

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE IORGA” BAIA MARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027.	Ediția: 1 Nr. de ex. 2
		Revizia 2 Nr. de ex. 2
		Pagină 1 din 7
		Exemplar nr. 2

Nr. 139/1.04.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027.

DOMENIUL: Managementul resurselor umane

RESPONSABILI: director, comisia de mobilitate din Școala Gimnazială „Nicolae Iorga” Baia Mare, comisia de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă din Școala Gimnazială „Nicolae Iorga” Baia Mare

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Cozma Codruța	Director	25.03.2026	
2.	Verificat	Balint Beata	Director adjunct	26.03.2026	
4.	Aprobat	Cozma Codruța	Director	1.04.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Revizia I	-	-	27.03.2025
	Revizia II			1.04.2026

3. Lista cuprinzând persoanele 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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE IORGA” BAIA MARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027.		Ediția: 1 Nr. de ex. 2
			Revizia 2 Nr. de ex. 2
			Pagină 1 din 7
			Exemplar nr. 2

3.1	Informare, aprobare/ aplicare	1	Conducere/ execuție	Director	Cozma Codruța	1.04. 2026
3.2.	Aplicare	1	Comisia de mobilitate a personalului didactic de predare	Președintele Comisiei de mobilitate Comisia de organizare a inspecțiilor speciale la clasă	prof. înv. Primar Selek Vanda Cadre didactice și secretari conform deciziei nr. 56/1.04.2026 Cadre didactice și secretari conform deciziei nr.57/1.04.2026	1.04. 2026
3.3.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Tănăsescu Oana	1.04. 2026

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de aplicare a prevederilor referitoare la organizarea și derularea inspecției speciale la clasă în profilul postului didactic de predare, din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027 aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025 cu modificările și completările ulterioare.*

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică de către comisia de mobilitate și comisiile de organizare și desfășurare a inspecției speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027, din Școala Gimnazială „Nicolae Iorga” Baia Mare.

6. Documente de referință

1. Legea nr. 198 din 4 iulie 2023, *Legea învățământului preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare; 6027/2023 M.E. privind aprobarea măsurilor tranzitorii;
2. Metodologia–cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027 aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025 cu modificările și completările ulterioare.
3. Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2023;
4. Legea nr. 53/2003 – pentru aprobarea *Codul Muncii*, cu modificările și completările ulterioare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE IORGA” BAIA MARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027.	Ediția: 1 Nr. de ex. 2
		Revizia 2 Nr. de ex. 2
		Pagină 1 din 7
		Exemplar nr. 2

5. Avizul ISJ MM cu nr. 1740/25.02.2026 privind Condițiile specifice de ocupare a posturilor vacante din Școala Gimnazială „Nicolae Iorga” pentru anul școlar 2026-2027.

7. Descrierea activității

La etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se consideră promovate în situația încare cadrele didactice participante obțin cel puțin **nota 9 (nouă)**, au punctajul de **minimum 60 de puncte** conform Anexei 2, conform condițiilor specifice avizate de ISJ MM.

