

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor
didactice / catedrelor vacante**

Cod PO-106

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 2 of 23	
	Cod PO.-106		

3. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1.	Cuprins	2
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
3.	Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii	3
4.	Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
5.	Scopul procedurii	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
7.	Documente de referință (reglementării) aplicabile activității procedurale	5
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedură	6
9.	Descrierea procedurii	9
10.	Responsabilități	10
11.	Anexe	14
11.	Formulare	24

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 3 of 23	
	Cod PO.-106		

3. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt.	Operațiunea	Numele și prenumele responsabilului	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Dănilă Ioan Eugen	Responsabil CEAC	02.09.2024	
2.	Verificare	Leonte Victoria Angelica	Director adjunct	02.09.2024	
3.	Avizare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	
4.	Aprobare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura conducător/ coord. Comp.
1.	I	01.09.2022	I	01.09.2022	3-4-5		
2.	I	01.09.2023	II	01.09.2023	3-4-5		
3.	I	02.09.2024	III	02.09.2024	3-4-5		

3. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Expl. nr.	Compartiment/ serviciu	Nume și prenume	Funcția
1.	Evidență Documentare personal	1	CEAC	Dănilă Ioan Eugen	Coordonator CEAC

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 4 of 23	
	Cod PO.-106		

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Reglementează modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer al personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare ori prin desființarea unor unități de învățământ și al etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acestora de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei.

4.4. Sprijină auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager în luarea deciziei.

4.5. Stabilește sarcini pentru circuitul documentelor.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică începând cu data de 02.09.2024 pentru a soluționa, la nivelul unității școlare, transferul personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare ori prin desființarea unor unități de învățământ și pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al cadrelor didactice care solicită acordul pentru ocuparea unor posturi didactice vacante de la Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

Această procedură depinde de activitatea compartimentelor:

- Conducere
- CA
- Personal didactic
- Secretariat
- Comisia de mobilitate
- CEAC

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 5 of 23	
	Cod PO.-106		

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

6.1. Reglementări internaționale –

6.2. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E. 6877/2023 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024
- Legea 87/13.04.2006 privind asigurarea calității
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar - HG 1534/25.11.2008

6.3. Legislație secundară:

- Ghidul CEAC în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare.

6.4. Alte documente

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat
- ROI al Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna
- Hotărâri CA

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 6 of 23	
	Cod PO.-106		

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR

7.1 Definiții ale termenilor utilizați

Nr.crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actual 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 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.
4.	Titulari ai sistemului național de învățământ	Statutul de cadru didactic titular al sistemului național de învățământ preuniversitar, conform art. 252 alin.(1) și(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, 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.N. /inspectorate școlare, comisii naționale de repartizare.
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.262 alin.(3) din Legea educației naționale nr.1/2011, 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.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 7 of 23	
	Cod PO.-106		

6.	Transferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar	<p>Art. 34 (1) La etapa de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate, organizată în baza prevederilor art. 252 alin. (3) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, pot participa cadrele didactice titulare prevăzute la art. 5 alin. (1) - (3), precum și cadrele didactice prevăzute la art. 5 alin. (6), aflate în restrângere de activitate, cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii.</p> <p>(2) Transferarea personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare se poate realiza din mediul rural în cel urban, numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (7) din prezenta Metodologie.</p> <p>(3) În etapa de transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate nu se ocupă, prin transfer, catedrele complete și incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice, pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică potrivit prevederilor art. 24 alin. (7) din prezenta Metodologie.</p> <p>Art. 35 Transferarea pentru restrângere de activitate sau ca urmare a restructurării rețelei școlare a personalului didactic titular se realizează ținând seama de prevederile art. 247, art. 248, art. 262 și art. 263 alin. (1)-(10) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, de condițiile prevăzute în prezenta Metodologie și de prevederile Centralizatorului.</p>
----	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 8 of 23	
	Cod PO.-106		

