



Nr. 208/28.01.2021

AVIZAT
Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind obținerea acordului directorului
Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Deva**

*pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, care vor cuprinde ore la
profilul pedagogic (toate calificările)*

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

Elaborat	Dir adj. Anca Elena-Claudia	Semnătura:
Verificat	Dir. adj. Botici Irina Responsabil C.E.A.C. – Cioară Liliana	Semnătura:
Aprobat	Dir. Selmerean Camelia	Semnătura:

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1	X	X	01.03.2018
2.2.	Revizia 1			01.02.2019
2.3	Revizia 2	X	X	26.09.2019
2.4	Revizia 3	pct.4 - Responsabilități și pct.5 – Descrierea procedurii	Adaptare la condițiile suspendării procesului de învățământ, datorită noului Coronavirus	19.05.2020
2.5	Revizia 4	X	X	28.01.2021

3. Lista cuprinzând persoanele cărora li se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.:	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7



3.1.	Aplicare	1	Consiliul de Administrație				
		1	Directorul instituției		Selmerean Camelia		
		1	Comisia de mobilitate	Cadre didactice			
3.2.	Informare	2	Comisia de mobilitate	Cadre didactice			
		2	Comisia C.E.A.C.	Cadre didactice			
		2	Secretar șef	Didactic auxiliar	Nicoară Gabriela		
	Evidența	3	Secretar șef	Didactic auxiliar	Nicoară Gabriela		
	Arhivare	4	Secretar șef	Didactic auxiliar	Nicoară Gabriela		

CUPRINS:

- a. Scopul procedurii
- b. Aria de cuprindere
- c. Responsabilități
- d. Descrierea procedurii
- e. Lista de difuzare a procedurii
- f. Anexe

1. Scopul procedurii:

Scopul procedurii este de a stabili cadrul metodologic de obținere a acordului directorului Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Deva *pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, care vor cuprinde ore la profilul pedagogic (toate calificările).*

2. Baza legală

Procedura este elaborată pe baza OMEC 5991/11.11.2020 - *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022* și a OMEC 3165/21.01.2021 pentru modificarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022 (art. I.1) și a Regulamentului-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 4812/2020.

3. Aria de cuprindere:

Procedura se adresează cadrelor didactice care solicită acordul directorului Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Deva *pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, care vor cuprinde ore la profilul pedagogic (toate calificările), pentru toate etapele de mobilitate.* Cadrele didactice care au fost încadrate, în anul școlar curent, la Colegiul Național Pedagogic „Regina



Maria” Deva, vor primi acordul directorului, în baza solicitării scrise, fără a urma ceilalți pași descriși în prezenta procedură.

4. Responsabilități:

▪ **ale solicitanților:**

- ✓ Să depună o cerere prin care să solicite conducerii școlii obținerea acordului pentru liceu pedagogic, la care se anexează CV-ul însoțit de documentele justificative.

▪ **ale serviciului secretariat:**

- ✓ Să primească solicitările cadrelor didactice și să le înregistreze;
- ✓ Să le înainteze Comisiei de mobilitate;
- ✓ Să comunice în scris cadrului didactic solicitant rezoluția direcțiunii.

▪ **ale Comisiei de mobilitate:**

- ✓ Să analizeze și să evalueze CV-ul cadrelor didactice solicitante;
- ✓ Să realizeze, online, interviul cadrelor didactice solicitante;
- ✓ Să evalueze lecția susținută de către candidat, în regim față în față sau online, în funcție de contextul epidemiologic.

▪ **ale Consiliului de Administrație:**

- ✓ Să analizeze și să avizeze lista întocmită de Comisia de mobilitate cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc condițiile pentru primirea acordului;
- ✓ Să înainteze directorului unității lista validată.

▪ **ale direcțiunii:**

- ✓ Să-și exprime, în scris, acordul/ dezacordul privind ocuparea postului în etapa de mobilitate pentru care s-a făcut solicitarea, în baza rezultatelor finale: evaluarea CV-ului - punctaj minim 7, interviul – punctaj minim 8, inspecție la clasă - punctaj minim 9.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

Pasul I:

Cadrul didactic solicită în scris conducerii unității școlare acordul pentru ocuparea postului declarat vacant/rezervat în cadrul Colegiului Național Pedagogic ”Regina Maria” Deva. Solicitarea va fi însoțită de CV și documentele justificative.