7.1. Pași (conform Metodologiei)

- a. Conducerea școlii și comisia de mobilitate din UPJ stabilește graficul desfășurării inspecțiilor speciale la clasă.
- b. Directorul numește comisia de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă conform *Metodologiei*, aceasta fiind validată de Consiliul de administrație.
- c. Comisia va fi formată din președinte: director/director adjunct, câte doi profesori titulari, cu gradul I, cu specializarea în profilul postului; un secretar – cadru didactic sau informatician al școlii.
- d. Toți membrii comisiei de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă vor completa **Declarația Anexa 2** a prezentei proceduri. Aceste declarații, în original, se predau președintelui comisiei de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă.
- e. Președintelui comisiei de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă solicită cadrelor didactice din UPJ date relevante pentru planificarea inspecțiilor (pentru stabilirea lecțiilor care vor fi predate, în funcție de gradul de parcurgere al materiei la clase), și întocmirea documentelor conform **Anexei 1** din prezenta procedură.
- f. Planificarea inspecțiilor se afișează la avizier și pe site-ul unității.
- g. Inspecția la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform **Anexei nr. 5**. La această probă nu se admit contestații, nota stabilită de comisie rămânând definitivă.
- h. Rezultatele se aduc la cunoștința candidaților în ziua susținerii probei.
- i. Secretarul comisiei afișează la avizier și pe site-ul școlii listele cu planificarea inspecțiilor.
- j. Candidatul se prezintă la sediul unității școlare la data programată, având asupra sa proiectul de lecție pe care îl va preda comisiei. Candidatul își va pregăti materialul didactic în vederea susținerii lecției. Unitatea școlară asigură sprijinul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a probei. Candidatul susține lecția programată pe durata unei ore de curs. La planificarea lecției se va respecta specificul alternativei educaționale Step by Step. Activitatea didactică va viza trei centre: Citit/Scris; Matematică și Arte. Se va urmări respectarea celor mai importante momente din întâlnirea de dimineață, care structurează derularea ulterioară a activităților zilei.
- k. Membrii comisiei vor aprecia separat, pe câte o fișă de evaluare, activitatea susținută de candidat.
- l. După încheierea lecției, candidatul va preda comisiei proiectul de lecție și materialele didactice anexe proiectului didactic.
- m. Pe baza fișelor de evaluare individuale ale membrilor comisiei, se realizează de către aceștia borderoul final, stabilindu-se media notelor celor doi evaluatori.
- n. Membrii comisiei comunică candidatului nota obținută în urma inspecției la clasă, iar candidatul semnează pe fișa de evaluare de luare la cunoștință.
- o. Secretarul comisiei întocmește listele finale cu notele obținute de candidați, pe care le înaintează comisiei de mobilitate din UPJ. Aceste liste se afișează și la avizier și pe site-ul școlii.
- p. Directorul UPJ va asigura suportul logistic pentru realizarea și arhivarea înregistrărilor audio sau audio-video, după caz, conform *Metodologiei*. **Descărcarea și arhivarea materialelor**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE IORGA” BAIA MARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027.	Ediția: 1 Nr. de ex. 2
		Revizia 2 Nr. de ex. 2
		Pagină 1 din 7
		Exemplar nr. 2

înregistrate audio se va realiza la finalul fiecărei zile. Acestea vor fi organizate pe zile, discipline și numele candidaților.

- q. Directorul UPJ va asigura afișarea pe toate ușile sălilor în care se vor susține inspecțiile speciale la clasă a **anunțului de informare privind supravegherea și înregistrarea audio (Anexa 4).**
- r. Evaluatorii completează fișele de evaluare a inspecțiilor speciale la clasă conform **Anexei 5** a prezentei proceduri.
- s. *Evaluatorii vor întocmi în registrul de inspecții din școală un proces-verbal privind susținerea inspecțiilor speciale la clasă din care să rezulte:*
- Data susținerii inspecției speciale la clasă;
 - Motivul/ocazia efectuării inspecției speciale la clasă;
 - Numele, prenumele și specialitatea cadrului didactic inspectat;
 - Evaluarea este efectuată de către: EXAMINATORI (numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitățile de învățământ la care provin);
 - Notă acordată de către **Examinator 1** și semnătură;
 - Notă acordată de către **Examinator 2** și semnătură;
 - Media notelor acordate.
- t. **La finalizarea etapei**, membrii comisiei predau președintelui comisiei următoarele materiale:
- Declarațiile membrilor comisiei, în **original** (Anexa 2);
 - Borderou centralizator pe discipline
 - Borderourile, în **original** (Anexa 3);
 - Fișele de evaluare a inspecțiilor speciale la clasă, în **copie** (Anexa 5). Fișele de evaluare a inspecțiilor speciale la clasă în original se arhivează la secretariatul unității de învățământ ca anexe ale Registrului de procese verbale;
 - Copii ale proceselor verbale din Registrul de inspecții.
 - Înregistrările audio, **descărcate și arhivate la finalul fiecărei zile, pe discipline respectiv, pe candidați.**

8. Periodicitate

Prezenta procedură se aplică pentru Etapele de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, în anul școlar 2026-2027 și este supusă revizuirii ori de câte ori este necesar și prevederile legale o impun.

9. Difuzare

Prezenta procedură se comunică membrilor comisiei de organizare și desfășurare a inspecției speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific sesiunea 2026.

10. Anexe

Anexa 1 Planificarea candidaților

Anexa 2– Declarație pe proprie răspundere a membrilor comisiei

Anexa 3– Borderouri inspecții clasă

Anexa 4 – Anunț pentru săli - supraveghere audio

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE IORGA” BAIA MARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027.	Ediția: 1 Nr. de ex. 2
		Revizia 2 Nr. de ex. 2
		Pagină 1 din 7
		Exemplar nr. 2

Anexa 5 la procedură – Fișa de evaluare a lecției utilizată în cadrul inspecțiilor speciale la clasă din *Metodologie*.