7.	Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar	Art. 53 (1) La etapa de pretransfer participă cadrele didactice titulare prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), precum și cadrele didactice prevăzute la art. 5 alin. (6), la cererea acestora, prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (3), pentru apropiere de domiciliu, pentru reîntregirea familiei sau în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii determinată de starea de sănătate a acestora, la propunerea medicului de medicină a muncii, în conformitate cu prevederile art. 189 alin. (2) din Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare. (2) Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar a personalului didactic titular se poate realiza din mediul rural în mediul urban numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (7). (3) Acordul de principiu al unității/unităților din care se pretransferă cadrul didactic titular se consideră obținut de drept prin efectul legii, luând în considerare apropierea de domiciliu și principiile fundamentale prevăzute la art. 3 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (4) Cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate începând cu 1 septembrie 2019, a căror restrângere de activitate a fost soluționată în etapa de soluționare a restrângerilor de activitate pot participa și la etapa de pretransfer. (5) Cadrul didactic titular în unități de învățământ aflate în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (3), poate participa la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar numai în aceeași localitate.
8.	Inspekția specială la clasă, la care să se obțină minimum nota 9 (nouă)	Condiție specifică pentru departajarea cadrelor didactice care depun cerere de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer al personalului didactic titular disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare ori prin desființarea unor unități de învățământ și al etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar. În situația în care mai mulți candidați îndeplinesc condiția specifică pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante (minimum nota 9), obținând note diferite, acordul va fi primit de candidatul cu nota cea mai mare.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 9 of 23	
	Cod PO.-106		

7.2. 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.	LTFPR	Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna
9.	PRET	Pretransfer
10.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
11.	MEN	Ministerul Educației Naționale
12.	Metodologie	Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2022-2023, aprobată prin OMEN nr.5578/2021
13.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2022-2023 (conform anexei nr.19 la Metodologie)
14.	Lege	Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare
15.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

8. DESCRIEREA PROCEDURII

Dispoziții generale

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

- a) președinte - director;

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 10 of 23	
	Cod PO.-106		

b) membri - doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului / profesori metodiști / responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului;

c) secretar - un cadru didactic titular cu abilități de utilizare a calculatorului.

9. RESPONSABILITĂȚI

Membrii comisiei pentru inspecția specială la clasă au următoarele atribuții:

A. Președintele / Directorul

- Asigură corectitudinea înscrierii candidaților în concurs și ia deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu precizările legislative și ale CA din LTFPR;

- Numește comisiile pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecțiilor speciale la clasă;

- Instruiește membrii comisiei și stabilește atribuțiile fiecăruia (membrii comisiei nu pot avea rude printre candidați, în acest sens semnând o declarație- anexa 1 din prezenta procedura)

- Participă, împreună cu secretarul comisiei la extragerea de către candidat a biletului pentru inspecția specială la clasă.

- Înregistrează împreună cu secretarul comisiei în graficul de inspecții numărul biletului extras de candidat, bilet ce conține clasa, specialitatea, titlul și tipul lecției – candidatul semnează pe graficul de inspecții în dreptul numelui său.

- Intocmește și afișează împreună cu secretarul comisiei graficul desfășurării inspecției la clasă.

- Instruiește profesorii evaluatori și le înmânează fișele de evaluare a lecției – anexa 2 din prezenta procedură.

- Preia pe baza de proces verbal fișele de evaluare de la profesorii evaluatori și

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 11 of 23	
	Cod PO.-106		

inregistrează împreună cu secretarul notele in catalogul de concurs.

- Intocmește și afișează împreună cu secretarul rezultatele concursului la avizier / pe site-ul școlii

- Realizează clasamentul final și înaintează CA documentele în vederea validării.
- Afișează rezultatele în urma contestațiilor privind acordarea / neacordarea

acordurilor / acordurilor de principiu pentru transfer la avizierul SGNV și pe site-ul instituției.

B. Secretarul

- Verifică cererile candidaților înscriși la concurs, documentele anexate necesare înscrierii și alcătuiește lista acestora.

- Participă, împreună cu președintele comisiei la extragerea de către candidat a biletului pentru inspecția specială la clasă.

- Inregistrează împreună cu președintele comisiei în graficul de inspecții numărul biletului extras de candidat, bilet ce conține clasa, specialitatea, titlul și tipul lecției – candidatul semnează pe graficul de inspecții în dreptul numelui său.

