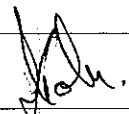
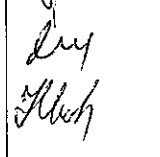
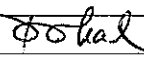


LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail:ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERATIONALA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ		Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat		
	Cod: P.O. 73		Exemplare: 3

Aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 14.02.2025

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Vadai Mariana	Responsabil CEAC	12.02.2025	
1.2	Verificat	Sanda Cristina Moldovanu	Director adjunct	13.02.2025	
1.3	Aprobat	Uza Cristina Micșa Alina Nistor Ioana Caraculea Maria Drăghici-Vatau Irimescu Carina	Membri C.A.	14.02.2025	
1.3	Aprobat	Vlad Patricia	Director	14.02.2025	

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
	1	2	3	4
1.1	Ediția 1			25.02.2022
1.2	Ediția 2			22.02.2023
1.3	Ediția 3			22.02.2024
	Revizia 1			14.02.2025

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail:ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERATIONALA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ		Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat		
	Cod: P.O. 73		Exemplare: 3

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

Nr.crt	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Informare/ Aplicare	2	CEAC	Secretar	Dorgo Mădălina	14.02.2025	
3.2	Informare/ Aplicare	3	Comisie mobilitate școală	Președinte	Iliescu Maria	14.02.2025	
3.3	Verificare	5	CEAC	Responsabil	Vadai Mariana	12.02.2025	
3.4	Aprobare	1	Management instituțional	Director	Vlad Patricia	14.02.2025	
3.5	Evidență /Arhivare	7	Secretariat	Secretar-șef	Maria Bodin	14.02.2025	

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de organizare, desfășurare și evaluare a inspecției speciale la clasă / proba practică, ca și condiție specifică de ocupare a posturilor/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de transfer a personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular și de pretransfer a personalului didactic titular prin schimb de posturi/catedre vacante prin consimțământ scris, în cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante de la Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara.
- 4.2. Scopul acestei proceduri este de a reglementa modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de transfer a personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular și de pretransfer a personalului didactic titular prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris în cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante de la Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara.

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERATIONALA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	
	Cod: P.O. 73	Exemplare: 3

- 4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condițiile de fluctuație a personalului, prin faptul că procedurarea activității permite aplicarea acestora de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție, la data elaborării prezentei.
- 4.5. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- 4.6. Stabilește sarcini a circuitului documentelor necesare acestei activități.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură este elaborată pentru aplicarea prevederilor O.M.E nr. 7495/02.12.2024 și Anexa la O.M.E. nr. 7495/02.12.2024 reprezentând *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar* în anul școlar 2025-2026 și a condițiilor specifice stabilite de Consiliul de Administrație al Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara din data de 03.02.2025 și avizate de I.S.J. Timiș.

Prezenta procedură reglementează modul de aplicare a condițiilor specifice în cadrul concursului de ocupare a posturilor vacante și a fost aprobată de Consiliul de Administrație al Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara în data de 14.02.2025.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Prezenta procedură reglementează modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de transfer a personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular și de pretransfer a personalului didactic titular prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris în cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante ale Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara cât și lista principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată. Aceasta depinde de activitatea compartimentelor:

1. Personal didactic
2. Conducere
3. CEAC
4. Secretariat
5. Comisia de mobilitate

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară:

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERATIONALA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	
	Cod: P.O. 73	Exemplare: 3

- ⇒ Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023;
- ⇒ Ordinul ministrului educației O.M.E nr. 7495/02.12.2024 și Anexa la OME 7495/02.12.2024 reprezentând *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar* în anul școlar 2025-2026;
- ⇒ Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, H.G. nr 1534/25.11.2008;
- ⇒ Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calității;
- ⇒ Ghidul comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare.

