

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 1 / 25
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

APROBAT

în ședința CA al ISJ Dolj din data de 06.05.2025

APROB,

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. dr. Daniel Alexandru ION

AVIZAT,

PREȘEDINTELE COMISIEI MONITORIZARE,

Inspector școlar general adjunct,

Prof. Irina Ștefana BROSCARU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
COD: PO-ISJ-DJ - 139, Ediția I, Revizia 1
Data: 06.05.2025

VERIFICAT,

Jr. Dana MĂRGĂRIT COȘEI

ELABORAT,

Prof. Mihaela Alina CIUCĂ
Prof. dr. Gabriel FLORIAN

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 2 / 25
		Exemplar nr. 1

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	3
5. Descrierea activității	4
6. Responsabilități	9
7. Formular evidență modificări	9
8. Formular analiză a procedurii	10
9. Formular distribuie (difuzare) a procedurii	10
10. Anexe, înregistrări, arhivări	11

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SESIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 3 / 25
		Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează organizarea și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă pentru cadrele didactice participante la concursul național, în vederea îndeplinirii condițiilor de ocupare/repartizare, prevăzute în Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată cu OME nr. 7495/2024.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Dolj, domeniul Management și Curriculum și Inspecție Școlară, precum și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Dolj.

Procedura va fi pusă în aplicare pentru toate probele practice/orale în profilul postului și inspecțiile speciale la clasă organizate și desfășurate în cadrul concursului național de ocupare a posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în anul școlar 2025-2026 conform prevederilor Metodologiei.

Procedura reglementează modul de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă de către profesorii metodiști ai ISJ Dolj, directori/directori adjuncți desemnați membrii și secretari ai comisiei județene de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă pentru mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026.

Domeniile furnizoare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurate, domenii implicate în activitate sunt:

- conducerea I.S.J. Dolj,
- comisia județeană de mobilitate la nivelul județului Dolj,
- comisia județeană de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă la nivelul județului Dolj,
- directorii/directorii adjuncți în unitățile de învățământ din județul Dolj,
- candidați înscriși la concursul național de ocupare a posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate sesiunea 2025.

3. Documente de referință

- Legea nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2025 – 2026, termenele prevăzute în Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2025 - 2026, aprobate prin OME nr. 7495/2024.
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

4. Definiții și abrevieri

Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SESIUNEA 2025	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 4 / 25
		Exemplar nr. 1

2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuiu sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, 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.

Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	OME	Ordinul Ministrului Educației
8.	ISJ DJ	Inspectoratul Școlar Județean Dolj
9.	SCIM	Comisia SCIM
10.	IȘG	Inspectorul Școlar General
11.	IȘGA	Inspectorul Școlar General Adjunct
12.	D/DA	Director/Director adjunct
13.	CA	Consiliul de administrație al unității de învățământ/ISJ
14.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026 aprobată cu OME nr. 7495/2024.

5. Descrierea activității

Art. 1. (1) *Inspecția specială la clasă* în profilul postului se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform anexei nr. 5 la Metodologie. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probei. Proba se înregistrează audio.

(2) ***Probele practice de profil***, pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de proba practică, se desfășoară conform anexelor nr. 4 și 6-12 la Metodologie și se evaluează prin note de la 10 la 1. Rezultatele la aceste probe se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probelor. Nota obținută la proba practică în profilul postului sau la inspecția specială la clasă în profilul postului are o pondere de 25% în media de repartizare.

(3) Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă sau la proba practică minimum nota 5 (cinci) nu pot participa la proba scrisă. Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă în profilul postului sau la proba practică în profilul postului minimum nota 7 (șapte) nu pot ocupa posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată. Cadrul didactic care a obținut cel puțin media 8 (opt) la inspecțiile la clasă în profilul postului, dar nu mai puțin de 7 (șapte) la fiecare dintre acestea, în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2025, pe parcursul anului școlar 2024-2025, poate folosi acest rezultat și în cadrul concursului național, sesiunea 2025, pentru angajare pe perioadă nedeterminată sau determinată. Cadrul didactic care a obținut cel puțin media 5 (cinci) la inspecțiile la clasă în profilul postului, în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2025, pe parcursul anului școlar 2024-2025, poate folosi acest rezultat și în cadrul concursului național, sesiunea 2025, pentru angajare pe perioadă determinată, pentru posturile didactice/catedrele care nu necesită probă practică/orală. În situația în care candidatul optează și pentru susținerea inspecției speciale la clasă în cadrul concursului național, sesiunea 2025, la media finală a concursului se ia în calcul nota obținută la inspecția specială la clasă în cadrul concursului. Media obținută

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SESIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: I
		Pag. 5 / 25
		Exemplar nr. 1

la inspecțiile la clasă în profilul postului, în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2025, pe parcursul anului școlar 2024-2025, se poate folosi numai pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor în unitățile de învățământ din județul/municipiul București în care candidatul este înscris la examenul național de definitivare în învățământ.

(4) **Pentru angajarea pe perioadă nedeterminată**, candidații trebuie să obțină minimum nota 7 (șapte) atât la proba scrisă, cât și la proba practică/inspecția specială la clasă în profilul postului sau cel puțin media 8 (opt) la inspecțiile la clasă în profilul postului în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2025, pe parcursul anului școlar 2024-2025, conform alin. (6), iar media de repartizare se calculează astfel: $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$.

(5) Pentru angajarea pe perioadă determinată, candidații trebuie să obțină minimum nota 5 (cinci) atât la proba scrisă, cât și la proba practică/inspecția specială în profilul postului sau cel puțin media 5 (cinci) la inspecțiile la clasă în profilul postului în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2025, pe parcursul anului școlar 2024-2025, conform alin. (6), iar media de repartizare se calculează astfel: $[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4$.

