



| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |



Nr. 3714/16.02.2024

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

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---|---------------------------|--|------------|-----------|
| | 1. | | | | |
| 1.1 | Aprobat | Vlad Florentin DRINCEANU | Inspector Școlar General | 16.02.2024 | |
| 1.2 | Avizat | Ruxandra Eugenia REGALIA | Inspector Școlar General Adjunct, Președinte Comisia de mobilitate | 16.02.2024 | |
| 1.3 | Verificat | Amalia STOENESCU | Inspector Școlar General Adjunct | 16.02.2024 | |
| 1.4 | Elaborat | Marilena Daniela STROESCU | Inspector școlar | 16.02.2024 | |

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

| Nr. crt. | Ediția/ revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|----------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--|
| | 1. | 2. | 3. | 4. |
| 2.1 | Ediția I | - | | - |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |

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

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|---|---|---|---------------|-------------------------|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 3.1 | Aprobare | 1 | Conducere | Inspector Școlar General | Vlad Florentin DRINCEANU | 16.02.2024 | |
| 3.2 | Avizare | 1 | Comisia de mobilitate | Inspector Școlar General Adjunct | Ruxandra Eugenia REGALIA | 16.02.2024 | |
| 3.3 | Verificare | 1 | Conducere | Inspector Școlar General Adjunct | Amalia STOENESCU | 16.02.2024 | |
| 3.4 | Aplicare | 1 | Managementul resurselor umane | Inspectori școlari | Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane | 16.02.2024 | Transmitere electronică |
| 3.5 | Aplicare | 1 | Conducerile unităților de învățământ preuniversitar de stat | Directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar | Directori | 16.02.2024 | Transmitere electronică |
| 3.6. | Aplicare | 1 | Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025 | Membrii comisiilor | Președinții comisiilor | 16.02.2024 | Transmitere electronică |
| 3.7 | Arhivare | 1 | Secretariat arhivă | Secretar/arhivar | | 16.02.2024 | |
| 3.8 | Informare | 1 | Informatizare | Informatician | Gabriela RUSU | 16.02.2024 | Transmitere electronică |

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

4. Scopul procedurii operaționale



4.1 Scopul specific al acestei proceduri este de a aplica prevederile Legii învățământului preuniversitar Nr. 198/2023 și a Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/2023, cu modificările și completările ulterioare (numită în continuare Metodologie - cadru), pentru organizarea și desfășurarea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025;

4.2 Stabilește pașii procedurali privind organizarea și desfășurarea activităților privind probele practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025;

4.3 Asigură modul de realizare a activităților și a documentației adecvate necesare desfășurării activităților necesare probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025;

4.4 Prezenta procedură se aplică de către Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025;

4.5 Sprijină organismele abilitate în auditare și/sau control, iar pe președintele Comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în procesul decizional.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale



Prezenta procedură se aplică în următoarele situații, conform prevederilor Metodologiei-cadru:

- soluționarea cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare la nivelul unităților de învățământ a personalului didactic care beneficiază de aceste drepturi;
- soluționarea cererilor de transfer pentru restrângere de activitate pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare;
- soluționarea cererilor de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ ori pretransfer prin schimb de posturi pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare;
- ocuparea prin concurs național a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar;
- ocuparea prin concurs/testare organizate la nivelul municipiului București a posturilor/catedrelor rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar.

6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

a) Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/2023, cu modificările și completările ulterioare;

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

– Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

– Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

b) Legislație secundară



- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- 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 și Anexele Centralizatorului.

c) Alte documente legislative

- Ordine, metodologii, regulamente, instrucțiuni și notificări emise de Ministerul Educației, cu implicații în mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025;



- Regulamentul de ordine interioară al Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

| | | |
|---|--|---|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1. Definiții ale termenilor



| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|---|---|
| 1. | Procedura operațională | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual |
| 2. | Metodologie - cadru | Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/2023, cu modificările și completările ulterioare |
| 4. | Centralizator | 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 și Anexele Centralizatorului |
| 5. | Posturi didactice | Totalitatea orelor normate conform planurilor - cadru de învățământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2024-2025 |
| 6. | Personal calificat | Personal care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire prevăzute la art. 3, alin (2) – (6) din Metodologia – cadru și care prezintă avizele și /sau atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate |
| 7. | Titular al sistemului național de învățământ preuniversitar | Prin cadre didactice titulare în sistemul național de învățământ preuniversitar, în sensul Metodologiei - cadru, numite în continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată |
| 8. | Personal angajat în alte domenii de activitate (asociat) | Personal care are contract de muncă încheiat în alte domenii de activitate și care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologia - cadru și care prezintă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate; |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

| | | |
|------------|-----------------------------|--|
| 9. | Personal didactic pensionat | Personal care a avut calitatea de cadru didactic titular sau angajat pe perioadă determinată în învățământ, are decizie de pensionare sau a solicitat pensionarea începând cu 1 septembrie 2024 și care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologia - cadru și care posedă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate; |
| 10. | Catedre incomplete | Catedre care sunt formate din mai puține ore decât norma didactică pentru cadrele didactice participante la etapele de mobilitate. |
| 11. | Post rezervat | Post ocupat pe perioadă nedeterminată sau determinată în etapele de mobilitate de către cadre didactice calificate pentru care s-a suspendat contractul de muncă în condițiile legii. |
| 12. | Post vacant | Post ocupat în etapele de mobilitate de către personalul pentru care s-a încetat contractual individual de muncă în condițiile legii. |

7.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|--|
| 1. | ME | Ministerul Educației |
| 2. | ISMB | Inspectoratul Școlar al Municipiului București |
| 3. | CA | Consiliul de Administrație |
| 4. | MRU | Managementul Resurselor Umane |
| 5. | E. | Elaborare |
| 6. | Av. | Avizare |
| 7. | A | Aprobare |
| 6. | Ap. | Aplicare |
| 7. | Ah. | Arhivare |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1. Generalități



Conform prevederilor art. 4 din Metodologia – cadru, cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ ori pretransfer prin schimb de posturi pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare **susțin inspecții speciale la clasă**, la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, exceptând posturile didactice/catedrele pentru care se susțin probe practice. Fac excepție:

a) cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul, modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare sau pe posturi didactice/catedre care necesită aceleași condiții de ocupare (aceeași probă scrisă și aceeași probă practică/inspecție specială la clasă);

b) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare disciplina limba și literatura română sau o limbă modernă/maternă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre de literatura universală;

c) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele fizică, chimie sau biologie care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre de științe;



d) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră una dintre disciplinele: gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică;

| | | |
|--|--|--|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025.</p> | <p>Ediția: I</p> <p>Revizia: 0</p> |
| <p>Domeniul: Managementul resurselor umane</p> | | <p>Exemplar nr.: 1</p> |

e) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele educație muzicală, educație plastică, educație vizuală sau discipline specifice învățământului de artă din domeniile arte vizuale, muzică, teatru, coregrafie sau arhitectură, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre de educație artistică.

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice încadrate pe posturi didactice/catedre în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase/grupe de elevi cu deficiențe de auz, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, precum și în unități de învățământ având clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive, din palatele copiilor sau din cluburile copiilor, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ ori pretransfer prin schimb de posturi pe catedre constituite din discipline care necesită inspecție specială la clasă, susțin inspecții speciale la clasă la disciplinele solicitate.



Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere prin concurs specific pe un post didactic/o catedră în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase/grupe de elevi cu deficiențe de auz, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, precum și în unități de învățământ având clase cu profil sportiv

| | | |
|--|--|--|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025.</p> | <p>Ediția: I</p> <hr/> <p>Revizia: 0</p> |
| <p>Domeniul: Managementul resurselor umane</p> | | <p>Exemplar nr.: 1</p> |

sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o **probă practică în profilul postului didactic solicitat**. Fac excepție:

- a) cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cele care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare;
- b) cadrele didactice încadrate pe catedre de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul/detașarea/ modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre pe catedre similare de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, catedre care se ocupă în baza aceleiași probe scrise;
- c) cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detașare la cerere, conform prevederilor Metodologiei - cadru.

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităților naționale susțin o **probă orală de cunoaștere a limbii minorității** în care urmează să se facă predarea. Fac excepție cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6)/angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea sau care au efectuat studiile în limba minorității în care urmează să se facă predarea,



| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

respectiv cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detașare la cerere, conform prezentei Metodologii.

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte state sau în România în limbile minorităților naționale și care solicită completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată sau nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere prin concurs specific pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limba română susțin **proba orală de cunoaștere a limbii române**. Fac excepție cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice pe a căror diplomă de studii este înscrisă specializarea „Limba română” sau „Limba și literatura română”, precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte țări în limba română.

Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar 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.

Concursul organizat de ISMB la nivelul municipiului București pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate constă în probă practică/orală sau inspecție specială la clasă și probă scrisă în profilul postului didactic/catedrei, potrivit programelor specifice pentru concurs în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

8.2. Documente utilizate

1. Declarație membru al Comisiei municipiului București pentru organizarea și desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă și a probelor practice/orale în profilul postului;
2. Fișe de evaluare a lecției utilizată în cadrul inspecțiilor speciale la clasă;
3. Propunere grafic inspecții speciale la clasă;
4. Proces verbal privind rezultatele obținute de candidați la inspecția specială la clasă;
5. Proces verbal predare - primire documente rezultate în urma desfășurării inspecțiilor speciale la clasă;
6. Atribuții profesor evaluator pentru inspecțiile speciale la clasă în profilul postului;
7. Catalog proba practică/orală în profilul postului;
8. Proces verbal privind rezultatele obținute de candidați la proba practică/orală;
9. Proces verbal predare - primire documente rezultate în urma desfășurării proba practică/orală;
10. Raport privind activitățile desfășurate cu ocazia susținerii probelor practice/orale în profilul postului;
11. Atribuții profesor examinator pentru probele practice/orale în profilul postului;
12. Propunere grafic probe practice/orale în profilul postului;
13. Precizări privind desfășurarea probei practice/orale.



8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- consumabile;

8.3.2. Resurse umane

- cadre didactice și didactic auxiliare necesare organizării și desfășurării inspecțiilor speciale la clasă și a probelor practice/orale în profilul postului.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

8.4. Modul de lucru

A. Modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, întregirea/completarea normei didactice de predare, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere prin concurs specific:



1. 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. 3. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probei.

Probele practice în profilul postului, pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de proba practică, se desfășoară conform anexei nr. 8 și se evaluează prin note de la 10 la 1. Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probelor.

Probele orale în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 8, se evaluează prin calificative „Admis/Respins” și sunt eliminatorii. Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probelor.

La aceste probe nu se admit contestații în cadrul etapelor de întregire/completare a normei didactice de predare/transfer/pretransfer/modificarea repartizării prin schimb de posturi/detașare în interesul învățământului/detașare la cerere prin concurs specific, nota/calificativul stabilite de comisie rămânând definitivă.



