



C.E.A.C.

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND  
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN  
CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER,  
PRETRANSFER CONSIMȚIT ȘI MODIFICARE  
REPARTIZARE CADRE DIDACTICE  
ANGAJATE CU CONTRACT PE VIABILITATE  
POST CĂRORA NU LI SE MAI POATE  
CONSTITUI NORMA DIDACTICĂ - SESIUNEA  
2024/2025**

**Cod P.S. 7.5-02/320 din 26.01.2024**

**Ediția: 6  
Nr. de ex.5  
Revizuirea: 6**

**Pagina 1 din 11  
Exemplar nr. 5**


**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INSPECȚIEI  
SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER, PRETRANSFER CONSIMȚIT  
ȘI MODIFICARE REPARTIZARE CADRE DIDACTICE ANGAJATE CU CONTRACT PE  
VIABILITATE POST CĂRORA NU LI SE MAI POATE CONSTITUI NORMA DIDACTICĂ -  
SESIUNEA 2023**

**Cod P.S. 7.5-02/320 din 30.01.2024**




**Ediția 6  
Revizuirea: 6**

## 1. Cuprins

<b>Numarul componentei in procedurii operationale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>	<b>Pagina</b>
0)	Pagina de gardă	0
1)	Cuprins	1
2)	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
3)	Formular de evidență a modificărilor/Situatia edițiilor/reviziilor in cadrul procedurii operationale	2
4)	Formular de distribuire- difuzare/Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operationale	2
5)	Formular de analiză a procedurii	2
6)	Scopul procedurii operationale	3
7)	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
8)	Documentația aplicabilă	3
9)	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3-4
10)	Descrierea procedurii operationale	5-7
11)	Înregistrări/Formulare/Anexe	8-10

 <b>C.E.A.C.</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND          ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER,          PRETRANSFER CONSIMȚIT ȘI MODIFICARE          REPARTIZARE CADRE DIDACTICE          ANGAJATE CU CONTRACT PE VIABILITATE          POST CĂRORA NU LI SE MAI POATE          CONSTITUI NORMA DIDACTICĂ - SESIUNEA          2024/2025</b>	<b>Ediția: 6</b> <b>Nr. de ex.5</b>
		<b>Revizuirea: 6</b>
		<b>Pagina 2 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 5</b>
<b>Cod P.S. 7.5-02/320 din 26.01.2024</b>		





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


	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
2.1.	Elaborat	Mihai FILIP	Membru CEAC	25.01.2024	
2.2.	Verificat	Alina VOIA	Director adj.	26.01.2024	
2.3.	Aprobat	Alexandru TĂNASIE	Director	29.01.2024	

3. Formular de evidență a modificărilor/Situația edițiilor/reviziilor în cadrul procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției	Data de la care se retrage ediția/ revizuirea ediției
	1.	2.	3.	4.	5.
3.1.	Ediția 6			25.01.2024	25.01.2024
3.2.	Revizia 6			25.01.2024	25.01.2024

4. Formular de distribuire- difuzare/Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Nr. Ex.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Management	Director	Alexandru TĂNASIE	25.01.2024	
Aplicare	1	Management	Director adj.	Alina VOIA	25.01.2024	
Aplicare	1	Secretariat	Secretar-șef	Maria VASILONI	25.01.2024	
Aplicare	1	Consiliul de Administratie	Presedinte	Alexandru TĂNASIE	25.01.2024	
Arhivare	1	Consiliului profesoral	Profesori	Aducere la cunostință online, grup specific.	25.01.2024	

 <b>C.E.A.C.</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND          ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER,          PRETRANSFER CONSIMȚIT ȘI MODIFICARE          REPARTIZARE CADRE DIDACTICE          ANGAJATE CU CONTRACT PE VIABILITATE          POST CĂRORA NU LI SE MAI POATE          CONSTITUI NORMA DIDACTICĂ - SESIUNEA          2024/2025</b>  <b>Cod P.S. 7.5-02/320 din 26.01.2024</b>	<b>Ediția: 6</b>
		<b>Nr. de ex.5</b>
		<b>Revizuirea: 6</b>
		<b>Pagina 3 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 5</b>

## 5. Formular de analiză a procedurii

<b>5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere</b>	<b>Direcțiune</b>	
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	Alina VOIA	
5.3. Avizul FAVORABIL	DATA: 29.01.2024	SEMNĂTURA
SAU		
5.4. AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură	
	Data:	Semnătura:

## 6. SCOPUL PROCEDURII


Stabilește modul de organizare, desfășurare și evaluare a inspecției speciale la clasă, ca și condiție specifică, pentru candidații care participă la etapa de pretransfer și transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar pe catedrele declarate vacante care nu au fost ocupate în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic.