Art. 2. (1) Candidații care solicită ocuparea, prin concurs, de posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, clase cu profil sportiv sau artistic (corepetiție, muzică, arta actorului, coregrafie, arte plastice, arte decorative, arte ambientale, arhitectură și design), clase/grupe de elevi cu deficiențe de auz, clase/grupe de elevi cu deficiențe de vedere, precum și ocuparea de catedre vacante/rezervate de informatică, de tehnologia informației și a comunicațiilor, de instruire practică sau de activități de pre-profesionalizare, posturi didactice/catedre vacante/rezervate din cluburi școlare sportive sau din palatele și cluburile copiilor, susțin o probă practică în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e). Rezultatul probei practice în profilul postului se evaluează prin note de la 10 la 1 conform anexelor nr. 4 și 6-12. Aceste probe se înregistrează audio-video. Probele practice la care participă și elevi se înregistrează numai audio.

(2) Candidații care solicită ocuparea, prin concurs, de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limbile minorităților naționale susțin o probă orală de competențe lingvistice de specialitate pentru limba minorității în care urmează să se facă predarea. Fac excepție cadrele didactice titulare de posturi didactice/catedre similare, candidații care susțin proba scrisă specifică pentru ocuparea unui post în învățământul primar, preșcolar sau antepreșcolar cu predare în limba minorității în care urmează să se facă predarea, candidații care au finalizat cu diplomă studii universitare cu specializarea în limba minorității în care urmează să se facă predarea, precum și candidații care au efectuat studiile în limba minorității în care urmează să se facă predarea. Rezultatul probei orale de competențe lingvistice de specialitate pentru limba minorității se consemnează prin „admis” sau „respins”. Această probă se înregistrează audio-video. Proba se desfășoară conform anexei nr. 4 la Metodologie.

(3) Candidații care au efectuat studiile în România în limbile minorităților naționale sau în alte țări și solicită ocuparea, prin concurs, de posturi didactice/catedre vacante/rezervate la clase/grupe cu predare în limba română susțin o probă orală de competențe lingvistice de specialitate pentru limba română în care urmează să se facă predarea. Fac excepție candidații pe a căror diplomă de studii este înscrisă specializarea „Limba română” sau „Limba și literatura română”, candidații care au efectuat studiile în alte state în limba română și candidații care susțin proba scrisă specifică pentru ocuparea unui post în învățământul primar sau preșcolar cu predare în limba română ori a unei catedre de limba și literatura română. Rezultatul probei orale de competențe lingvistice de specialitate pentru limba română se consemnează prin calificative „Admis/Respins”. Această probă se înregistrează audio-video. Proba se desfășoară conform anexei nr. 4 din Metodologie.

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

(5) Inspecțiile speciale la clasă se susțin în limba în care candidații și-au efectuat studiile. Inspecțiile speciale la clasă se pot susține și în limba în care urmează să se facă predarea, după promovarea probei de competențe lingvistice de specialitate pentru limba respectivă.

(6) Inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale din cadrul concursului național se pot organiza și în sistem online. Procedura specifică de organizare și desfășurare a acestor probe se elaborează de comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului.

(7) Inspecțiile speciale la clasă și probele practice/orale eliminatorii în profilul postului, promovate de candidați în cadrul concursului național, rămân valabile în etapele ulterioare ale mobilității personalului

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SESIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: I
		Pag. 6 / 25
		Exemplar nr. 1

didactic de predare din învățământul preuniversitar, precum și pentru concursurile care se desfășoară pe parcursul anului școlar 2025-2026.

Art. 3. (1) Comisia județeană de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, numită prin decizia inspectorului școlar general al ISJ Dolj, are următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- b) membri - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului/inspectori școlari cu specializarea în profilul postului/metodiști ai ISJ Dolj cu specializarea în profilul postului, pentru fiecare disciplină de concurs la care s-au înscris candidați, pentru cel mult 40 de candidați;
- c) 1-7 secretari - inspectori școlari și directorii unităților de învățământ la care se desfășoară probele practice/orale și inspecțiile speciale la clasă.

(2) În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori titulari cu gradul didactic I, inspectorul școlar general al ISJ Dolj poate numi membri în comisia pentru evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă și de soluționare a contestațiilor, profesori titulari din învățământul preuniversitar care au dobândit gradul didactic II sau definitivarea în învățământ ori cadre didactice din învățământul universitar.

(3) Evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă în profilul postului se realizează de către membrii comisiei prevăzuți la alin. (1) lit. b).

(4) Contestațiile la probele practice/orale/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se depun la ISJ/ISMB, în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor. Contestațiile la aceste probe se depun personal de către candidați sau prin împuterniciți, aceștia din urmă prezentând procură notarială în original. Nu pot fi contestate probele susținute de alți candidați.

(5) Contestațiile la probele practice/orale/inspecțiile speciale la clasă în profilul postului se soluționează de către o comisie, constituită din alte persoane decât cele care au evaluat inițial aceste probe, numită prin decizia inspectorului școlar general al ISJ Dolj, în următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- b) membri - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului/inspectori școlari cu specializarea în profilul postului/metodiști ai ISJ Dolj cu specializarea în profilul postului, pentru fiecare disciplină de concurs la care s-au depus contestații, pentru cel mult 40 de candidați;
- c) 1-2 secretari - inspectori școlari.

(6) Soluționarea contestației se realizează prin reevaluarea probei practice/orale în profilul postului sau a inspecției speciale la clasă în profilul postului de către membrii prevăzuți la alin. (5) lit. b), pe baza documentației de la evaluarea inițială a probelor respective și a înregistrărilor audio sau audio-video, după caz. Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Rezultatele stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate numai la instanța de contencios administrativ competentă.

Art. 4. Membrii comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale sau a inspecției speciale la clasă, nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei și se păstrează la inspectoratul școlar.