2. La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate prin completarea normei didactice pe perioadă determinată/detașare, probele practice în profilul postului se consideră promovate în situația în care cadrele didactice titulare participante obțin cel puțin nota 5 (cinci). La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru întregirea normei didactice de predare/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate/modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ sau

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

prin schimb de posturi/modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei prin schimb de posturi, probele practice/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se consideră promovate în situația în care cadrele didactice participante obțin cel puțin nota 7 (șapte).

3. Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care solicită completarea normei didactice de predare, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităților naționale susțin o **probă orală de cunoaștere a limbii minorității în care urmează să se facă predarea. Fac excepție cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6)/angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pe posturi didactice/catedre similare, cadrele didactice care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea sau care au efectuat studiile în limba minorității în care urmează să se facă predarea, respectiv cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detașare la cerere, conform Metodologiei - cadru.**



Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre, precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte state sau în România în limbile minorităților naționale și care solicită completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată sau nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere prin concurs specific pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limba română susțin **proba orală de cunoaștere a limbii române**. Fac excepție cadrele didactice transferate/pretransferate/ detașate și cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

didactice/catedre similare, cadrele didactice pe a căror diplomă de studii este înscrisă specializarea „Limba română” sau „Limba și literatura română”, precum și cadrele didactice care au efectuat studiile în alte țări în limba română.



Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului sau detașare la cerere prin concurs specific pe un post didactic/o catedră în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase/grupe de elevi cu deficiențe de auz, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, precum și în unități de învățământ având clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), pe catedre de informatică, de tehnologia informației și comunicării, de informatică-tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, pe catedre/posturi didactice din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o **probă practică** în profilul postului didactic solicitat. Fac excepție:

- a) cadrele didactice transferate/pretransferate/detașate și cele care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare;
- b) cadrele didactice încadrate pe catedre de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul/detașarea/ modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre pe catedre similare de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design în învățământul gimnazial de artă sau liceal de artă, catedre care se ocupă în baza aceleiași probe scrise;
- c) cadrele didactice care beneficiază de continuitate pe post/catedră prin completarea normei didactice de predare sau prin detașare la cerere, conform Metodologiei - cadru.

| | | |
|--|--|--|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025.</p> | <p>Ediția: I</p> <p>Revizia: 0</p> |
| <p>Domeniul: Managementul resurselor umane</p> | | <p>Exemplar nr.: 1</p> |

Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care solicită modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, precum și cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit între unitățile de învățământ ori pretransfer prin schimb de posturi pe catedre constituite și din discipline care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare susțin **inspecții speciale la clasă** conform anexei nr. 3, la disciplinele solicitate care nu se regăsesc în documentul de numire/transfer/repartizare, exceptând posturile didactice/catedrele pentru care se susțin probe practice prevăzute mai sus. Fac excepție:

- a) cadrele didactice care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul, modificarea repartizării prin schimb de posturi/catedre de pe posturi didactice/catedre similare sau pe posturi didactice/catedre care necesită aceleași condiții de ocupare (aceeași probă scrisă și aceeași probă practică/inspecție specială la clasă);
- b) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare disciplina limba și literatura română sau o limbă modernă/maternă, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre de literatura universală;
- c) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele fizică, chimie sau biologie care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre de științe;
- d) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică, care solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre în structura cărora intră una dintre disciplinele: gândire critică și drepturile copilului, educație interculturală, educație pentru cetățenie democratică;
- e) cadrele didactice care au înscrisă pe documentul de numire/transfer/repartizare una dintre disciplinele educație muzicală, educație plastică, educație vizuală sau discipline specifice învățământului de artă din domeniile arte vizuale, muzică, teatru, coregrafie sau arhitectură, care

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

solicită întregirea/completarea normei didactice de predare sau transferul/pretransferul pe catedre de educație artistică.

4. Pentru Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă sunt nominalizați, în calitate de membri, câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I sau II/inspectori școlari/metodiști ai ISMB, cu specializări în profilul postului.



În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori titulari cu gradul didactic I sau II, inspectorul școlar general al ISMB poate numi membri în comisia pentru evaluarea inspecției speciale la clasă, profesori titulari din învățământul preuniversitar care au dobândit definitivarea în învățământ ori cadre didactice din învățământul universitar.

Rezultatele inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale eliminatorii în profilul postului, susținute și promovate de cadrele didactice în oricare etapă de mobilitate rămân valabile, cu acordul acestora, și în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 4 alin. (1) din Metodologia - cadru, precum și pentru mobilitățile personalului didactic de predare care se desfășoară pe parcursul anului școlar 2024-2025.

5. Membrii comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale sau a 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.

6. **Inspecția specială la clasă** în profilul postului: Membrii comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, vor aprecia separat, pe câte o fișă de evaluare, activitatea desfășurată de fiecare candidat, vor completa procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la inspecția specială la clasă, în care va semna fiecare candidat imediat după susținerea inspecției speciale.

Membrii comisiei de evaluare transmit președintelui comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă declarațiile, fișele

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

de evaluare, procesul verbal, și portofoliul fiecărui candidat (proiect didactic, materiale anexate, etc).

Probele practice/orale în profilul postului: Membrii comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, vor aprecia pe câte o fișă de evaluare activitatea desfășurată de fiecare candidat, vor completa procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la proba practică/orală, în care va semna fiecare candidat imediat după susținerea la proba practice/orale, catalogul și raportul privind desfășurarea activităților.

Membrii comisiei de evaluare transmit președintelui comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă declarațiile, fișele de evaluare, procesul verbal, și portofoliul fiecărui candidat (proiect didactic, materiale anexate, etc).



7. Probele practice/ orale în profilul postului și inspecțiile speciale la clasă se desfășoară în perioada prevăzută în Calendar în unitățile de învățământ desemnate din municipiul București. Programarea candidaților pentru susținerea probei practice/ orale și/sau a inspecției speciale la clasă se afișează conform calendarului la sediul și pe site-ul ISMB.

Candidații au obligația de a se prezenta la unitatea de învățământ unde au fost programați pentru proba practică/ orală/inspecția la clasă la data și ora stabilite de Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a concursului.

Atribuțiile membrilor comisiei pentru proba practică/orală/inspecția specială la clasă, stabilite în baza Metodologiei - cadru și a reglementărilor/ recomandărilor/ dispozițiilor/ notelor/ precizărilor/ procedurilor transmise de Ministerul Educației sunt precizate în Fișa de atribuții.

Numărul de candidați repartizați la o unitate de învățământ nu trebuie să afecteze procesul de învățământ din unitatea de învățământ.

Planificarea lecțiilor se realizează în conformitate cu planificarea calendaristică a clasei la care se desfășoară inspecția la clasă.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

Inspectorul de specialitate propune inspectorului școlar general cadrele didactice care vor evalua inspecțiile la clasă, probele practice/orale în conformitate cu normele metodologice.

Candidații vor avea asupra lor proiectul de lecție pe care îl vor prezenta comisiei de evaluare. După încheierea lecției, candidatul va preda comisiei de evaluare proiectul de lecție și materialele didactice anexe proiectului didactic.

8. Președintele Comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă și directorii unităților de învățământ în care se desfășoară probele practice/orale în profilul postului/ inspecția specială la clasă sunt direct răspunzători de respectarea Metodologiei - cadru și prezenta procedură.



B. Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar

1. 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. 3. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probei. Proba se înregistrează audio.

Probe practice în profilul postului, pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de proba practică, se desfășoară conform anexei nr. 8 și se evaluează prin note de la 10 la 1. Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probelor. Aceste probe se înregistrează audio-video. Probele practice la care participă și elevi se înregistrează numai audio. 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.

Probe orale în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 8, se evaluează prin calificative „Admis/Respins” și sunt eliminatorii. Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probelor. Proba se înregistrează audio - video.



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

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

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 municipiul București în care candidatul este înscris la examenul național de definitivare în învățământ.

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: $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$.



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 sau 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: $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$.

| | | |
|--|--|--|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025.</p> | <p>Ediția: I</p> <p>Revizia: 0</p> |
| <p>Domeniul: Managementul resurselor umane</p> | | <p>Exemplar nr.: 1</p> |

Candidații 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 (corepetiție, 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 anexei nr. 8. Aceste probe se înregistrează audio-video. Probele practice la care participă și elevi se înregistrează numai audio.

Candidații 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 cunoaștere a limbii 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 cunoaștere a limbii minorității în care urmează să se facă predarea se consemnează prin „admis” sau „respins”. Această probă se înregistrează audio-video. Proba se desfășoară conform anexei nr. 8.

Candidații 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 cunoaștere a limbii române. 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 țări în limba română și

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

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 cunoaștere a limbii române se consemnează prin calificative „Admis/Respins”. Această probă se înregistrează audio-video. Proba se desfășoară conform anexei nr. 8.



3. Concomitent cu afișarea listei candidaților înscriși și a graficului privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă, ISMB publică și lista unităților de învățământ în care se organizează probele scrise.

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.

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.

Pentru Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă sunt nominalizați, în calitate de membri, câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/inspectori școlari cu specializarea în profilul postului/metodiști ai ISMB cu specializarea în profilul postului, pentru fiecare disciplină de concurs la care s-au înscris candidați, pentru cel mult 40 de candidați.

În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori titulari cu gradul didactic I, inspectorul școlar general 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.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

Evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă în profilul postului se realizează de către membrii Comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale.

4. Contestațiile la probele practice/orale/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se depun la ISMB, în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor. 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.



Contestațiile la probele practice/orale/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se soluționează de către o comisie, numită prin decizia inspectorului școlar general.

Soluționarea contestației se realizează prin reevaluarea probei practice/orale în profilul postului sau a inspecției speciale la clasă în profilul postului de către membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, pe baza documentației de la evaluarea inițială a probelor respective și a înregistrărilor audio sau audio-video, după caz.

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.

5. Membrii comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale sau a 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.

6. **Inspecția specială la clasă** în profilul postului: Membrii comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, vor aprecia separat, pe câte o fișă de evaluare, activitatea desfășurată de fiecare candidat, vor completa procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la inspecția specială la clasă, în care va semna fiecare candidat imediat după susținerea inspecției speciale.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

Membrii comisiei de evaluare transmit directorului unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția la clasă fișele de evaluare, procesul verbal, și portofoliul fiecărui candidat (proiect didactic, materiale anexate, etc).



Directorul unității de învățământ certifică prin semnătură și ștampilă și înregistrează în registrul de intrare - ieșire, procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la inspecția specială la clasă care va fi transmis președintelui comisiei de organizare și desfășurare a a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă.

