



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
Inspectoratul Școlar Județean Teleorman
Școala Gimnazială "Dan Berindei"
Str. Carpați nr. 40, Roșiorii de Vede, Teleorman, Cod 145100
Tel/*Fax : ☎ +4/0247/466620 E-mail: scoala4_rosiori@yahoo.com
www.scoaladanberindei.ro

AVIZAT FAVORABIL

1,2,3,4,6.



Nr. 373 din 01.02.2023

CRITERII SPECIFICE

pentru posturile/orele disponibile la nivelul unității de învățământ pentru etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante pentru anul școlar 2023-2024

Prin prezenta, vă înaintăm spre avizare condițiile specifice cumulative de ocupare a posturilor/catedrelor didactice propuse de unitatea noastră de învățământ și aprobate de Consiliul de Administrație din data de 31.01.2023, conform . art. 30 alin (4) din Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218 din 09.11.2022:

- ✓ 1. Calificativul FOARTE BINE în ultimii 5 ani și nesancționat disciplinar;
- ✓ 2. Gradul didactic I;
- ✓ 3. Punctaj conform anexei 2 din Metodologia cadru – minim 80 de puncte;
- ✓ 4. Preocupare pentru formarea continuă – minim 90 de credite transferabile obținute în ultimii 5 ani;
- ✓ 5. Nota la concurs de titularizare, în specialitatea postului – minim 8,00;
- ✓ 6. Experiență didactică în învățământ, în specialitatea postului – minim 5 ani.

NOTĂ:

Pentru ocuparea posturilor vacante/orelor vacante condițiile specifice trebuie îndeplinite cumulativ.

DIRECTOR,

Prof. Bișag Florinel



SCOALA GIMNAZIALA POROSCHIA

COM. POROSCHIA

JUD. TELEORMAN

NR. 646/02.02.2023

AVIZAT FAVORABIL
1;2;3;4;



CATRE,

INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN TELEORMAN

In atenția Comisiei de mobilitate constituita la nivelul I.S.J. Teleorman

Prin prezenta vă înaintăm spre aprobare condițiile specifice de ocupare a posturilor/catedrelor vacante în cadrul etapei de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, stabilite în Consiliul de Administrație întrunit în data de 31.01.2023.

- ✓ 1. Calificativul anual FOARTE BINE - în ultimii 4 ani;
- ✓ 2. Grad didactic II;
- ✓ 3. Susținerea, în cadrul școlii, a unei lecții deschise în profilul postului/catedrei vacante, pe o temă propusa de unitatea de învățământ, evaluată cu minim nota 9, nota acordată în baza fișei de evaluare a lecției (anexa nr. 5 la Metodologia aprobată prin OME nr. 6218 din 2022)
- ✓ 4. Aviz psihologic favorabil.

Nota: Condițiile specifice trebuie îndeplinite cumulativ.

DIRECTOR,

Prof. Mihai Cristina Elena





MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VITĂNEȘTI
Localitatea Vitănești, județul Teleorman, cod poștal 147440
E-mail scoala_vitanesti@yahoo.com
Tel/fax 0247331213

AVIZAT FAVORABIL
1/2, 3/4
Gydy



Nr. 145/02.02.2023

CĂTRE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
TELEORMAN

În atenția Comisiei Județene de Mobilitate:

Prin prezenta vă înaintăm spre aprobare propunerile de condiții specifice de ocupare a posturilor/catedrelor didactice conform art.30 alin. 4 din Metodologia- cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar 2023-2024- Anexă la Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 6218/09.11.2022.

Menționăm că propunerile au fost aprobate de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Vitănești, în cadrul sedinței din data de 20.01.2023:

1. - Gradul didactic I;
2. - Punctaj minim -75 puncte la fișa de evaluare pentru ierarhizarea candidaților participanți la etapele mișcării personalului didactic;
3. - Să aibă calificativul „Foarte Bine” pe ultimii 4 ani școlari;
4. - Să aibă cursuri de formare continuă acreditate în profil/disciplina postului în ultimii 2 ani școlari, acumulând 90 de credite transferabile.