## 7. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în Colegiul Național Bănățean, începând cu data de 01.02.2024 pentru a soluționa, la nivelul unității școlare, transferul și pretransferul consimțit al cadrelor didactice care solicită acordul pentru tranfer/pretransferul pe un post didactic vacant din unitatea noastră școlară.

## 8. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale / documente de referință

- ⌘ Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023, republicată cu modificările și completările ulterioare,
- ⌘ Ordinul ministrului educației nr. 6877/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024—2025.
- ⌘ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat, aprobat prin OME 4183/2022
- ⌘ Regulamentul de organizare și funcționare al școlii – 992/2023
- ⌘ Legea nr. 53 din 2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare


 <p>C.E.A.C.</p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER, PRETRANSFER CONSIMȚIT ȘI MODIFICARE REPARTIZARE CADRE DIDACTICE ANGAJATE CU CONTRACT PE VIABILITATE POST CĂRORA NU LI SE MAI POATE CONSTITUI NORMA DIDACTICĂ - SESIUNEA 2024/2025</b></p> <p align="center"><b>Cod P.S. 7.5-02/320 din 26.01.2024</b></p>	<b>Ediția: 6</b>
		<b>Nr. de ex.5</b>
		<b>Revizuirea: 6</b>
		<b>Pagina 4 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 5</b>

## 9. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR

### a) Definiții ale termenilor utilizați

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau,dacă este cazul,actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată ,în scris,a tuturor pașilor care trebuie urmați,a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediția a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată,după caz, a unei proceduri operaționale,aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare,adăugare,actualizare ,suprimare sau altele asemenea,după caz,a uneia sau a mai multor
4.	Titulari ai sistemului național de învățământ	Statutul de cadru didactic titular al sistemului național de în învățământ preuniversitar,conform art.249 aliniatul (3) din Legea învățământului preuniversitar ,este dovedit prin documentele de numire /transfer/repartizare pe post/catedră- ordine de ministru ,decizii ale inspectoratului școlar general, dispoziții de repartizare-emise de instituții abilitate în acest sens : M.E./inspectorate școlare ,comisii naționale de repartizare și prin CIM pe perioadă nedeterminată între directorii UPJ și cadrele didactice titulare.
5.	Norma didactică	Norma didactică de predare-învățare ,de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă,constituită conform art.207 alin.(4)din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cuprinde ore prevăzute în planul de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma//diplomele de licență sau de absolvire,pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat, pe diploma de absolvire a unor programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certIFICATELE de absolvire a unor cursuri postuniversitare ,cu durată de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației,Naționale-studii aprofundate, studii academice postuniversitare ,studii postuniversitare de specializare, in profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minim 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competență de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă.
6.	Transferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar,	Art. 42 (1) Pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ, ca urmare a restrângerii de activitate, personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3) aflat în restrângere de activitate, depune, la unitatea de învățământ în care solicită transferul și la ISJ/ISMB în a cărui rază teritorială își are sediul unitatea de învățământ la care se solicită transferul, în perioadele prevăzute în Calendar, cereri-tip, conform anexei nr. 14, însoțite de documentele menționate în aceasta, aprecierea sintetică a consiliului de administrație al unității de învățământ la care a intrat în restrângere de activitate și o adeverință, eliberată de conducerea unității de învățământ în care este angajat, în care se menționează cauzele pentru care postul didactic/catedra a ajuns în situația de restrângere de activitate. Cadrele didactice care solicită transferarea pe posturi în centre și cabinete de asistență psihopedagogică