Probele practice/orale în profilul postului: Membrii comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, vor aprecia pe câte o fișă de evaluare activitatea desfășurată de fiecare candidat, vor completa procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la proba practică/orală, în care va semna fiecare candidat imediat după susținerea la proba practice/orale, catalogul și raportul privind desfășurarea activităților.

Membrii comisiei de evaluare transmit directorului unității de învățământ în care s-au desfășurat probele practice/orale în profilul postului fișele de evaluare, procesul verbal, catalogul și raportul privind desfășurarea activităților.

Directorul unității de învățământ certifică prin semnătură și ștampilă și înregistrează în registrul de intrare - ieșire, procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la probele practice/orale care va fi transmis președintelui comisie de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă.

După încheierea tuturor probelor practice/orale/inspecțiilor la clasă, directorul unității de învățământ, predă cu proces – verbal de predare - primire Comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a concursului: înregistrarea audio-video, respectiv audio pentru probele practice/ orale în profilul postului respectiv inspecțiile speciale la clasă, declarațiile membrilor, procesele verbale, fișele de evaluare, cataloagele, rapoartele semnate de fiecare evaluator și portofoliile cadrelor didactice, organizate pe discipline.

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

7. Probele practice/ orale în profilul postului și inspecțiile speciale la clasă se desfășoară în perioada prevăzută în Calendar în unitățile de învățământ desemnate din municipiul București. Programarea candidaților pentru susținerea probei practice/orale și/sau a inspecției speciale la clasă se afișează conform calendarului la sediul și pe site-ul ISMB.

Candidații au obligația de a se prezenta la unitatea de învățământ unde au fost programați pentru proba practică/orală/inspecția la clasă la data și ora stabilite de Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă.

Atribuțiile membrilor comisiei pentru proba practică/orală/inspecția specială la clasă, stabilite în baza Metodologiei - cadru și a reglementărilor/recomandărilor/dispozițiilor/notelor/precizărilor/procedurilor transmise de Ministerul Educației sunt precizate în Fișa de atribuții.

În baza dosarelor de înscriere la Concursul de Titularizare 2024, Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a concursului desemnează unitățile unde se desfășoară probele practice/orale/inspecțiile la clasă pentru fiecare disciplină.

Numărul de candidați repartizați la o unitate de învățământ nu trebuie să afecteze procesul de învățământ din unitatea de învățământ.



Planificarea lecțiilor se realizează în conformitate cu planificarea calendaristică a clasei la care se desfășoară inspecția la clasă.

Inspectorul de specialitate propune inspectorului școlar general cadrele didactice care vor evalua inspecțiile la clasă, probele practice/orale în conformitate cu normele metodologice.

Candidații vor avea asupra lor proiectul de lecție pe care îl vor prezenta comisiei de evaluare. După încheierea lecției, candidatul va preda comisiei de evaluare proiectul de lecție și materialele didactice anexe proiectului didactic.

8. Unitățile de învățământ au obligația să pună la dispoziția candidaților materialul didactic solicitat, în măsura în care acesta există în unitate.

Directorul unității de învățământ în care se desfășoară probele practice/orale în profilul postului/ inspecția specială la clasă va desemna prin decizie un responsabil cu activitatea de

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

întregrire audio-video sau audio a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă care se desfășoară în unitatea de învățământ.

Directorul unității de învățământ împreună cu persoana responsabilă cu activitatea de întregrire audio-video sau audio a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă asigură logistica necesară pentru înregistrarea și stocarea înregistrărilor audio-video sau audio din sălile de clasă în care se desfășoară probele practice/orale în profilul postului/inspecțiile speciale la clasă.

Președintele Comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă și directorii unităților de învățământ în care se desfășoară probele practice/orale în profilul postului/inspecția specială la clasă sunt direct răspunzători de respectarea Metodologiei - cadru și prezenta procedură.



C.: Concursul la nivelul municipiului București pentru ocuparea posturilor/catedrelor rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar

1. 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. 3. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probei.

Probele practice în profilul postului, pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de proba practică, se desfășoară conform anexei nr. 8 și se evaluează prin note de la 10 la 1. Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probelor.

Probele orale în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 8, se evaluează prin calificative „Admis/Respins” și sunt eliminatorii. Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probelor.



La aceste probe nu se admit contestații, nota stabilită de Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale rămânând definitivă.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

2. Candidații care nu au susținut probe practice/orale în cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor, sesiunea 2024, pot susține aceste probe în cadrul concursului organizat la nivelul municipiului București, conform Calendarului. Probele practice/orale de profil pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de probă practică/orală se organizează, se desfășoară și se evaluează potrivit anexei 8.

Candidații care nu au participat la concursul național sau care nu au obținut cel puțin nota 5 (cinci) la inspecția specială la clasă în cadrul concursului național, sesiunea 2024, ori 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, pot participa la concursul organizat de ISJ/ISMB la nivel județean/nivelul municipiului București și au obligația ca în termen de 30 de zile de la începerea cursurilor să susțină inspecția specială la clasă organizată de o comisie constituită la nivelul unității de învățământ/unui grup de unități de învățământ. După repartizarea acestor candidați pe post, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite decizia de repartizare în regim de plata cu ora pe o perioadă de 30 de zile de la data începerii cursurilor anului școlar. În situația în care candidatul promovează inspecția specială la clasă în profilul postului, inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite decizia de repartizare pe post/catedră în baza rezultatului obținut la concurs și candidatul încheie contract individual de muncă pe perioadă determinată cu directorul unității de învățământ. După repartizarea acestor candidați pe post, inspectorul școlar general al ISMB emite decizia de repartizare în regim de plata cu ora pe o perioadă de 30 de zile de la data începerii cursurilor anului școlar. În situația în care candidatul promovează inspecția specială la clasă în profilul postului, inspectorul școlar general al ISMB emite decizia de repartizare pe post/catedră în baza rezultatului obținut la concurs și candidatul încheie contract individual de muncă pe perioadă determinată cu directorul unității de învățământ.

Candidații trebuie să aibă minimum nota 5 (cinci) atât la proba scrisă, cât și la proba practică/inspecția specială, iar media de repartizare se calculează astfel: $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) * 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$. Pentru candidații care

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

au participat la concursul național, sesiunea 2024, și au obținut cel puțin nota 5 (cinci) la inspecția specială la clasă/proba practică în cadrul acestui concurs ori 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, media de repartizare la concursul organizat de ISMB la nivel județean/nivelul municipiului București se determină luând în calcul aceste rezultate. În cazul mediilor de repartizare egale obținute la concurs, departajarea candidaților se realizează conform art. 65 din Metodologia – cadru.

3. Pentru Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului sunt nominalizați, în calitate de membri, câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I sau II/inspectori școlari/metodiști ai ISMB, cu specializări în profilul postului.



Pentru comisia de organizare și desfășurare a inspecției speciale la clasă, constituită la nivelul unității de învățământ/unui grup de unități de învățământ, sunt nominalizați, în calitate de membri, câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I sau II/inspectori școlari/metodiști ai ISMB, cu specializări în profilul postului.

4. Inspecția specială la clasă în profilul postului: Membrii comisiei de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă, vor aprecia separat, pe câte o fișă de evaluare, activitatea desfășurată de fiecare candidat, vor completa procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la inspecția specială la clasă, în care va semna fiecare candidat imediat după susținerea inspecției speciale.

Membrii comisiei de evaluare transmit președintelui comisiei de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă declarațiile, fișele de evaluare, procesul verbal, și portofoliul fiecărui candidat (proiect didactic, materiale anexate, etc).

Directorul unității de învățământ unde s-au organizat și desfășurat inspecțiile la clasă comunică inspectorului școlar general al ISMB rezultatele obținute de candidați la inspecția specială la clasă.

Probele practice/orale în profilul postului: Membrii comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului, vor aprecia pe câte o fișă de evaluare activitatea

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

desfășurată de fiecare candidat, vor completa procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la proba practică/orală, în care va semna fiecare candidat imediat după susținerea la proba practice/orale, catalogul și raportul privind desfășurarea activităților.

Membrii comisiei de evaluare transmit președintelui comisie de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului declarațiile, fișele de evaluare, procesul verbal, și portofoliul fiecărui candidat (proiect didactic, materiale anexate, etc).

5. Probele practice/ orale în profilul postului se desfășoară în perioada prevăzută în Calendar în unitățile de învățământ desemnate din municipiul București. Programarea candidaților pentru susținerea probei practice/orale se afișează conform calendarului la sediul și pe site-ul ISMB.



Candidații au obligația de a se prezenta la unitatea de învățământ unde au fost programați pentru proba practică/orală la data și ora stabilite de Comisia municipiului București de organizare și desfășurare a concursului.

Atribuțiile membrilor comisiei pentru proba practică/orală/inspecția specială la clasă, stabilite în baza Metodologiei - cadru și a reglementărilor/ recomandărilor/ dispozițiilor/ notelor/ precizărilor/ procedurilor transmise de Ministerul Educației sunt precizate în Fișa de atribuții.

Planificarea lecțiilor se realizează în conformitate cu planificarea calendaristică a clasei la care se desfășoară inspecția la clasă.

Inspectorul de specialitate propune inspectorului școlar general cadrele didactice care vor evalua probele practice/orale în conformitate cu normele metodologice.

6. Președintele Comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și directorii unităților de învățământ în care se desfășoară inspecția specială la clasă sunt direct răspunzători de respectarea Metodologiei - cadru și prezenta procedură.



| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |

9. Responsabilități:

| Nr. Crt. | Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea) | I | II | III | IV | V | VI |
|----------|--|----------|----------|------------|----------|------------|---------------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Inspectori școlari | E | | | | Ap. | |
| 2 | Comisia de mobilitate a personalului didactic din Inspectoratul Școlar al Municipiului București | | | | | Ap. | |
| 3 | Unitățile de învățământ preuniversitar | | | | | Ap. | |
| 4 | Inspector școlar general adjunct | | V | | | | |
| 5 | Președintele comisiei de mobilitate | | | Av. | | | |
| 6 | Inspector școlar general | | | | A | | |
| 7 | Grupul de lucru pentru controlul managerial intern- secretar | | | | | | Ah. |
| 8 | Secretariat | | | | | | Ah. |
| 9 | Informatizare | | | | | | Ah. Web. |

10. Formular evidență modificări

| Nr. crt. | Ediție | Data ediției | Rev. | Data reviziei | Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului compartimentului |
|----------|--------|--------------|------|---------------|------|----------------------|---|
| | | | | | | | |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

11. Anexe, înregistrări, arhivări

ANEXA 1 – Declarație membru al comisiei pentru organizarea și desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă și a probelor practice/orale în profilul postului



DECLARAȚIE

Subsemnata/ul _____ **MEMBRU** al comisiei pentru evaluarea inspecțiilor speciale la clasă și a probelor practice/orale în profilul postului, declar pe proprie răspundere că **NU** am în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

De asemenea, declar că am luat la cunoștință prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/2023, pe care mă angajez să le respect.