DIRECTOR,
Prof. Florentina Veneticu

SECRETAR,
Constanța Rădulescu



Constanța Rădulescu



Școala Gimnazială „Ștefan cel Mare”, Alexandria

Str. Carpați, Nr. 15, Telefon 0247312249

e-mail: sc.stefancelmare@gmail.com, www.scoala-stefancelmare.ro

AVIZAT FAVORABIL

1,2,3,4,5

Cydy



Nr. 588/01.02.2023

**CONDIȚIILE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE
VACANTE/ORE VACANTE, ÎN ETAPELE DE MOBILITATE**

Aprobate în ședința C.A. din 31.01.2023

1. Calificativul "Foarte bine" în ultimii 5 ani școlari încheiați;
2. Activitatea didactică a candidatului nu a fost sancționată disciplinar în ultimii 5 ani școlari;
3. Minimum gradul didactic II;
4. 60 puncte minimum, conform Fișei de evaluare aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Teleorman;
5. Inspecție specială la clasă (două lecții la clase diferite și discipline diferite-pentru posturile de învățător, pentru profesori – la clase diferite), cu media minimă de promovare 9(nouă).
Nota de la inspecție nu se contestă.

NOTĂ:

Pentru ocuparea posturilor vacante/orelor vacante, condițiile trebuie să fie îndeplinite cumulativ.

DIRECTOR

Prof. Marin Cristian Nicolae



AVIZAT FAVORABIL

1;2;3;4;5; gdh



PJ Școala Gimnazială "Zaharia Stancu"
Structura Gradinita cu program normal nr. 6
Structura Gradinita cu program prelungit nr. 3
Mun. Roșiorii de Vede, Jud. Teleorman
E-mail: stancu_zaharia@yahoo.com
Tel./Fax: 0247/466149
Nr. 2240 / 31.01.2023

CRITERII SPECIFICE CUMULATIVE PENTRU POSTURILE/ORELE DISPONIBILE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PENTRU ETAPELE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Prin prezenta vă înaintăm spre avizare condițiile specifice cumulative de ocupare a posturilor/catedrelor didactice propuse de unitatea noastră de învățământ și aprobate de Consiliul de Administrație din data de 30.01.2023, conform art. 30 alin. (4) din Metodologie-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar 6218/2022 pentru anul școlar 2023-2024.

1. Să facă dovada obținerii Gradul didactic I;
2. Să facă dovada susținerii de activitate la nivelul Cercului pedagogic în ultimii 2 ani școlari;
3. Să facă dovada participării la cursuri de formare în vederea scrierii și implementării de proiecte cu finanțare externă,
4. Inspecție specială la clasă, în unitatea de învățământ în profilul postului. Evaluarea inspecției la clasă se va face conform procedurii operaționale nr. 215/19.01.2023 privind modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante Nota minimă de promovare este 9,50(nouă 50%). Rezultatul inspecției la clasă nu poate fi contestat.
5. Preocupare pentru formare și perfecționare concretizată în obținerea celor 90 de credite profesionale transferabile cumulate în ultimii cinci ani calendaristici de la depunerea dosarului.

NOTĂ:

Pentru ocuparea posturilor vacante/orelor vacante condiții specifice trebuie îndeplinite cumulativ.



Director,

Prof. Stăvărache Gina

ȘCOALA GIMNAZIALĂ “Zaharia Stancu” Rosiorii de Vede

PROCEDURA OPERATIONALĂ
PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDIȚIILOR
SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR
DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE

Nr. 215/19.01.2023

Cod : PO-09.02

Ediția I

Aprobată în CA din 19.01.2023

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ZAHARIA STANCU" ROSIORII DE VEDE COMISIA DE MOBILITATE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDITIILOR SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE Cod: PO-09.02	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia
		Nr. de ex. 3
		Pagina 2 din 17
		Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii/ Operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Berevoiescu Daniele	Responsabil comisie de mobilitate	12.01.2023	<i>Bu</i>
1.2.	Verificat	Bucur Adrian George	Director adjunct	13.01.2023	<i>P. Bucur</i>
1.3.	Aprobat	Stăvărache Gina	Director	13.01.2023	<i>Gina Stăvărache</i>



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

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia I			20.01.2023
2.2.	Revizia 1			

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ZAHARIA STANCU" ROSIORII DE VEDE COMISIA DE MOBILITATE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDITIILOR SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE Cod: PO-09.02	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia Nr. de ex. 3
		Pagina 3 din 17
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Comisia de mobilitate	Responsabil comisie	Berevoiescu Daniele	20.01.2023	<i>Dan</i>
3.2	Informare	2	Conducere	Director	Stavarache Gina	20.01.2023	<i>Stu</i>
3.3	Arhivare	3	CEAC	Responsabil comisie	Radasanu Aurelia	20.01.2023	<i>Aoly</i>
3.4	Informare	4-11	Executie	Responsabili catedre	Responsabili catedre		
3.5	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

