



COLEGIUL TEHNIC "MIHAIL STURDZA", IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro>, e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

Nr. de înregistrare 5512 / 23. 12.2025

Aprobat,
Director,

Prof. Cristina Maria Bida

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind mobilitatea personalului didactic în cadrul Colegiului Tehnic
„Mihail Sturdza”, Iași

Aprobată în Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași la data de 12 februarie 2025, revizuită și aprobată în cadrul Consiliului de Administrație din data de 23 decembrie 2025.

Se aplică începând cu data de: 23. 12. 2025.

Elaborat,

Director,

Cristina Maria Bida



Verificat,

Responsabil CEAC,
Ing. Rusu Mădălina

(Signature)

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

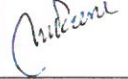
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Bida Cristina	Director	Decembrie 2025	<i>(Signature)</i>
1.2.	Verificat	Rusu Mădălina	Responsabil CEAC	Decembrie 2025	<i>(Signature)</i>
1.3.	Aprobat	Cornelia Toader Mănuță Radu Cărăbuș Cristina	Membri ai CA	Decembrie 2025	<i>(Signature)</i>

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

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2025 / 2026;		Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
			Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O.		Pagina 2 din 8
			Exemplar nr.1

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 2025
2.2	Ediția 2			Decembrie 2025

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	Ianuarie 2026	
3.2	Informare, colaborare, compatibilizare activități	1	Director adjunct	Director adjunct	Cornelia Toader	Ianuarie 2026	
3.3	Aplicare – constatări, aprecieri, rapoarte, materiale de analiză	1	Comisia de Mobilitate	Responsabil / membri în Comisia de mobilitate	Rusu Mădălina, Steclaru Andreia Bangu Manuela, Munteanu Elena Inderjoschi Adrian Luca Ion	Ianuarie - Mai 2026	
3.4	Înregistrare, evidență	1	Secretariat	Secretar	Niculiță Alina	Decembrie 2025	
3.5	Alte scopuri	1	CEAC	Responsabil CEAC	Rusu Mădălina	Ianuarie 2026	

Componenta 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură stabilește modul în care se va desfășura procesul aferent stabilirii cadrului didactic/cadrelor didactice care doresc completarea normei la Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași, în situația prevăzută de Metodologia cadru de mobilitate a personalului didactic de predare în învățământul preuniversitar în anul școlar 2026 - 2027, aprobată prin OME 6695 / 14 noiembrie 2025. 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 2025 / 2026;	Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O.	Pagina 3 din 8
		Exemplar nr.1

Această procedură se aplică tuturor cadrelor didactice titulare solicită reîntregirea catedrei / transferul pe o catedră de la Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași.

Componenta 6. DOCUMENTE CU ROL REGLATOR/DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență, nr. 75 / 2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 6695 / 14.11.2025, privind Metodologia-cadrul privind mobilitatea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.
- OMEN nr. 4135 / 21 aprilie 2020, de aprobare a Instrucțiuni privind asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar;

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.	IȘ.J. Iași	Inspectoratul Școlar Județean Iași
3.	CA al Col. Tehn. Sturdza	Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”;
4.	CP	Consiliul profesoral
7.	MEN	Ministerul Educației Naționale
8.	MECS	Ministerul Educației și Cercetării Științifice
9.	MENCȘ	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
10.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
11.	OMECS	Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
12.	OMEN	Ordin al Ministrului Educației Naționale
13.	OMEC	Ordin al Ministrului Educației și Cercetării

Componenta 8. DESCRIEREA PROCEDURII

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2025 / 2026;	Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O.	Pagina 4 din 8 Exemplar nr.1

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 respecta Planul de școlarizare, se va demara procedura aferentă mobilității cadrelor didactice pentru anul școlar 2026 / 2027, întrucât la nivelul unității noastre se înregistrează o creștere a numărului de clase, ceea ce presupune creșterea numărului de ore la catedră, ceea ce poate genera norme suplimentare, fără viabilitate, însă, pe termen lung. Creșterea normei didactice la 20 de ore de predare, respectiv 26 de ore de predare pentru instruire practică, a dus la dispariția mai multor norme de predare, așadar, s-a ajuns la un alt punct sensibil, în ceea ce privește normele didactice ale personalului didactic de predare. În acest sens, se vor respecta toate etapele aferente acestui demers. Prima etapă este încadrarea tuturor normelor titularilor școlii, urmată de completarea normelor de către titularii școlii care intră în restrângere de activitate anul acesta sau în următorii ani școlari. În situația în care titularii doresc prelungirea activității la catedră după vârsta de 65 de ani (pragul de pensionare), aceștia vor depune cereri care vor fi aprobate, în situația în care, la catedra respectivă, nu există restrângere de activitate. În vederea demarării activităților aferente mobilității personalului didactic, sunt aplicate următoarele prevederi:

- Validarea în Consiliul Profesorat și aprobarea în Consiliul de Administrație, a componenței Comisiei de mobilitate, conform legislației în vigoare.
- 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 2026 / 2027, înaintat Consiliului Profesorat, respectiv Consiliului de Administrație, până la data de 24 ianuarie. 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) / dacă apar posturi noi ele trebuie analizate ca viabilitate, prin urmare, profesorii titulari în alte școli, care solicită completarea normei didactice de predare în școala noastră se supun prezentei proceduri, pentru a obține acordul de principiu al CA, în vederea ocupării unui post didactic în cadrul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași. Posturile nou-apărute nu au viabilitate pe termen lung, mai ales în contextul modificării legislației în vigoare, iar raportul Comisiei de Mobilitate trebuie să scoată în evidență acest lucru. Ca urmare a aprobării noilor Planuri-cadru pentru elevii care vor intra în clasa a IX-a la data de 01.09.2026 și a modificărilor legislative importante prin includerea învățământului profesional (Nivel 3) în cadrul

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2025 / 2026;	Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. _____	Pagina 5 din 8
		Exemplar nr.1

învățământului liceal (Nivel 4) se vor produce numeroase modificări, în ceea ce privește numărul de ore pentru disciplinele de cultură generală, multe mai sensibile decât disciplinele tehnice la noile reglementări.

- În vederea completării normei didactice de predare, în situația în care există discipline la care profesorii Colegiului intră în restrângere parțială de activitate, aceștia pot opta pentru completarea la o altă disciplină, cu respectarea condițiilor de studii, prin aprobarea de către CA a cererii depuse de către aceștia în perioada 12 – 23 ianuarie 2026.
- În situația în care apare le o disciplină din cadrul Colegiului restrângere totală, toți membrii Catedrei vor depune dosare la secretariat, în vederea evaluării lor de către o Comisie externă (formată din profesori de la alte școli), în vederea unei evaluări obiective și neutre, în perioada 13 – 30 ianuarie 2026.
- În vederea completării normei didactice, pe un post de la Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași, profesorii din alte școli 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. Perioada este cea stabilită prin Metodologie – OME 6695 / 2026: 5 – 10 martie 2026. Emiterea acordului de principiu – 11 martie 2026.
- Profesorii aflați în restrângere totală / parțială de activitate care doresc să ocupe posturi la Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași vor susține lecții cu asistență din partea Comisiei stabilite prin decizie de către directorul școlii. În cadrul Comisiei de evaluare pot face parte și profesorii școlii, în vederea armonizării întregului proces: 5 – 10 martie 2026. Emiterea acordului de principiu – 11 martie 2026.
- Pentru a primi acordul de principiu al CA al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași, profesorii care depun solicitare la Secretariatul școlii noastre vor susține toate probele prevăzute în Condițiile specifice – evaluare dosare, inspecția la clasă și proba de interviu.
- 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, în conformitate cu calendarul de mobilitate în vigoare.
- În situația există situații în care profesori titulari din afara școlii solicită completarea unui post / solicită o catedră la Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași, este urmată procedura:
 - ✓ Cadrele didactice vor depune un dosar complet, conform Condițiilor specifice, afișate în data de 25 februarie 2026, la secretariatul școlii, în perioada 26 februarie 2026 – 4 martie 2026;
 - ✓ În perioada 5 – 10 martie 2025, se vor analiza dosarele depuse la Secretariatul școlii de către Comisia de Mobilitate, în vederea susținerii inspecției la clasă.

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2025 / 2026;	Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. _____	Pagina 6 din 8
		Exemplar nr.1

- ✓ Inspecția la clasă poate fi susținută pe data de 9 martie 2026;
- ✓ În situația în care apar situații în care se depun dosare pentru ocuparea unor ore, declarate vacante, la disciplinele de cultură generală, unde se înregistrează o situație sensibilă, se vor depune dosare și se vor evalua cadrele didactice doritoare, conform Cristeriilor specifice, postate pe site, la data de 25 februarie 2026. În acest context, din Comisia de evaluare pot face parte atât profesorii școlii, cât și profesori din alte școli care predau disciplina respectivă, dacă nu există suficienți profesori titulari în cadrul Colegiului. Scopul este o evaluare corectă și transparentă a candidaților, care nu poate fi făcută decât în acest mod. Așadar, comisiile de evaluare pot fi formate atât din profesorii școlii, cât și din profesori de la alte unități școlare, cu condiția să aibă Gradul I. Dacă există un singur profesor de o anumită disciplină se va aduce automat un profesor din altă unitate școlară. În caz contrar, Comisia poate fi formată din cadre didactice titulare din școală, cu Gradul I.

8.2 Documentație

8.2.1. Documente utilizate, acțiuni și metode

Legislația amintită mai sus

8.2.2. Circuitul documentelor

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

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2025 / 2026;	Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. _____	Pagina 7 din 8
		Exemplar nr.1

- 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 de predare în învățământul preuniversitar, aprobată prin OME 6695 / 14. 11. 2025.**
- **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
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

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind mobilitatea cadrelor didactice, în anul școlar 2025 / 2026;	Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. _____	Pagina 8 din 8
		Exemplar nr.1