

Nr. 224...../ 22.12.2021

COMPARTIMENTUL:
MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
Comisia de mobilitate a I.Ș.J. Mureș

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
„Procedură operațională privind
efectuarea inspecțiilor școlare de
specialitate/probe practice/probe orale,
în sistem online”
Cod: P.O.-MRU-06

Exemplar numărul 1

Data elaborării: 20.12.2021

Data intrării în vigoare: 22.12.2021

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice/probelor orale în sistem online	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06	Revizia: 1 Nr.de ex. 3
		Pagina 1 din 12
		Exemplar nr.: 1

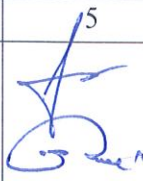
DEPARTAMENTUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

din 20.12.2021

privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate în sistem online, pentru anul școlar 2022-2023

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:

	Elemente privind responsabilii/Operațiunea	Numele si Prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborare	URZICĂ LILIANA BENDRIȘ DANIEL	Inspectori școlari pentru managementul resursei umane	20.12.2021	
1.2.	Verificare	ILLÉS ILDIKŐ	Inspector școlar general adjunct	22.12.2021	
1.3.	Aprobare	PĂȘCAN SABIN - GAVRIL	Inspector școlar general	22.12.2021	

2. SITUAȚIA EDITIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDITIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE:

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	<u>Ediția I</u>	Privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate în sistem online	Conform Legislației	2021
2.2	<u>Revizia 1</u>	Organizarea activităților conform metodologiei	Conform Legislației	2022
2.3				
2.4				
2.5				

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	ROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice/probelor orale în sistem online		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06		Revizia: 1 Nr.de ex. 3
			Pagina 2 din 12
			Exemplar nr.: 1

**3. LISTA CUPRIZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZA EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ,
REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Scopul difuzării	Exem plar nr.	Departament	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspectorii școlari din cadrul domeniului “ Curriculum și inspecție școlara”	BADI ANDRADA GROZAV GABRIEL COJOCNEAN MIHAELA CHIOREAN CLAUDIU DAN ADRIANA- LOREDANA BÎMDILĂ CLAUDIU FEJES REKA GAZSI ȘTEFAN GROS MARIA RAMONA KOVACS IULIA KOZAC MARIA KISS TUNDE IRSAIIZABELLA MATIȘ CAMELIA TURC ANCA POP FLORIN SZABO ZOLTAN		
3.2	Arhivare și evidență	1	SCIM	Secretar SCIM	NIȚĂ FĂNICĂ		
3.3	Alte scopuri	1	Trimis tuturor unităților de învățământ				

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	ROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice/probelor orale în sistem online	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06	Revizia: 1 Nr.de ex. 3
		Pagina 3 din 12
		Exemplar nr.: 1

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- 4.1 Reglementează modul de organizare și desfășurare a inspecțiilor de specialitate/probelor practice/probelor orale, în sistem on-line în anul școlar 2022-2023
- 4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3 Stabilește sarcini și circuitul documentelor.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1 Prezenta procedură este aplicabilă la nivelul Domeniului Managementul resurselor umane din cadrul IȘJ Mureș.

5.2 Această activitate este condusă și coordonată de:

- inspectorii școlari din IȘJ Mureș;
- compartimentul juridic;
- conducere.

5.3 De această activitate beneficiază următoarele domenii/compartimente:

- Conducerea;
- Curriculum și inspecție școlară;
- Managementul resurselor umane

5.4 Procedura se adresează inspectorilor școlari și metodiștilor din IȘJ Mureș, respectiv directorilor/ directorilor adjuncți din unitățile de învățământ a județului Mureș

6. LEGISLAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII OPERAȚIONALE

- 6.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- 6.2. Metodologia-Cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OME nr. 5778/10.11.2021, cu modificările și completările ulterioare,
- 6.3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.4. Regulament de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMECTS nr. 5547/2011,
- 6.5. Ordinul comun ME-MS 5338/2015/2021 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2,
- 6.6. ORDIN Nr. 5545 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, din 11.09.2020,

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANAGEMENT RESURSE UMANE	ROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice/probelor orale în sistem online	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06	Revizia: 1 Nr.de ex. 3
		Pagina 4 din 12
		Exemplar nr.: 1