Pasul II:

Serviciul secretariat înregistrează solicitarea, preia documentele însoțitoare și comunică cadrelor didactice procedura pentru obținerea acordului directorului.

Solicitarea, însoțită de documentație, va fi înaintată Comisiei de mobilitate constituită la nivelul unității.

Serviciul secretariat va anunța solicitanții în legătură cu data stabilită pentru desfășurarea, online, a interviului și a susținerii lecției.

Pasul III:

Comisia de mobilitate:

Va analiza solicitarea cadrelor didactice;

Va evalua CV-ul, conform documentelor atașate și va întocmi fișa-tip de evaluare;

Va realiza, online, interviul, conform unui ghid și grile de interviu;



Va evalua lecția, susținută în regim față în față sau online, în funcție de contextul epidemiologic, conform fișei de evaluare (Anexa 5 din Metodologia de mobilitate);

Condițiile de obținere a acordului sunt:

- punctaj de minim 7 la evaluarea CV-ului;
- punctaj de minim 8 la interviu;
- punctaj minim 9 la susținerea lecției;

În urma derulării procedurii, va selecta cadrele didactice care îndeplinesc condițiile pentru primirea acordului;

Va supune avizării CA lista cu cadrele didactice care îndeplinesc condițiile primirii acordului directorului.

Pasul IV:

Consiliul de administrație analizează și avizează lista cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile primirii acordului directorului.

Pasul V:

Directorul va emite acordul/refuzul pentru ocuparea postului vacant/rezervat din cadrul Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Deva.

Pasul VI:

Serviciul Secretariat va înmâna solicitanților acordul/refuzul pentru ocuparea postului vacant/rezervat din cadrul Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" Deva.

5. Lista de difuzare a procedurii:

Serviciul Secretariat
Comisia de Mobilitate
Consiliul de Administrație
Directorul instituției
Comisia CEAC.



ANEXA 1

EVALUARE CURRICULUM VITAE

criterii	Punctaj maxim	Punctaj obținut
a) Studii: 1. Liceu pedagogic 2. Studii universitare de specialitate 3. Studii academice, postuniversitare, masterat, doctorat	1,00 p 1,00 p 1,00 p	
b) grade didactice -definitivat -gradul 2 -gradul 1	0,20 p 0,30 p 0,50 p	
c) Participarea la stagii de formare/de perfecționare în specialitate și/sau în managementul educațional: 1. în țară 2. în străinătate	0,50 p 0,50 p	
d) Experiența în activitatea de: 1. activitatea în cadrul comisiei metodice • Referat • Lecție demonstrativă 2. responsabil de comisie metodică/ șef catedră/ responsabil/membru al comisiei de evaluare a calității 3. profesor formator/metodist 4. director/director adjunct/membru în consiliul de administrație al unității de învățământ/ funcții de conducere, îndrumare și control în inspectoratul școlar sau în Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice/ membru în consiliul consultativ al specialității/al inspectoratului școlar/responsabil de cerc pedagogic 5. activitate în cadrul cercului pedagogic	0,25 p 1,00 p 0,25 p 0,25 p 0,25 p 0,25 p	
e 1). Lucrări de specialitate sau de management educațional publicate cu ISBN/ISSN; e 2). articole de specialitate sau de management educațional publicate.	0,25 p 0,25 p	
f) 1. Inițiere, coordonare, participarea la proiecte educaționale/activități educaționale la nivelul școlii f) 2 Inițiere, coordonare, participarea la proiecte educaționale/activități educaționale la nivelul județului f) 3 Inițiere, coordonare, participarea la proiecte educaționale/activități educaționale la nivelul național/internațional f) 4. Inițiere, coordonare, participarea la proiecte-pilot, la proiecte de reforma învățământului, la proiecte comunitare, la proiecte de integrare europeană, la alte proiecte internaționale	0,50 p 0,50 p 0,50 p 0,50 p	
g) Cunoștințe de operare pe calculator, evaluabile pe baza documentelor prezentate.	0,25 p	
TOTAL	10 p	