Art. 5. (1) Membrii comisiei de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, vor aprecia separat, pe câte o fișă de evaluare, activitatea desfășurată de fiecare candidat, vor completa procesul-verbal pentru inspecție/probă practică/orală pentru fiecare candidat în registrul de inspecții al unității de învățământ.

(2) Membrii comisiei de evaluare transmit directorului unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția la clasă/proba practică/orală declarația pe propria răspundere, fișele de evaluare semnate de aceștia și de candidat.

(3) Directorul unității de învățământ autentifică pentru conform cu originalul copiile procesului-verbal, a fișelor de evaluare întocmite de evaluatori, a declarațiilor secretarilor și membrilor și le va transmite președintelui comisiei de organizare și desfășurare a inspecției speciale la clasă și probelor practice/orale.

(4) După încheierea tuturor probelor practice/orale/inspecțiilor la clasă, directorul unității de învățământ, predă

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: I
		Pag. 7 / 25
		Exemplar nr. 1

comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului: înregistrarea audio-video, respectiv audio pentru probele practice/ orale în profilul postului, respectiv inspecțiile speciale la clasă, declarațiile membrilor, procesele verbale, fișele de evaluare. Informaticienii din comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului național introduc rezultatele în aplicația Titularizare 2025.

Art. 6. Probele practice/orale în profilul postului și inspecțiile speciale la clasă se desfășoară în perioada prevăzută în Calendar în unitățile de învățământ desemnate din județul Dolj. Programarea candidaților pentru susținerea probei practice/orale și/sau a inspecției speciale la clasă se afișează conform calendarului la sediul și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Dolj. Candidații au obligația de a se prezenta la unitatea de învățământ unde au fost programați pentru proba practică/ orală/inspecția la clasă la data și ora stabilite de comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului.

Art. 7. Atribuțiile membrilor comisiei pentru proba practică/orală/inspecția specială la clasă, sunt stabilite în baza Metodologiei cadru și a reglementărilor/recomandărilor/dispozițiilor/notelor/precizărilor/procedurilor transmise de Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 8. (1) În baza dosarelor de înscriere la Concursul de Titularizare 2025, comisia de organizare și desfășurare a concursului desemnează unitățile unde se desfășoară probele practice/orale/inspecțiile la clasă pentru fiecare disciplină.

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

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

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

Art. 9. (1) Candidații au obligația de a se prezenta la unitatea de învățământ unde au fost programați pentru inspecția specială la clasă cu minim o zi înaintea susținerii inspecției, pentru a studia planificarea modulară/pe unități de învățare/anuală pentru clasa la care au fost repartizați.

(2) Candidații pot solicita unităților de învățământ unde susțin inspecția specială la clasă material didactic necesar desfășurării orei de curs.

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

(4) Candidații, aflați în imposibilitatea participării (din motive medicale) la inspecția specială la clasă, proba practică/orală conform planificării afișate, pot beneficia de o reprogramare în baza unei solicitări depuse la secretariatul inspectoratului școlar sau transmise electronic pe adresa de e-mail secretariat@isjdolj.ro (însoțită de documente doveditoare). Solicitarea va fi însoțită de documente doveditoare care certifică imposibilitatea prezenței conform planificării.

Art. 10. (1) Unitățile de învățământ în care se desfășoară inspecțiile la clasă vor asigura accesul candidaților la documentele de planificare planificarea modulară/pe unități de învățare/anuală corespunzătoare claselor la care se va susține proba.

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

(3) Directorul unității de învățământ în care se desfășoară probele practice/orale în profilul postului/ inspecția specială la clasă va desemna prin decizie un responsabil cu activitatea de înregistrare audio-video sau audio a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă precum și cu protecția datelor cu caracter personal.

(4) Comisia județeană de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă au, în principal, următoarele obligații:

a) să asigure informarea persoanelor vizate și să respecte drepturile acestora. Această informare se realizează prin intermediul unui afiș postat la sediile unităților de învățământ implicate, poziționat la o distanță rezonabilă de locurile unde sunt amplasate echipamentele de supraveghere, astfel încât să poată fi văzut de orice persoană.

b) să ia măsurile necesare pentru a asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal.

c) să asigure confidențialitatea prelucrării datelor.

d) să asigure luarea măsurilor tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SESIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 8 / 25
		Exemplar nr. 1

personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei forme de prelucrare ilegală.

(5) Unitățile de învățământ asigură dotarea cu echipamentele necesare pentru înregistrarea și stocarea înregistrărilor audio-video sau audio din sălile de clasă în care se desfășoară probele practice/orale în profilul postului/ inspecțiile speciale la clasă.

(6) Directorii unităților de învățământ sunt responsabili pentru instalarea și punerea în funcțiune a sistemului de supraveghere audio-video, în sălile în care se desfășoară probele practice/orale în profilul postului și inspecțiile speciale la clasă.

(7) Persoana desemnată responsabil cu activitatea de înregistrare audio-video sau audio a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă verifică, cel târziu, cu 12 ore înaintea începerii probelor funcționarea sistemului de supraveghere audio-video. Persoana desemnată responsabilă cu activitatea de înregistrare audio-video sau audio a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă este asistată de directorul unității de învățământ și președintele comisiei.

(8) Sistemul de supraveghere audio-video trebuie să dispună de un spațiu de stocare liber care să permită cel puțin 12 ore de înregistrare audio/audio-video zilnic, cu îndeplinirea parametrilor următori:

- să asigure vizibilitatea tuturor persoanelor din sală și vizibilitatea să nu poată să fie obturată prin prezența persoanelor sau a unor obiecte
- camerele vor fi instalate astfel încât acestea să surprindă cel puțin frontal toți candidații în timpul susținerii probei, precum și toate acțiunile și dialogurile persoanelor aflate în sală
- la redarea înregistrărilor, persoanele din sala supravegheată audio/audio-video să poată fi identificate vizual, iar calitatea sunetului înregistrat să fie de acuratețe înaltă

(9) Sistemul de supraveghere audio-video se pornește de către persoana responsabilă cu activitatea de înregistrare audio-video/audio cu 30 de minute înaintea începerii activităților specifice probei și se oprește doar după finalizarea activităților

(10) Membriilor și secretarilor comisiei le este interzisă intervenția asupra sistemului de supraveghere audio-video.