7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

7.1 Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în formă scrisă, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea susținerii inspecțiilor la clasă în sistem on-line
2	Ediție 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 componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul abreviat	Abrevierea
1	Procedură operațională	PO
2	Elaborare	E
3	Verificare	V
4	Aprobare	A
5	Aplicare	Ap
6	Arhivare	Ah
7	Grupul de lucru pentru controlul intern/managerial	GLCIM
8	Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare	LEN
9	Ministerul Educației	ME
10	Inspectoratul Școlar Județean Mureș	ISJ MS
11	Inspector școlar general	ISG
12	Inspector școlar general adjunct	ISGA
13	Director/ director adjunct	D/ DA
14	Consiliul de administrație	CA
15	Inspecție școlară	IS
16	Probă practică/Probă orală	PP/PO

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	ROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice/probelor orale în sistem online	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06	Revizia: 1 Nr.de ex. 3
		Pagina 5 din 12
		Exemplar nr.: 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Planificarea inspecțiilor de specialitate/probelor practice/probelor orale, la nivelul ISJ Mureș

- Realizarea listelor centralizatoare, pe tipuri de inspecții/probe practice/probe orale, cuprinzând candidații înscriși, pentru fiecare disciplină.
- Postarea, pe site-ul ISJ Mureș a planificărilor realizate.

Termen: *conform calendarelor și termenelor prevăzute în Metodologie specifice*

Responsabili : *Inspectorii școlari de specialitate și inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane*

8.2. Informarea cu privire la planificarea inspecțiilor care urmează a fi realizate în unitățile de învățământ din județul Mureș

- informarea metodiștilor – de către inspectorii școlari de specialitate, la nivelul fiecărei discipline;
- informarea candidaților – prin afișare pe site-ul ISJ Mureș.

Termen: *conform Metodologiei*

Responsabili : *Inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane*

8.3. Stabilirea momentului realizării inspecției (ziua, luna, anul)

Inspectorul școlar/ metodistul ISJ Mureș stabilește, de comun acord cu candidatul, momentul realizării inspecției/probei practice/probei orale, respectând intervalul de timp din programarea inițială. Se stabilește data concretă pentru efectuarea inspecției școlare de specialitate.

Responsabili: *Inspectorii școlari de specialitate / metodiștii ISJ*

8.4. Pregătirea susținerii inspecției de specialitate

În vederea derulării inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice /probelor orale, nu se admit modificări ale programării inițiale decât în cazuri deosebite. Efectuarea inspecțiilor/probelor practice/probelor orale, se realizează în conformitate cu orarul unității de învățământ.

- Inspectorul școlar/ metodistul ISJ ține legătura cu candidatul, în vederea stabilirii condițiilor pentru derularea inspecției de specialitate, respectând specificațiile anexei 2 a prezentei proceduri.
- Candidatul informează, în timp util, unitatea de învățământ cu privire la data stabilită în vederea susținerii inspecției.
- Unitatea de învățământ în care funcționează candidatul asigură condițiile optime în vederea susținerii on-line a inspecției școlare de specialitate.
- În vederea derulării on-line a inspecțiilor de specialitate, unitatea de învățământ asigură accesul pe platformă a persoanei/ persoanelor care realizează această activitate.
- Cu o zi înainte de efectuarea inspecției, inspectorul școlar/ metodistul ISJ Mureș realizează o probă de conectare pe platformă.

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	ROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice/probelor orale în sistem online	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06	Revizia: 1 Nr.de ex. 3
		Pagina 6 din 12
		Exemplar nr.: 1

Termen: în perioada cuprinsă între programarea inspecției și ziua desfășurării acesteia
Responsabili: *Inspectorii școlari de specialitate / metodiștii ISJ*

8.5. Realizarea on-line a inspecției de specialitate

- a) Pentru activitatea desfășurată on-line, unitatea de învățământ asigură protecția datelor cu caracter personal pentru persoanele implicate (persoana/persoanele care realizează inspecția și persoana inspectată). În cazul în care persoanele implicate nu sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal din ziua inspecției, își vor exprima în scris dezacordul. Declarațiile semnate sunt înregistrate și arhivate în unitatea de învățământ. Acestea sunt transmise către unitatea de învățământ semnate și scanate, înainte de începerea activității propriu – zise.
- b) Unitatea de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze securitatea în mediul on-line.

