



Nr.770 din 21.02.2025

AVIZAT

Inspectoratul Școlar Județean Bihor

Prof. Santa Felicia

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind obținerea avizului directorului
Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș**



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

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

Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Perioada	Semnătura
Elaborat	Prof. Stoița Nicoleta-Elena coordonator Pregătire practică de specialitate	Februarie 2025	<i>[Signature]</i>
Verificat	Director adjunct prof. dr. Lazea Alina Marinela	Februarie 2025	<i>[Signature]</i>
Aprobat	Consiliul de administrație prin director prof. Adina-Ionela Cioloș	Februarie 2025	<i>[Signature]</i>

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă Revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Februarie 2021		Februarie 2021
2.2.	Revizia 1	22.07.2021	Introducerea de noi criterii	22.07.2021
2.3.	Revizia 2	28.02.2022	Modificarea criteriilor de acordare	Martie 2022
2.4.	Revizia 3	18.08.2022	Modificarea criteriilor de acordare	18.08.2022



2.5.	Revizia 4	26.01.2023	Modificarea criteriilor de acordare	26.01.2023
2.6.	Revizia 5	02.02.2024	Modificarea criteriilor de acordare	02.02.2024
2.7.	Revizia 6	21.02.2025	Modificarea criteriilor de acordare	21.02.2025

3. Lista de difuzare:

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1.	Director:	21.02.2025	
2.	Director adjunct:	21.02.2025	
3.	Comisia de mobilitate din școală	21.02.2025	
4.	Comisia de mobilitate județeană		
5.	Secretar șef		

CUPRINS:

- a. Scopul procedurii
- b. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
- c. Legislația/Documentele de referință aplicabile activității procedurate
- d. Responsabilități
- e. Descrierea procedurii
- f. Anexe

1. Scopul procedurii operaționale:

Scopul procedurii este de a stabili cadrul metodologic de obținere a avizului directorului Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș *pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, care vor cuprinde ore la profilul pedagogic (toate specializările).*

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

Procedura se adresează cadrelor didactice care solicită avizul directorului Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș *pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, care vor cuprinde ore la profilul pedagogic (toate calificările), pentru toate etapele de mobilitate, pentru a primi avizul directorului, în baza solicitării scrise, în urma parcurgerii etapelor descrise în prezenta procedură.*



3. Legislația/Documentele de referință aplicabile activității procedurate:

Procedura este elaborată pe baza OME 7.495/02.12.2024 - *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025- 2026*, art. 4, alin. 2, lit. f) și a cap. 4, art.18 din *Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar*, aprobat prin OMEC nr. 4812/2020, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat, Regulamentul Intern.

4. Responsabilități:

- **ale solicitanților:**
 - Să depună o cerere cu cel puțin 7 zile lucrătoare înaintea fiecărei etape/termen din calendarul de mobilitate, prin care să solicite conducerii școlii obținerea avizului pentru liceu pedagogic, la care se anexează CV-ul însoțit de documentele justificative;
 - Susține inspecția conform Metodologiei cadru și procedurii operaționale și participă la etapele din prezenta procedură;
 - Semnează pentru luarea la cunoștință a notelor obținute pe fișele de evaluare.
- **ale serviciului secretariat:**
 - Să primească solicitările cadrelor didactice și să le înregistreze;
 - Să le înainteze Comisiei de mobilitate;
 - Să comunice în scris cadrului didactic solicitant rezoluția direcțiunii.
- **ale Comisiei de mobilitate din unitate:**
 - Stabilește graficul desfășurării probelor, clasele, temele lecțiilor, proiectele didactice ce urmează a fi evaluate;
 - Să analizeze și să evalueze CV-ul și interviul cadrelor didactice solicitante;
 - Să asigure logistica necesară desfășurării în bune condiții a lecțiilor;
 - Să evalueze lecția susținută de către candidat;
 - Să evalueze analiza realizată de cadrul didactic solicitant a proiectului de lecție elaborat de un elev de la clasele cu profil pedagogic;
 - Să completeze borderoul final cu notele celor 2 evaluatori și media, în urma parcurgerii tuturor etapelor prevăzute la proba practică de specialitate;
 - Să comunice candidatului/candidaților notele obținute.



• **ale Consiliului de Administrație:**

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

■ **ale direcțiunii:**

- Să-și exprime, în scris, acordarea avizului/ neacordarea avizului privind ocuparea postului/orelor în etapa de mobilitate pentru care s-a făcut solicitarea, în baza rezultatelor finale: evaluarea CV-ului și interviul - punctaj minim 8, inspecție la clasă - punctaj minim 9, analiza unui plan de lecție- punctaj minim 9.

Avizul privind ocuparea postului în etapa de mobilitate pentru care s-a făcut solicitarea este emis pentru un singur candidat care obține punctajul cel mai mare cu condiția obținerii punctajului minim necesar pentru fiecare probă.