Data

Semnătura,

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 2 – Atribuții profesor evaluator pentru inspecțiile speciale la clasă în profilul postului

ATRIBUȚII



Profesor evaluator pentru inspecțiile speciale la clasă în profilul postului

În calitate de membru al comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, în vederea bunei desfășurări a inspecțiilor speciale la clasă, aveți următoarele atribuții:

1. Veți participa la instruirea organizată de inspectorul școlar de specialitate;
2. Veți completa și transmite declarația-tip din anexa 1;
3. Veți propune inspectorului de specialitate un grafic de desfășurare a inspecțiilor speciale, conform anexei 4;
4. Veți prelua de pe SITE-ul www.ismb.edu.ro, secțiunea „*Resurse umane*”/”*Managementul resurselor umane*”/”*Inspecții speciale și probe practice*”, datele referitoare la candidații pe care îi veți evalua în cadrul inspecțiilor speciale, conform graficului de la punctul 3;
5. Veți efectua inspecțiile, conform prevederilor legale și prezentei proceduri, veți completa fișa de evaluare a lecției și procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la inspecția specială la clasă. Candidații vor confirma prin semnătură faptul că rezultatele obținute le-au fost comunicate imediat după susținerea inspecției;
6. În situații excepționale, la solicitarea secretarului comisiei, veți reprograma inspecțiile candidaților care nu s-au putut prezenta din motive temeinice;
7. Veți preda secretarului comisiei, la inspectoratul școlar al municipiului București/directorului unității de învățământ, cu proces verbal de predare - primire fișele de evaluare a lecției, procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la inspecția specială la clasă și declarațiile pe proprie răspundere.

Am luat la cunoștință.

Prof. evaluator _____

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 3 – Fișe de evaluare a lecției utilizată în cadrul inspecțiilor speciale la clasă

FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI UTILIZATĂ ÎN CADRUL INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ



INSPECȚIA SPECIALĂ LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI

Numele și prenumele candidatului: _____

Disciplina: _____

Data: _____

| Analiză | Aspecte evaluate: criterii | Punctaj | |
|---------------------------|---|---------|----------|
| | | Maxim | Realizat |
| Lecție | Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile) | 1 | |
| | Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viață a conținuturilor) | 1,5 | |
| | Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență) | 1,5 | |
| | Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență) | 1,5 | |
| | Climat psihopedagogic. Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție | 1 | |
| Elevii - dominante vizate | Achiziții cognitive, verbalizate/non verbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare) | 0,5 | |
| | Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligențe, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor) | 0,5 | |
| | Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră (pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator) | 0,5 | |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |



| | | | |
|--|---|----|--|
| Profesorul – dominante vizate | Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere – gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației; de execuție – rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției; de comunicare – fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată) | 1 | |
| | Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare) | 1 | |
| TOTAL | | 10 | |

EXAMINATOR _____
SEMNĂTURA _____

Am luat la cunoștință,

Candidat: _____

Semnătura _____

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

INSPECȚIA SPECIALĂ LA CLASĂ PENTRU PROFESORII
DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

Numele și prenumele candidatului: _____

Data: _____

| Analiză | Aspecte evaluate: criterii | Punctaj | |
|-------------------------------|--|-----------|----------|
| | | Maxim | Realizat |
| Lecție | Aspecte formale (realizarea proiectării, documentare) | 1 | |
| | 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) | 1,5 | |
| | Conținut științifico-aplicativ (structurare, sistematizare, coerență, consistență) | 1 | |
| | Metode didactice, mijloace de învățământ, forme de organizare a activității (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență) | 1,5 | |
| | Climatul psihopedagogic (organizarea spațiului și a materialelor, climatul psihosocial instaurat pe parcursul activității, modalități de motivare și încurajare) | 1,5 | |
| Elevii – dominante vizate | Achiziții cognitive, verbalizate/non verbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare) | 0,5 | |
| | Competențe cognitive, sociale și emoționale (stimularea mecanismelor de analiză, sinteză și autoreflexie, valorificarea resurselor personale ale elevilor și a experienței lor de viață) | 0,5 | |
| | Atitudinea elevilor în cadrul activității (facilitarea implicării elevilor, încurajarea atitudinii pozitive a acestora) | 0,5 | |
| Profesorul – dominante vizate | Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere - gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației; de execuție - rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției; de comunicare - fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și menținerea interesului elevilor, abilitatea pentru activitatea diferențiată, oferirea și solicitarea de feedback) | 1 | |
| | Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, registre diferite de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, creativitate, empatie, flexibilitate, fermitate, rigurozitate, obiectivitate, acceptare necondiționată) | 1 | |
| TOTAL | | 10 | |



EXAMINATOR _____

SEMNĂTURA _____

Am luat la cunoștință,

Candidat: _____

Semnătura _____

| | | |
|--|--|------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | | Exemplar nr.: 1 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | |

INSPECȚIE SPECIALĂ LA CLASĂ PENTRU PROFESORII DOCUMENTARIȘTI

Numele și prenumele candidatului: _____

Data: _____

| Analiza | Aspecte evaluate/criterii | Punctaj | |
|---------------|---|---------|----------|
| | | Maxim | Realizat |
| Lecție | Plan de lecție și materiale didactice (planșe, fișe, documente) | 0,2 | |
| | Lecția este proiectată corespunzător (etape, scopuri și obiective/competențe, alocare de timp, timp de interacțiune, material și echipamente) | 0,2 | |
| | Obiectivele stabilite au fost prezentate clar, concis pentru ca elevii să înțeleagă ce competențe vor dobândi prin participarea lor la procesul de învățare | 0,2 | |
| | Selecția procedeeilor, tehnicilor și metodelor de predare s-a făcut ținându-se cont de cantitatea de cunoștințe transmisă și nivelul de pregătire al clasei | 0,2 | |
| | Integrarea resurselor CDI în activitățile desfășurate. | 0,2 | |
| | Varietatea și complementaritatea materialelor didactice | 0,2 | |
| | Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competențelor info-documentare | 0,2 | |
| | Descoperirea CDI ca centru de resurse | 0,1 | |
| | 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) | 0,2 | |
| | Gestionarea timpului | 0,2 | |
| | Alegerea temei în funcție de nevoile utilizatorilor de documentare și informare | 0,2 | |
| | Corelarea între obiectivele info-documentare, activitățile propuse și modalitățile de evaluare | 0,2 | |
| | Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor | 0,1 | |
| | 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) | 0,2 | |
| | A fost menținut un raport eficient între durata solicitării elevilor și cea afectată explicațiilor | 0,2 | |
| | A fost creat un climat afectiv - emoțional propice desfășurării activității | 0,1 | |



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind

**Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în
profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul
mobilității personalului didactic de predare din învățământul
preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025.**

Ediția: I



Revizia: 0

**Exemplar
nr.: 1**



Domeniul:

**Managementul resurselor
umane**

| | | | |
|---|--|-----|--|
| Elevi | Elevii sunt responsabili și se implică în procesul instructiv – educativ | 0,2 | |
| | Elevii dau dovadă de autonomie în învățare, competențe de căutare, selectare, tratare și comunicare a informației | 0,2 | |
| | Elevii au deprinderi de învățare eficientă și gândesc logic, problematizat | 0,2 | |
| | Elevii au deprinderi de muncă independentă și se descurcă bine în rezolvarea sarcinilor de lucru indicate de către profesor | 0,2 | |
| | Elevii sunt familiarizați cu spațiul și resursele CDI și înțeleg importanța inițierii în cercetarea documentară | 0,1 | |
| | Elevii poartă cu ușurință o conversație și nu au dificultăți în a utiliza termenii specifici disciplinei studiate | 0,2 | |
| | Elevii au capacitatea de a-și menține nivelul de concentrare și sunt interesați de activitățile propuse | 0,2 | |
| | Elevii sunt obișnuiți să lucreze utilizând fișe, dicționare, enciclopedii, atlase, materiale auxiliare, TIC | 0,2 | |
| | Elevii sunt implicați în animarea CDI: mediatizarea activității CDI, ordonarea documentelor, organizarea activităților etc. | 0,2 | |
| | Elevii manifestă respect față de profesor și au o atitudine corespunzătoare față de disciplina predată | 0,1 | |
| | Elevii dovedesc competențe de integrare și relaționare pozitive | 0,2 | |
| | 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.) | 0,2 | |
| | Elevii înțeleg importanța dobândirii unor metode de a învăța și de a stăpâni informația | 0,2 | |
| | Elevii își dezvoltă capacitatea de a identifica, selecta, organiza, prelucra și transmite informația | 0,2 | |
| | Elevii manifestă inițiativă, creativitate și disponibilitate de a lucra în echipă pentru rezolvarea diferitelor sarcini | 0,1 | |
| | Elevii sunt receptivi față de valorile culturale | 0,2 | |
| | Elevii au o atitudine prietenoasă față de colegi | 0,1 | |
| Elevii au o atitudine pozitivă față de școală și manifestă dorința de a se implica activ în promovarea imaginii acesteia în comunitatea locală prin | 0,2 | | |

| | | |
|---|--|------------------------|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
|  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | | Exemplar nr.: 1 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | |

| Analiza | Aspecte evaluate/criterii | Punctaj | |
|--|---|---------|----------|
| | | Maxim | Realizat |
| | participarea la activitățile inițiate de către profesorul documentarist prin intermediul CDI | | |
| Profesor | Demonstrează o bună cunoaștere a disciplinei predate și cunoștințe actualizate în domeniul inițierii în cercetarea documentară | 0,2 | |
| | Demonstrează capacitate de sinteză și subliniază valoarea practic – aplicativă a demersului întreprins | 0,2 | |
| | Limbajul utilizat este adecvat și ține cont de nivelul de vârstă și înțelegere al elevilor | 0,1 | |
| | 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 | 0,1 | |
| | Dialoghează cu elevii, nu monopolizează discuția, răspunde la întrebările elevilor, clarificând aspectele mai dificile pentru aceștia | 0,2 | |
| | Folosește materiale auxiliare | 0,1 | |
| | Utilizează corespunzător resursele existente în CDI (suport hârtie, suporturi audio – video), inclusiv resursele digitale și TIC | 0,2 | |
| | Alocă fiecărei secvențe din lecție timpul adecvat și respectă etapele parcurgerii acesteia, respectând planul de lecție | 0,2 | |
| | Utilizează strategii de lucru interactive: brainstorming, dezbatere, problematizare, joc de rol, simulări, tehnici ale gândirii critice, exerciții metaforice etc. | 0,2 | |
| | Abordează conținuturile dintr-o perspectivă aplicativă, implicând elevii în activitatea de documentare și orientare într-o structură info-documentară | 0,2 | |
| | Lecția este centrată pe elev – se lucrează pe perechi, pe grupe, individual | 0,2 | |
| | Monitorizează atent activitățile desfășurate de elevi. Elevii primesc indicații clare, precise pentru fiecare etapă a lecției | 0,1 | |
| | Formează și dezvoltă competențe specifice domeniului info-documentar, necesare învățării de-a lungul vieții | 0,2 | |
| | 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 | 0,2 | |
| Distribuie sarcinile de învățare gradual și în succesiune logică | 0,2 | | |

| | | |
|--|--|---|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |

| | | | |
|--------------|--|-----|--|
| | Formulează întrebări pentru a verifica dacă elevii au înțeles noile conținuturi | 0,1 | |
| | Implică elevii în procesul de evaluare și le oferă feed-back în legătură cu progresul școlar realizat | 0,2 | |
| | Favorizează implicarea activă a tuturor elevilor în procesul instructiv – educativ | 0,2 | |
| | Demonstrează abilitatea de a desfășura activități diferențiate | 0,2 | |
| | Demonstrează capacitate de analiză și sinteză, originalitate, tact pedagogic și spirit organizatoric | 0,2 | |
| | Alege activitățile în mod creativ | 0,2 | |
| | Facilitează accesul elevilor la informație, documentație și noi tehnologii în contextul evoluției societății | 0,2 | |
| Total puncte | | 10 | |