6.3.Legislație secundară :

- ⇒ **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726 din 6 august 2024;**
- ⇒ Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara;
- ⇒ Hotărâri interne (C.A., Consiliul profesoral, director, C.E.A.C.)

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	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
2	PS (Procedură de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității.
3	Compartiment	Compartiment/Comisie
4	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
5	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail:ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERATIONALA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	
	Cod: P.O. 73	Exemplare: 3

6	Titulari ai sistemului național de învățământ	Statutul de cadru didactic titular al sistemului național de învățământ preuniversitar, conform art.2 alin.(1)-(4) din <i>Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar</i> în anul școlar 2025-2026 aprobată prin O.M.E nr. 7495/02.12.2024 și Anexa la OME 7495/02.12.2024
7	Norma didactică	Norma didactică de predare-învățare ,de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, constituită conform art.208 alin.(9) sau (10) din Legea nr.198/2023
8	Pretransfer consimțit între unitățile de învățământ la cerere, al personalului didactic titular	(1) Posturile didactice/catedrele rămase vacante după soluționarea restrângerilor de activitate se ocupă de cadrele didactice titulare la cererea acestora, prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu
9	Inspecția specială la clasă/probe practice	Condiție specifică pentru departajarea cadrelor didactice care solicită pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar

7.2.Abrevieri ale termenilor

Nr.crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	CP	Consiliul profesoral
9.	PRET	Pretransfer
10.	MRU	Managementul Resurselor Umane
11.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
12.	MEN	Ministerul Educației Naționale
13.	OME	Ordinul Ministrului Educației
14.	UPJ	Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail:ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERATIONALA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ		Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat		
	Cod: P.O. 73		Exemplare: 3

		juridică
15.	Metodologie	Anexa la OME 7495/02.12.2024 reprezentând <i>Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar</i> în anul școlar 2025-2026
16.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025/2026
17.	Lege	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare
18.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

8. Descrierea procedurii operaționale

⇒ Prezenta procedură este elaborată pentru aplicarea O.M.E nr. 7495/02.12.2024 și Anexa la OME 7495/02.12.2024 reprezentând *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar* în anul școlar 2025-2026 și a condițiilor specifice stabilite de Consiliul de Administrație al Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara și avizate de I.S.J. Timiș.

Prezenta procedură reglementează modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de transfer a personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular și de pretransfer a personalului didactic titular prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris în cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante de la Liceul de Artă „Ion Vidu” Timișoara.

Prezenta procedură a fost aprobată de Consiliul de Administrație al Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara în data de 14.02.2025.

Condițiile specifice stabilite pentru etapa de transfer consimțit între unitățile de învățământ nu mai pot fi modificate și rămân valabile și pentru etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei.

Condițiile specifice nu reprezintă criteriu de ierarhizare.

Condițiile specifice sunt stabilite DOAR pentru ocuparea posturilor

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12. telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail:ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERATIONALA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	
	Cod: P.O. 73	Exemplare: 3

didactice/catedrelor VACANTE (care nu sunt constituite din ore rezultate din reducerea cu 2 ore a normei didactice, nu sunt solicitate la întregirea normei didactice, nu provin din pensionarea anticipată a unui cadru didactic titular, nu conțin ore de stagii de pregătire practică, ore de discipline fundamentale, ore de pregătire remedială, ore la frecvența redusă sau ore la A doua șansă).

Condițiile specifice sunt stabilite pentru ocuparea posturilor didactice doar în cadrul următoarelor etape de mobilitate:

1. Transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar (RTA);
2. Pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar;
3. Modificarea repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare-învățare-evaluare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră în sesiunea 2025.

Condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de transfer a personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular și de pretransfer a personalului didactic titular prin schimb de posturi/catedre vacante prin consimțământ scris în cadrul concursului de ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante din Liceul de Artă „Ion Vidu” din Timișoara sunt:

- a) Calificativ „Foarte bine” în ultimii cinci ani școlari.
- b) Fără sancțiuni disciplinare în ultimii 5 ani;
- c) Nota 10 (zece) la inspecția specială la clasă/proba practică.