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 acestia 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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ZAHARIA STANCU" ROSIORII DE VEDE COMISIA DE MOBILITATE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDITIILOR SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE Cod: PO-09.02	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia I Nr. de ex. 3
		Pagina 4 din 17
		Exemplar nr. 1

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică începând cu data de 1 februarie 2023 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 unitați de învățământ și pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al cadrelor didactice care solicită acordul pentru ocuparea unor posturi didactice vacante din Școala Gimnazială „Zaharia Stancu” Rosiori de Vede.

Această procedură depinde de activitatea compartimentelor:

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

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr.1/2011.
- O.M.E. Nr. 6218/09.11.2022 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar - HG 1534/25.11.2008
- Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea etapelor de mobilitate de constituire a tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale și de constituirea normei didactice de predare, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, în ordine, a personalului didactic de predare titular, a cadrelor didactice debutante repartizate pe posturi publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6), respectiv a cadrelor didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului, pentru anul școlar 2023-2024

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 Școlii Gimnaziale „Zaharia Stancu”, Rosiori de Vede
- Hotărâri C. A.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ZAHARIA STANCU" ROSIORII DE VEDE COMISIA DE MOBILITATE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDITIILOR SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE Cod: PO-09.02	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia Nr. de ex. 3
		Pagina 5 din 17
		Exemplar nr. 1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții ale termenilor utilizați

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul 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, în 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.
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, poate participa personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5) și personalul didactic de predare prevăzut la art. 106, aflat în restrângere de activitate, cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii.</p> <p>(2) Transferarea personalului didactic de predare 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. (6).</p> <p>(3) În etapa de transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate nu se ocupă catedrele complete și incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice de predare, pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică. Transferul pe aceste catedre se poate realiza numai în condițiile prevăzute la art. 24 alin. (7). 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>

7	Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar	<p>Art. 54 (1) La etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5), la solicitarea acestora, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (2), 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.</p> <p>(2) Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar prevăzut la alin. (1) se poate realiza din mediul rural în mediul urban numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (6).</p> <p>(3) Acordul de principiu al unității/unităților din care se pretransferă cadrul didactic 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.</p> <p>(4) Cadrele didactice aflate în reducere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2023, a căror reducere de activitate a fost soluționată în etapele premergătoare etapei de pretransfer, pot participa și la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, conform prezentei Metodologii.</p>
8.	Inspekția specială la clasă, la care să se obțină minimum nota 9,50 (nouă 50%)	<p>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.</p> <p>În situația în care mai mulți candidați îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante (minimum nota 9, 50%), obținând note diferite, acordul va fi primit de candidatul cu nota cea mai mare.</p>

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.	SGZSRV	Școala Gimnazială „Zaharia Stancu”, Rosiori de Vede
9.	PRET	Pretransfer

10.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
11.	ME	Ministerul Educației
12.	Metodologie	Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr.6218/14.11.2022
13.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024 (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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ “ZAHARIA STANCU” ROSIORII DE VEDE COMISIA DE MOBILITATE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDITIILOR SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE Cod: PO-09.02	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia Nr. de ex. 3
		Pagina 8 din 17
		Exemplar nr. 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII

Dispoziții generale

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

- președinte – directorul
- membri - doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului/ profesori metodisti/;
- secretar - un cadru didactic titular cu abilități de utilizare a calculatorului.

Graficul activităților privind desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă se va face conform Calendarului miscării de personal 2023-2024 Anexa 19, O.M.E. Nr. 6218/09.11.2022 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024

9. RESPONSABILITATI

Membrii comisiei pentru inspectia speciala la clasa au urmatoarele atributii:

A. Presedintele/ Directorul

- ✓ Asigură corectitudinea înscrierii candidaților în concurs și ia deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu precizările legislative și ale CA din SGZSRV;
- ✓ 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 semnează o declarație- anexa 1 din prezenta procedură)
- ✓ 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 înregistrează împreună cu secretarul notele în catalogul de concurs și le predă comisiei de mobilitate din unitatea de învățământ.
- ✓ Comisia de mobilitate realizează clasamentul final și afișează rezultatele concursului la avizier / pe site-ul școlii
- ✓ Comisia de mobilitate întocmește documentele privind acordarea / neacordarea acordurilor / acordurilor de principiu pentru transfer și le înmânează cadrelor didactice care au solicitat.

