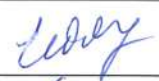
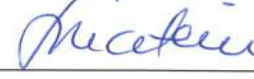


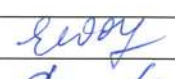
Nr. 826/ din 21.02.2023

|                                                                                                                                                         |  |                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|
| PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                                                                                                                  |  | DATA ELABORĂRII<br><br>21 februarie 2023 |
| DESAȘURAREA ȘI ORGANIZAREA<br>INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL<br>ETAPELOR DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC PENTRU<br>ANUL ȘCOLAR 2023-2024 |  |                                          |
| COD: PO 01.18                                                                                                                                           |  |                                          |
| COMPARTIMENT MANAGEMENT                                                                                                                                 |  | Ediția 1<br>Revizia 1                    |
|                                                                                                                                                         |  | Nr. Pagini 10                            |

|           |                                                                                         |                                                                                                |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborat  | Profesor: prof. – Wolf Elena<br>21.02.2023                                              | Semnătura:  |
| Verificat | Profesor: prof. Mateiu Gabriela Simona<br>21.02.2023                                    | Semnătura:  |
| Aprobat   | Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic<br><i>Nikolaus Lenau</i> din 22.02.2023 | Semnătura:                                                                                     |

Data intrării în vigoare 24 februarie 2023

Lista de difuzare:

| Exemplar<br>Nr. | Destinatar document                                             | Data difuzării | Semnătura de<br>primire                                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1               | Director: prof. Wolf Elena                                      | 21.02.2023     |  |
| 2               | Directori adj. prof. Mateiu Gabriela Simona, Goța Andreea-Ioana | 21.02.2023     |  |
| 3               | Comisia de mobilitate din unitatea școlară                      |                |  |
| 4               | Comisia de mobilitate județeană                                 | 21.02.2023     |                                                                                       |
| 5.              | Serviciul secretariat SECRETAR- ȘEF                             | 21.02.2023     |  |

Referințe:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011.
- [Metodologia-cadru](#) privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023 - 2024 (aprobată prin OME nr. 6.218/2022) pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023- 2024 cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OME 4183/ 2022
- Regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic *Nikolaus Lenau*

## 1. SCOPUL PROCEDURII

Stabilește modul de organizare, desfășurare a inspecției speciale la clasă, ca și condiție specifică, pentru candidații care participă la etapa de mobilitate a personalului didactic pentru anul școlar 2023-2024

## 2. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică în Liceul Teoretic Nikolaus Lenau din Timișoara, începând cu data de 24 februarie 2023 pentru a soluționa, la nivelul unității școlare, transferul/pretransferul consimțit al cadrelor didactice, care solicită acordul pentru RTA pe un post didactic vacant din unitatea noastră școlară.

## 3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

### 3.1 Definiții ale termenilor utilizați

| Nr.crt. | Termenul                                      | Definiția si/sau,dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Procedura operațională                        | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|         | Ediția a unei proceduri                       | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|         | Revizia în cadrul ediției                     | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|         | Titulari ai sistemului național de învățământ | Statutul de cadru didactic titular al sistemului național de învățământ preuniversitar, conform art.252 alin.(1) și (2) din Legea educației naționale nr.1/2011, este dovedit prin documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră- ordine de ministru, decizii ale inspectoratului școlar general, dispoziții de repartizare- emise de instituții abilitate în acest sens: M.E.N.C.S/ inspectoratul școlar, comisii naționale de repartizare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|         | Norma didactică                               | Norma didactică de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, constituită conform art.262 alin.(3) din Legea educației naționale nr.1/2011, cuprinde ore prevăzute în planul de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de licență sau de absolvire, pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat, pe diploma de absolvire a unor programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certificatele de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durată de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației Naționale - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, în profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minim 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competență de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă. |
| Nr.crt. | Termenul                                      | Definiția si/sau,dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                           |                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  | Transferul/ pretransferul consimțit, RTA al personalului didactic titular | Conform Metodologiei OME nr. 6.218/2022                   |
|  | Inspecția specială la clasă                                               | Condiție specifică pentru departajarea cadrelor didactice |

### 3.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

| 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.    | MEC           | Ministerul Educației și Cercetării                                                                                                                                                             |
| 13.    | UPJ           | Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică                                                                                                                                |
| 14.    | Metodologie   | Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023/2024, aprobată prin OME nr. 6.218/2022                                     |
| 15.    | Calendar      | Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023/2024 (Anexa nr.19 la Metodologie)                                                         |
| 16.    | Lege          | Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare                                                                                                                 |
| 17.    | Centralizator | Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar |

#### 4. DESCRIEREA PROCEDURII

##### 4.1 Dispoziții generale

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

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

##### 4.2. Etape:

1. 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. 4, parte integrantă din O.M.E. Nr. 6218 din 2022.
2. La aceasta probă nu se admit contestații. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștința candidaților în ziua susținerii probei, prin email pe adresa comunicată.
3. Candidații stabilesc împreună cu membrii comisiei data, ora și clasa la care vor susține inspecția.
4. Secretarul comisiei afișează listele cu programările pe site-ul școlii și la avizierul unității.
5. Candidații se prezintă la sediul unității școlare la data programată, având asupra lor proiectul de lecție pe care îl vor prezenta comisiei.  
Candidații își vor pregăti materialul didactic în vederea susținerii lecției. Unitatea școlară va asigura sprijinul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a probei. Candidatul este obligat să solicite din timp asigurarea unor materiale didactice și trebuie să se asigure de posibilitatea unității școlare de a-i răspunde solicitării.
6. Candidatul susține lecția programată pe durata unei ore de curs.
7. Membrii comisiei vor aprecia separat, pe câte o fișă de evaluare, activitatea desfășurată de către candidat.
8. După încheierea lecției, candidatul va preda comisiei proiectul de lecție și materialele didactice anexate proiectului didactic. Proiectul de lecție poate fi elaborat și în limba de predare – germană.
9. 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. Dacă membrii comisiei nu cunosc limba de predare germană se va lua un al treilea membru, profesor cunoscător de limbă germană maternă la nivel C1, care va acorda punctajul privind cunoașterea limbii de predare, pe cele două fișe și va semna.
10. Membrii comisiei comunică candidatului nota obținută în urma susținerii inspecției la clasă - prin adeverință - iar candidatul semnează pe fișa de evaluare de luare la cunoștință.
11. Fișele de evaluare împreună cu proiectul de lecție și materialele didactice anexate se transmit directorului unității școlare.
12. După încheierea tuturor inspecțiilor programate, directorul unității școlare va transmite președintelui comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă, rezultatele obținute de către candidați, fișele de evaluare și borderourile finale semnate de profesorii evaluatori.
13. Secretarul comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează la avizierul școlii și pe site-ul școlii.
14. Listele finale cu notele sunt înaintate comisiei de mobilitate din unitatea de învățământ.



#### 4.3 Responsabilități și atribuții în derularea activității

##### A. Directorul unității de învățământ

- numește comisiile pentru desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din unitatea de învățământ ;

##### B. Consiliul de Administrație al unității de învățământ

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

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

- stabilește graficul desfășurării inspecțiilor, clasa 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 din Metodologie) sau contactează IȘJ pentru transmiterea profesorilor de specialitate;
- completează borderoul final cu notele celor doi evaluatori și media obținută;
- 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 comunică rezultatul final către candidați,
- transmite rezultatele finale, comisiei de mobilitate din unitatea școlară.

##### D. Candidatul înscris la etapele mobilității

- contactează personal Comisia pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției la clasă constituită la nivelul unității școlare pentru programarea inspecției la clasă;
- consultă site-ul [www.nlenau.ro](http://www.nlenau.ro) , avizierul unității școlare pentru a fi la curent cu graficul desfășurării activităților;
- sustine inspecția conform Metodologiei cadru și acestei proceduri operaționale;
- semnează pentru luarea la cunoștință a notei pe fișele de evaluare ale celor doi / trei evaluatori.

## **5. DISPOZIȚII FINALE**

- Pentru buna informare a cadrelor didactice, prezenta procedură va fi postată pe site -ul școlii și la avizierul unității școlare.
- 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 24 februarie 2023 .

# **ANEXE**

## **DECLARAȚIE**

Subsemnatul

având funcția de

la

localitatea

, județul ,

posesor al BI/CI seria .

numărul

eliberat de

, la date de

având codul numeric personal

\_\_\_\_\_ 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 2023, rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Am luat la cunoștință de prevederile *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023 - 2024*, aprobată prin OME nr. 6.218/2022, cu modificările și completările ulterioare, și mă angajez să le respect și să le pun în aplicare.

Data

Semnătura

**FISA DE EVALUARE A LECȚIEI**  
**Inspecția specială la clasă în profilul postului**

Numele și prenumele candidatului: .....Specializarea.....

Data inspecției speciale la clasă: .....

