



Aprobat,
Director,

Prof. Cristina Maria Bida

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind mobilitatea personalului didactic din unitatea de învățământ

Aprobată în Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași la data de 22 ianuarie 2021, reavizată în Consiliu de Administrație din 8 decembrie 2021, în vederea actualizării datelor; reavizată în Consiliul de Administrație din data de 15 martie 2022, reavizată în CA-ul din data de 4 ianuarie 2023

Se aplică începând cu data de: 05. 01. 2023.

Elaborat,

Director,
Cristina Maria Bida
Director adjunct,
Cornelia Toader

Verificat,

Responsabil CEAC,
Ing. Comanici Mariana

Componenta 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---|--|------------------------------|-------------------|-----------|
| 1.1. | Elaborat | Bida Cristina Cornelia Toader | Director Director adjunct | Noiembrie 2021 | |
| 1.2. | Verificat | Comanici Mariana | Responsabil CEAC | Decembrie 2021 | |
| 1.3. | Aprobat | Chichirău Ștefan Cornelia Toader Mănuță Radu | Membri ai CA | Decembrie 2021 | |

Componenta 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

| Nr. crt. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|----------|---|-----------------------------|----------------------|--|
| 2.1 | Ediția 1 | | | Ianuarie 2021 |
| 2.2 | Ediția 2 | | | Decembrie 2021 |
| 2.3. | Ediția 3 | Organizarea pretransferului | | Martie 2022 |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 2 din 13 |
| | | Exemplar nr.1 |

Componenta 3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Ex. Nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătură |
|----------|--|---------|--|---|---|---------------------------|-----------|
| 3.1 | Informare | 1 | CA al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”; Iași | Director | Prof Bida Cristina | Decembrie 2021 | |
| 3.2 | Informare, colaborare, compatibilizare activități | 1 | Director adjunct | Director adjunct | Prof. Anca Stoleriu | Decembrie 2021 | |
| 3.3 | Aplicare – constatări, aprecieri, rapoarte, materiale de analiză | 1 | Comisia de Mobilitate | Responsabil / membri în Comisia de mobilitate | Comanici Mariana, Chichirău Ștefan, Rusu Mădălina, Gorea Marilena, Simionescu Mihaela, Steclaru Andreia Bangu Manuela, Purcariu Rodica Luca Ion | Ianuarie – februarie 2022 | |
| 3.4 | Înregistrare, evidență | 1 | Secretariat | Secretar | Niculiță Alina | Decembrie 2021 | |
| 3.5 | Alte scopuri | 1 | CEAC | Responsabil CEAC | Comanici Mariana | Decembrie 2021 | |

Componenta 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură stabilește modul în care se va desfășura procesul aferent stabilirii cadrului didactic/cadrelor didactice care intră în reducere de activitate (completare de normă /restrângere de activitate), în situația prevăzută de Metodologia cadru de mobilitate a personalului didactic de predare în învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, Art.25. În aceste sens, procedura va respecta Metodologia și legislația în vigoare și se va înscrie în sfera acestora.

Componenta 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 3 din 13 |
| | | Exemplar nr.1 |

Această procedură se aplică în cadrul școlii, tuturor cadrelor didactice titulare ale școlii la discipline/specialități pentru care numărul de ore, conform proiectului planului de școlarizare 2022-2023, este mai mic decât necesarul pentru constituirea normelor titularilor.

Componenta 6. DOCUMENTE CU ROL REGLATOR/DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență, nr. 75 / 2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 5079, din 31 august 2016, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute în Ordinul 4249 / 2020 și Ordinul 3027 / 2018;
- OMEN nr. 5578 / 12.11.2021, privind Metodologia-cadru privind mobilitatea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.
- OMEC 5967/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
- OMEN nr. 4135 / 21 aprilie 2020, de aprobare a Instrucțiunii privind asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 185 / 20 august 2020, pentru modificarea și completarea Legii nr. 1 / 2011;
- Legea nr. 187 / 20 august 2020, pentru modificarea Legii nr. 1 / 2011;

Componenta 7. Terminologia

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul |
|-----------------|--------------------------------------|---|
| 1. | Procedura operațională | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. |
| 2. | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată. |
| 3. | Revizia în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, 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. |

Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|-----------------|---------------------------------|---|
| 1. | PO | Procedură operațională |
| 2. | I.Ș.J. Iași | Inspectoratul Școlar Județean Iași |
| 3. | CA al Col. Tehn. Sturdza | Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”; |
| 4. | CP | Consiliul profesoral |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 4 din 13 |
| | | Exemplar nr.1 |

| | | |
|-----|---------------|--|
| 7. | MEN | Ministerul Educației Naționale |
| 8. | MECȘ | Ministerul Educației și Cercetării Științifice |
| 9. | MENCȘ | Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice |
| 10. | MEC | Ministerul Educației și Cercetării |
| 11. | OMECTS | Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului |
| 12. | OMEN | Ordin al Ministrului Educației Naționale |
| 13. | OMECS | Ordin al Ministrului Educației și Cercetării |

Componenta 8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Planificarea activității

Responsabilități

Responsabil de proces – Consiliul de Administrație;

Echipa de proces – Consiliul Profesorat, Comisia de Mobilitate, Comisia de Perfecționare, Comisia de Evaluare;

Descrierea procedurii

Pentru a ne încadra în Planul de școlarizare, suntem nevoiți să demarăm procedura aferentă mobilității cadrelor didactice pentru anul școlar 2022 / 2023, întrucât la nivelul unității noastre se înregistrează o diminuare a numărului de clase, ceea ce presupune scăderea numărului de ore la catedră. În acest sens, se vor respecta toate etapele aferente acestui demers.

- Validarea în Consiliul Profesorat și aprobarea în Consiliul de Administrație, a componenței Comisiei de mobilitate, conform legislației în vigoare – până pe data de 4 ianuarie 2022.
- Constituirea Comisiei de mobilitate la nivelul unității școlare (numită în continuare Comisia de mobilitate), prin decizia Consiliului de Administrație al Colegiului Tehnic Mihail Sturdza din Iași, conform legislației în vigoare.
- Comisia de mobilitate va întocmi un raport, în urma analizei Proiectului de încadrare pentru anul școlar 2022 / 2023, raport înaintat Consiliului Profesorat, respectiv Consiliului de Administrație, până la data de 14 ianuarie 2022. În cazul în care apar situații problematice (nu se pot constitui norme complete pentru titularii ai școlii), se trece la următoarele etape – stabilirea personalului didactic de predare ce va intra în reducere de activitate (la completare de normă, întrucât în școală nu există posibilitatea de a completa norma cu ore de la discipline aferente, respectiv restrângere de activitate)
- În vederea completării normei didactice în școală, profesorii depun la secretariatul școlii cereri, prin care se solicită orele necesare, de la discipline pentru care au pregătirea necesară, așa cum o demonstrează actele de studii. În acest sens, fiecare cadru didactic atașează cererii documentele necesare pentru a dovedi posibilitatea de a preda o anumită disciplină de studiu. Cererile vor fi analizate și aprobate / respinse în cadrul Consiliului de Administrație, iar lista cu numele tuturor celor cărora li s-a aprobat / respins cererea, respectiv documentele aferente, va fi înaintată Inspectoratului Școlar până pe 20 ianuarie 2022 / în conformitate cu calendarul de mobilitate în vigoare.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 5 din 13 Exemplar nr.1 |

- În situația în care există profesori care sunt unici titulari pe o anumită specialitate / disciplină la nivelul unității și care nu au norma incompletă, iar în școală nu există posibilitatea completării acesteia, se demarează procedura de completare a normei la nivel județean, în cadrul căreia școala are următoarele atribuții:
 - ✓ Prezintă Metodologia-cadru și informează fiecare cadru didactic asupra numărului de ore rămas în norma sa – termen 17 ianuarie 2022;
 - ✓ Informează, în scris, asupra Calendarului desfășurării etapelor în vederea completării normei în ședință la nivel județean – termen 18 ianuarie 2022;
 - ✓ Transmite Hotărârea Consiliului de Administrație către cadrele didactice implicate în procedura de completare a normei didactice – termen 18 ianuarie 2022;
 - ✓ Oferă documentele necesare în vederea completării dosarului personal – 18 februarie 2022 / conform Calendarului de mobilitate;