Condițiile specifice au fost aprobate de ISJ Timiș conform adresei nr. 4116/21.02.2025 transmisă de către unitățile de învățământ.

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	Exemplare: 3
	Cod: P.O. 73	

Dispoziții generale

Inspecția specială la clasă/proba practică se susține în fața unei comisii validată de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, numită prin decizia directorului unității de învățământ, alcătuită din:

- președinte - directorul unității de învățământ;
- membrii - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I /II, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului;
- secretar - un cadru didactic titular al unității de învățământ, cu abilități de utilizare a calculatorului;
- un reprezentant al sindicatului, în calitate de observator.

Etape:

- La inspecția la clasă/probă practică participă candidații care au îndeplinit cumulativ condițiile specifice a), b), c), enumerate mai sus.
- Inspecția specială la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform Anexei nr. 5, respectiv proba practică se desfășoară conform Anexei nr. 6, parte integrantă din O.M.E nr. 7495/02.12.2024 și Anexa la OME 7495/02.12.2024 reprezentând *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026*.
- Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștința candidaților în ziua susținerii probei, prin afișare la avizierul unității.
- Rezultatele la inspecția la clasă/proba practică nu se contestă.
- Candidații stabilesc împreună cu membrii comisiei data, ora și clasa (elevul) la care vor susține inspecția/ proba practică.
- Secretarul comisiei afișează listele cu programările la avizierul unității.
- Candidații se prezintă la sediul unității școlare la data programată, având asupra lor actul de identitate, proiectul de lecție și anexele acestuia, pe care le vor prezenta comisiei.
- Candidații își vor pregăti materialul didactic în vederea susținerii lecției/probei practice. Unitatea școlară va asigura sprijinul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a probei. Candidatul este obligat să solicite din timp (cel târziu cu 48 de ore înainte de susținerea inspecției) asigurarea unor materiale didactice și trebuie să se asigure de posibilitatea unității școlare de a-i răspunde solicitării.
- Candidatul susține lecția/proba practică programată, pe durata unei ore de curs.
- După încheierea lecției/probei practice, candidatul va preda comisiei proiectul de lecție și materialele didactice anexe ale proiectului didactic.
- Membrii comisiei notează activitatea cadrului didactic, fiecare pe câte o fișă de evaluare și apoi completează în borderoul final notele și media notelor acordate de cei doi evaluatori.
- Membrii comisiei comunică candidatului nota obținută în urma susținerii inspecției la clasă/probei practice – prin adeverință, iar candidatul semnează pe fișa de evaluare de luare la cunoștință.
- Fișele de evaluare împreună cu proiectul de lecție și materialele didactice anexate se predau directorului unității școlare.
- Secretarul comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează la avizierul școlii.
- Listele finale cu notele sunt înaintate comisiei de mobilitate din unitatea de învățământ.
- Candidații se informează prin vizualizarea listelor de la avizier asupra punctajelor obținute în urma evaluării lecțiilor.

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ		Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat		
	Cod: P.O. 73		Exemplare: 3

Responsabilități și atribuții în derularea activității

A. Directorul unității de învățământ

- numește comisiile pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecțiilor speciale la clasă/probe practice din unitatea de învățământ ;

B. Consiliul de Administrație al unității de învățământ

- validează componenta Comisiei pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecțiilor speciale la clasă/probe practice;

C. Comisia pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă

- stabilește graficul desfășurării inspecțiilor la clasa /probe practice și temele lecțiilor;
- se asigură de existența logisticii necesare desfășurării în bune condiții a lecțiilor;
- asistă la ore și completează fișele de evaluare (Anexa 5/Anexa 6 din Metodologie);
- completează borderoul final cu notele celor doi evaluatori si media;
- comunică candidatului nota obținută;
- înaintează directorului unității școlare fișele de evaluare, proiectul de lecție și documentele anexe ale acestuia;
- întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează la avizierul acesteia;
- transmite rezultatele finale, comisiei de mobilitate din unitatea școlară.