8.5.1. În cazul inspecțiilor/probelor practice/orale, susținute în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar comisiile de organizare a inspecțiilor speciale la clasă, a probelor practice/orale, sunt realizate conform Metodologiei

- Evaluarea probei practice/orale sau a inspecției speciale la clasă în profilul postului se realizează de către membrii comisiei, desemnați în conformitate cu decizia de constituire a comisiei.
- Fișa de evaluare a inspecției speciale la clasă/a probei practice/probei orale în profilul postului, este realizată de către inspector/ profesorul metodist, este semnată de către acesta, scanată și transmisă în format PDF, pe adresa de e-mail a candidatului și a inspectorului de specialitate care face parte din comisie. Inspectorul de specialitate este responsabil pentru imprimarea, semnarea și ștampilarea documentului primit. Aceste documente se transmit în ziua efectuării inspecției. La momentul primirii documentelor, inspectorul de specialitate și candidatul le verifică și transmit mesaj de confirmare.

– **Schema circuitului documentelor la inspecția de specialitate în profilul postului/probei practice /probei orale.**

Inspector/profesor metodist:

- completează, pentru fiecare activitate, o fișă de evaluare conform anexei din Metodologie și o semnează;
- scanează fișa de evaluare și, o transmite unității școlare, candidatului și inspectorului de specialitate(dacă este cazul) pe email.

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice/probelor orale în sistem online	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06	Revizia:1 Nr.de ex. 3
		Pagina 7 din 12
		Exemplar nr.: 1

Unitatea școlară- Director/director adjunct

- directorul/directorul adjunct, este responsabil pentru asigurarea condițiilor optime în vederea susținerii on-line a inspecției școlare de specialitate.
- fișa de evaluare completată de inspectorul școlar/metodist, transmise pe e-mail, se înregistrează și se arhivează.

Schema circuitului documentelor la inspecția specială/proba practică/proba orală în profilul postului

Inspector școlar de specialitate/ profesor metodist:

- completează, pentru fiecare activitate, fișa de evaluare și o semnează;
- scanează fișa de evaluare a activității
- o transmite unității școlare(inspectorului de specialitate dacă este cazul) și candidatului, pe email, cu confirmare de primire.
- inspectorul școlar de specialitate realizează lista finală cu notele/calificativele cadrelor didactice care au efectuat inspecțiile/probele practice/probele orale și o transmite inspectorilor MRU pentru centralizare și postare pe site-ul IȘJ Mureș

Unitatea școlară - Director/director adjunct

- înregistrează fișa de evaluare, primite de la inspector/ metodist , după ce acesta a fost semnată de candidat; verifică datele completate pe fiecare fișă;
- arhivează documentele de inspecție ;

Termen: conform planificării stabilite în conformitate cu Calendarul

Responsabili: Inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane/inspectori școlari/ metodiștii IȘJ Mureș, directorul unității de învățământ, candidatul.

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANGEMENTUL RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice/probelor orale în sistem online	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06	Revizia:1 Nr.de ex.
		Pagina 8 din 12
		Exemplar nr.: 1

9. Dispoziții finale

9.1 Pentru organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară/probe practice/probe orale, în sistem *online* se vor avea în vedere următoarele situații:

a) Unitatea de învățământ este pe scenariul de participare zilnică cu prezentă fizică a tuturor elevilor/preșcolarilor și a cadrelor didactice în cadrul unității de învățământ

a.1) Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat/candidatul, transmite inspectorului școlar/ tuturor membrilor comisiei, cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea inspecției, pe e-mail, cu solicitarea confirmării de primire, toate informațiile necesare pentru accesul la platforma/aplicația informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățământ, inclusiv linkul de conectare pentru activitatea *online meeting*.

a.2) În situația în care unitatea de învățământ nu dispune în toate sălile de clasă de logistica necesară organizării și desfășurării online a activităților didactice, inspectoratul școlar va face demersurile care se impun pentru amenajarea unei sali de clasă destinate activităților didactice de tip inspecție școlară, practică pedagogică, altor activități din categoria activităților de formare continuă, care va fi dotată corespunzător.

c) Unitatea de învățământ este în scenariul de participă zilnică la cursuri în sistem online, exclusiv prin intermediul tehnologiei

c.1) Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat/candidatul, transmite inspectorului școlar/ tuturor membrilor comisiei, cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea inspecției, pe e-mail, cu solicitarea confirmării de primire, toate informațiile necesare pentru accesul la platforma/aplicația informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățământ, inclusiv linkul de conectare pentru activitatea *online meeting*.

c.2) Inspectorul școlar/membrii comisiei /se vor conecta respectând același algoritm ca și elevii care învață în sistem online, prin afiliere la clasa/clasele virtuale la care se desfășoară inspecția.