(11) Persoana responsabilă cu activitatea de înregistrare audio-video/audio verifică periodic, în timpul desfășurării activităților dacă sistemul de supraveghere audio-video funcționează și înregistrează în toate sălile

(12) După încheierea activităților persoana responsabilă cu activitatea de înregistrare audio-video/audio va nscripționa, pe suport extern, înregistrările din ziua respectivă.

(13) În scopul arhivării și identificării facile a înregistrărilor stocate pe suporturile externe, se vor preciza următoarele informații: unitatea de învățământ, data, disciplina, numele și prenumele candidatului.

(14) Înregistrările care au fost copiate pe suporturi externe se vor șterge din sistemul de supraveghere audio-video doar după ce, în prealabil, s-a verificat dacă procesul de transfer pe suporturile externe s-a desfășurat în totalitate, fără erori, iar fișierele cu imagini și sunet stocate pe acestea pot fi redade

(15) După finalizarea desfășurării inspecțiilor speciale la clasă, probelor practice/orale directorul/directorul adjunct din unitatea de învățământ predă inspectorului școlar (numit secretar și repartizat conform ANEXEI 9, parte integrantă a prezentei proceduri), informaticianului comisiei și președintelui comisiei:

- copii autentificate pentru conformitate de directorul unității de învățământ ale proceselor-verbale întocmite de evaluatori în registrul de inspecții al unității de învățământ și a fișelor de evaluare a lecției (semnate de evaluatori și candidat)
- declarațiile secretarilor și membrilor evaluatori, în original
- înregistrările copiate pe suporturi externe inspecțiilor speciale la clasă, probelor practice/orale copiate pe suporturi externe,

(16) Înregistrările copiate pe suporturi externe se stochează la inspectoratul școlar, în condiții de securitate deplină, pe o perioadă de un an de zile.

(17) Cu cel puțin 12 ore înaintea începerii probelor se va afișa la intrarea în unitatea de învățământ anunțul din ANEXA 11 și în sălile în care se desfășoară probele anunțul din ANEXA 12, care fac parte integrantă din prezenta procedură

(18) După finalizarea probelor comisia județeană va verifica, prin sondaj, modul în care s-a desfășurat procesul de înregistrare audio-video sau, după caz, video în fiecare unitate de învățământ în care au fost planificate inspecții speciale la clasă și probe practice/orale din cadrul concursului național.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 9 / 25
		Exemplar nr. 1

(19) Orice situație care împiedică desfășurarea în condiții normale a procesului de înregistrare va fi raportată imediat, verbal și în scris, comisiei județene de către directorul/directorul adjunct numit secretar al comisiei județene, cu indicarea cauzelor care au dus la apariția ei.

(20) Comisia județeană cercetează situația, dispune ducerea la îndeplinire a măsurilor care se impun conform legii.

(21) Înregistrările audio-video respectiv video, nu reprezintă informații de interes public și nu vor fi comunicate candidaților/terților, cu excepția persoanelor autorizate, în situații justificate, conform legii.

(22) Persoana responsabilă cu activitatea de înregistrare audio-video/audio precum și membrii comisiei județene răspund de protecția datelor cu caracter personal stocate în sistemul de supraveghere audio-video/video, respectiv pe suporturile externe.

6. Responsabilități

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii și acțiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data primirii	Se
1	2	3	4	5	
1.	Aprobat	Consiliul de Administrație al ISJ Dolj Daniel Alexandru ION	Inspector școlar general	06.05.2025	
2.	Avizat	Irina Ștefana BROSCARU	Inspector școlar general adjunct	06.05.2025	
3.	Elaborat	Mihaela Alina CIUCĂ Florian GABRIEL	Inspectori școlari	06.05.2025 06.05.2025	
4.	Verificare	Dana MĂRGĂRIT - COȘEI	Consilier juridic	06.05.2025	
5.	Informare generală a cadrelor didactice		Inspectori școlari Directori, directori adjuncti unități școlare	06.05.2025	

Nr. crt.	Domeniul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Inspectori Managementul resurselor umane/elaborare proceduri operaționale	E				
2.	Inspector școlar general adjunct		V			
3.	Inspector Școlar General			A		
4.	CA al ISJ Dolj			A		
5.	Inspectori școlari				Ap	
6.	Unități de învățământ/ISJ Dolj					
7.	Comisie de control managerial intern SCIM					Ah

7. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pag. modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător departament
	1	2	3	4	5	6	7
1.	1	19.01.2024	-	-	-	-	
2.	2	06.05.2025	1	06.05.2025	3-26	Actualizarea legislației	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SESIUNEA 2025	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 10 / 25
		Exemplar nr. 1

8. Formular analiză a procedurii

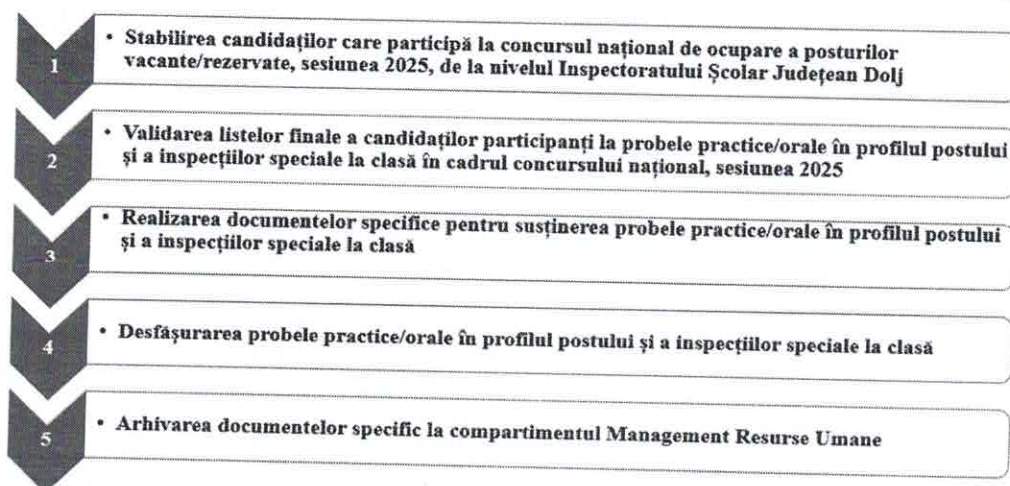
Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
	Management	Irina Ștefana BROSCARU			06.05.2025			

