiei de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă:

1.

.....

.....

(Nume, prenume, funcția, gradul didactic, școala de proveniență)

2.

.....

.....

.....

.....

(Nume, prenume, funcția, gradul didactic, școala de proveniență)

Aspecte evaluate:

I. LECTIE

a. Plan de lecție și materiale didactice (planșe, fișe, documente)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b. Lecția este proiectată corespunzător (etape, scopuri și obiective/competențe, alocare de timp, timp de interacțiune, material și echipamente)



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c. Obiectivele stabilite au fost prezentate clar, concis pentru ca elevii să înțeleagă ce competențe vor dobândi prin participarea lor la procesul de învățare

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d. Selecția procedeeelor, tehnicilor și metodelor de predare s-a făcut ținându-se cont de cantitatea de cunoștințe transmisă și nivelul de pregătire al clasei

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

e. Integrarea resurselor CDI în activitățile desfășurate

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



f. Varietatea și complementaritatea materialelor didactice

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

g. Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competențelor info-documentare

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

h. Descoperirea CDI ca centru de resurse

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

i. Includerea secvențelor cu caracter practic-aplicativ (elevii au avut acces liber la materialele din CDI și le-au utilizat în rezolvarea sarcinilor trasate de către profesor)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



j. Gestionarea timpului

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

k. Alegerea temei în funcție de nevoile utilizatorilor de documentare și informare

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

l. Corelarea între obiectivele info-documentare, activitățile propuse și modalitățile de evaluare

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

m. Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

n. Prin conținuturile propuse profesorul are ca scop generarea unor idei noi, soluții (elevii vor învăța să utilizeze cât mai eficient resursele și spațiile specifice unui CDI)



o. A fost menținut un raport eficient între durata solicitării elevilor și cea afectată explicațiilor

p. A fost creat un climat afectiv – emoțional propice desfășurării activității

II. ELEVII

a. Elevii sunt responsabili și se implică în procesul instructiv-educativ



b. Elevii dau dovadă de autonomie în învățare, competențe de căutare, selectare, tratare și comunicare a informației

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c. Elevii au deprinderi de învățare eficientă și gândesc logic, problematizat

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d. Elevii au deprinderi de muncă independentă și se descurcă bine în rezolvarea sarcinilor de lucru indicate de către profesor

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

e. Elevii sunt familiarizați cu spațiul și resursele CDI și înțeleg importanța inițierii în cercetarea documentară

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

f. Elevii poartă cu ușurință o conversație și nu au dificultăți în a utiliza termenii specifici disciplinei studiate



g. Elevii au capacitatea de a-și menține nivelul de concentrare și sunt interesați de activitățile propuse

h. Elevii sunt obișnuiți să lucreze utilizând fișe, dicționare, enciclopedii, atlase, materiale auxiliare, TIC)

i. Elevii sunt implicați în animarea CDI: mediatizarea activității CDI, ordonarea documentelor, organizarea activităților etc.

j. Elevii manifestă respect față de profesor și au o atitudine corespunzătoare față de disciplina predată



k. Elevii dovedesc competențe de integrare și relaționare pozitive

l. Elevii manifestă interes și o atitudine pozitivă față de activitățile specifice unui CDI (dezvoltarea gustului pentru lectură, expoziții, audiții, vizionări, ateliere de creație, întâlniri cu personalități ale vieții culturale etc.)

m. Elevii înțeleg importanța dobândirii unor metode de a învăța și de a stăpâni informația

n. Elevii își dezvoltă capacitatea de a identifica, selecta, organiza, prelucra și transmite informația



.....
.....
.....
.....

o. Elevii manifestă inițiativă, creativitate și disponibilitate de a lucra în echipă pentru rezolvarea diferitelor sarcini

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

p. Elevii sunt receptivi față de valorile culturale

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

q. Elevii au o atitudine prietenoasă față de colegi

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

r. Elevii au o atitudine pozitivă față de școală și manifestă dorința de a se implica activ în promovarea imaginii acesteia în comunitatea locală prin participarea la activitățile inițiate de către profesorul documentarist prin intermediul CDI

.....
.....



III. PROFESORUL

a. Demonstrează o bună cunoaștere a disciplinei predate și cunoștințe actualizate în domeniul inițierii în cercetarea documentară

b. Demonstrează capacitate de sinteză și subliniază valoarea practic-aplicativă a demersului întreprins.

c. Limbajul utilizat este adecvat și ține cont de nivelul de vârstă și înțelegere al elevilor

d. Comunicarea cu elevii este eficientă. Tonul folosit (calm, ferm), formularea clară a ideilor conduc la captarea atenției elevilor și la participarea lor la rezolvarea sarcinilor propuse



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

e. Dialoghează cu elevii, nu monopolizează discuția, răspunde la întrebările elevilor clarificând aspectele mai dificile pentru aceștia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

f. Folosește materiale auxiliare

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

g. Utilizează corespunzător resursele existente în CDI (suport hârtie, suporturi audio-video), inclusiv resursele digitale și TIC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



h. Alocă fiecărei secvențe din lecție timpul adecvat și respectă etapele parcurgerii acesteia, respectând planul de lecție

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

i. Utilizează strategii de lucru interactive: brainstorming, dezbatere, problematizare, joc de rol, simulări, tehnici ale gândirii critice, exerciții metaforice etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

j. Abordează conținuturile dintr-o perspectivă aplicativă, implicând elevii în activitatea de documentare și orientare într-o structură info-documentară