- Intocmește și afișează împreună cu președintele comisiei graficul desfășurării inspecției la clasă

- Participă împreună cu președintele comisiei la instruirea profesorilor evaluatori și le înmânează fișele de evaluare a lecției – anexa 2 din prezenta procedură.

- Asigură multiplicarea fișelor de evaluare
- Se asigură de existența logisticii necesare desfășurării în bune condiții a lecțiilor;
- Intocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează pe site-ul școlii și la avizierul acesteia;

- Intocmește procesele verbale de la ședințele cu candidații și cu profesorii evaluatori.
- Completează adeverințe pentru membrii comisiei.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 12 of 23	
	Cod PO.-106		

C. Profesorii evaluatori

- Notează în mod independent în fișa de evaluare punctajul / nota corespunzătoare fiecărui candidat ce a susținut inspecția specială la clasă apoi completează în borderoul final notele și media notelor acordate de cei doi evaluatori.
- Membrii comisiei informează candidatul în legătură cu nota obținută în urma susținerii inspecției la clasă, iar candidatul semnează pe fișa de evaluare de luare la cunostință.
- Predau pe bază de proces verbal fișa de evaluare a lecției cu semnătura candidatului și nota acordată, proiectele de lecție și alte documente însoțitoare, către președintele comisiei.
- Informează în permanență președintele comisiei despre evenimentele importante sau neprevăzute care se petrec pe perioada desfășurării probelor de concurs.

D. Candidatul înscris la transfer / pretransfer

- Consultă site-ul SGNV și avizierul unității pentru a fi la curent cu graficul desfășurării activităților;
- Contactează personal Comisia pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției la clasă constituită la nivelul unității școlare pentru programarea inspecției la clasă;
- Candidatul este obligat să solicite asigurarea unor materiale didactice și trebuie să se asigure de posibilitatea unității școlare de a-i răspunde solicitării.
- După încheierea lecției, candidatul va preda comisiei proiectul de lecție și

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 13 of 23	
	Cod PO.-106		

materialele didactice anexe proiectului didactic.

- Sustine inspecția conform Metodologiei cadru și acestei proceduri operaționale;
- Semnează pentru luarea la cunostință a notei pe fisele de evaluare ale celor doi

evaluatori.

DISPOZIȚII FINALE

- Pentru buna informare a cadrelor didactice, prezenta procedură va fi postată pe site-ul școlii, iar la avizierul unității școlare se va afișa graficul activităților.

- Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.

- Această procedură se aplică începând cu data de 11 martie 2019
- În situația în care departajarea cadrelor didactice nu se poate realiza în baza

condițiilor specifice (două sau mai multe cadre didactice obțin aceeași notă la inspecția la clasă) și solicită același post didactic, ierarhizarea acestor cadre didactice se va realiza conform criteriilor prevăzute la art. 46, alin. (1) din Metodologie.

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei
1	Declaratie pe propria raspundere
2	Fisa de evaluare a lectiei – inspectia specială la clasă în profilul postului (anexa nr. 4 din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din invatamantul preuniversitar in anul scolar 2022-2023)
3	Cerere pentru obținerea acordului/acordului de principiu pentru transfer/pretransfer consimțit între unități de învățământ (anexa nr. 14 din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din invatamantul preuniversitar in anul scolar 2022-2023)
4	Model de acord / acord de principiu emis de directorul unității de învățământ privind transferul pentru restrângere de activitate consimțit între unități de învățământ.
5	Model de acord de principiu emis de directorul unității de învățământ privind pretransferul consimțit între unitățile de învățământ.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 14 of 23	
	Cod PO.-106		

ANEXA NR. 1

Anexa 1

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, având funcția de _____ la _____, localitatea _____, județul _____, posesor al BI/CI seria _____ numărul _____, eliberat de _____, la data de _____, având codul numeric personal _____, telefon _____, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal, că 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 etapa de (pre) transfer 2022-2023 și susțin inspecția la clasa la unitatea noastră școlară, 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 școlar 2022-2023*, aprobată prin O.M.E.N. nr. 5578/2021, cu modificările și completările ulterioare, și mă angajez să le respect și să le pun în aplicare.