9. Formular distribuire (difuzare) a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Domeniul management	ISGA - Irina Ștefana BROSCARU	06.05.2025			06.05.2025	
2.	Domeniul managent/ curriculum	Inspectori școlari	06.05.2025			06.05.2025	
3.	Juridic	Dana MĂRGĂRIT - COȘEI	06.05.2025			06.05.2025	
4.	SCIM	Marinela Claudia DUMITRESCU	06.05.2025			06.05.2025	

OBS. În organizarea și desfășurarea activităților de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, indiferent de forma de organizare, se respect prevederile directivelor UE privind securitatea cibernetică și prelucrarea datelor cu caracter personal, cuprinse în Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Diagrama de proces



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 11 / 25
		Exemplar nr. 1

Anexe, înregistrări, arhivari

ANEXA 1 EXTRAS - C A L E N D A R U L mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024 -2025, Anexa nr. 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025 aprobată OME nr. 6877/2023, punctul 9 – Ocuparea prin concurs a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar

ANEXA 2 Cerere participare inspecție specială la clasa, proba practică/orală în disciplina postului

ANEXA 3 Cerere reprogramare participare inspecție specială la clasa, proba practică/orală în disciplina postului

ANEXA 4 Declarație pe proprie răspundere membri/secretari comisie județeană de organizare și desfășurare a probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă

ANEXA 5 Atribuții membri evaluatori/secretari comisie județeană pentru organizare și desfășurare a inspecției speciale la clasa/probei practice/orale

ANEXA 6 Machetă planificare inspecții speciale la clasa/probe practice/orale

ANEXA 7 Proces verbal inspecție specială la clasă/probă practică/orală

ANEXA 8 Solicitare recunoaștere medie inspecții la clasă susținute în cadrul Examenului Național de Definitivare sesiunea 2024

ANEXA 9 Unități de învățământ în care se organizează inspecții speciale la clasă, probe practice/ orale și repartizarea inspectorilor școlari secretari

ANEXA 10 Proces verbal predare-primire (între director/director adjunct al unității școlare în care se desfășoară inspecții speciale la clasa/probe practice/orale și inspectorul școlar desemnat secretar repartizat conform Anexei 9) a documentelor, memoriei cu înregistrarea audio respectiv audio-video a inspecțiilor/probelor practice/orale

ANEXA 11 Unitate de învățământ supravegheată audio/audio-video pentru asigurarea corectitudinii desfășurării inspecției speciale la clasă sau a probei practice/orale

ANEXA 12 Sală supravegheată audio/audio-video pentru asigurarea corectitudinii desfășurării inspecției speciale la clasă sau a probei practice/orale

ANEXA 13 Decizie numire persoană responsabilă cu înregistrarea audio-video

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SESIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: I
		Pag. 12 / 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 1

EXTRAS - C A L E N D A R U L mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024 -2025, Anexa nr. 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026 aprobată OME nr. 7495/2024.

9) Ocuparea prin concurs național a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar:

a) înregistrarea, analizarea și soluționarea cererilor de concediu fără plată în consiliile de administrație ale unităților de învățământ și transmiterea situației la inspectoratele școlare; **Până la 29 aprilie 2025**

b) aprobarea în consiliul de administrație al ISJ/ISMB a listei posturilor didactice/catedrelor vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată, publicate în vederea ocupării prin concurs; **Termen: 29 aprilie 2025**

c) verificarea și publicarea listei finale reactualizate cu posturile didactice/catedrele vacante/rezervate pentru concurs; **Termen: 30 aprilie 2025**

d) înregistrarea, la inspectoratele școlare/centrele de înscriere, a dosarelor de înscriere ale candidaților la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, inclusiv pentru absolvenții promoției 2025; **Perioada: 5-16 mai 2025**

Perioada: 5-12 mai 2025 în situația în care înscrierea candidaților la concurs se realizează exclusiv în sistem online

e) verificarea și avizarea dosarelor candidaților de către comisia județeană/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului; **Perioada: 6-20 mai 2025**

Perioada: 13-16 mai 2025 în situația în care înscrierea candidaților la concurs se realizează exclusiv în sistem online

f) validarea fișelor de înscriere ale candidaților:

(i) validarea înscrierii, prin semnătură, de către candidați sau împuterniciții acestora prin procură notarială în original, conform graficului stabilit de comisia de organizare și desfășurare a concursului; neprezentarea la validare a absolvenților din promoțiile anterioare, atrage după sine anularea înscrierii la concurs; **Perioada: 6-21 mai 2025**

(ii) în situația în care înscrierea candidaților la concurs se realizează exclusiv în sistem online:

1. afișarea pe pagina web a inspectoratelor școlare a datelor de înscriere ale candidaților; **Termen: 16 mai 2025**

2. transmiterea de către candidați, inclusiv de către absolvenții promoției 2025, la inspectoratul școlar/centrul de înscriere la concurs, a declarațiilor privind veridicitatea datelor de înscriere sau a cererilor de corectare a datelor de înscriere, după caz, conform procedurilor stabilite la nivelul ISJ/ISMB. **Perioada: 16-21 mai 2025**

(i) validarea înscrierii pentru absolvenții promoției 2025/absolvenții 2025 ai programelor de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic/departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic/candidații cuprinși în programe recunoscute de Ministerul Educației prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate, în anul școlar 2025-2026. **Perioada: 8-10 iulie 2025**

Notă: (1) În perioada 5-16 mai 2025, respectiv în perioada 5-12 mai 2025 în situația în care înscrierea candidaților la concurs se realizează exclusiv în sistem online, pot depune dosare de înscriere și cadrele didactice a căror reducere de activitate a apărut în perioada martie-mai 2025.