EXAMINATOR _____
SEMNĂTURA _____

Am luat la cunoștință,

Candidat: _____

Semnătura _____

Notă: Fișa de evaluare a lecției în profilul postului este completată de cei doi profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul inspecției la clasă în profilul postului se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |



ANEXA 4 – Propunere grafic inspecții speciale la clasă

PROPUNERI GRAFIC INSPECȚII SPECIALE LA CLASĂ
(se completează de cei doi profesori examinatori din echipă)

| | |
|-----------------------------|--|
| DISCIPLINA POSTULUI: | |
|-----------------------------|--|

| NR. CRT. | DATE PROFESORI EXAMINATORI | | | | | | | |
|----------|----------------------------|----------|--------|---|-----------------|------------------|---------|--------|
| | NUMELE ȘI PRENUMELE | UNITATEA | SECTOR | DISCIPLINA DE PREDARE A CADRULUI DIDACTIC | GRADUL DIDACTIC | METODIST (DA/NU) | TELEFON | E-MAIL |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |

| GRAFIC INSPECȚII | | | | | | |
|------------------|---------|------|-----|-------|----------------------|--------|
| NR. CRT. | UNITATE | DATA | ORA | CLASA | UNITATEA DE ÎNVĂȚARE | LECȚIA |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 5 – Proces verbal privind rezultatele obținute de candidați la inspecția specială la clasă

REZULTATELE

Obținute la inspecția specială la clasă de candidații înscriși la etapa de _____
 _____ din cadrul mobilității personalului didactic de predare pentru anul școlar 2024-2025.

Inspecțiile au fost efectuate la disciplina _____ de către:

- 1) _____, prof. titular gradul _;
- 2) _____, prof. titular gradul _;



| Nr. crt. | Nume | I. | Prenume | Nota 1 | Nota 2 | Media | Data inspecției | Semnatura candidat |
|----------|------|----|---------|--------|--------|-------|-----------------|--------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

MEMBRU 1

MEMBRU 2

NOTA:

- Formularul se completează de către cei doi profesori evaluatori, pe măsură ce se desfășoară inspecțiile planificate.
- În col. 5 și 6 vor fi trecute notele celor doi evaluatori;
- În col. 7 media va fi trecută în cifre și în litere.
- În col. 8 va semna fiecare candidat, imediat după susținerea inspecției speciale.
- După finalizarea inspecțiilor, formularul completat, însoțit de fișele de inspecție, va fi predat secretarului comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale și probelor practice/orale (ISMB, etaj 1, camera 12)/direcorului unității de învățământ, pe bază de proces-verbal.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 6 – Proces verbal de predare primire documente rezultate în urma desfășurării inspecțiilor speciale la clasă

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi, _____ ora __, cu ocazia predării-primirii documentelor rezultate în urma desfășurării inspecțiilor speciale din etapa de _____

_____ din cadrul mobilității personalului didactic pentru anul școlar 2024-2025.

Inspecțiile la disciplina _____ s-au desfășurat în perioada _____ la _____, sector _ și la _____ sector _.

Echipa de profesori evaluatori a fost formată din:

1. _____, prof. gradul _ la _____ sector _;
2. _____, prof. gradul _ la _____ sector _;

Au fost programați un număr de __ candidați, din care au susținut inspecția __ candidați.
Subsemnații am predat / preluat următoarele :

- Tabel rezultate
- Un număr de __ fișe de inspecție pentru __ candidați.
- alte documente, după cum urmează:
 -
 -
 -

Am predat,

Membri comisie



Prof. _____

Prof. _____

Am primit,

Secretar comisie/director

Prof. _____

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 7 – Atribuții profesor examinator pentru probele practice/orale în profilul postului

ATRIBUȚII



Profesor examinator pentru probele practice/orale în profilul postului

În calitate de membru al comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice / orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, în vederea bunei desfășurări a probelor practice/orale în profilul postului, aveți următoarele atribuții:

1. Veți participa la instruirea organizată de inspectorul școlar de specialitate;
2. Veți completa și transmite declarația-tip din anexa 1;
3. Veți prelua de la inspectorul de specialitate și de pe SITE-ul www.ismb.edu.ro , secțiunea „Resurse umane”/”Managementul resurselor umane”/”Inspecții speciale și probe practice”, datele referitoare la candidații pe care îi veți evalua în cadrul probelor practice/orale;
4. Veți organiza, cu ajutorul conducerii unității în care se desfășoară proba, spațiul de desfășurare, logistica și materialele necesare etc.
5. Veți redacta un număr suficient de bilete, corespunzător numărului de candidați înscriși pentru susținerea probei;
6. Veți examina candidații, conform prevederilor legale și prezentei proceduri, veți completa catalogul și procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați la proba practică/orală. Candidații vor confirma prin semnătură (în tabel) faptul că rezultatele obținute le-au fost comunicate imediat după susținerea probei;
7. După desfășurarea probei și completarea documentelor, veți preda secretarului comisiei, la inspectoratul școlar al municipiului București, procesul verbal privind rezultatele obținute de candidați și celelalte documente prevăzute în procesul verbal de predare - primire.

Am luat la cunoștință.

Prof. examinator _____

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 8 – Evaluarea probelor practice/orale în profilul postului

PROBA PRACTICĂ/ORALĂ



de cunoaștere a limbii în care urmează să se facă predarea pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv sau din unități de învățământ având clase/grupe cu predare în limbile minorităților sau în altă limbă decât aceea în care candidații și-au efectuat studiile

A. Proba practică de cunoaștere a limbii în care urmează să se facă predarea pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv

I. Pentru predarea limbii moderne la clasele cu profil intensiv/bilingv, proba practică constă într-un interviu în cadrul căruia se testează, în limba de circulație internațională/limba modernă pentru care se organizează această probă, competențele de receptare și comunicare ale candidatului cel puțin la nivelul C1 din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL).

II. Pentru predarea disciplinelor non lingvistice din arii curriculare, în altă limbă decât aceea în care candidații și-au efectuat studiile, proba practică constă într-un interviu în limba de circulație internațională/limba modernă/limba maternă/limba română pentru care se organizează această probă, care să reflecte competențele de comunicare ale candidatului, în limba respectivă, cel puțin la nivelul B2 din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL), precum și capacitatea de a utiliza limbajul de specialitate pentru disciplina care urmează să fie predată în limba de circulație internațională/limba modernă/limba maternă/limba română.

NOTĂ: Proba practică de cunoaștere a limbii în care urmează să se facă predarea pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv se evaluează prin note de la 10 la 1.



| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

B. Proba orală de cunoaștere a limbii în care urmează să se facă predarea pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unități de învățământ având clase/grupe cu predare în limbile minorităților sau în altă limbă decât aceea în care candidații și-au efectuat studiile

I. Pentru predarea în altă limbă decât aceea în care candidații și-au efectuat studiile, proba orală constă într-un interviu, în limba străină/limba maternă/limba română pentru care se organizează această probă, care să reflecte competențele de comunicare ale candidatului, în limba respectivă, cel puțin la nivelul B2 din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL), precum și capacitatea de a utiliza limbajul de specialitate pentru disciplina care urmează să fie predată în limba străină/limba maternă/limba română.

II. Pentru predarea la învățământul preșcolar și primar, în altă limbă decât aceea în care candidații și-au efectuat studiile, proba orală de cunoaștere a limbii constă într-un interviu, în limba străină/limba maternă/limba română pentru care se organizează această probă, care să reflecte competențele de comunicare ale candidatului cel puțin la nivelul B2 din Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL).

NOTĂ: Proba orală de cunoaștere a limbii în care urmează să se facă predarea se evaluează prin calificative „Admis”/„Respins”.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

**PROBA PRACTICĂ PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
VACANTE/REZERVATE EDUCAȚIE ARTISTICĂ SPECIALIZATĂ
SPECIALIZĂRILE: MUZICĂ, COREPETIȚIE, COREGRAFIE ȘI ARTA ACTORULUI
(posturi didactice/catedre din școlile și liceele de artă)**

MUZICĂ INSTRUMENTALĂ, ARTĂ VOCALĂ (CANTO CLASIC), MUZICĂ DE CAMERĂ,
ANSAMBLURI INSTRUMENTALE/VOCAL, MUZICĂ VOCALĂ TRADIȚIONALĂ
ROMÂNEASCĂ (CANTO POPULAR), JAZZ ȘI MUZICĂ UȘOARĂ, STUDII TEORETICE,
COREGRAFIE, ARTA ACTORULUI:

1. MUZICĂ INSTRUMENTALĂ/ARTĂ VOCALĂ/MUZICĂ DE CAMERĂ*/ JAZZ ȘI
MUZICĂ UȘOARĂ, ANSAMBLURI INSTRUMENTALE/VOCAL, COREGRAFIE

A. MUZICĂ INSTRUMENTALĂ/ARTĂ VOCALĂ/MUZICĂ DE CAMERĂ*/JAZZ ȘI
MUZICĂ UȘOARĂ

a) Elaborarea unui proiect de lecție: comisia va face public, 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; proiectul va fi prezentat comisiei înainte de începerea probei.....2 p;

b) Susținerea proiectului de lecție (lecția de instrument/de muzică de cameră/ ansambluri instrumentale/vocale, coregrafie, artă vocală (canto clasic)/jazz și muzică ușoară); pe baza proiectului didactic prezentat, candidații vor susține lecția cu elevul/elevii nominalizați de comisie; asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ; proba nu va depăși 30 de minute.....2 p;

c) Probă de recital instrumental/vocal ce va conține 3 lucrări la alegere:

- un studiu.....3 p;

- 2 lucrări diferite ca stil, caracter, formă, cel puțin la nivelul programei de liceu.....2 p/1 p pentru fiecare lucrare.