5. Descrierea procedurii operaționale

Pasul I:

Cadrele didactice care **dețin minim gradul didactic II**, solicită în scris conducerii unității școlare avizul pentru ocuparea postului declarat vacant/rezervat în cadrul Liceului Vocational Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș. Solicitarea va fi însoțită de CV și documentele justificative.

Pasul II:

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

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

Serviciul secretariat va anunța solicitanții în legătură cu data stabilită pentru desfășurarea interviului, a susținerii lecției și analiza planului de lecție.

Pasul III:

Comisia de mobilitate:

Va analiza solicitarea cadrelor didactice;

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



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

Va evalua lecția, susținută în regim față în față, conform fișei de evaluare (Anexa 4 din prezenta Procedură) și va evalua verificarea proiectului de lecție realizat de un elev de la profilul pedagogic;

Condițiile de obținere a avizului sunt:

- punctaj de minim 8 la evaluarea CV-ului și interviu;
- punctaj minim 9 la susținerea lecției;
- punctaj minim 9 la verificarea proiectului didactic.

În urma derulării procedurii, va selecta cadrul didactic care îndeplinește condițiile pentru primirea avizului;

Va supune avizării CA lista nominală cu rezultatele obținute de către candidați.

Pasul IV:

Consiliul de administrație analizează și avizează lista nominală cu rezultatele obținute de către toți candidații.

Pasul V:

Directorul va emite avizul/refuzul acordării avizului pentru ocuparea postului vacant/rezervat din cadrul Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș.

În cazul în care pentru același post didactic/catedră vacantă/rezervată care va cuprinde ore la profilul pedagogic (toate specializările) sunt mai mulți candidați, se va elibera avizul unui singur candidat.

Pasul VI:

Serviciul Secretariat va înmâna solicitanților avizul/refuzul acordării avizului pentru ocuparea postului vacant/rezervat din cadrul Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș.



Excepții:

În situația în care, cererea pentru obținerea avizului directorului de liceu pedagogic pentru ocuparea unui post vacant/rezervat din cadrul școlii va fi depusă în perioada vacanțelor școlare, perioadă în care preșcolarii/elevii din grădinița/școala de aplicație nu desfășoară activități instructiv educative, pașii parcurși pentru obținerea avizului directorului de liceu pedagogic vor fi următorii:

Pasul I:

Cadrul didactic solicită în scris conducerii unității școlare avizul pentru ocuparea postului declarat vacant/rezervat în cadrul Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș. Solicitarea va fi însoțită de CV și documentele justificative.

Pasul II:

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

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

Serviciul secretariat va anunța solicitanții în legătură cu data stabilită pentru desfășurarea interviului, prezentarea planului de lecție, corectarea unui proiect didactic elaborat de un elev de la clasele cu profil pedagogic.

Pasul III:

Comisia de mobilitate:

Va analiza solicitarea cadrelor didactice;

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

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

Va evalua planul de lecție prezentat de candidat conform fișei de evaluare (Anexa 5 din Metodologia de mobilitate);

Va evalua verificarea proiectului didactic elaborat de un elev de la clasele cu profil pedagogic.

Condițiile de obținere a avizului sunt:

- punctaj de minim 8 la evaluarea CV-ului și interviu;



- punctaj minim 9 la prezentarea lecției și verificarea proiectului didactic;

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

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

Pasul IV:

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

Pasul V:

Directorul va emite avizul/refuzul avizului pentru ocuparea postului vacant/rezervat din cadrul Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș.

În cazul în care pentru același post didactic/catedră vacantă/rezervată care va cuprinde ore la profilul pedagogic (toate specializările) sunt mai mulți candidați, se va elibera avizul unui singur candidat.

Pasul VI:

Serviciul Secretariat va înmâna solicitanților avizul/refuzul avizului pentru ocuparea postului vacant/rezervat din cadrul Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș.