- În situația în care reducerea de activitate (completare de normă / restrângere de activitate) vizează o catedră/specialitate la care există doi sau mai mulți titulari la nivelul unității, școala, urmează etapele:
 - ✓ Prezintă Raportul Comisiei de mobilitate în cadrul Consiliului Profesorat;
 - ✓ Prezintă Metodologia-cadru, aprobată prin OMEN 5578 / 12.11.2021 și informează fiecare cadru didactic asupra numărului de clase. Prin diminuarea excesivă a numărului de ore, se ajunge la restrângere / completare de normă la unul / mai mulți dintre titulari – termen 17 ianuarie 2022;
 - ✓ Informează, în scris, cadrele didactice din catedrele afectate de reducere de activitate, asupra Calendarului mobilității – pentru anul școlar 2022 / 2023 – termen 18 ianuarie 2022;
 - ✓ Transmite Hotărârea Consiliului de Administrație către cadrele didactice din catedrele afectate de reducerea de activitate – termen 18 ianuarie 2022;
 - ✓ Comisia de mobilitate verifică îndeplinirea/neîndeplinirea de către cadrele didactice din specialitatea respectivă a condițiilor prevăzute în Art.25,(3) a)-p), întocmește un raport și, conform Metodologiei, decide persoana care intră în restrângere de activitate / completare de normă sau continuarea procedurii de departajare.
 - ✓ Transmiterea către cadrele didactice (cu vechime mai mare de 5 ani la catedră), din catedrele afectate de restrângere de activitate / completare de normă, a solicitării de a face dovada acumulării unui număr de 90 de credite transferabile, în ultimul ciclul complet de 5 ani de la susținerea și promovarea examenului de definitivat. În situația în care un profesor a urmat un curs de perfecționare în timpul concediului de maternitate, poziționat în ultimul ciclul complet, acesta este luat în considerare, ca măsură excepțională, prevăzută în prezenta Procedură. Documentele vor fi depuse la

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 6 din 13 |
| | | Exemplar nr.1 |

secretariatul școlii, cu nr. de înregistrare, până la data de 20 ianuarie 2022, ora 14. În cazul în care un cadru didactic nu depune actele necesare, Comisia de Perfecționare va face analiza documentelor existente în unitatea de învățământ, în prezența a doi membri ai Consiliului de Administrație și celor doi directori.

- ✓ Transmiterea de către CA, către Comisia de Perfecționare, numită prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași, a solicitării privind analizarea numărului de credite transferabile obținute de cadrele didactice vizate de reducerea de activitate în timpul ultimului ciclu complet de 5 ani, de la obținerea definitivării în învățământ – termen – 20 ianuarie 2022;
- ✓ Rezultatul evaluării Comisiei de perfecționare, privind numărul de credite transferabile, se înaintează, printr-un Raport înregistrat la secretariat, întocmit de Președintele Comisiei și semnat de toți membrii, către Comisia de Mobilitate – 24 ianuarie 2022, ora 14.
- ✓ Comisia de Mobilitate analizează Raportul Comisiei de perfecționare și hotărăște dacă este necesară trecerea la următoarea etapă – cea a Evaluării obiective, printr-un raport înregistrat la secretariat – termen 28 ianuarie 2022, ora 16.
- ✓ Conform criteriilor din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare în anul 2022-2023, Comisiei de mobilitate constată și decide:
 - Dacă doar unul dintre candidați are cel puțin 90 de credite transferabile, el devine titularul școlii pe disciplina respectivă, este convocat Consiliul de Administrație, care ia notă de Raportul Comisiei de Mobilitate, hotărăște și transmite către ISJ rezultatele - numele profesorului / profesorilor ce rămân titularii unității / numele profesorilor care vor intra în reducere de activitate, începând cu anul școlar 2022 / 2023, cf. Art. 25, alin. 3, lit. q. Consiliul de Administrație revizuieste proiectul de încadrare și decide tipul reducerii de activitate corespunzător situației normelor la specialitatea/disciplina respectivă.
 - În cazul în care toți candidații au mai puțin / mai mult de 90 de credite transferabile se continuă procedura prin evaluarea obiectivă.
- ✓ Directorul școlii va anunța în scris profesorii din catedrele afectate de reducerea de activitate, de rezultatele Raportului Comisiei de mobilitate -, până pe 28 ianuarie 2022, ora 12.
- ✓ Stabilirea prin decizia Consiliului de Administrație a Comisiei de Evaluare a dosarelor. Modalitatea de departajare a cadrelor didactice adoptată prin prezenta procedură este „Evaluarea obiectivă”, cu membri din exteriorul școlii, precizată în cadrul Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022 / 2023 – cf. Art. 25, alin. 7 – termen 11 februarie 2022;
- ✓ Depunerea dosarelor de către candidați se face în intervalul 25 ianuarie 2021 – 1 februarie 2021, ora 14. Dosarele, numerotate de candidați, conform modelului nr

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 7 din 13 |
| | | Exemplar nr.1 |

pagina/nr.total pagini, cu opis, vor fi înregistrate la secretariat, unde se va verifica și consemna numărul de pagini în prezența președintelui Comisiei de mobilitate.