| Analiza                       | Aspecte evaluate: criterii                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Punctaj |          |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Maxim   | Realizat |
| Lecție                        | Aspecte formale (documente, documentatie, materiale didactice disponibile)                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1       |          |
|                               | Proiectare-motivare (relationarea intra- și interdisciplinara, intra- si cross-curriculara, perspectiva in raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viață a conținuturilor)                                                                                                                                                                     | 1,5     |          |
|                               | Continut stiintifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerenta, consistenta)                                                                                                                                                                                                                                                       | 1       |          |
|                               | Metode si mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficienta)                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1       |          |
|                               | Predare corectă în limba germană                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1       |          |
|                               | Climat psihopedagogic<br>Ambient specific disciplinei, motivatie pentru lecție                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1       |          |
| Elevii - dominante vizate     | Achizitii cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relationare, operationalizare)                                                                                                                                                                                                                                                    | 0,5     |          |
|                               | Deprinderi de activitate intelectuala individuala si in echipa (operatii logice, mecanisme de analiza si sinteza, tipuri de inteligente, consecventa, seriozitate, ambitia autodepasirii, colegialitate, responsabilitate si raspundere, flexibilitate in asumarea rolurilor)                                                                           | 0,5     |          |
|                               | Atitudine fata de scoala - statutul si rolul la ora (pozitiva - colaborator, indiferenta - spectator)                                                                                                                                                                                                                                                   | 0,5     |          |
| Profesorul - dominante vizate | Competențe profesionale si metodice (de cunoastere - gradul de stapanire, organizare si prelucrare a informatiei; de executie - rapiditatea, precizia actiunilor si distributivitatea atentiei; de comunicare - fluiditatea, concizia si acuratetea discursului, captarea si pastrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferentiata) | 1       |          |
|                               | Competențe sociale si de personalitate (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistența la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfectionare)                                                                     | 1       |          |
| TOTAL:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10      |          |

Am luat la cunoștință,

Candidat: ..... Examinator, Numele si prenumele:

Semnătura: ..... Semnătura:

**NOTA:**

Fisa de evaluare a lecției în profilul postului este completata de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie.  
Rezultatul inspectiei la clasa in profilul postului se obtine ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.





Nr.

**BORDEROUL FINAL**  
**LA EVALUAREA INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI,**  
**A CADRELOR DIDACTICE PARTICIPANTE LA ETAPELE DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC**  
**2020**

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

| Componenta comisiei de evaluare | Numele și prenumele | Unitatea de învățământ | Semnătura |
|---------------------------------|---------------------|------------------------|-----------|
| MEMBRI:                         |                     |                        |           |
|                                 |                     |                        |           |

DIRECTOR,  
 Prof. Wolf Elena

SECRETAR SEF,  
 ing. Monția Mihaela Leontina

L.S.

Către

LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA

**Ca urmare a analizării de către Comisia de mobilitate, constituită la nivelul județului Timiș, a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante, sesiunea 2023, stabilite de unitatea de învățământ, vă comunicăm următoarele:**

Condițiile specifice pot fi stabilite DOAR pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor **VACANTE** (care nu sunt constituite din ore rezultate din reducerea cu 2 ore a normei didactice, nu sunt solicitate la înregistrarea 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 frecvență redusă sau ore la adună 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. Transfer 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 2023

Condițiile specifice avizate de I.Ș.J. Timiș, însoțite și de grilele de evaluare, dacă este cazul, se afișează la sediile unităților de învățământ și, dacă este posibil, și pe pagina web a unităților de învățământ, înainte de perioada de depunere a dosarelor la unitățile de învățământ.

| Unitatea de învățământ cu personalitate juridică | Condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer și de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar - sesiunea 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hotărârea Comisiei județene de mobilitate | Documente ce trebuie transmise la ISJ TM <sup>a</sup> până la data de 21.02.2023 |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 012_LICEUL TEORETIC "NIKOLAUS LENAU" TIMIȘOARA   | 1. Calificativ FOARTE BINE pe ultimii 5 ani școlari;<br>2. Nota 10 (zece) la inspecția specială la clasă;<br>3. Să prezinte avizul psihologic cu mențiunea "APT PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT";<br>4. Să facă dovada că nu a fost în ultimii 5 ani sancționat disciplinar, administrativ sau penal în legătură cu activitatea didactică, prin prezentarea unei adeverințe de la unitatea școlară de proveniență;<br>5. Să prezinte aprecierea Consiliului de administrație al unității în care a funcționat cadrul didactic în ultimii 5 ani din care să rezulte lipsa unor sesizări confirmate privind deficiențe în activitatea didactică semnalate de beneficiarii direcți sau indirecti ai educației;<br>6. Preocupare pentru formarea continuă și perfecționare demonstrată prin minim 5 adeverințe de participare în ultimii 5 ani la cursuri de perfecționare, formare continuă organizate de instituții acreditate de Ministerul Educației. |                                           | Procedură privind desfășurarea și organizarea inspecției speciale la clasă.      |

\* Documentele se vor transmite accesând platforma <https://isim.oncerp.ro>, secțiunea: Transmițere situații, Titlul: "MRU\_RASPUNS LA ADRESA NR. 1752";

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
Prof. Aura Codruța DANIELESCU

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,  
Prof. Francisc HALASZ

Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane,  
Prof. Daniela OTU Prof. Alexandru SZUCS

Semnăt digital de Aura-Codruța Codruța DANIELESCU  
Data: 2023.02.16 19:15:08 +02'00'

Semnăt digital de Francisc Halasz Halasz  
Data: 2023.02.16 13:52:00 +02'00'

Original signed by  
Alexandru Szucs  
Date: 2023.02.16 12:21:42 +02'00'

Semnăt digital de Daniela Otu  
Data: 2023.02.16 13:01:57 +02'00'

Alexandru Szucs

Daniela Otu