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

k. Lecția este centrată pe elev – se lucrează pe perechi, pe grupe, individual

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



l. Monitorizează atent activitățile desfășurate de elevi. Elevii primesc indicații clare, precise pentru fiecare etapă a lecției

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

m. Formează și dezvoltă competențe specifice domeniului info-documentar, necesare învățării de-a lungul vieții

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

n. Dovedește preocupare pentru facilitarea accesului la informație, asigurarea exploatării cât mai eficiente a informațiilor și documentelor pluridisciplinare multimedia și multisupport de către utilizatori, din perspectiva egalizării șanselor elevilor din medii culturale și sociale diferite

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

o. Distribuie sarcinile de învățare gradual și în succesiune logică

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



p. Formulează întrebări pentru a verifica dacă elevii au înțeles noile conținuturi

q. Implică elevii în procesul de evaluare și le oferă feedback în legătură cu progresul școlar realizat

r. Favorizează implicarea activă a tuturor elevilor în procesul instructiv-educativ

s. Demonstrează abilitatea de a desfășura activități diferențiate



t. Demonstrează capacitate de analiză și sinteză, originalitate, tact pedagogic și spirit organizatoric

u. Alege activitățile în mod creativ

v. Facilitează accesul elevilor la informație, documentație și noi tehnologii în contextul evoluției societății

MEMBRII COMISIEI:	Școala de proveniență	Nota acordată	Semnătura
EXAMINATOR 1: (nume, inițiala tatălui, prenume)			
EXAMINATOR 2:			



(nume, inițiala tatălui, prenume)

MEDIA NOTELOR: _____
(în cifre și litere)

DATA ÎNTOCMIRII PROCESULUI-VERBAL:

VERIFICAT CORECTITUDINEA MEDIEI FINALE,

Președintele comisiei județene,
Inspector școlar,
Prof.

Secretarul comisiei județene,
Inspector școlar,
Prof.



Anexa 11d la PO – DM – MRU – 05

PROCES-VERBAL

pentru susținerea **PROBEI PRACTICE** – **maiștri instructori**
în cadrul Concursului de ocupare a posturilor didactice / catedrelor declarate vacante / rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024

Numele și prenumele cadrului didactic

Funcția didactică și specialitatea

Unitatea de învățământ

Data desfășurării probei practice.....

Membrii comisiei:

-
-

(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de învățământ de la care provine)

CONSTATĂRI și APRECIERI

I. CRITERII DE EVALUARE:

1. Amenajarea ergonomică a locului de muncă:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Respectarea normelor de igienă, de protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Alegerea materialelor, produselor, instrumentelor și aparatelor necesare executării lucrării:

.....

.....

.....



4. Respectarea algoritmului de execuție:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Respectarea procesului tehnologic (operațiilor, fazelor, trecerilor, mânuirilor, mișcărilor):

.....

.....

.....

.....

.....

6. Finisarea, aspectul lucrării/produsului/serviciului/tehnici de îngrijire:

.....

.....

.....

.....

.....

7. Atitudinea față de client/pacient:

.....

.....

.....

.....

.....

8. Redactarea unui referat pentru probele de laborator:

.....

.....

.....

.....

.....

II. CONCLUZII

PUNCTE TARI



PUNCTE SLABE

Data întocmirii procesului-verbal

Comisia:

1.			
2.			
(numele și prenumele)	(semnătura)	(nota acordată în cifre și litere)	(media aritmetică)

PREȘEDINTE comisie județeană:

SECRETAR comisie județeană:

(numele și prenumele, semnătura)



Anexa 11e la PO – DM – MRU – 05

PROCES-VERBAL

pentru susținerea **PROBEI PRACTICE/ORALE – alte discipline**

(Educație artistică specializată-specializările: muzică, corepetiție, coregrafie și arta actorului,
Limbi străine cu program intensiv și bilingv sau clase/grupe cu predare în altă limbă decât aceea în care candidații și-au efectuat studiile, Informatică și tehnologia informației, Palatele și cluburile copiilor, Educație fizică și sport-
Pregătire , Arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură, design)
în cadrul Concursului de ocupare a posturilor didactice / catedrelor declarate vacante / rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024

DISCIPLINA

Numele și prenumele cadrului didactic

Funcția didactică și specialitatea

Unitatea de învățământ

Data desfășurării probei practice.....

Membrii comisiei:

-
-

(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de învățământ de la care provine)

CONSTATĂRI și APRECIERI

SE VOR ÎNSCRIE ȘI APRECIA PRIN NOTE, ÎN ORDINE, CRITERIILE DE EVALUARE AFERENTE ANEXEI CORESPUNZĂTOARE DISCIPLINEI ÎN PROFILUL POSTULUI SOLICITAT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....









.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. CONCLUZII

PUNCTE TARI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PUNCTE SLABE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data întocmirii procesului-verbal

Comisia:

1.			
2.			



(numele și prenumele)	(semnătura)	(nota acordată în cifre și litere)	(media aritmetică)

PREȘEDINTE comisie județeană:

.....

SECRETAR comisie județeană:

.....

(numele și prenumele, semnătura)



10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul PO	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1-2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul	2
5.	Documente de referință	3
6.	Definiții și abrevieri	3
7.	Descrierea activităților	4-10
8.	Responsabilități	10-12
9.	Înregistrări anexe	12-64
10.	Cuprins	65