- ✓ Dacă un candidat nu depune dosar conform prevederilor anterioare, Comisia de Perfecționare, alcătuiesc dosar cu documentele specifice existente în școală. – termen 17 februarie 2022, ora 12.
- ✓ Comisia de Evaluare, constituită cf. Deciziei CA, se va întruni pentru a analiza dosarele, începând de pe 17 februarie, ora 14, până pe 18 februarie, ora 12, la Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași, în sala 7. Membrii Comisiei de Evaluare vor sigila sala în care se află dosarele ce vor fi preluate în prezența candidaților, dosare numerotate la predarea la secretariatul școlii, cu OPIS realizat de către candidat, până la momentul înregistrării Raportului ce va fi transmis de către secretariatul școlii Comisiei de Mobilitate. Evaluarea se va face pe baza Anexei 2, din Metodologia cadru, aprobată prin OMEN 5578 / 12.11.2021, pe baza Criteriului IV, postat pe site-ul Inspectoratului Școlar Iași.
- ✓ Comisia de Mobilitate se întrunește în intervalul 1 – 17 februarie și înaintează Raportul către Consiliul de Administrație care aprobă hotărârea. Consiliul de Administrație revizuieste proiectul de încadrare și decide tipul reducerii de activitate corespunzător situației normelor la specialitatea/disciplina respectivă. – termen 18 februarie ora 12.
- ✓ Consiliul de Administrație informează, în scris, candidații asupra deciziei luate – termen 18 februarie, ora 14.
- ✓ Consiliul de Administrație informează Inspectoratul Școlar, la momentul vacanțării, asupra intrării unor cadre didactice în restrângere de activitate / completare de normă.
- ✓ În situația în care un cadru didactic a participat în anii trecuți la procedura de completare a normei didactice și a primit ore la o altă unitate de învățământ, nu primește continuitate de la unitatea la care a primit completare, chiar dacă acea fracțiune de normă există, va fi supus aceiași proceduri Evaluarea obiectivă, realizată de o Comisie formată din profesori evaluatori de la alte școli, fără a intra în concurs de dosare cu colegii de catedră, titulari de aceeași disciplină (cadrul didactic căruia i se refuză continuitatea va merge în ședință publică de completare, pentru a primi orele necesare);
- ✓ În situația în care un cadru didactic refuză depunerea dosarului la secretariatul școlii, Comisia de mobilitate va colabora cu toate celelalte Comisii implicate pentru realizarea dosarului cadrului didactic. În acest sens, fiecare responsabil al comisiilor implicate va realiza un raport / proces-verbal în care va enumera documentele existente în acel moment la dosar. La finalul procedurii, Comisia de mobilitate va întocmi dosarul pe care îl va înregistra la secretariatul școlii.
- ✓ Comisia de evaluare va completa punctajul obținut în căsuța aferentă, iar, în situația în care cadrul didactic a refuzat întocmirea dosarului și, implicit

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 8 din 13 Exemplar nr.1 |

autoevaluarea, Comisia de mobilitate va întocmi un proces-verbal, în care va consemna că la autoevaluare, cadrul didactic are 0 puncte. Dosarul va fi înregistrat la ISJ de către directorul școlii care va aduce număr de înregistrare, pentru a completa dosarul mobilității și pentru a dovedi depunerea dosarului în cauză la Inspectoratul Școlar Județean.

- Etapa 2 – Modificarea contractului de muncă de pe durată determinată pe durata de viabilitate a postului
 - Etapa 3 – Pretransfer consimțit între unități de învățământ
- a) Pretransfer de pe un post / catedră în aceeași specialitate cum este cea care apare pe decizia de numire

Pretransferul consimțit între unități se realizează conform Metodologiei și prezentei proceduri. Candidații care obțin cel puțin 30 de puncte la evaluarea dosarului de către ISJ, își depun dosarul în școală și vor fi ierarhizați, în așa fel încât unul singur să primească acordul CA-ului Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași. Ierarhizarea lor se face prin susținerea unei inspecții la clasă în cadrul căreia candidații trebuie să obțină minim 8, dar va primi acordul candidatul cu cea mai mare medie la inspecția la clasă, evaluată conform Anexei 5 din Metodologia-cadru privind mobilitatea și cu cel mai mare punctaj, conform Criteriilor speciale și Grilei de selecție din Anexa la acest document.