D. Candidatul înscris la pretransfer:

- consultă avizierul unității școlare pentru a fi la curent cu graficul desfășurării activităților;
- contactează personal Comisia pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției la clasă constituită la nivelul unității școlare pentru programarea inspecției la clasă;
- susține inspecția conform Metodologiei cadru și prezentei proceduri operaționale;
- semnează pentru luarea la cunoștință a notei pe fișele de evaluare ale celor doi evaluatori.

9. Dispoziții finale

- Pentru buna informare a cadrelor didactice, prezenta procedură va fi postată pe site-ul școlii, afișată la avizierul școlii.
- Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.
- Această procedură se aplică începând cu data de 1 martie 2024.

10. Responsabilități

Nr.crt	Compartimentul / Operațiunea	CEAC	Director	Director adjunct	Arhiva
1.	Responsabil CEAC	Elaborează			
2.	Director adjunct			Verifică	
3.	Director		Aprobă		
4.	Secretar șef				Arhivează

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail:ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	Exemplare: 3
	Cod: P.O. 73	

11. Anexe, înregistrări, arhivări

12. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabilităților 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	2
5.	Domeniul de aplicare al procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3-4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.	4-6
8.	Descrierea procedurii operaționale	7-10
9.	Dispoziții finale	10
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	12-20
12.	Cuprins	11

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția I Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	Exemplare: 3
	Cod: P.O. 73	

11. Anexe

Anexa 1

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ ,

având funcția de _____ la _____

_____, localitatea _____ , județul _____ ,

posesor al BI/CI seria _____ numărul _____ , eliberat de _____

_____, la date de _____ , având codul numeric personal _____

_____, telefon _____ , declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul

Penal, că nu îndeplinesc funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național și că nu am, în rândul candidaților care participă la Concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar – sesiunea 2025, rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Am luat la cunoștință de prevederile O.M.E nr. 7495/02.12.2024 și Anexa la OME 7495/02.12.2024 reprezentând *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar* în anul școlar 2025-2026, cu modificările și completările ulterioare, și mă angajez să le respect și să le pun în aplicare.

Data _____

Semnătura

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	
	Cod: P.O. 73	Exemplare: 3

Anexa 2 (ANEXA Nr. 5 la Metodologie)

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:

Analiza	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 viața a conținuturilor)	1,5	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerența, consistența)	1,5	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiența)	1,5	
	Climat psihopedagogic Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	1	
Elevii	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	
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, rezistența la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	1	
TOTAL:		10	

Am luat la cunoștință,

Candidat: Numele și prenumele:

Semnătura: Semnătura:

Examinator,

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail:ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	Exemplare: 3
	Cod: P.O. 73	

NOTA:

Fișa de evaluare a lecției în profilul postului este completată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie.
Rezultatul inspecției la clasa în profilul postului se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	Exemplare: 3
	Cod: P.O. 73	

Anexa 3 (ANEXA Nr. 6 la Metodologie)

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

MUZICA INSTRUMENTALĂ, ARTA 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/ARTA VOCALĂ/MUZICĂ DE CAMERA*/JAZZ ȘI
MUZICĂ UȘOARĂ, ANSAMBLURI INSTRUMENTALE/VOCAL, COREGRAFIE**

**A. MUZICA INSTRUMENTALĂ/ARTA VOCALĂ/MUZICĂ DE CAMERA*/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 prezentei elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ; proba nu va depăși 30 de minute 2 p;

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

- un studiu 3 p;

- 2 lucrări diferite ca stil, caracter, forma, 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 PRACTICA PENTRU ANSAMBLURI INSTRUMENTALE/VOCAL

a) Elaborarea proiectului unei unități de învățare, în funcție de nivelul de învățământ la care urmează să predea candidatul 2 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:

descifrarea lucrării din punct de vedere ritmic, ritmico-melodic și intonarea tuturor vocilor cursiv (după caz) 1 p;

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	Exemplare: 3
	Cod: P.O. 73	

stabilirea liniei dirijorale prin marcarea acestuia pe partitura 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 1 p.
 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.
 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.
 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 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 analiza 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 1/4 din
 numărul lor.