6. ANEXE

ANEXA NR. 1

EVALUARE CURRÍCULUM VITAE

Criteria	Maximum score	Score obtained
a) Studii: 1. Liceu pedagogic 2. Studii universitare de specialitate 3. Studii academice, postuniversitare, masterat, doctorat	1p 1p 1p	
b) Grade didactice 1. Gradul II 2. Gradul I	0,40 p 0,60 p	
c) Participarea la stagii de formare/de perfecționare în specialitate și/sau în managementul educațional: 1. în țară 2. în străinătate	0,50 p 0,50 p	
d) Experiența în activitatea de: 1. activitatea în cadrul comisiei metodice • Referat • Lecție demonstrativă 2. responsabil de comisie metodică/șef catedră/ responsabil/membru al comisiei de evaluare a calității 3. profesor formator/metodist 4. director/director adjunct/membru în consiliul de administrație al unității de învățământ/ funcții de conducere, îndrumare și control în inspectoratul școlar sau în Ministerul Educației și Cercetării/ membru în consiliul consultativ al specialității/al inspectoratului școlar/responsabil de cerc pedagogic 5. activitate în cadrul cercului pedagogic	0,25 p 1p 0,25 p 0,25 p 0,25 p 0,25 p	
e) Publicații: 1. Lucrări de specialitate sau de management educațional publicate cu ISBN/ISSN; 2) articole de specialitate sau de management educațional publicate.	0,25 p 0,25 p	
f) Implicarea în proiecte/ activități educaționale: 1) Inițiere, coordonare, participarea la proiecte educaționale/activități educaționale la nivelul școlii 2) Inițiere, coordonare, participarea la proiecte educaționale/activități educaționale la nivelul județului 3) Inițiere, coordonare, participarea la proiecte	0,50 p 0,50 p 0,50 p	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
LICEUL VOCAȚIONAL PEDAGOGIC „NICOLAE BOLCAȘ”
MUNICIPIUL BEIUȘ, STR. PARCUL MIHAI EMINESCU, NR. 4
COD POȘTAL 415200, JUD. BIHOR
TEL. / FAX: secretariat 0259-322529, contabilitate 0259-322069
TEL.: director 0259-323731, administrator/poartă 0259-323719
E-MAIL: liceulpedagogic@yahoo.com; secretarpedagogicbeius@yahoo.com
CIF: 4820240; WEB: <https://www.nbolcas.ro>



educaționale/activități educaționale la nivelul național/internațional		
4) Inițiere, coordonare, participarea la proiecte-pilot, la proiecte de reforma învățământului, la proiecte comunitare, la proiecte de integrare europeană, la alte proiecte internaționale	0,50 p	
g) Cunoștințe de operare pe calculator, evaluabile pe baza documentelor prezentate.	0,25 p	
TOTAL	10 p	



Ghid de interviu

Numele și prenumele candidatului _____

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

De ce ați optat pentru postul de la liceul nostru?

Ce știți despre unitatea noastră școlară?

Cum a decurs pregătirea dumneavoastră profesională?

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

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

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

Ce vă stresează mai mult în profesia didactică?

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

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

Între munca în echipă și cea individuală ce alegeți?

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

Care sunt avantajele și dezavantajele lucrului în echipă?

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

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

Ce importanță acordați concursurilor și olimpiadelor școlare?

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

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

În ce condiții ați fi dispus să stați peste program?

Preferați sarcinile care nu necesită responsabilități prea mari?

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

6. Întrebări privind determinarea: _____ 1 p.

Care sunt criteriile dumneavoastră de performanță?

La ce nivel doriți să ajungeți profesional?

Membru în comisia de evaluare: Semnătura:



ANEXA NR. 3

Fișa de evaluare a interviului

Numele și prenumele candidatului _____

Nr. Crt.	Cerința/Întrebarea	Punctajul maxim	Punctajul acordat
1.	Abilități și cunoștințe impuse de funcție	3 p	
2.	Comportamentul în situații de criză	2 p	
3.	Întrebări despre capacitatea de a lucra în echipă	1 p	
4.	Întrebări referitoare la puterea de concentrare și rezistența la efort	1 p	
5.	Întrebări care vizează flexibilitatea și capacitatea de adaptare	2 p	
6.	Întrebări privind determinarea	1 p	
TOTAL		10 p	

Membru comisia de evaluare

Semnătura



ANEXA NR. 4

FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI / ACTIVITĂȚII
PROBĂ PRACTICĂ DE SPECIALITATE

Numele și prenumele candidatului: _____

Disciplina: _____

Data: _____

Nr. crt.	Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
			Maxim	Realizat
1.	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	
2.	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 de comunicare și de relaționare (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	1	
3.	Autoevaluare a activității	Autoevaluarea obiectivă	1	
		Receptivitate la sugestii și observații	0,5	
TOTAL			10 p	

Examinator _____
Semnătura _____

Am luat la cunoștință,
Candidat _____
Semnătura _____

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



ANEXA NR. 5

FIȘA DE EVALUARE A PLANULUI DE LECȚIE / ACTIVITATE DIDACTICĂ
PROBĂ PRACTICĂ DE SPECIALITATE

Numele și prenumele candidatului: _____

Disciplina: _____

Data: _____

Nr. crt.	Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
			Maxim	Realizat
1.	Lección	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	1	
		Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viața a conținuturilor, aplicarea noului curriculum)	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	
2.	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 membrilor comisiei, abilitatea pentru activitate diferențiată)	1	
		Competențe de comunicare și de relaționare (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	1	
3.	Originalitatea proiectării	Relația conținuturi didactice-strategii didactice inovative adaptate specificului vârstei	0,5	
		Crearea unui context de învățare activă pentru clasă/grupă	0,5	
		Produce ale activității originale, creative	0,5	
TOTAL			10 p	

Examinator _____
Semnătura _____

Am luat la cunoștință,
Candidat _____
Semnătura _____

NOTA: Fișa de evaluare a planului de lecție în profilul postului este completată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie. Rezultatul evaluării se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.