* Proba de recital pentru candidații care optează pentru postul de profesor de muzică de cameră va fi susținută la instrumentul absolvit.


Se acordă 1 p din oficiu.

B. PROBA PRACTICĂ PENTRU ANSAMBLURI INSTRUMENTALE/VOCAL

a) Elaborarea proiectului unei unități de învățare, în funcție de nivelul de învățământ la care urmează să predea candidatul2 p;

b) Prezentarea orală a proiectului elaborat.....2 p;

c) Analiza unei lucrări muzicale din repertoriul ales de candidat, din programa școlară în vigoare. Analiza lucrării va consta în:

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

- descifrarea lucrării din punct de vedere ritmic, ritmico-melodic și intonarea tuturor vocilor cursiv (după caz).....1 p;
 - stabilirea liniei dirijorale prin marcarea acesteia pe partitură și intonarea ei (după caz).....1 p;
 - analiza formei prin delimitarea unităților de însușire după auz (vocal) sau de citire instrumentală (repetate, contrastante etc.) și stabilirea formei în care se încadrează lucrarea.....1 p;
 - probleme de interpretare prin precizarea tehnicii vocale/instrumentale interpretative (poziție funcțională, acordaj, respirație, emisie, dicție, omogenizare etc.) și stabilirea problemelor de frazare și expresivitate a textului muzical (evidențierea unor cuvinte sau a unei linii melodice prin accentuare etc.), tempoul și nuanțele adecvate.....1 p;
 - încadrarea lucrării în opera compozitorului și în epoca/stilul din care face parte.....1p.
- Unitatea de învățare se alege de către candidat, conform programei școlare în vigoare, anterior probei.
 Proba de recital instrumental, vocal (canto) nu va depăși 30 de minute.
 Se acordă 1 p din oficiu.

C. PROBA DE RECITAL PENTRU COREGRAFIE*

Dans clasic:

- 5 variații clasice alese de candidat, din care comisia va indica prezentarea a 3 dintre ele.....4,50 p/1,50 pentru fiecare coregrafie.

Dans contemporan/modern:

- 3 coregrafii la alegere, din 5 coregrafii consacrate pregătite de candidat.....4,50 p/1,50 pentru fiecare coregrafie.

** Se aplică și pentru candidații care optează pentru ocuparea unui post/unei catedre vacant/e din palate și cluburi ale copiilor, în baza probei scrise coregrafie.*

Proba de coregrafie nu va depăși 30 de minute.

Se acordă 1 p din oficiu.



2. STUDII TEORETICE (teorie-solfegiu-dicteu, armonie, istoria muzicii, forme muzicale)

- a. Elaborarea unui proiect de lecție care să vizeze conținuturi ale disciplinelor teoria muzicii, armonie, istoria muzicii, forme muzicale.....2 p.

Prezentarea orală a proiectului elaborat.....2 p.

- b.1. Citire, la prima vedere, a unui solfegiu de 16 măsuri de 3/4, 4/4, 5/4, 5/8, 6/8, 12/8, până la 4 alterații constitutive, în cheile Sol și Fa.....1 p.

- b.2. Citirea, la prima vedere, la pian, a unui dicteu melodic și a unui dicteu armonic de 12 măsuri de 3/4, 4/4, 5/4, 5/8, 6/8, 12/8, până la 4 alterații constitutive, în cheile Sol și Fa.....1 p.

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>Privind</p> <p>Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025.</p> | <p>Ediția: I</p> |
| | | <p>Revizia: 0</p> |
| <p>Domeniul:</p> <p>Managementul resurselor umane</p> | | <p>Exemplar nr.: 1</p> |

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte un solfegiu, un dicteu melodic și un dicteu armonic. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus $\frac{1}{4}$ din numărul lor.

b.3. Armonizarea unei teme de 16 măsuri (8 măsuri sopran și 8 măsuri bas dat, necifrate).....1 p.

b.4. Citirea, la prima vedere, la pian, cu analiză armonică a unor fragmente muzicale de 12-16 măsuri, din creația universală și românească.....1 p.

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o temă de armonizat și câte un fragment muzical. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus $\frac{1}{4}$ din numărul lor.

c. Recunoașterea și comentarea unor lucrări din creația universală și românească; pe baza audiției, candidaților li se cere recunoașterea și comentarea a 4 lucrări din epoci stilistice diferite (cel puțin una va fi din creația românească) alese de comisie dintr-o listă de 30-40 de lucrări pusă la dispoziția candidaților de către conducerea unității de învățământ, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de susținerea probei; comentariul va cuprinde elemente legate de epocă, stil, compozitor, gen, formă, interpretare etc., precum și aspecte interdisciplinare.....1 p.

Se acordă 1 p din oficiu.

3. PROBA PRACTICĂ PENTRU MUZICĂ VOCALĂ TRADIȚIONALĂ ROMÂNEASCĂ (CANTO POPULAR)

a) Elaborarea unui proiect de lecție din programa școlară în vigoare; proiectul va fi prezentat comisiei înainte de începerea probei.....2 p.

b) Susținerea proiectului de lecție elaborat.....1 p.

c) Proba practică constând într-o probă de recital vocal care cuprinde interpretarea a trei lucrări diferite, specifice genului, cu sau fără acompaniament, din zona de proveniență a candidatului.....6 p.

Se acordă 1 p din oficiu.

4. ARTA ACTORULUI* (pentru absolvenții învățământului superior de lungă durată/ciclul II de studii universitare de masterat, catedre/posturi din școli și licee de artă)



a) Candidatul va elabora un set de exerciții de inițiere actoricească în cadrul unei lecții cu 3 - 5 elevi.....4 p.

b) Lucru pe text. Textul va fi la alegerea candidatului din literatura (proză/poezie) universală sau românească. Asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ.....5 p.

** Se aplică și pentru candidații care optează pentru ocuparea unui post/unei catedre vacant/e din palate și cluburi ale copiilor, în baza probei arta actorului.*

Proba nu va depăși 30 de minute.

Se acordă 1 p din oficiu.

| | | |
|--|--|---|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |

NOTĂ:

a) *Candidații care optează pentru ocuparea unui post/unei catedre prevăzut(e) la punctul 2- Studii teoretice, susțin toate probele prevăzute la acest punct, indiferent dacă postul/catedra prevede ore numai pentru una/două din cele patru discipline.*



b) *Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată/cicului II de studii universitare de masterat/master, care au parcurs și absolvit un modul de folclor, pot preda și disciplina muzică vocală tradițională românească (canto popular) în liceele de muzică (clasele IX-XII).*

c) *Pentru posturile/ catedrele de ansambluri muzicale vocale și instrumentale sau orchestrale, respectiv dirijat ansamblu coral sau dirijat ansamblu instrumental sau orchestral, sunt valabile probele practice de la punctul 1.B. (adaptate după caz). Pentru ansamblu vocal, instrumental sau orchestral, lucrările muzicale vor face parte din oferta de repertoriu pentru clasele a VII-a - a XII-a ale programei școlare în vigoare pentru ansamblu vocal, respectiv ansamblu instrumental sau orchestra – școli și licee de muzică.*

d) *Candidații absolvenți ai învățământului superior care au studiat și absolvit un instrument sau au studiat și au absolvit un modul de instrument, pot preda și instrumentul respectiv la școlile și liceele de artă. Aceștia pot susține probele practice prevăzute la punctul 1.A.*

e) *Prezenta anexă este valabilă și pentru candidații aparținând minorităților naționale, precum și pentru candidații care optează pentru un post/catedră vacant/ă din palate și cluburi ale copiilor și elevilor.*

f) *Proba practică se evaluează prin note de la 10 la 1. Proba practică este evaluată de cei doi profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.*

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

PROBA PRACTICĂ DIN CADRUL CONCURSULUI
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
VACANTE/REZERVATE CONSTITUITE DIN DISCIPLINE INFORMATICE



1. Realizarea practică a subiectelor înscrise pe biletul de examinare.
2. Biletul de examinare va conține cinci subiecte care tratează:
 - O aplicație în mediul de programare Pascal sau C++
 - Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea mediului de programare, depanarea programului/aplicației;- **3 p**
 - O aplicație de baze de date
 - Se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea unui sistem de gestiune a bazelor de date (SGBD) din programele școlare de liceu; - **2 p**
 - Utilizarea unui sistem de operare
 - Se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea unui sistem de operare (SO) - **2 p**
 - Implementarea unei aplicații de birotică - **1 p**
 - Utilizarea serviciilor rețelei de Internet
 - Se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea serviciilor Internet – **1 p**
3. Realizarea practică a subiectelor înscrise pe biletul de examinare nu va depăși 60 minute.
4. **Evaluarea se face pe baza punctajelor menționate mai sus. Se acordă un punct din oficiu.**

NOTĂ:

Prevederile prezentei anexe sunt valabile și pentru candidații care optează pentru ocuparea unui post/unei catedre vacant/e din palate și cluburi ale copiilor, în baza probei scrise informatică și tehnologia informației.

Proba practică se evaluează prin note de la 10 la 1.

Proba practică este evaluată de cei doi profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

PROBA PRACTICĂ PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
VACANTE/REZERVATE
DIN PALATELE ȘI CLUBURILE COPIILOR

Proba practică la palate și cluburi ale copiilor și elevilor se desfășoară după cum urmează:

1. PROFILUL TEHNICO - APLICATIV ȘI ȘTIINȚIFIC

A. TEORETIC

- Prezentarea ofertei didactice (programă și activități extra-cerc) a cercului (catedrei) pentru care candidează.....1 p.
- Elaborarea unui proiect didactic pentru o anumită temă din domeniul cercului.....1 p.
- Proiectarea unei competiții/concurs la nivel local/județean/național/internațional pentru disciplina/catedra pentru care candidează.....1 p.
- Prezentarea portofoliului personal care să ateste experiența în domeniul educației nonformale.....1 p.

B. PRACTIC

- Operarea cu computerul și utilizarea serviciilor internet.....1 p.
- Elaborarea unei schițe și construirea unui subansamblu pentru un anumit aparat/model în domeniul cercului.....2 p.
- Operarea cu aparatură/programe pentru realizarea unui produs finit.....1 p.
- Acțiuni și strategii proiectate pentru atragerea elevilor la cerc și promovarea cercului/catedrei pentru care candidează....1 p.

Se acordă 1 p din oficiu.

Notă: Candidații care optează pentru un post/catedră vacant/ă din palate și cluburi ale copiilor și elevilor, care necesită proba practică aferentă disciplinelor informatice, susțin proba practică potrivit anexei nr. 7.