 <p>C.E.A.C.</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER, PRETRANSFER CONSIMȚIT ȘI MODIFICARE REPARTIZARE CADRE DIDACTICE ANGAJATE CU CONTRACT PE VIABILITATE POST CĂRORA NU LI SE MAI POATE CONSTITUI NORMA DIDACTICĂ - SESIUNEA 2024/2025</b>	Ediția: 6
		Nr. de ex.5
		Revizuirea: 6
		Pagina 5 din 11
		Exemplar nr. 5
	Cod P.S. 7.5-02/320 din 26.01.2024	

		depun cereri, în perioadele prevăzute în Calendar, la CJRAE/CMBRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv și la ISJ/ISMB.
7.	Pretransferul consimțit între unități de învățământ	Art. 54 (1) La etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar la nivelul unității de învățământ sau a consorțiului, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu sau pentru apropiere de domiciliu, conform art. 1 alin. (2) participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), la solicitarea acestora, cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5).
8.	Inspecția specială la clasă	Condiție specifică pentru departajarea cadrelor didactice care solicită pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar

#### b) Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr.crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CA.	Consiliul de Administrație
8.	CP.	Consiliul profesoral
9.	PRET	Pretransfer
10.	MRU	Managementul Resurselor Umane
11.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
12.	MEN	Ministerul Educației Naționale
13.	UPJ	Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică
14.	Metodologie	Metodologia –cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024/2025, aprobată prin OME nr.6877/2023.
15.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul

 <p>C.E.A.C.</p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER, PRETRANSFER CONSIMȚIT ȘI MODIFICARE REPARTIZARE CADRE DIDACTICE ANGAJATE CU CONTRACT PE VIABILITATE POST CĂRORA NU LI SE MAI POATE CONSTITUI NORMA DIDACTICĂ - SESIUNEA 2024/2025</b></p> <p align="center"><b>Cod P.S. 7.5-02/320 din 26.01.2024</b></p>	<b>Ediția: 6</b>
		<b>Nr. de ex.5</b>
		<b>Revizuirea: 6</b>
		<b>Pagina 9 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 5</b>

		preuniversitar pentru anul școlar 2024/2025 (Anexa nr.19 la Metodologie)
16.	Lege	Legea învățământului preuniversitar Nr. 198/2023, cu modificările ulterioare
17.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

## 10. DESCRIEREA PROCEDURII


### 10.1. Dispoziții generale

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

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

### 10.2 Mod de lucru:

1. Inspecția specială la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform Anexei nr. 5, parte integrantă din O.M.E. NR. 687712.12.2023.
2. La aceasta probă nu se admit contestații. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștința candidaților în ziua susținerii probei, prin afișare la avizierul unității.
3. Candidații stabilesc împreună cu membrii comisiei data, ora și clasa la care vor susține inspecția.
4. Secretarul comisiei afișează listele cu programările pe site-ul școlii și la avizierul unității.
5. Candidații se prezintă la sediul unității școlare la data programată, având asupra lor proiectul de lecție pe care îl vor prezenta comisiei.
6. Candidații își vor pregăti materialul didactic în vederea susținerii lecției. Unitatea școlară va asigura sprijinul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a probei. Candidatul este obligat să solicite din timp asigurarea unor materiale didactice și trebuie să se asigure de posibilitatea unitatii școlare de a-i răspunde solicitării.

 <b>C.E.A.C.</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND          ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA          INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ DIN          CADRUL ETAPELOR DE TRANSFER,          PRETRANSFER CONSIMȚIT ȘI MODIFICARE          REPARTIZARE CADRE DIDACTICE          ANGAJATE CU CONTRACT PE VIABILITATE          POST CĂRORA NU LI SE MAI POATE          CONSTITUI NORMA DIDACTICĂ - SEȘIUNEA          2024/2025</b>  <b>Cod P.S. 7.5-02/320 din 26.01.2024</b>	<b>Ediția: 6</b>
		<b>Nr. de ex.5</b>
		<b>Revizuirea: 6</b>
		<b>Pagina 10 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 5</b>