Pentru a susține inspecția la clasă, candidații se vor prezenta la școală pentru a extrage biletele cu lecțiile pe care le vor susține, conform planificării, cu minim 12 ore înainte de inspecția la clasă efectivă. Cei care obțin 30 de puncte la evaluarea ISJ, se vor prezenta pe data de 29 martie 2022, la ora 12,15 (12, 15 – 12,30), pentru a participa la tragerea la sorți. Comisia numită prin decizia directorului va întocmi un număr dublu de bilete față de numărul de candidați cu lecțiile și clasele propuse pentru susținerea lecțiilor.

Comisia de evaluare poate fi numită de ISJ prin decizie sau prin decizie internă dată de directorul școlii, în calitate de președinte și din doi profesori de specialitate cu Gradul I / Doctorat, conform deciziei emise de director, prin care vor avea dreptul de a evalua prestația tuturor candidaților, conform Fișei de evaluare, de la Anexa 5, din prezenta Metodologie. Fiecare membru al Comisiei, inclusiv președintele va da o notă prestației fiecărui candidat (de la 1 la 10, fără ca diferența de punctaj între evaluatori să fie mai mare de 1 punct), pentru a putea face departajarea acestora. La finalizarea procedurii, Comisia de mobilitate va face un Raport către Consiliul de Administrație, prin care anunță conducerea școlii referitor la rezultatul ce va fi, astfel, validat în CA. Directorul va emite acordul de principiu pentru pretransfer consimțit sau refuzul motivat, pe care îl comunică, în scris, solicitanților. Acordul va fi dus de candidatul în discuție la ISJ pentru a completa dosarul și pentru ca ISJ Iași să poată emite decizia de numire pe post. La finalizarea probei, rezultatele vor fi afișate, dar se va solicita acordul candidaților de a le anonimiza / sau nu datele cu caracter personal. Pentru candidații respinși, directorul va motiva în scris. Rezultatele obținute de candidați vor fi afișate după încheierea tuturor inspecțiilor la o anumită disciplină.

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 9 din 13 Exemplar nr.1 |

Informarea candidaților privind etapa de pretransfer se face prin intermediul site-ului web și prin intermediul avizierului școlii.

b) Pretransferul pe un post / catedră de altă specialitate decât cea de pe decizia de numire;

Pretransferul consimțit între unități se realizează conform Metodologiei și prezentei proceduri. Candidații care obțin cel puțin 30 de puncte la evaluarea dosarului de către ISJ, își depun dosarul în școală și vor fi ierarhizați, în așa fel încât unul singur să primească acordul CA-ului Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași. Ierarhizarea lor se face prin susținerea unei inspecții la clasă în cadrul căreia candidații trebuie să obțină minim 8, dar va primi acordul candidatul cu cea mai mare medie la inspecția la clasă, evaluată conform Anexei 5 din Metodologia-cadru privind mobilitatea și cu cel mai mare punctaj, conform Criteriilor speciale și Grilei de selecție din Anexa la acest document.

Pentru a susține inspecția la clasă, candidații se vor prezenta la școală pentru a extrage biletele cu lecțiile pe care le vor susține, conform planificării, cu minim 12 ore înainte de inspecția la clasă efectivă. Cei care obțin 30 de puncte la evaluarea ISJ, se vor prezenta pe data de 29 martie 2022, la ora 12,15 (12,15 – 12,30), pentru a participa la tragerea la sorți. Comisia numită prin decizia directorului va întocmi un număr dublu de bilete față de numărul de candidați cu lecțiile și clasele propuse pentru susținerea lecțiilor.

Comisia de evaluare poate fi numită de ISJ prin decizie sau prin decizie internă dată de directorul școlii, în calitate de președinte și din doi profesori de specialitate cu Gradul I / Doctorat, conform deciziei emise de director, prin care vor evalua prestația tuturor candidaților, conform Fișei de evaluare, de la Anexa 5, din prezenta Metodologie. Fiecare membru al Comisiei, inclusiv președintele, va da o notă prestației fiecărui candidat (de la 1 la 10, fără ca diferența de punctaj între evaluatori să fie mai mare de 1 punct), pentru a putea face departajarea acestora. La finalizarea procedurii, Comisia de mobilitate va face un Raport către Consiliul de Administrație, prin care anunță conducerea școlii, referitor la rezultatul ce va fi, astfel, validat în CA. Directorul va emite acordul de principiu pentru pretransfer consimțit sau refuzul motivat, pe care îl comunică, în scris, solicitanților. Acordul va fi dus de candidatul în discuție la ISJ pentru a completa dosarul și pentru ca ISJ Iași să poată emite decizia de numire pe post. La finalizarea probei, rezultatele vor fi afișate, dar se va solicita acordul candidaților de a le anonimiza / sau nu datele cu caracter personal. Rezultatele obținute de candidați vor fi afișate după încheierea tuturor inspecțiilor la o anumită disciplină.

