

PROCEDURA

referitoare la organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a catedrelor vacante la toate disciplinele de concurs de la Colegiul Tehnic „Ghe.Asachi” Iași,

Art.1. a) Prezenta procedură este elaborată pentru aplicarea prevederilor din cap. IV Secțiunea III și cap. V Secțiunea I, II din **METODOLOGIA - CADRU PRIVIND MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2015-2016** din Anexa O.M.E.C.Ș. nr. 4895/10.11.2014, cu modificările și completările ulterioare și a condițiilor specifice stabilite de Consiliul de Administrație a Colegiul Tehnic „Ghe.Asachi” Iași din data de 11.02.2015 și avizate de I.S.J. Iași prin adresa nr. 365/12.02.2015.

b) Prezenta procedură reglementează modul de aplicare a condițiilor specifice în cadrul concursului de ocupare a posturilor vacante și a fost aprobată de Consiliul de Administrație a Colegiul Tehnic „Ghe.Asachi” Iași în data de 24.03.2015.

Art.2. Concursul pentru ocuparea catedrelor vacante la toate disciplinele constă în următoarea proba :

a) inspecție specială la clasă la disciplinele de concurs, la clasele 9-12. Inspecția specială la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform anexei nr. 4. din metodologie. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probei, iar la această probă nu se admit contestații.

Ponderea notei la inspecția specială la clasă este de 50% din media finală. Candidații cu notă mai mică de 8 sunt declarați respinși.

Art.3. La finalul desfășurării probelor de concurs, se afișează lista cu rezultatele obținute de candidați, în ordinea descrescătoare a mediilor finale. La medii egale prioritate va avea candidatul cu nota cea mai mare obținută în urma susținerii inspecției la clasă. În caz de egalitate a notelor obținute în urma susținerii inspecției la clasă, ierarhizarea candidaților se va face conform Art. 54 alineatele (4) și (5) din Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2015-2016, aprobată prin O.M.E.C.Ș. nr. 4895/10.11.2014.

Art.4. Comisia pentru inspecția specială la clasă la toate disciplinele de concurs, validată de Consiliul de Administrație a Iași are următoarea componență:

a) președinte – Colegiul Tehnic „Ghe.Asachi” directorul Iași ;

b) membri :

- doi profesori evaluatori cu gradul didactic I, II cu specializarea în profilul postului//inspectori școlari de specialitate/metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Iași titular în altă unitate de învățământ;

c)secretar- un cadru didactic titular din unitatea școlară.

Comisia pentru inspecția specială la clasă la disciplinele de concurs, validată de consiliul de administrație, numită prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, va fi adusă la cunoștința membrilor înainte de desfășurarea probelor de concurs.

Art.5. Candidații a căror dosare au fost validate de comisia de mobilitate din Colegiul Tehnic „Ghe.Asachi” Iași se vor prezenta cu o zi înainte, la ora anunțată și afișată la avizierul unității școlare/ site, la comisia de organizare și desfășurare a concursului, pentru a extrage biletul pentru inspecția specială la clasă. Biletul pentru inspecția specială la clasă cuprinde: ziua și ora de începere a lecției, clasa, specializarea, titlul lecției și tipul lecției. Neprezentarea la ora fixată pentru extragerea biletului conduce la eliminarea candidatului din concurs.

Fiecare candidat se va prezenta în ziua programată pentru inspecția specială, cu o jumătate de oră înainte de ora de începere a probei, la comisia de organizare și desfășurare a concursului de la Colegiul Tehnic „Ghe.Asachi” Iași. Candidatul va avea asupra sa actul de identitate și proiectul de lecție în două exemplare. Neprezentarea la ora fixată pentru inspecția specială la clasă atrage după sine eliminarea candidatului din concurs.

Art.7. Membrii comisiei pentru inspecția specială la clasă au următoarele atribuții:

a) Președintele:

1. Asigură corectitudinea înscrierii candidaților la concurs și ia deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu precizările din metodologie și ale Consiliului de Administrație de la Colegiul Tehnic „Ghe.Asachi” Iași.
2. Instruiește membrii comisiei și stabilește atribuțiile fiecăruia. Membrii comisiei 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 de monitorizare a concursului și se păstrează la inspectoratul școlar.
3. Participă, împreună cu secretarul comisiei, la extragerea de către fiecare candidat a biletului pentru inspecția specială la clasă.
4. Înregistrează în graficul de inspecții speciale la clasă numărul biletului, ziua și ora la care candidatul susține proba. Candidatul semnează pe graficul de inspecții în dreptul numelui său.
5. Întocmește și afișează, împreună cu secretarul comisiei, graficul desfășurării inspecțiilor speciale la clasă, în urma tragerii la sorți a lecțiilor.

6. Instruiește profesorii evaluatori la inspecția specială la clasă și le înmânează fișele de evaluare a lecției-anexa 4.

7. Preia, pe bază de proces-verbal, fișele de evaluare a lecției de la profesorii evaluatori și înregistrează notele în catalogul de concurs.

8. Întocmește și afișează tabelul nominal cu rezultatele concursului, în ordinea descrescătoare a notelor.

9. Predă, pe bază de proces verbal, președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului/comisiei de mobilitate catalogul cu mediile finale ale candidaților. Întocmește clasificarea finală a candidaților și o predă președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului/ directorului în vederea validării în consiliul de administrație al unității de învățământ.

b) Secretarul:

1. Verifică cererile candidaților înscriși la concurs, documentele anexate necesare

înscrierii și alcătuiește lista acestora.

2. Împreună cu președintele comisiei pentru inspecția specială la clasă, participă la extragerea biletelor și înregistrarea candidaților în graficul de inspecție.

3. Asigură multiplicarea fișelor de evaluare a probelor de concurs.

4. Asigură afișarea listei, în timp util, cu rezultatele obținute de candidați.

5. Alcătuiește și afișează lista cu rezultatele definitive.

6. Informează în permanență președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor de concurs.

7. Completează și, împreună cu președintele comisiei unității, înmânează adeverințele membrilor comisiei pentru activitatea depusă.

8. Întocmește procesele - verbale la ședințele cu candidații: ședința de informare și ședința de extragere a biletelor pentru inspecția specială la clasă.

c) Membrii comisiei de evaluare:

1. Fiecare dintre cei doi profesori evaluatori notează în mod independent, în fișa de evaluare a lecției în cadrul inspecției speciale la clasă punctajul corespunzător.
2. Profesorii evaluatori predau, pe bază de proces verbal, fișa de evaluare a lecției cu semnătura candidatului și nota acordată, președintelui comisiei.
3. Informează în permanență președintele comisiei de concurs despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor de concurs.

Anexe

Anexa 4 din Metodologie – Fișa de evaluare a lecției – inspecția specială la clasă în profilul postului – pag. 64

Director,

prof. dr. Anda Tanasă