7. Candidatul susține lecția programată pe durata unei ore de curs.
8. Membrii comisiei vor aprecia separat, pe câte o fișă de evaluare, activitatea desfășurată de către candidat.
9. După încheierea lecției ,candidatul va preda comisiei proiectul de lecție si materialele didactice anexe proiectului didactic.
10. Membrii comisiei notează activitatea cadrului didactic, fiecare pe cate o fisa de evaluare si apoi completeaza in borderoul final notele si media notelor acordate de cei doi evaluatori.
11. Membrii comisiei comunica candidatului nota obtinuta in urma sustinerii inspectiei la clasa – prin adeverinta – iar candidatul semneaza pe fisa de evaluare de luare la cunostinta.
12. Fisele de evaluare impreuna cu proiectul de lecție si materialele didactice anexate se transmit directorului unitatii scolare.
13. Dupa incheierea tuturor inspectiilor programate,directorul unitatii scolare va transmite presedintelui comisiei de organizare,defasurare si evaluare a inspectiilor speciale la clasa,rezultatele obtinute de catre candidati,fisele de evaluare si borderourile finale semnate de profesorii evaluatori.
14. Secretarul comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați si le afișează la avizierul școlii și pe site-ul școlii.
15. Listele finale cu notele sunt înaintate comisiei de mobilitate din unitatea de învățământ.
16. Candidații se informează fie prin accesarea site-ului școlii fie prin vizualizarea listelor de la avizier asupra punctajelor obținute în urma evaluării lecțiilor.
17. Promovează proba doar candidații care obțin nota 10,00 la insepceția specială la clasă.

## ANEXE

### DECLARAȚIE

Subsemnatul \_\_\_\_\_, având funcția de  
la \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor  
al BI/CI seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la date de \_\_\_\_\_,  
având codul numeric personal \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere, cunoscând  
prevederile art. 292 din Codul Penal, nu îndeplinesc funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui  
partid politic, la nivel local, județean sau național și că nu am, în rândul candidaților care participă la  
Concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ  
preuniversitar – sesiunea 2024, rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Am luat la cunoștință de prevederile *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic  
din învățământul preuniversitar in anul scolar 2024/2025*, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/2023, cu  
modificarile si completările ulterioare, și mă angajez să le respect și să le pun în aplicare.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura



**ANEXA Nr. 5 la Metodologie**

**FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI UTILIZATĂ ÎN CADRUL INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ  
INSPECȚIA SPECIALĂ LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI**

**Numele și prenumele candidatului:** \_\_\_\_\_

**Disciplina** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

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

Candidat,  
Numele si prenumele:.....  
Semnătura:.....

Examinator,  
Numele si prenumele:.....  
Semnătura:.....

Nr. \_\_\_\_\_

**BORDEROU  
FINAL  
LA EVALUAREA INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ ÎN PROFILUL  
POSTULUI,  
A CADRELOR DIDACTICE PARTICIPANTE LA ETAPA DE PRETRANSFER  
CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
SESIUNEA 2024**

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

<b>Componenta comisiei de evaluare</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Unitatea de învățământ</b>	<b>Semnătura</b>
<b>MEMBRI:</b>			

DIRECTOR,

SECRETAR ȘEF,

L.S.

## **FIȘA DE EVALUARE - MOBILITATE**

**a candidaților care solicită transferul la Colegiul Național Bănățean, Timișoara**

**Numele și prenumele candidatului:** \_\_\_\_\_

**Disciplina:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

<b>NR. CRT.</b>	<b>CRITERIUL DE EVALUARE</b>	<b>PUNCTAJ OBTINUT</b>	<b>AUTOEVALUARE</b>	<b>EVALUARE COMISIE</b>
1.	Olimpiadă locală olimpiada 1p /1	.....p		
2	Olimpiadă județeană olimpiada 2p /1	.....p		
3	Olimpiadă națională olimpiada 3p /1	.....p		
4	Olimpiadă internațională olimpiada 5p /1	.....p		
	<b>TOTAL punctaj minim olimpiade</b>	<b>10p</b>		
5	Publicații ISSN, ISBN –individual 2p/publicație	.....p		
6	Publicații ISSN, ISBN –colaborare 1p/publicație	.....p		
7	Manual sau auxiliar avizat MEN 5p/manual/auxiliar	.....p		
8	Sesiune de comunicări –individual 2p/publicație	.....p		
9	Sesiune de comunicări –colaborare 1p/publicație	.....p		
10	Coordonator elevi publicații 2p/publicație	.....p		
	<b>TOTAL punctaj minim publicații</b>	<b>10 p</b>		