2. PROFILUL SPORTIV - TURISTIC

A. TEORETIC

- Prezentarea ofertei didactice (programă și activități extra-cerc) a cercului (catedrei) pentru care candidează.....1 p.
- Elaborarea unui proiect didactic pentru o anumită temă din domeniul cercului.....1 p.
- Proiectarea unei competiții/concurs la nivel local/județean/național/internațional pentru disciplina/catedra pentru care candidează.....1 p.
- Prezentarea portofoliului personal care să ateste experiența în domeniul educației non-formale.....1 p.

B. PRACTIC

- Operarea cu computerul și utilizarea serviciilor internet.....1 p.
- Probă de măiestrie în domeniul cercului.....2 p.
- Modalități de selecție a copiilor/elevilor la activitatea de cerc și de participare la competiții.....1 p.

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

- Operarea cu materialul didactic (echipament, dotări) în atingerea obiectivelor specifice cercului pentru care candidează, propuse spre realizare.1 p.
Se acordă 1 p din oficiu.

3. CULTURAL - ARTISTIC

A. TEORETIC

- Prezentarea ofertei didactice (programă și activități extra-cerc) a cercului (catedrei) pentru care candidează.1 p.
- Elaborarea unui proiect didactic pentru o anumită temă din domeniul cercului.1 p.
- Proiectarea interdisciplinară a conținutului unei activități de cerc prin metode interactive.1 p.
- Prezentarea portofoliului personal care să ateste experiența în domeniul educației non-formale1 p.



B. PRACTIC

- Operarea cu computerul și utilizarea serviciilor internet.1 p.
- Probă de specialitate în profilul cercului (ex. recital instrumental/vocal/coregrafic*, interpretare unui fragment, la prima vedere, dintr-o operă artistică, compoziție plastică/arhitecturală*, ambientală/design*, cultură și civilizație românească/străină, studii europene, comunicare și jurnalism, tehnici/practici de inițiere în arta teatrală/cinematografică* etc.)2 p.
- Proiectarea unei competiții/concurs la nivel local/județean/național/internațional pentru disciplina/catedra pentru care candidează.1 p.
- Acțiuni și strategii proiectate pentru atragerea elevilor la cerc și promovarea cercului/catedrei pentru care candidează.1p.

Se acordă 1 p din oficiu.

**Repertoriul muzical, coregrafic, probele de specialitate de compoziție plastică/arhitecturală, ambientală/design și de tehnici/practici de inițiere în arta teatrală/cinematografică sunt identice cu cele stabilite pentru școlile și liceele de artă.*

NOTĂ: Proba practică se evaluează prin note de la 10 la 1. Proba practică este evaluată de cei doi profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

**PROBA PRACTICĂ PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE
VACANTE/REZERVATE**

**Disciplinele INSTRUIRE PRACTICĂ ȘI ACTIVITĂȚI DE PRE-PROFESIONALIZARE
MAIȘTRI INSTRUCTORI/PROFESORI DE INSTRUIRE PRACTICĂ**



1. Proba practică se susține în cabinete, ateliere, laboratoare de specialitate, săli de demonstrație din unitățile de învățământ, stabilite de comisia de examinare, sub supravegherea permanentă a membrilor acesteia;
2. Proba practică constă în executarea unei lucrări/produs/serviciu/tehnici de îngrijire - conform profilului postului;
3. Subiectele pentru proba practică se elaborează de comisia de examinare a fiecărui centru de examen, în ziua examenului;
4. Durata probei practice variază între 30 - 180 minute pentru fiecare candidat, în funcție de complexitatea lucrării;
5. Evaluarea probei practice se realizează pe baza unei fișe de observații elaborată de comisia de examinare;
6. Fișa de observații va cuprinde următoarele criterii de evaluare:
 - amenajarea ergonomică a locului de muncă.....1p;
 - respectarea normelor de igienă, de protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor.....1p;
 - alegerea materialelor, produselor, instrumentelor și aparatelor necesare executării lucrării.....1p;
 - respectarea algoritmului de execuție.....1p;
 - respectarea procesului tehnologic (operațiilor, fazelor, trecerilor, mânuirilor, mișcărilor)2p;
 - finisarea, aspectul lucrării/produsului/serviciului/tehnici de îngrijire.....1p;
 - atitudinea față de client/pacient.....1p;
 - redactarea unui referat pentru probele de laborator1p.

Se acordă 1 p din oficiu.

NOTĂ:

Proba practică se evaluează prin note de la 10 la 1.

Proba practică este evaluată de cei doi profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

PROBA METODICO-PRACTICĂ PENTRU OCUPAREA POSTURILOR
DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE DIN UNITĂȚILE CU
ÎNVĂȚĂMÂNT SPORTIV INTEGRAT ȘI SUPLIMENTAR
(licee și clase cu program sportiv/cluburi sportive școlare)


Disciplina EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

- Proba metodică-practică se desfășoară după cum urmează:
 1. Partea metodică constă în explicarea pașilor metodici de învățare/consolidare/perfecționare a elementelor/ procedeele solicitate în biletul de examen extras și se notează cu note de la 10 la 1.
 2. Partea practică constă în demonstrarea pașilor metodici de învățare/consolidare/perfecționare a elementelor/procedeele solicitate în biletul de examen extras și se notează cu note de la 10 la 1.
- Durata probei metodic-practice nu va depăși 30 minute/concurent.
- Concurentul nu poate schimba subiectul.
- Pe parcursul desfășurării probei metodic-practice, la solicitarea comisiei sau la propunerea lor, candidații pot repeta unele secvențe.
- Pentru susținerea probei, în mod obligatoriu, candidații se prezintă în echipament sportiv adecvat.
- Candidații nu sunt primiți la probă fără adeverință medicală, în care se menționează „apt pentru susținerea probei practice”.

NOTĂ: Proba practică este evaluată de cei doi profesori examinatori care fac parte din comisie.

Proba practică se evaluează prin note de la 10 la 1 și reprezintă media notelor obținute la partea metodică și partea practică a probei.

Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

| | | |
|---|--|---|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

**PROBA PRACTICĂ PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
VACANTE/REZERVATE**

Disciplinele: ARTE PLASTICE, DECORATIVE, AMBIENTALE, ARHITECTURĂ, DESIGN

Numele și prenumele candidatului*.....
Specializarea candidatului care susține proba
practică*.....

Proba practică constă într-un interviu în cadrul căruia comisia va evalua:

1. Pregătirea metodică **max. 4p.**

Candidații vor elabora o schiță de proiect de lecție/unitate de învățare din conținuturile disciplinei *Studiul Compoziției pentru clasa a IX-a sau a X-a*, disciplină fundamentală din cadrul curriculumului diferențiat, specific învățământului de arte vizuale.

Schița de proiect de lecție/unitatea de învățare va fi tratată din perspectiva specializării candidatului și a postului pentru care acesta concurează. Aceasta va fi elaborată și susținută de candidat în fața comisiei.



Se vor puncta atât aspectele formale ținând de rubricația aleasă de candidat, precum și aspectele calitative și de conținut privind operaționalizarea demersului didactic, modul de utilizare a resurselor, evidențierea strategiilor de evaluare etc. după cum urmează:

- pentru o rubricare adecvată (care conține informații detaliate privitoare la activitatea de predare-învățare-evaluare) _____ max. 1 p;
- pentru o corectă relaționare între obiective, strategii didactice și resurse _____ max. 2 p;
- pentru precizarea calității evaluării, precum și aspecte vizând activitățile destinate elevilor cu nevoi speciale _____ max. 1p.

2. Activitatea în specialitate pe baza prezentării unui portofoliu de activitate **max. 5p.**

Comisia va puncta fiecare manifestare artistică sau, în cazul istoricilor, teoreticienilor și criticilor de artă, fiecare contribuție teoretică publicată, de nivel național sau internațional, premiile anuale acordate de uniunile de creație artistică sau filialele acestora din România, premiile internaționale, coordonarea de proiecte naționale sau internaționale, realizarea de lucrări monumentale de sculptură, de arte murale sau edificii majore de arhitectură, participări la expozițiile anuale, bienale, triennale etc. naționale și internaționale, participări la manifestări expoziționale studențești, creații scenografice inclusiv de costum de scenă, lucrări de artă monumentală, ilustrații sau lucrări de grafică publicitară, proiecte de arhitectură (pentru arhitecți) realizate individual sau în colectiv, creații omologate în diferite domenii ale designului (design de produs, inclusiv designul vestimentar, ceramică, sticlă, metal, designul grafic sau designul ambiental), creații fotografice sau video omologate, lucrări de restaurare certificate de comisii de specialitate, articole publicate în literatura de specialitate, precum și orice altă activitate creativă din domeniul artelor vizuale pentru care pot fi dovedite obținerea drepturilor de autor, după cum urmează:

- pentru premiile anuale acordate de uniunile de creație sau filialele acestora, precum și premii internaționale acordate de instituții culturale de prestigiu, realizarea de lucrări monumentale de sculptură, de arte ambientale, sau edificii majore de arhitectură (în cazul arhitecților), pentru coordonare de proiecte naționale sau

| | | |
|--|--|--|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | <p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025.</p> | <p>Ediția: I</p> <hr/> <p>Revizia: 0</p> |
| <p>Domeniul: Managementul resurselor umane</p> | | <p>Exemplar nr.: 1</p> |

internaționale _____ max. 3p; (pentru premiile anuale sau internaționale, precum și pentru fiecare proiect coordonat finalizat se acordă punctajul maxim);

- pentru participare la manifestări expoziționale individuale sau de grup în spații administrate de uniuni de creație, de muzee de artă sau de instituții de cultură sau în alte locații aparținând spațiului public _____ max. 0,5 p;

- participarea la manifestări expoziționale periodice sau ocazionale, creații scenografice de film, teatru sau televiziune și/sau de costum de scenă, lucrări de artă monumentală, ilustrații sau lucrări de grafică publicitară, proiecte de arhitectură realizate individual sau în colectiv, creații omologate în diferite domenii ale designului (design de produs, inclusiv designul vestimentar, ceramică, sticlă, metal, designul grafic sau designul ambiental), creații fotografice sau video omologate, lucrări de restaurare certificate de comisii de specialitate _____ max. 0,5 p;

- participare în cadrul unor proiecte naționale sau internaționale _____ max. 0,5 p;

- participarea la manifestări artistice sau expoziționale ocazionale desfășurate în spațiul privat, contribuții teoretice în domeniu (articole publicate în presă, comunicări științifice în cadrul unor seminarii pe teme de specialitate etc.) _____ max. 0,25 p;



- desfășurarea oricăror altor activități în domeniul artelor vizuale care pot fi dovedite inclusiv prin obținerea drepturilor de autor** _____ max. 0,25 p.

* Se completează de către comisie.