(2) În mod excepțional, absolvenții promoției 2025 (studiilor medii / postliceale / universitare de licență / universitare de masterat / departamentelor pentru pregătirea personalului didactic/departamentelor de specialitate cu profil psihopedagogic) pot să prezinte adeverința de absolvire a studiilor/programului de pregătire psihopedagogică și să valideze fișa de înscriere în data de 15 iulie 2025, până la ora 8.00. Absolvenții promoției 2025 pot participa la proba scrisă în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate, numai după prezentarea adeverinței de absolvire a studiilor/programului de pregătire psihopedagogică.

g) afișarea, pe pagina web a inspectoratelor școlare, a:

(i) listei candidaților înscriși și a graficului privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă;

(ii) listei cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei înscrise la concursul național care solicită repartizarea pe perioadă nedeterminată pe postul didactic/catedra pe care sunt angajate și a listei posturilor didactice/catedrelor pe care sunt angajate aceste cadre didactice;

(iii) listei unităților de învățământ în care se organizează probele scrise (centrelor de concurs pentru proba scrisă);

(iv) comunicarea centrelor de concurs direcției de resort din cadrul Ministerul Educației;

Termen: 23 mai 2025

Notă: În perioada 23 mai-27 iunie 2025, candidații pot solicita, dacă este cazul, inspectoratelor școlare/centrelor de înscriere la concurs corectarea datelor de înscriere la concurs.

h) organizarea și desfășurarea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă și soluționarea contestațiilor la aceste probe. **Perioada: 30 mai-27 iunie 2025**

Notă: (1) În perioada 30 mai-27 iunie 2025 pot participa la probele practice/orale și inspecțiile la clasă și cadrele didactice titulare rămase cu reducerea de activitate nesoluționată sau a căror reducere de activitate a apărut în perioada martie-mai 2025.

(2) Cadrele didactice titulare solicitate pentru detașare în interesul învățământului pot participa la probele practice/orale în perioada 30 mai - 13 iunie 2025.

i) afișarea rezultatelor la probele practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă;

Termen: 4 iulie 2025

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: I
		Pag. 13 / 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 2

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) _____, candidat(ă) la Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2025, la disciplina _____, vă rog să-mi aprobați prezenta cerere prin care solicit planificarea mea pentru susținerea:

- ☐ **inspecției speciale la clasă la disciplina** _____
- ☐ **probei practice/orale** _____

Menționez că am cunoștință de faptul că programarea va fi afișată pe site-ul I.S.J. Dolj conform Calendarului Mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026, anexa nr. 19 la OME nr. 7495/2024.

Data,

Semnătura

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Dolj

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 15 / 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 4

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnata(ul) _____ cadru didactic titular disciplina la _____ în calitate de **MEMBRU** în comisia județeană de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă pentru mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026, declar pe propria răspundere că nu am soțul/soția, rude sau afini până la gradul al-IV-lea inclusiv printre candidații care participă la etapele de mobilitate prevăzute în Calendarul mobilității anexa nr. 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, anexa la OME nr. 7495/2024.

De asemenea, îmi asum responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale știind că orice abatere de la acestea este sancționată. În cazul constatării unor nereguli în activitatea mea în cadrul comisiei știu că se vor lua măsuri de sancționare care pot merge până la excluderea din învățământ, în funcție de gravitatea abaterii.

Declar că am luat la cunoștință de prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, anexa la OME nr. 7495/2024 și a Procedurii operaționale privind organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul concursului național sesiunea 2025, PO-ISJ-DJ-139, pe care le voi respecta întocmai.

Declar că am evaluat, am completat și am semnat fișele specifice prevăzute în anexele 4 – 12 la Metodologia-cadru, pentru probele practice/orale în profilul postului și inspecțiile speciale la clasă.

Data,

Semnătura,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 16 / 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 4.a

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnata(ul) _____ inspector școlar la _____ în calitate de **SECRETAR** în comisia județeană de organizare și desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă pentru mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026, declar pe propria răspundere că nu am soțul/soția, rude sau afini până la gradul al-IV-lea inclusiv printre candidații care participă la etapele de mobilitate prevăzute în Calendarul mobilității anexa nr. 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, anexa la OME nr. 7495/2024.

De asemenea, îmi asum responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale știind că orice abatere de la acestea este sancționată. În cazul constatării unor nereguli în activitatea mea în cadrul comisiei știu că se vor lua măsuri de sancționare care pot merge până la excluderea din învățământ, în funcție de gravitatea abaterii.

Declar că am luat la cunoștință de prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, anexa la OME nr. 7495/2024 și a Procedurii operaționale PO-ISJ-DJ-139 privind organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă în cadrul concursului național sesiunea 2025, pe care le voi respecta întocmai.