Anexa nr. 1

**Planificarea candidaților
pentru susținerea inspecției speciale la clasă**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Discipli na titular	UPJ titular	TIP MOBILITATE	Inspecție disciplina	Clasa	Data	Ora	Subiectul lecției

Anexa 2

Etapa de soluționare:

(se bifează mișcarea de personal de pe etapă)

- ✓ pretransfer,
- ✓ modificarea repartizării prin schimb de posturi,
- ✓ detașare în interesul învățământului,
- ✓ detașare la cerere prin concurs specific

Sesiunea 2026

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____, director, director adjunct, profesor, în calitate de _____ (președinte, secretar, membru) în Comisia de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă, sesiunea 2025, declar pe proprie răspundere că nu am rude sau afini până la gradul IV inclusiv, printre candidații participanți la inspecțiile speciale la clasă, sesiunea 2026 și că am luat la cunoștință de prevederile din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027 aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025 cu modificările și completările ulterioare*.

Data:

Semnătura:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE IORGA” BAIA MARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027.	Ediția: 1 Nr. de ex. 2
		Revizia 2 Nr. de ex. 2
		Pagină 1 din 7
		Exemplar nr. 2

Anexa 3

Unitatea de învățământ:

Nr. _____/_____

INSPECȚII SPECIALE LA CLASĂ

BORDEROU

cu rezultatele obținute de

candidați **LA DISCIPLINA:** _____

LIMBA _____

NR. CRT.	NUMELE (inițiala tatalui) ȘI PRENUMELE	NOTĂ Examinator 1	NOTĂ Examinator 2	MEDIA

NOTĂ:

Rezultatul **inspecției speciale la clasă în profilul postului**, prevăzute la art. 4 alin. (4)-(10) se consemnează prin note de la 10 la 1 conform anexei nr. 5 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E. nr. 6695/14.11.2025.

Rezultatele la această probă se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probei. Această probă se înregistrează audio. Potrivit art.4 alin (10), la această probă nu se admit contestații.

Examinatorii vor întocmi în registrul de inspecții din școală un proces-verbal privind susținerea inspecțiilor speciale la clasă din care să rezulte:

- Data susținerii inspecției speciale la clasă;
- Motivul/ocazia efectuării inspecției speciale la clasă;
- Numele, prenumele și specialitatea cadrului didactic inspectat;
- Evaluarea este efectuată de către: EVALUATORI (numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitățile de învățământ la care provin);
- Notă acordată de către **Examinator 1** și semnătură;
- Notă acordată de către **Examinator 2** și semnătură;
- Media notelor acordate.

Examinator 1.

Examinator 2.

DIRECTOR,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE IORGA” BAIA MARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027.	Ediția: 1 Nr. de ex. 2
		Revizia 2 Nr. de ex. 2
		Pagină 1 din 7
		Exemplar nr. 2

Unitatea de învățământ:

Nr. _____/_____

BORDEROU

cu rezultatele obținute de candidați

POSTUL/DISCIPLINA:

LIMBA _____

NR. CRT.	NUMELE (inițiala tatalui) ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI	NOTA Examinator 1	NOTA Examinator 2	MEDIA

Acesta poate fi un borderou general, în care să includeți totii candidații pe disciplină din unitatea.

Se va copia din celelate borderouri NOTA, conform disciplinei.

DIRECTOR,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE IORGA” BAIA MARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027.	Ediția: 1 Nr. de ex. 2
		Revizia 2 Nr. de ex. 2
		Pagină 1 din 7
		Exemplar nr. 2

Anexa 4

SALĂ SUPRAVEGHEATĂ AUDIO

Conform OMEC nr. 6695/14.11 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE IORGA” BAIA MARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea și organizarea inspecțiilor speciale la clasă din cadrul etapelor de mobilitate: pretransfer, modificarea repartizării prin schimb de posturi, detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific, pentru anul școlar 2026-2027.	Ediția: 1 Nr. de ex. 2
		Revizia 2 Nr. de ex. 2
		Pagină 1 din 7
		Exemplar nr. 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: _____

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
Lecție	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	1	
	Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viață a conținuturilor)	1,5	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1,5	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1,5	
	Climat psihopedagogic Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	1	
Elevii - dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/non verbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	0,5	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligențe, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	0,5	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră (pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator)	0,5	
Profesorul – dominante vizate	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere – gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației; de execuție – rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției; de comunicare – fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	1	
TOTAL		10	

EXAMINATOR _____
SEMNĂTURA _____

Am luat la cunoștință, Candidat: _____

Semnătura _____