Informarea candidaților privind etapa de pretransfer se face prin intermediul site-ului web și prin intermediul avizierului școlii.

8.2 Documentație

8.2.1. Documente utilizate, acțiuni și metode

Legislația amintită mai sus

8.2.2. Circuitul documentelor

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 10 din 13 Exemplar nr.1 |

Actuala procedură, aprobată în CA al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași, apoi va ajunge la toate departamentele vizate în acest sens și va fi postată pe site-ul școlii.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale și financiare: informarea pe site-ul școlii <http://www.gsmsis.ro/>, materiale tipizate, separatoare, mesaje de informare, anunțuri.

8.3.2. Resurse umane

Comisia implicată în elaborarea procedurii în discuție

- ▲ Director – Cristina Maria Bida
- ▲ Director djunct – Cornelia Toader;
- ▲ Membrii ai Consiliului de Administrație;

8.4. Mod de lucru pentru organizarea accesului în școală

Fiecare angajat al școlii este obligat să își îndeplinească sarcinile de serviciu.

Componenta 9. RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

- Conducerea școlii
- Consiliul de Administrație
- Secretariat
- Comisia de Mobilitate
- Comisia de Perfecționare
- Comisia de Evaluare

Monitorizarea se face de către conducerea școlii.

Componenta 10. ANEXE

- **Metologia cadru privind mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2021 / 2022;**
- **Anexa 2 din Metologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic;**
- **Criteriul IV;**

COMPONENTA 11. – CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale
3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția
4. Scopul procedurii operaționale

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 11 din 13 |
| | | Exemplar nr.1 |

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
6. Documente cu rol reglator/de referință
7. Terminologia
8. Descrierea procedurii
 - 8.1. Planificarea activității
 - 8.2. Documentație
 - 8.3. Resurse necesare
 - 8.4. Mod de lucru pentru organizarea accesului în școală
9. Responsabilități în derularea activităților
10. Anexe

| Condiția specifică | ACTIVITĂȚI |
|---|---|
| Dosar candidat Punctajul minim de înscriere este de 30 de puncte acordate la evaluarea dosarului candidatului de către ISJ Iași. | Verificare administrativă a dosarului |
| Inspecție specială la clasă în specialitatea postului Nota minimă de promovare este 8(opt). Leția la clasă va fi evaluată după Anexa 5 din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în anul școlar 2022-2023 aprobată prin O.M.E. nr. 5578/10.11.2021. | Inspecție specială la clasă |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 12 din 13 |
| | | Exemplar nr.1 |

Grila de evaluare pentru condițiile specifice

| CONDIȚIA SPECIFICĂ | PUNCTAJ MAXIM | PUNCTAJ OBTINUT ÎN URMA APLICĂRII CONDIȚIILOR SPECIFICE |
|---|------------------|--|
| Dosar candidat Notă: Dosarul candidatului depus la unitatea școlară care a obținut cel mai mare punctaj la evaluarea realizată de ISJ Iași, va primi punctajul maxim la nivelul școlii de 25 de puncte. Punctajele obținute de ceilalți candidați se vor calcula proporțional, prin regula de trei simplă. | 25 puncte | |
| Inspecție specială la clasă în specialitatea postului Notă: Inspecția la clasă notată cu 10 va primi punctajul maxim de 75 de puncte. Orice alt candidat cu notă la inspecția la clasă cuprinsă între [8,00 - 9,99] va primi un punctaj proporțional, calculat prin regula de trei simplă. | 75 puncte | |
| TOTAL | 100 puncte | |

Notă: Susținerea lecției la clasă se va realiza doar de către candidații care au obținut 30 de puncte la evaluarea ISJ.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2021 / 2022 | Ediția 2 Nr. de exemplare: 1 |
| | | Revizia: Nr. de exemplare: |
| | Cod. P.O. ____ | Pagina 13 din 13 |
| | | Exemplar nr.1 |

Punctajul final se calculează însumând cele două punctaje obținute în urma evaluării condițiilor specifice, aplicând grila de evaluare pentru condițiile specifice.