B. Secretarul

- ✓ 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
- ✓ 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.

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 cunoștință.
- ✓ 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 SGZSRV și avizierul unității pentru a fi la curent cu graficul desfășurării activităților;
- ✓ Contactează secretariatul unității de învățământ 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 predă comisiei proiectul de lecție și materialele didactice anexate proiectului didactic.
- ✓ Sustine inspecția conform Metodologiei cadru și acestei proceduri operaționale;
- ✓ Semnează pentru luarea la cunoștință a notei pe fișele 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 1 februarie 2023
- ✓ 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 inspectia la clasă) și solicită același post didactic, ierarhizarea acestor cadre didactice se va realiza conform criteriilor prevăzute la art. 46, alin. (1) din Metodologie.

10. Cuprins:

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii formalizate	2
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii formalizate	2
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii formalizate	3
4.	Scopul procedurii formalizate	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	4
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	4
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura formalizate	5-8
8.	Descrierea procedurii formalizate	8-9
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	10-11
10	Cuprins	11
11.	Anexe, inregistrari, arhivari	12-18

11. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexe
1	Declaratie pe propria raspundere
2	Fisa de evaluare a lectiei – inspectia specială la clasă in profilul postului (anexa nr. 4 din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din invatamantul preuniversitar in anul scolar 2023-2024)
3	Cerere pentru obtinerea 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 2023-2024)
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.

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. nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare, și mă angajez să le respect și să le pun în aplicare.

Data _____

Semnătura

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	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1	
	Climat psihopedagogic Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	1	
	Climat incluziv Ambient specific unei clase inclusive, lucru diferentiat la clasa	1	
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	
	Competențe de integrare în procesul instructiv-educativ a elevilor cu nevoi speciale	0,5	
TOTAL		10	

EXAMINATOR _____

SEMNĂTURA _____

Am luat la cunoștință,

Candidat: _____

Semnătura _____

NOTA:

Fisa de evaluare a lecției în profilul postului este completată de cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie.

Rezultatul inspecției la clasa în profilul postului se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

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

b) Pentru absolvenții promoției 2021 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.

d) Pentru educatorii - puericultori încadrați în anul școlar 2021 - 2022 și/sau 2022-2023 se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2021 - 2022 și/sau calificativul parțial pentru anul școlar 2022 - 2023, după caz.

IV. La 01.09.2022 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.

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)/ debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă)*:

1. copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă).
2. copie a actului de identitate (B.I./ C.I.) din care să rezulte domiciliul și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul.
3. copie a adeverinței eliberate de unitatea la care sunt titular/ debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care să rezulte situația postului didactic/ catedrei de la care mă transfer/ pretransfer/ modific repartizarea (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.
6. adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2022, 2021 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI).
7. copie a adeverinței eliberate de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4) din metodologie/repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă), din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).
8. documente justificative privind îndeplinirea condițiilor specifice, dacă este cazul.
9. copii ale documentelor în vederea aplicării criteriilor socio-umane.
10. copii ale avizelor și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul.
11. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care am fost angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 2 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
13. copie a adeverinței eliberate de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut(ă) la art. 21 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(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 nominalizat pentru restrângere de activitate.

*Cererea nu mai este necesară în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2.

**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.

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 01.09.2023 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/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru soluționarea cererilor de transfer pentru restrângere de activitate în ședință de repartizare.

DIRECTOR,

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/conducerile ____ (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 01.09.2023 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

AVIZAT FAVORABIL

1;2;4;5



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANOV
COMUNA NANOV – JUD.TELEORMAN

Anexă la Adresa nr. 75 / 27.01.2023

AVIZAT,
COMISIA DE MOBILITATE
ISJ TELEORMAN

CONDIȚII SPECIFICE

DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE / CATEDRELOR VACANTE

1. Conduită morală și profesională dovedită prin obținerea calificativului „Foarte bine” pentru ultimii trei ani școlari;
2. Să nu aibă abateri disciplinare, în ultimii 5 ani școlari încheiați;
3. Să aibă gradul didactic minim DEFINITIV, maxim grad II;
4. Să aibă media la examenul de titularizare de minimum 8,75 (opt 75%) obținută la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, la una din specializările obținute prin diploma de studii
5. Inspectie specială la clasă, în Școala Gimnazială Nanov, în profilul postului. Evaluarea inspecției la clasă se va face conform fișei din Anexa nr. 5 din Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, de către o comisie numită prin decizie de către directorul unității de învățământ. Nota minimă de promovare este 9 (nouă). Rezultatul inspecției la clasă nu poate fi contestat.