Data,

Semnătura,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: I
		Pag. 17 / 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 5

Atribuții membri

- Evaluează inspecția specială la clasa/proba practica/orală în profilul postului conform fișelor (anexele 4 – 12 la Metodologia-cadru);
- Informează cadrul didactic despre rezultatul evaluării la finalizarea inspecției speciale la clasă/probei practice/orale și solicită semnarea de către acesta a fișei de evaluare;
- Consemnează, zilnic, rezultatul evaluării prin întocmirea unui proces-verbal în registrul de inspecții al unității școlare în care se desfășoară inspecția specială/proba practică/orală;
- după încheierea lecției preia de la candidat proiectul de lecție și materialele didactice anexe ale proiectului didactic;
- Predă directorului/directorului adjunct desemnat secretar al comisiei, declarația pe propria răspundere, fișele de evaluare semnate de evaluatori și candidat;

Am luat la cunoștință
Numele și prenumele
Semnătura

Atribuții responsabil înregistrare audio/audio-video

- preia echipamentul IT cu parametrii corespunzători pentru realizarea înregistrării audio și audio-video a inspecțiilor speciale la clasă, respectiv probelor practice/ orale în profilul postului
- asigură înregistrarea audio-video, respectiv audio pentru probele practice/ orale în profilul postului respectiv inspecțiile speciale la clasă și verifică periodic, în timpul desfășurării activităților dacă sistemul de supraveghere audio-video funcționează și înregistrează în toate sălile
- după încheierea activităților va inscripționa, pe suport extern, înregistrările din ziua respectivă, precizând următoarele informații: unitatea de învățământ, data, disciplina pentru care a susținut inspecția specială la clasă/proba practică/orală, numele și prenumele candidatului
- stochează înregistrările audio-video, respectiv audio pentru probele practice/ orale în profilul postului respectiv inspecțiile speciale la clasă pe suporturi externe asigurându-se că procesul de transfer s-a desfășurat în totalitate, fără erori, iar fișierele cu imagini și sunet stocate pe acestea pot fi redade.
- Șterge, la dispoziția directorului/directorului adjunct desemnat secretar al comisiei, din sistemul de supraveghere audio-video, înregistrările care au fost copiate pe suporturi externe doar după ce, în prealabil, a verificat dacă procesul de transfer pe suporturile externe s-a desfășurat în totalitate, fără erori, iar fișierele cu imagini și sunet stocate pe acestea pot fi redade

Am luat la cunoștință
Numele și prenumele
Semnătura

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SESIUNEA 2025	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 18 / 25
		Exemplar nr. 1

***Atribuții director unitate de învățământ în care se desfășoară probele practice/orale în profilul postului/
inspecția specială la clasă***

- desemnează prin decizie un responsabil cu activitatea de înregistrare audio-video sau audio a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă;
- asigură îndeplinirea condițiilor și echipamentele IT necesare pentru înregistrarea audio-video respectiv audio a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă conform prevederilor art. 64(4) și art. 67 (12) din Metodologia-cadru;
- verifică toate înregistrările audio-video, respectiv audio, a probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă și salvarea/stocarea acestora conform prevederilor art. 64 (4) și art. 67 (12) din Metodologia-cadru;
- permite, în perioada în care sunt planificate inspecții speciale/probe practice/orale, accesul membrilor evaluatori la registrul de inspecții al unității de învățământ, pentru întocmirea procesului-verbal și consemnarea rezultatelor evaluării
- după încheierea probei practice/orale în profilul postului și a inspecției speciale la clasă preia de la membri evaluatori: declarația pe propria răspundere, fișele de evaluare semnate de evaluatori și candidat;
- verifică și se asigură că toate înregistrările au fost transferate pe suporturi externe, sunt complete, fără erori, iar fișierele cu imagini și sunet stocate pe aceste pot fi redade
- predă inspectorului școlar desemnat secretar al comisiei (repartizat conform ANEXEI 9 parte integrantă a prezentei proceduri) informaticianului comisiei județene și președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului: înregistrarea audio-video, respectiv audio pentru probele practice/ orale în profilul postului respectiv inspecțiile speciale la clasă, precum și copii autentificate pentru conform cu originalul ale declarațiilor membrilor, fișelor de evaluare, proceselor verbale din registrul de inspecții al unității de învățământ,
- dispune ștergerea din sistemul de supraveghere audio-video, a înregistrărilor care au fost copiate pe suporturi externe doar după ce, în prealabil, s-a verificat dacă procesul de transfer pe suporturile externe s-a desfășurat în totalitate, fără erori, iar fișierele cu imagini și sunet stocate pe acestea pot fi redade

*Am luat la cunoștință
Numele și prenumele
Semnătura*

Atribuții secretar

- verifică și se asigură că toate înregistrările au fost transferate pe suporturi externe, sunt complete, fără erori, iar fișierele cu imagini și sunet stocate pe aceste pot fi redade
- preia de la directorul unității de învățământ în care se desfășoară probele practice/orale în profilul postului/ inspecția specială la clasă (repartizat conform ANEXEI 9 parte integrantă a prezentei proceduri): înregistrarea audio-video, respectiv audio pentru probele practice/ orale în profilul postului respectiv inspecțiile speciale la clasă, precum și copii autentificate pentru conform cu originalul ale declarațiilor membrilor, fișelor de evaluare, proceselor verbale din registrul de inspecții al unității de învățământ

*Am luat la cunoștință
Numele și prenumele
Semnătura*

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 20 / 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 7

Proces-verbal

Încheiat astăzi _____ cu ocazia desfășurării **inspecției speciale la clasă, probei practice/ probei orale** organizată conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată cu O.M.E. nr. 7495/2024 și a deciziei nr. _____ din _____ de numire a comisiei județene de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă și a probelor practice/orale în profilul postului pentru mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026.

Inspecția specială la clasă este susținută în cadrul etapei de mobilitate

.....

Disciplina

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Note		Media	Nume și prenume evaluatori	Semnătura
		Evaluator 1	Evaluator 2			
1.					1.	
					2.	
2.					1.	
					2.	

Proba practică/proba orală este susținută în cadrul etapei de mobilitate

.....

Disciplina

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Note		Media	Nume și prenume evaluatori	Semnătura
		Evaluator 1	Evaluator 2			
1.					1.	
					2.	
2.					1.	
					2.	