**Fac excepție produsele de artă decorativă sau icoanele, comercializate prin galerii comerciale, măștișoarele sau felicitările.

NOTĂ:

- (1) Se acordă 1 p din oficiu.
- (2) Din conținutul portofoliului de activitate se vor puncta doar lucrările în concordanță cu specializarea/specializările de pe diploma/diplomele candidatului și relevante pentru posturile scoase la concurs. În portofoliul de activitate vor fi depuse fotocopii ale documentelor doveditoare autentificate de unitatea școlară în care se desfășoară proba practică.
- (3) În cazurile aprecierii prin maximum sau minimum de puncte a activității artistice se vor avea în vedere importanța, originalitatea și gradul de vizibilitate a activităților sau importanța articolelor de presă.
- (4) Proba practică se evaluează prin note de la 10 la 1. Proba practică este evaluată de cei doi profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.
- (5) Candidatul este considerat admis la proba practică doar în cazul în care atât proiectul didactic, cât și portofoliul de activitate artistică personală sunt în concordanță cu specializarea/specializările de pe diploma/diplomele candidatului.
- (6) Prevederile prezentei anexe sunt valabile și pentru candidații care optează pentru ocuparea unui post/unei catedre vacant/e din palate și cluburi ale copiilor, în baza probelor scrise *arte vizuale (educație plastică/educație vizuală/educație artistică) și arte vizuale (arhitectură)*.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

**I. PROBA PRACTICĂ PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
VACANTE/REZERVATE LA CLASELE/GRUPELE/UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT CARE
ȘCOLARIZEAZĂ ELEVII CU DEFICIENȚE DE AUZ**

Proba practică constă în:

1. Un proiect didactic, pe o temă propusă de comisie, specifică programei școlare a disciplinei. Candidatul va argumenta obiectivele, strategiile și tehnicile de predare-învățare-evaluare raportându-se la specificul deficienței de auz.....4 p.

2. Un interviu care să reflecte competențele de receptare și de comunicare ale candidatului, în limbaj mimico-gestual5p.

Se acordă 1 p din oficiu.

NOTĂ:

Proba practică se evaluează prin note de la 10 la 1.

Proba practică este evaluată de cei doi profesori examinatori care fac parte din comisie.

Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

**II. PROBA PRACTICĂ PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
VACANTE/REZERVATE LA CLASELE/GRUPELE/UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT CARE
ȘCOLARIZEAZĂ ELEVII CU DEFICIENȚE DE VEDERE**

Proba practică constă în:

1. Un proiect didactic, pe o temă propusă de comisie, specifică programei școlare a disciplinei. Candidatul va argumenta obiectivele, strategiile și tehnicile de predare-învățare-evaluare raportându-se la specificul deficienței de vedere.....4 p.

2. O examinare scrisă și orală care să reflecte competențele de scris și de citit ale candidatului utilizând alfabetul Braille.....5p.



Se acordă 1 p din oficiu.

NOTĂ:

Proba practică se evaluează prin note de la 10 la 1.

Proba practică este evaluată de cei doi profesori examinatori care fac parte din comisie.



Rezultatul probei practice se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 9 – Propunere grafic probe practice/orale în profilul postului

GRAFICUL PRIVIND SUSȚINEREA PROBELOR PRACTICE/ORALE

| Nr. crt. | Nume Prenume | Unitatea scolara unde sustine proba practica/proba orala | Tipul probei (practica /orala) | Denumire a postului solicitat | Denumirea probei practice/orale | Data | Ora de începere a probei | Profesor evaluator 1 | Telefon | Profesor evaluator 2 | Telefon |
|----------|--------------|--|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|------|--------------------------|----------------------|---------|----------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 10 – Proces verbal privind rezultatele obținute de candidați la probele practice/orale

REZULTATELE

Obținute la **proba practică** _____ de
cadrele didactice participante la etapa de _____

_____ din cadrul mobilității personalului didactic de predare, pentru anul școlar 2024-2025.

Proba practică în profilul postului s-a desfășurat în data de _____, la _____, sector _____.

Profesori examinatori:

3) _____, prof. titular gradul _____;

4) _____, prof. titular gradul _____;

| Nr. crt. | Nume | I. | Prenume | Nota 1 | Nota 2 | Media | Semnatura candidat |
|----------|------|----|---------|--------|--------|-------|--------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

MEMBRU 1

MEMBRU 2

NOTA:

- Formularul se completează de către cei doi profesori examinatori, pe măsură ce se desfășoară proba practică, astfel încât fiecare candidat să poată semna pentru luare la cunoștință a notelor obținute.
- În col. 5 și 6 vor fi trecute notele celor doi examinatori;
- În col. 7 media va fi trecută în cifre și în litere.
- În col. 8 va semna fiecare candidat prezent, dovedind astfel că a fost informat după susținerea probei referitor la notele obținute.
- După finalizarea probei, formularul completat, însoțit de celelalte documente aferente susținerii probei, va fi predat secretarului comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a inspecțiilor și probelor practice/orale (ISMB, etaj 1, camera 12), pe bază de proces-verbal. Documentele ce trebuie predate figurează în modelul de proces-verbal anexat.

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București



Tel: +40 (0)21 210 75 34

+40 (0)21 210 75 35

Fax: +40 (0)21 210 48 51

office@ismb.ro

www.ismb.edu.ro

| | | |
|--|--|------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
|  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | | Exemplar nr.: 1 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | |

REZULTATELE

Obținute la **proba orală** de _____ de cadrele didactice participante la etapa de _____ din cadrul mobilității personalului didactic de predare, pentru anul școlar 2024-2025.

Proba orală în profilul postului s-a desfășurat în data de _____, la _____, sector _.

Profesori examinatori:

1. _____, prof. titular gradul _;
2. _____, prof. titular gradul _;



| Nr. crt. | Nume | I. | Prenume | Rezultat 1 | Rezultat 2 | Rezultat final | Semnatura candidat |
|----------|------|----|---------|------------|------------|----------------|--------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

_____ **MEMBRU 1**

_____ **MEMBRU 2**

NOTA:

- Formularul se completează de către cei doi profesori examinatori, pe măsură ce se desfășoară proba practică, astfel încât fiecare candidat să poată semna pentru luare la cunoștință a notelor obținute.
- În col. 5 și 6 vor fi trecute rezultatele celor doi examinatori (ADMIS/RESPINS)
- În col. 7 va fi trecut rezultatul final (ADMIS/RESPINS)
- În col. 8 va semna fiecare candidat prezent, dovedind astfel că a fost informat după susținerea probei referitor la rezultatul obținut.
- După finalizarea probei, formularul completat, însoțit de celelalte documente aferente susținerii probei, va fi predat secretarului comisiei municipiului București de organizare și desfășurare a inspecțiilor și probelor practice/orale (ISMB, etaj 1, camera 12)/directorului, pe bază de proces-verbal. Documentele ce trebuie predate figurează în modelul de proces-verbal anexat.

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 11 – Catalog probele practice/orale în profilul postului

CATALOG

ETAPA DE _____
DIN CADRUL MOBILITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025

DENUMIREA PROBEI PRACTICE/ORALE

_____ (unitatea de învățământ în care se desfășoară proba) _____



| Nr. crt. | Numele și prenumele | Unitatea de învățământ | Sectorul | Funcția deținută în comisie | Semnătura |
|----------|---------------------|------------------------|----------|-----------------------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | |
| | | | | | |

NOTĂ: se va completa câte un catalog pentru fiecare probă practică/orală

Pag. 1

| Nr. crt. | Date referitoare la candidat | | | | Denumirea probei practice/orale | Rezultatul evaluării | | |
|----------|------------------------------|----|-----------|-----|---------------------------------|----------------------|-------------|--|
| | Numele | I. | Prenumele | CNP | | Evaluator 1 | Evaluator 2 | Media (cifre și litere) sau, după caz, ADMIS/RESPINS |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Pag. 2

| | | |
|--|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI <hr/>  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 12 – Raport privind activitățile desfășurate cu ocazia desfășurării probelor practice/orale

RAPORT

Privitor la activitățile desfășurate în data de _____ în _____
_____(unitatea)_____, sector __, cu ocazia susținerii probelor
practice/orale în profilul postului.

Disciplinele pentru care au fost susținute probe practice/orale sunt:

Evaluarea candidaților a fost efectuată de:

1. _____, cadru didactic titular la _____, sector _
2. _____ cadru didactic titular la _____, sector

La proba practică/orală _____ au fost înscriși un număr de ____ candidați,
prezenți __, care au susținut proba începând cu ora ____.

Membrii comisiei au desfășurat următoarele activități:



- elaborarea subiectelor (un număr de __ bilete);
- evaluarea candidaților, prezenți în număr de __;
- completarea catalogului;
- redactarea procesului verbal de notare și a listei rezultatelor obținute de candidați.
- afișarea rezultatelor la ora ____.

Au fost declarați admiși un număr de __ candidați.

Evenimente deosebite:

MEMBRU 1

MEMBRU 2

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI  INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| Domeniul: Managementul resurselor umane | | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 13 – Proces verbal predare-primire documente rezultatele obținute de candidați la probele practice/orale

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi, _____ ora __, cu ocazia predării-primirii documentelor rezultate în urma desfășurării probei practice în profilul postului/probei orale de _____ din etapa de _____

_____ din cadrul mobilității personalului didactic pentru anul școlar 2024-2025.

Proba s-a desfășurat în data de _____ între orele __ - __ la _____, sector __.

Echipa de profesori examinatori a fost formată din:

3. _____, prof. gradul __ la _____ sector __;
4. _____, prof. gradul __ la _____ sector __;

Au fost programați un număr de __ candidați, din care au susținut proba __ candidați.

Subsemnații am predat / preluat următoarele :

- Tabel rezultate
- Catalog de notare.
- Un număr de ____ bilete de examen.
- Un număr de ____ fișe de atribuții semnate de profesorii examinatori
- Declarații
- alte documente, după cum urmează:

-

-

-

Am predat,

Membri comisie



Prof. _____

Prof. _____

Am primit,

Secretar comisie/director

Prof. _____

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind Organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025. | Ediția: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Domeniul: Managementul resurselor umane | Exemplar nr.: 1 |

12. Cuprins

| Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale | Pagina |
|---|---|--------|
| 1. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale | 1 |
| 2. | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale | 1 |
| 3. | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale | 2 |
| 4. | Scopul procedurii operaționale | 3 |
| 5. | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale | 4 |
| 6. | Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale | 4 -5 |
| 7. | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională | 6-7 |
| 8. | Descrierea procedurii operaționale | 8-29 |
| 9. | Responsabilități și răspunderi în derularea activității | 30 |
| 10. | Formular evidență modificări | 30 |
| 11. | Anexe, înregistrări, arhivări | 31-63 |
| 12. | Cuprins | 64 |