EVALUARE CURRICULUM VITAE
Absolvenți promoția 2021 – Formare inițială

criterii	Punctaj maxim	Punctaj obținut
a) Studii: 1. Liceu pedagogic 2. Studii universitare de specialitate	2,00 p 2,00 p	
b) Participarea la stagii de formare/de perfecționare în specialitate și/sau în managementul educațional: 1. în țară 2. în străinătate	0,50 p 0,50 p	
d) Experiența în activitatea de: - activitatea în cadrul comisiei metodice: • Lecție demonstrativă / lecție finală	1,00 p	
f) 1. Inițiere, coordonare, participarea la proiecte educaționale/activități educaționale la nivelul școlii	2,00 p	
f) 2 Inițiere, coordonare, participarea la proiecte educaționale/activități educaționale la nivelul județului	0,50 p	
f) 3 Inițiere, coordonare, participarea la proiecte educaționale/activități educaționale la nivelul național/internațional	0,50 p	
g) Cunoștințe de operare pe calculator, evaluabile pe baza documentelor prezentate.	1,00 p	
TOTAL	10 p	



GHID DE INTERVIU

Numele și prenumele candidatului _____

1. Abilități și cunoștințe impuse de funcție: _____ 3 p.

De ce ați optat pentru postul de la colegiul nostru?

Ce știți despre unitatea noastră școlară?

Cum a decurs pregătirea dumneavoastră profesională?

Unde lucrați în prezent sau care a fost ultimul loc de muncă? De cât timp lucrați acolo?

2. Comportamentul în situații de criză: _____ 2 p.

Cum reacționați atunci când un elev/părinte/profesor ridică pretenții inacceptabile?

Ce vă stresează mai mult în profesia didactică?

Imaginați-vă o situație nedorită, cumplită, care s-ar putea întâmpla în școală, în timpul programului de lucru și relațați cum ați gestiona o astfel de situație.

3. Întrebări despre capacitatea de a lucra în echipă: _____ 1 p.

Între munca în echipă și cea individuală ce alegeți?

Ce calități și îndemânări vi se par utile în cazul lucrului în echipă?

Care sunt avantajele și dezavantajele lucrului în echipă?

4. Întrebări referitoare la puterea de concentrare și rezistența la efort: _____ 1 p.

Ce sarcini considerați a fi extreme de solicitante în profesia didactică?

Ce importanță acordați concursurilor și olimpiadelor școlare?

Exemplificați ce activități extrașcolare ați organizat și cât timp dedicați acestora?

5. Întrebări care vizează flexibilitatea și capacitatea de adaptare: _____ 2 p.

În ce condiții ați fi dispus să stați peste program?

Preferăți sarcinile care nu necesită responsabilități prea mari?

Dacă ar fi să luați o decizie, așteptați sarcinile executive sau încercați să studiați, să fiți creativ?

6. Întrebări privind determinarea: _____ 1 p.

Care sunt criteriile dumneavoastră de performanță?

La ce nivel doriți să ajungeți profesional?

Membru în comisia de evaluare:

Semnătura:



FIȘĂ DE EVALUARE A INTERVIULUI

Numele și prenumele candidatului _____

Nr. Crt.	CERINȚA / ÎNTREBAREA	PUNCTAJUL MAXIM	PUNCTAJUL ACORDAT
1.	Abilități și cunoștințe impuse de funcție	3 p.	
2.	Comportamentul în situații de criză	2 p.	
3.	Întrebări despre capacitatea de a lucra în echipă	1 p.	
4.	Întrebări referitoare la puterea de concentrare și rezistența la efort	1 p.	
5.	Întrebări care vizează flexibilitatea și capacitatea de adaptare	2 p.	
6.	Întrebări privind determinarea	1 p.	
7.	TOTAL	10 p.	

Membru în comisia de evaluare:

Semnătura:



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 – motivație (relanșarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viața a comunităților)	1.5	
	Conținut științifico-aplicativ (obisnuișoare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1.5	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1.5	
	Climă psihopedagogică Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	1	
Elevii - dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate non verbalizate (cântare, cântăre, relanșare, operaționalizare)	0.5	
	Dependenți de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligență, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, egalitatea, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	0.5	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră (pozitivă – colaborator, indiferență – spectatori)	0.5	
Profesorul - dominante vizate	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere – gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației; de execuție – rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției; de comunicare – fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, deșajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru auto perfecționare)	1	
TOTAL		10	

EXAMINATOR _____

SEMNĂTURA _____

Am înțeles la cunoștință.

Candidat: _____

Semnătura _____