Notă: Pentru ocuparea postului vacant, condițiile specifice trebuie îndeplinite cumulativ.

DIRECTOR,
Prof. Dina Ionut



Secretar,
Ciobanu Corina



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANOV
Comuna NANOV, strada Dunării, nr.178 B, cod poștal 147215
Județul TELEORMAN
Tel. 0247 319 702, Fax 0247 319 702, E-mail: scoala.nanov@gmail.com

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDIȚIILOR
SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE /
CATEDRELOR VACANTE**

Nr. 113 / 27.01.2023



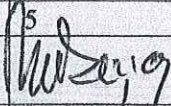
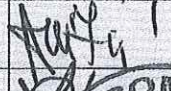

Aprobată în CA din 27.01.2023

COD: PO-10.02

Ediția I

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANOV COMISIA DE MOBILITATE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDITIILOR SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE / CATEDRELOR VACANTE COD: PO-10.02	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia Nr. de ex. 3
		Pagina 2 din 21
		Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii/ Operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dușa Mădălina	Responsabil comisie de mobilitate	25.01.2023	
1.2.	Verificat	Ionescu Alin	Responsabil CEAC	25.01.2023	
1.3.	Aprobat	Dina Ionuț	Director	27.01.2023	



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

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia I			27.01.2023
2.2.	Revizia 1			

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANOV COMISIA DE MOBILITATE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDITIILOR SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE / CATEDRELOR VACANTE	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia Nr. de ex. 3
		Pagina 3 din 21
		Exemplar nr. 1
COD: PO-10.02		

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Comisia de mobilitate	Responsabil comisie	Dușa Mădălina		
3.2	Informare	2	Conducere	Director	Dina Ionuț		
3.3	Arhivare	3	CEAC	Responsabil comisie	Ionescu Alin		
3.4	Informare	3	Executie	Responsabili comisii	Responsabili comisii		

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 acestia 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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDITIILOR SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE / CATEDRELOR VACANTE	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 4 din 21
		Exemplar nr. 1
COD: PO-10.02		
COMISIA DE MOBILITATE		

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică începând cu data de 27 ianuarie 2023 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 unitați de învățământ și pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al cadrelor didactice care solicită acordul pentru ocuparea unor posturi didactice vacante din Școala Gimnazială Nanov.

Această procedură depinde de activitatea compartimentelor:

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

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr.1/2011.
- O.M.E. Nr. 6218/09.11.2022 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar - HG 1534/25.11.2008
- Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea etapelor de mobilitate de constituire a tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale și de constituirea normei didactice de predare, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, în ordine, a personalului didactic de predare titular, a cadrelor didactice debutante repartizate pe posturi publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6), respectiv a cadrelor didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului, pentru anul școlar 2023-2024

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
- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nanov
- Hotărâri C. A.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANOV COMISIA DE MOBILITATE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDITIILOR SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE / CATEDRELOR VACANTE COD: PO-10.02	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia
		Nr. de ex. 3
		Pagina 5 din 21
		Exemplar nr. 1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții ale termenilor utilizați

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul 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. / 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, în 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.
6.	Transferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar	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, poate participa personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5) și personalul didactic de predare prevăzut la art. 106, aflat în restrângere de activitate, cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii. (2) Transferarea personalului didactic de predare 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. (6). (3) În etapa de transfer pentru soluționarea restrângerii de activitate nu se ocupă catedrele complete și incomplete solicitate pentru întregirea normei didactice de predare, pe care nu s-au soluționat întregirile de normă didactică. Transferul pe aceste catedre se poate realiza numai în condițiile prevăzute la art. 24 alin. (7). 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.