9.2 În oricare dintre situațiile posibile, prezentate mai sus, orice modificare/eroare de conectare/alte situații neprevăzute care intervin în organizarea și/sau desfășurarea inspecției se va/ se vor semnala, de către conducerea unității de învățământ, care, împreună cu inspectorul școlar/profesorul metodist,

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANGEMENTUL RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice/probelor orale în sistem online		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06		Revizia:1 Nr.de ex.
			Pagina 9 din 12
			Exemplar nr.: 1

identifică și adoptă o soluție alternativă pentru finalizarea activității, fapt care se va consemna în documentele de inspecție .

9.3 Cadrelor didactice care nu dispun de mijloace adecvate organizării și desfășurării procesului de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei, li se va asigura accesul la echipamentele unității de învățământ - fie prin acordarea cu titlu de folosință gratuită, pe perioadă determinată, a unor echipamente și servicii (conexiune la internet, suporturi de stocare etc.), pentru desfășurarea cursurilor online, fie prin facilitarea participării la cursuri din cadrul unității de învățământ, ca în situațiile de scenariu didactic hibrid.

9.4 În organizarea și desfășurarea activităților de inspecție școlară, indiferent de forma de organizare a acestora, se respectă 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)*;

9.5 Pentru organizarea și desfășurarea activităților de inspecție școlară în sistem online – se respectă prevederile *Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal*, aprobată prin OMEC nr. 5545/11.09.2020.

10. Resurse necesare

10.1 Resurse materiale: patrimoniul fix/mobil al unităților de învățământ/ IȘJ Mureș;

10.2 Resurse umane: inspectori școlari, metodiști, cadre didactice;

10.3 Resurse financiare: sursele de finanțare specifice sistemului de învățământ preuniversitar;

10.4 Resurse informaționale: baze de date privind legislația școlară în vigoare, site-ul IȘJ Mureș, comunicări primite de la instituții ierarhic superioare.

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probelor practice/probelor orale în sistem online										Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06										Revizia:1 Nr.de ex.
											Pagina 10 din 12
											Exemplar nr.: 1

11. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Inspector Managementul Resurselor Umane Insp. Urzică Liliana/Insp. Bendriș Daniel	E Apl.												
2	Președinte Comisia de Mobilitate-Insp.sc.gen.adj. prof. Illes Ildiko		Av. V											
3	Inspector Școlar General Prof. drd. Sabin Gavril Pașcan			Ap										
4	Consilier juridic Jr.Daria Davidov				Av									
5	Management instituțional Prof. Fânica Niță					Apl								
6	Directorii unități de învățământ						I Apl							
7	Comisia de control managerial intern							Ev. Arh.						

Legendă: E=elaborare, Apl= aplicare, Av=avizare, V=verificare, Ap=aprobare, I=informare, Ev=evidență, Arh=arhivare

Aprobat,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
prof. drd. SABIN GAVRIL PAȘCAN



Avizat,
Consilier juridic
DARIA DAVIDOV



Verificat și avizat,
Președintele Comisiei de mobilitate
Inspector școlar general adjunct,
prof. ILDIKÓ ILLÉS



Elaborat,
Inspector școlar pentru managementul resurselor umane,
prof. LILIANA URZICĂ prof. DANIEL BENDRIȘ




1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/probe practice/probe orale, în sistem online		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06		Revizia:1 Nr.de ex.
			Pagina 11 din 12
			Exemplar nr.: 1

Anexa.1.- Declarație

DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnata/ Subsemnatul,, inspector școlar/
metodist al Inspectoratului Școlar Județean Mureș, având în vedere prevederile din *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*, declar, pe proprie răspundere, că sunt de acord cu utilizarea datelor personale în scopul susținerii inspecției de specialitate de către candidata/ candidatul, de la unitatea de învățământ,
în data

Data:

Semnătura

1  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ Domeniul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate/ probe practice/probe orale, în sistem online		Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	COD: PO-MRU-06		Revizia: Nr.de ex.
			Pagina 12 din 12
			Exemplar nr.: 1

Anexa 2. Schemă decizională pentru ca inspecțiile școlare de specialitate/probele practice/probele orale să se desfășoare în sistem online

Cazul 1)

În situația în care unitatea de învățământ NU poate asigura participarea inspectorului școlar / metodistului la locația inspecțiilor, cu respectarea normelor instituite de autoritățile de resort.

Cazul 2)

Atunci când inspectorul școlar/metodistul/candidatul inspectat este în carantină/izolare sau prezintă simptome specifice infecției cu SARS-COV-2.