Fișele de evaluare a lecției, semnate de evaluatori și candidat, reprezintă anexă la prezentul proces-verbal.

Drept care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 22 / 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 10

Proces-verbal

Încheiat astăzi _____ cu ocazia **predării primirii documentelor și a înregistrării audio/audio-video realizate pe parcursul desfășurării inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale**, organizate conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată cu O.M.E. nr. 7495/2024, a procedurii operaționale PO139 - Organizarea inspecției speciale la clasa probei practice orale în disciplina postului pentru concursul național sesiunea 2025 precum și a deciziei nr. _____ din _____ de numire a comisiei județene de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă și a probelor practice/orale în profilul postului pentru mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025 – 2026.

În conformitate cu planificarea, afișată pe site-ul ISJ Dolj, inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale pentru candidații înscriși la concursul național de ocupare a posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în Școala Gimnazială/Liceul/Colegiul/Grădinița cu Program Prolungit _____

_____ s-au desfășurat următoarele activități:

Nr. crt.	Activitatea	Disciplina	Total participanți	Obs.
1.	Inspecții speciale la clasă			
2.	Probe practice			
3.	Probe orale			

Anexe (copii autentificate pentru conformitate de directorul unității de învățământ):

- Procesele-verbale întocmite de evaluatori în registrul de inspecții al unității de învățământ,
- Fișele de evaluare a lecției, semnate de evaluatori și candidat,
- Declarații secretari și membri evaluatori

Înregistrările audio/audio-video realizate pe parcursul desfășurării inspecțiilor speciale la clasă /probelor practice/orale au fost salvate, verificate de către secretarii comisiei și informaticianul inspectoratului școlar în ceea ce privește corectitudinea și parametrii tehnici, corespondența cu planificarea și asigurarea identificării în cadrul memoriei externe.

Înregistrările au fost copiate pe suporturi externe și s-a verificat dacă procesul de transfer s-a desfășurat în totalitate, fără erori, iar fișierele cu imagini și sunet stocate pe acestea pot fi redade.

Am predat,
Responsabil înregistrare audio-video
Numele și prenumele
Semnătura

Am primit,
Secretar Comisie Județeană inspecții speciale/probe practice/orale
Inspector școlar prof.
Semnătura

Informatician Comisie Județeană de organizare și desfășurare a
concursului național
Inf.

Director/director adjunct
Numele și prenumele

Semnătura

Semnătura

Președinte Comisie Județeană inspecții speciale/probe practice/orale
inspector școlar prof.
Semnătura

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 23 / 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 11

UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPRAVEGHEATĂ AUDIO/AUDIO-VIDEO PENTRU ASIGURAREA CORECTITUDINII DESFĂȘURĂRII INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ SAU A PROBEI PRACTICE/ORALE

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către Ministerul Educației, cu sediul în strada G-ral Berthelot, nr. 28-30, sector 1, București, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în scopul monitorizării persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor publice și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării inspecțiilor speciale la clasă și a probelor practice/orale, conform prevederilor O.M.E.nr 7495/2024, cu completările ulterioare și ale O.M.E.C nr. 5434/2020, cu modificările și completările ulterioare.

Datele înregistrate nu vor fi dezvăluite către terți, cu excepția organelor abilitate, conform legii. Persoanelor vizate le este garantat dreptul de acces la datele respective, precum și dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: I
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 24 / 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 12

SALĂ SUPRAVEGHEATĂ AUDIO/AUDIO-VIDEO PENTRU ASIGURAREA CORECTITUDINII DESFĂȘURĂRII INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ SAU A PROBEI PRACTICE/ORALE

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către Ministerul Educației, cu sediul în strada G-ral Berthelot, nr. 28-30, sector 1, București, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în scopul monitorizării persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor publice și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării inspecțiilor speciale la clasă și a probelor practice/orale, conform prevederilor O.M.E.nr 7495/2024, cu completările ulterioare și ale O.M.E.C nr. 5434/2020, cu modificările și completările ulterioare.

Datele înregistrate nu vor fi dezvăluite către terți, cu excepția organelor abilitate, conform legii. Persoanelor vizate le este garantat dreptul de acces la datele respective, precum și dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL SEȘIUNEA 2025	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	Cod: PO - ISJ - DJ - 139	Revizia: 1
		Pag. 25 / 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 13

DECIZIA Nr./.....

privind desemnarea persoanei responsabile cu înregistrarea audio-video la inspecțiile speciale la clasă și probele practice/orale din cadrul concursului național de ocupare a posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în anul școlar 2025-2026

În conformitate cu:

- Prevederile din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2025 - 2026 aprobată prin OME nr. 7495/2024, art. 64(4) și art. 67(12);
- Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025 - 2026, Anexa nr. 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2025 - 2026 aprobată prin OME nr. 7495/2024;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE;

În temeiul:

- PO-ISJ-DJ-139 din 06.05.2025, privind organizarea și desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul concursului național, sesiunea 2025;

Având în vedere:

- Ordinul ministrului educației nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea Consiliului de administrație din data

Directorul Colegiului/Liceului/Școlii/Grădiniței prof.,
numit prin decizia Inspectorului Școlar General al I.S.J. Dolj nr.

DECIDE :

Art.1 Se desemnează domnul / doamna prof., în calitate de persoană responsabilă cu activitatea de înregistrare audio-video de la nivelul Colegiului /Liceului/Școlii/Grădiniței

Art.2. Persoana desemnată la art. 1 va înregistra audio inspecția specială la clasă și audio-video proba practică în profilul postului dacă se desfășoară fără participarea elevilor. Probele practice desfășurate cu participarea elevilor se vor înregistra numai audio.

Art.3. Prevederile prezentei decizii vor fi duse la îndeplinire de persoana menționată la art. 1 și compartimentul secretariat o va comunica persoanei desemnate.

DIRECTOR,

Prof.