7	Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar	<p>Art. 54 (1) La etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5), la solicitarea acestora, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (2), 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.</p> <p>(2) Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar prevăzut la alin. (1) se poate realiza din mediul rural în mediul urban numai dacă persoana respectivă se încadrează într-una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (6).</p> <p>(3) Acordul de principiu al unității/unităților din care se pretransferă cadrul didactic 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.</p> <p>(4) Cadrele didactice aflate în reducere de activitate începând cu data de 1 septembrie 2023, a căror reducere de activitate a fost soluționată în etapele premergătoare etapei de pretransfer, pot participa și la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, conform prezentei Metodologii.</p> <p>(5) Cadrul didactic titular/angajat în unități de învățământ aflate în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (2), poate participa la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar numai în aceeași localitate.</p>
8.	Inspecția specială la clasă, la care să se obțină minimum nota 9.00 (nouă)	<p>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.</p> <p>În situația în care mai mulți candidați îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante (minimum nota 9,00), obținând note diferite, acordul va fi primit de candidatul cu nota cea mai mare.</p>

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.	SGNANOV	Scoala Gimnaziala Nanov
9.	PRET	Pretransfer
10.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
11.	ME	Ministerul Educației
12.	Metodologie	Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr.6218/14.11.2022
13.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024 (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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE APLICARE A CONDITIILOR SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE / CATEDRELOR VACANTE	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia Nr. de ex. 3
		Pagina 8 din 21
		Exemplar nr. 1
COMISIA DE MOBILITATE	COD: PO-10.02	

8. DESCRIEREA PROCEDURII

Dispoziții generale

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

- a) președinte – directorul
- b) membri - doi profesori titulari, cu gradul didactic I, cu specializarea în profilul postului / profesori metodisti;
- c) secretar - un cadru didactic titular cu abilități de utilizare a calculatorului.

Graficul activităților

privind desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă se va face conform Calendarului miscării personalului didactic pentru anul școlar 2023-2024 Anexa 19, O.M.E. Nr. 6218 / 09.11.2022 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024

1. Transferarea personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare ori prin desființarea unor unități de învățământ	a) afișarea, la inspectoratele școlare, a listei tuturor catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete	Termen: 21 februarie 2023
	b) afișarea, la inspectoratele școlare, a listei cadrelor didactice care intră în reducere de activitate, începând cu data de 1 septembrie 2023	
	c) afișarea, la inspectoratele școlare, a listei cadrelor didactice care intră în reducere de activitate, începând cu data de 1 septembrie 2023; afișarea la sediile unităților de învățământ a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratele școlare	
	d) înregistrarea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, cadrelor didactice aflate în reducere de activitate, la inspectoratele școlare; verificarea și avizarea dosarelor depuse de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate;	Perioada: 22-24 februarie 2023
e) afișarea la inspectoratul școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar a listelor cu punctajele cadrelor didactice care solicită soluționarea	Termen: 27 februarie 2023	

	reducerii de activitate;	
	f) înregistrarea contestațiilor la punctajele acordate;	Perioada: 27-28 februarie 2023
	g) organizarea inspecțiilor speciale la clasă/probelor practice/orale de profil, afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar	Perioada: 27 februarie-3 martie 2023
	h) soluționarea contestațiilor la punctajele acordate, în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea punctajelor finale la inspectoratul școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar;	Termen: 2 martie 2023
	i) depunerea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice aflate în restrângere de activitate, pentru obținerea acordurilor/acordurilor de principiu în vederea soluționării restrângerii de activitate la unitățile de învățământ, CMBRAE/CJRAE;	Perioada: 28 februarie-3 martie 2023
	j) analiza în consiliile de administrație ale unităților de învățământ a solicitărilor și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat;	Termen: 6 martie 2023
	k) depunerea și înregistrarea contestațiilor privind acordurile/acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către personalul didactic care solicită transfer consimțit între unitățile de învățământ, la unitatea de învățământ;	Perioada: 6-7 martie 2023
	l) soluționarea contestațiilor privind acordurile/acordurile de principiu pentru transfer emise de unitățile de învățământ în consiliul de administrație al unității de învățământ	Perioada: 7-8 martie 2023
	m) depunerea acordurilor/acordurilor de principiu cadrelor didactice care solicită soluționarea restrângerii de activitate la comisia județeană/a municipiului București de mobilitate;	Perioada: 6-9 martie 2023
	o) înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a restrângerilor	Zilele: 10 și 13 martie 2023
	p) soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar;	Termen: 14 martie 2023
	q) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare, cu respectarea prevederilor art. 5 alin (5) din Metodologie	Perioada: 14-17 martie 2023
2. Pretransferul personalului didactic	a) afișarea la sediile unităților de învățământ a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora (dacă este cazul) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratele școlare (pentru unitățile de învățământ care nu au avut condiții specifice pentru etapa de transfer);	Termen: 23 martie 2023
	b) depunerea, la inspectoratele școlare, a cererilor, însoțite de documentele menționate în acestea, de către: (i) cadrele didactice care solicită pretransfer, respectiv pretransfer prin schimb de posturi/catedre în baza consimțământului scris; (ii) cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei,	Perioada: 24-28 martie 2023