Data _____

Semnătura

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 15 of 23	
Cod PO.-106			

ANEXA NR. 2

FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI INSPECȚIA SPECIALĂ LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI

Numele și prenumele candidatului:

Disciplina:

Data _____

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
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	

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 16 of 23	
	Cod PO.-106		

Elevii – dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/non verbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	0,5	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligente, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	0,5	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră (pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator)	0,5	
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 sociale și de personalitate (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	1	
TOTAL		10	

EXAMINATOR _____

Am luat la cunoștință,

SEMNĂTURA

Candidat: _____

Semnătura _____

NOTA:

Fisa de evaluare a lecției în profilul postului este completată de cei 2 profesori examinatori

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 18 of 23	
Cod PO.-106			

_____ cu media la examenul de stat (licență)/absolvire
_____ cu specializarea
principală _____

_____,
secundară _____

_____ După absolvirea învățământului universitar de lungă
durată/ciclului II de studii universitare de masterat am absolvit: - Facultatea
_____, cu durata studiilor de _____ ani
(curs zi; seral; frecvență redusă; fără frecvență; învățământ la distanță), promoția
_____, cu media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, cu
specializarea _____

- Studii postuniversitare de specializare cu durata de _____ semestre

- Studii academice postuniversitare cu durata de _____ semestre

- Studii aprofundate de specialitate cu durata de _____ semestre

- Masterat în sistem postuniversitar sau în cadrul ciclului II de studii universitare

- Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata de _____ semestre

- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3
semestre _____

- Studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata mai
mică de 3 semestre _____

_____ - După absolvirea ciclului I de studii
universitare de licență am absolvit studii postuniversitare în domeniul

_____ II. La data depunerii dosarului: sunt
DEBUTANT cu media _____; am DEFINITIVATUL cu media _____; GRADUL
II cu media _____; GRADUL I cu media _____; DOCTORATUL ECHIVALAT
CU GRADUL DIDACTIC I în anul _____, în specialitatea
_____; GRADUL DIDACTIC I obținut pe bază de
examene, urmat de DOCTORAT în specializarea _____

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 19 of 23	
Cod PO.-106			

_____ CATEGORIA (pentru antrenori) _____ în
specializarea _____ III. CALIFICATIVUL
obținut în anul școlar 2021-2022 _____;
și în anul școlar
2020/2021 _____.

NOTĂ: a) Pentru absolvenții promoției 2021 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2022-2023.

b) Pentru absolvenții promoției 2020 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2021-2022 și calificativul parțial din anul școlar 2022-2023.

c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

IV. La 02.09.2024 am avut: _____ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate. Menționez ca am luat cunoștință de punctajul acordat și nu am obiecții.

Data _____

Semnătura _____

ANEXEZ ÎN URMĂTOAREA ORDINE (în dosar) documentele în original, respectiv în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționez ca titular(ă)/detașat(ă)* :

1. Copie de pe actul de numire/transfer/repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă).
2. Copie a actului de identitate (B.I./C.I.) din care să rezulte domiciliul.
3. Copie a adeverinței eliberate de unitatea la care sunt titular din care să rezulte situația postului didactic/catedrei de la care mă transfer/pretransfer (structura pe ore și discipline a catedrei, nivelul de învățământ, regimul de mediu).
4. Copii de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă).
5. Copii, de pe certificatele de grade didactice și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui.
6. Copii ale adeverinței/adeverințelor din care să rezulte calificativul acordat de Consiliul de administrație pentru anul școlar 2020/2021 și 2021/2022 (conform fișei de evaluare) și calificativul parțial pentru anul școlar 2022-2023 (dacă este cazul).
7. Copie a adeverinței eliberate de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă) / detașat(ă), din care să rezulte vechimea la catedră.
8. Documente justificative privind îndeplinirea criteriilor specifice, dacă este cazul.
9. Copii ale documentelor în vederea aplicării criteriilor social-umanitare.
10. Copii ale avizelor și atestatele necesare ocupării postului didactic / catedrei, dacă este cazul.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 20 of 23	
	Cod PO.-106		

11. Pentru cadrele didactice titulare aflate în restrângere de activitate:

- aprecierea sintetică a consiliului de administrație al unității de învățământ la care funcționez ca titular(ă), în original;
- copie a adeverinței eliberate de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă) din care reiese faptul că la postul/catedra respectivă există restrângere de activitate, data la care s-au discutat în consiliul profesoral restrângerile și nominalizarea cadrului didactic propus a fi transferat pentru restrângere de activitate.

*Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului, în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 21 of 23	
	Cod PO.-106		

ANEXA NR.4

Model de acord / acord de principiu emis de directorul unității de învățământ privind transferul
pentru restrângere de activitate consimțit între unitățile de învățământ

(Antetul unității)

Nr. _____/_____

Către

Domnul / doamna _____

(adresa de domiciliu, conform documentelor anexate în dosar) _____

Urmare a solicitării dumneavoastră nr. ____/____ referitoare la transferul pentru
restrângere de activitate consimțit între unitățile de învățământ pe un post didactic / catedră vacant(ă)
din unitatea noastră de învățământ;

În baza adresei nr. ____/____, anexată solicitării dumneavoastră, prin care
conducerea/conducerile _____(unitatea / unitățile de învățământ în care cadrul didactic este
titular) _____ își exprimă acordul/ acordul de principiu pentru transferul pentru restrângere de
activitate;

Având în vedere că, din analiza documentelor anexate cererii dumneavoastră, rezultă că
îndepliniți condițiile legale și vă încadrați în criteriile de selecție stabilite pentru ocuparea postului
didactic/catedrei solicitat(e), fiind clasat(ă) pe locul _____ ;

Vă informăm că, în ședința Consiliului de administrație al _____ din
data de _____. _____ a fost validată propunerea comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității,
de emiteră a acordului / acordului de principiu / refuzului privind transferarea pentru restrângere de
activitate începând cu 02.09.2024 pe postul didactic / catedra vacant(ă) de ____ (disciplina postului/catedrei,
conform Centralizatorului) __, formată dintr-un număr de __ ore (__ ore TC+CDL și __ ore opționale)
publicat(ă) de unitatea noastră, având codul _____.

Motivele refuzului sunt:

.....
.....
.....

Prezenta comunicare va fi atașată solicitării pe care o veți depune în atenția comisiei județene
de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru soluționarea cererilor de
transfer pentru restrângere de activitate în ședință de repartizare.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante	Page 22 of 23	
	Cod PO.-106		

DIRECTOR,

ANEXA NR. 5

Model de acord de principiu emis de directorul unității de învățământ privind pretransferul consimțit între unitățile de învățământ

(Antetul unității)

Nr. _____/_____

Către

Domnul/doamna _____

_____ (adresa de domiciliu, conform documentelor anexate în dosar) _____

Urmare a solicitării dumneavoastră nr. ___/___ referitoare la pretransferul consimțit între unitățile de învățământ pe un post didactic/catedră vacant(ă) din unitatea noastră de învățământ;

În baza adresei nr. ___/___, anexată solicitării dumneavoastră, prin care conducerea/conducerea ___(unitatea/unitățile de învățământ în care cadrul didactic este titular)___ își exprimă acordul pentru pretransferul/ acordul de principiu pentru pretransfer;

Având în vedere că, din analiza documentelor anexate cererii dumneavoastră, rezultă că îndepliniți condițiile legale și vă încadrați în criteriile de selecție stabilite pentru ocuparea postului didactic/catedrei solicitat(e), fiind clasat(ă) pe locul _____ ;

Vă informăm că, în ședința Consiliului de administrație al _____ din data de __.__.____ a fost validată propunerea comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității privind emitere a acordului de principiu pentru pretransferarea dumneavoastră începând cu 02.09.2024 pe postul didactic/catedra vacant(ă) de __ (disciplina postului/catedrei, conform Centralizatorului) __, formată dintr-un număr de __ ore (__ ore TC+CDL și __ ore opționale) publicat(ă) de unitatea noastră, având codul _____.

Prezenta comunicare va fi atașată solicitării pe care o veți depune în atenția comisiei județene/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru soluționarea cererilor de pretransfer în ședință publică.

DIRECTOR