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	Exemplare: 3
	Cod: P.O. 73	

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 puse la dispoziția candidaților de către conducerea unității de învățământ, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de susținerea probei; comentariul va cuprinde elemente legate de epoca, stil, compozitor, gen, forma, 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 5p

Proba nu va depăși 30 de minute. Se acordă 1 p din oficiu.

NOTA: 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/doua din cele patru discipline.

b) Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată/ciclului II de studii universitare de masterat/master, care au parcurs și absolvit un modul de folclor, pot preda și disciplina muzica 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.

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ		Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat		
	Cod: P.O. 73		Exemplare: 3

f) 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.

Rezultatul probei practice se evaluează prin note de la 10 la 1.

Anexa 4

Nr. _____

BORDEROUL FINAL
LA EVALUAREA INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI,
A CADRELOR DIDACTICE PARTICIPANTE LA ETAPA
TRANSFER/PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT
- SESIUNEA 2025 -

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Disciplina de examen	Data desfășurării inspecției speciale la clasa	Nota examinator 1	Nota examinator 2	Media (în cifre și litere)

Componenta comisiei de evaluare	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Semnătura
MEMBRI:			
Reprezentant sindicat			

Director,
Prof. Patricia Vlad

L.S.

Secretar șef,
Maria Bodin

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail: ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Ediția 1 Revizia 2
	Compartiment : Secretariat	
	Cod: P.O. 73	Exemplare: 3

Anexa 5

Nr. _____

BORDEROUL FINAL
LA EVALUAREA PROBELOR PRACTICE ÎN PROFILUL POSTULUI,
A CADRELOR DIDACTICE PARTICIPANTE LA ETAPA DE TRANSFER/PRETRANSFER
CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT - SEȘIUNEA 2025

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Disciplina de examen	Data desfășurării Probei practice	Nota examinator 1	Nota examinator 2	Media (în cifre și litere)

Componenta comisiei de evaluare	Numele și prenumele	Unitatea de învățământ	Semnătura
MEMBRI:			
Reprezentant sindicat			

Director,
Prof. Patricia Vlad

L.S.

Secretar șef,
Maria Bodin

LICEUL DE ARTĂ „ION VIDU” TIMIȘOARA Str. Cluj nr.12, telefon: 0256/494067, 0256/221000, fax: 0256/221482 e-mail:ion.vidu@gmail.com	PROCEDURA OPERATIONALA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ/PROBA PRACTICĂ	Pagina ____ din 8 Ediția 1
	Compartiment : Secretariat	Exemplare: 3
	Cod: P.O. 60	

Anexa 6

Nr.....

GRILĂ DE EVALUARE RECITAL

Criterii de evaluare	Punctaj	
	Maxim	Realizat
Fidelitatea realizării partiturii	1	
Respectarea programei școlare	1	
Realizarea tehnică	1	
Realizarea stilistică	1	
Creativitate, personalitate și expresivitate interpretativă	1	
Total	5	

EXAMINATOR

SEMNĂTURA

EXAMINATOR

SEMNĂTURA

Am luat la cunoștință:

Candidat _____

Semnătura _____

Notă: Repertoriu cf. Anexei 6 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025: 1 studiu și 2 lucrări diferite ca stil, caracter, formă, cel puțin la nivelul programei de liceu. Repertoriul este la libera alegere a candidatului.

Proba de recital instrumental nu va depăși 30 de minute.

Director,
Prof. Patricia Vlad