căroră nu li se poate constitui norma didactică de predare completă, conform deciziilor de repartizare pe post/catedră și solicită modificarea repartizării;	
c) verificarea dosarelor depuse și avizarea acestora de către comisia județeană/a municipiului București de mobilitate	Perioada: 24-28 martie 2023
e) afișarea, la avizierul și pe pagina web a inspectoratului școlar, a: (i) listei cu punctajele cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, cu precizarea localității de domiciliu și a unităților de învățământ la care sunt titulare cadrele didactice care au depus cereri; (ii) listei cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au solicitat modificarea repartizării, cu precizarea următoarelor informații: studiile, postul/didactic/catedra pe care sunt angajate, localitatea de domiciliu, rezultatele obținute la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la care a participat, gradul didactic, nota/media obținută la gradul didactic, media de departajare calculată conform anexei nr. 15, media obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice, avizele și atestatele dobândite, calificativele obținute în ultimii 2 ani școlari încheiați și calificativul parțial în anul școlar în curs și sancțiunile disciplinare în ultimii 2 ani școlari încheiați sau pe parcursul anului școlar în curs.	Termen: 29 martie 2023
f) înregistrarea contestațiilor cadrelor didactice înscrise la etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ la punctajele acordate;	Perioada: 29-30 martie 2023
g) soluționarea contestațiilor la punctajele acordate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, afișarea punctajelor finale la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar;	Termen: 31 martie 2023
h) desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă / probelor practice / orale de profil, afișarea rezultatelor la sediul inspectoratului școlar și pe pagina web a inspectoratului școlar*;	Perioada: 29 martie-5 aprilie 2023
i) depunerea, la unitățile de învățământ, a cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, de către: (i) cadrele didactice care solicită pretransfer la unitățile de învățământ care au publicat posturi didactice/catedre vacante pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer, precum și la unitățile de învățământ la care sunt titulare cadre didactice care au depus cereri de pretransfer, pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer; (ii) cadrele didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, căroră nu li se poate constitui norma didactică de predare completă, conform	Perioada: 29-31 martie 2023

	deciziilor de repartizare pe post/catedră și solicită modificarea repartizării;	
	j) analiza, în consiliile de administrație ale unităților de învățământ, a solicitărilor depuse de cadrele didactice și comunicarea hotărârii cu privire la: (i) emiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii determinată de starea de sănătate a acestora, la propunerea medicului de medicină a muncii; (ii) emiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice cu precizarea locului stabilit în ierarhie, ca urmare a aplicării criteriilor de ierarhizare, respectiv neemiterea acordului de principiu pentru pretransfer cadrelor didactice pentru neîndeplinirea condițiilor specifice; (iii) emiterea acordului de principiu pentru modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei cu precizarea locului stabilit în ierarhie, ca urmare a aplicării criteriilor de ierarhizare specifice, respectiv neemiterea acordului de principiu pentru modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului pentru neîndeplinirea condițiilor specifice; k) informarea Ministerului Educației, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară, a situațiilor de pretransfer în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii, determinată de starea de sănătate a acestora, la propunerea medicului de medicină a muncii și familia;	Termen: 6 aprilie 2023
	l) depunerea contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către personalul didactic care solicită pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, la comisia județeană/a municipiului București de mobilitate; m) depunerea contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ, de către cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei care solicită modificarea repartizării, la consiliile de administrație ale unităților de învățământ;	Perioada: 12-13 aprilie 2023
	n) soluționarea contestațiilor privind acordurile de principiu emise de unitățile de învățământ;	Perioada: 19-20 aprilie 2023
	o) soluționarea în ședință de repartizare, în ordine, a: (i) cererilor cadrelor didactice titulare, respectiv a cererilor cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) din Metodologie, rămase cu norma didactică incompletă, pentru completarea normei didactice, conform prevederilor Metodologiei; (ii) cererilor cadrelor didactice rămase cu restrângerea de activitate nesoluționată, prin transfer sau detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată; (iii) cererilor cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei rămase cu norma didactică	Zilele: 21 și 24 aprilie 2023

	incompletă, pentru completarea normei didactice, conform prevederilor Metodologiei; (iv) cererilor de pretransfer și prin schimb de posturi; (v) cererilor privind modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei și prin schimb de posturi;	
	p) înregistrarea contestațiilor la inspectoratul școlar cu privire la modul de soluționare a cererilor de pretransfer/modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului didactic/catedrei	Perioada: 24-25 aprilie 2023
	q) soluționarea contestațiilor în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și afișarea acestora la sediile inspectoratelor școlare;	Termen: 26 aprilie 2023
	r) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare, cu respectarea prevederilor art. 5 alin (5) din Metodologie.	Perioada: 25-28 aprilie 2023

9. RESPONSABILITATI

Membrii comisiei pentru inspectia speciala la clasa au urmatoarele atributii:

A. Presedintele/ Directorul

- ✓ Asigură corectitudinea înscrierii candidaților în concurs și ia deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu precizarile legislative și ale CA din SGNANOV;
- ✓ 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 semnează o declarație- anexa 1 din prezenta procedură)
- ✓ 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 înregistrează împreună cu secretarul notele în catalogul de concurs și le predă comisiei de mobilitate din unitatea de învățământ.
- ✓ Comisia de mobilitate realizează clasamentul final și afișează rezultatele concursului la avizier / pe site-ul școlii
- ✓ Comisia de mobilitate întocmește documentele privind acordarea / neacordarea acordurilor / acordurilor de principiu pentru transfer și le înmânează cadrelor didactice care au solicitat.

B. Secretarul

- ✓ Intocmește și afișează împreună cu presedintele comisiei graficul desfășurării inspecției la clasă
- ✓ Participă împreună cu presedintele comisiei la instruirea profesorilor evaluatori și le înmânează fișele de evaluare a lecției – anexa 2 din prezenta procedură.
- ✓ Asigură multiplicarea fișelor de evaluare
- ✓ 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 sedințele cu candidații și cu profesorii evaluatori.
- ✓ Completează adevărurile pentru membrii comisiei.

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 avizierul unității pentru a fi la curent cu graficul desfășurării activităților;
- ✓ Contactează secretariatul unității de învățământ 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 materialele didactice anexe proiectului didactic.
- ✓ Susține inspecția conform Metodologiei cadru și acestei proceduri operaționale;
- ✓ Semnează pentru luarea la cunostință a notei pe fișele 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 27 ianuarie 2023
- ✓ 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.

10. Cuprins:

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editiei sau, după caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii formalizate	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii formalizate	3
4.	Scopul procedurii formalizate	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	4
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizate	5-8
8.	Descrierea procedurii formalizate	8-9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10-11

10	Cuprins	11
11.	Anexe, inregistrari, arhivari	12-18

11. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexei
1	Declaratie pe propria raspundere
2	Fisa de evaluare a lectiei – inspectia specială la clasă in profilul postului (anexa nr. 4 din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din invatamantul preuniversitar in anul scolar 2023-2024)
3	Cerere pentru obtinerea 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 2023-2024)
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.

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 în anul școlar 2022-2023*, aprobată prin O.M.E. nr. 6218/2022, cu modificările și completările ulterioare, și mă angajez să le respect și să le pun în aplicare.

Data _____

Semnătura

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	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1	
	Climat psihopedagogic Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	1	
	Climat incluziv Ambient specific unei clase inclusive, lucru diferentiat la clasă	1	
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	
	Competențe de integrare în procesul instructiv-educativ a elevilor cu nevoi speciale	0,5	
TOTAL		10	

EXAMINATOR _____

SEMNĂTURA _____

Am luat la cunoștință,

Candidat: _____

Semnătura _____

NOTA:

Fisa de evaluare a lecției în profilul postului este completată de fiecare din cei 2 profesori examinatori care fac parte din comisie.

Rezultatul inspecției la clasă în profilul postului se obține ca medie a punctajelor acordate de fiecare profesor examinator.

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

b) Pentru absolvenții promoției 2021 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.

d) Pentru educatorii - puericultori încadrați în anul școlar 2021 - 2022 și/sau 2022-2023 se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2021 - 2022 și/sau calificativul parțial pentru anul școlar 2022 - 2023, după caz.

IV. La 01.09.2022 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.

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)/ debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă)**:

1. copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4) din metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă).
2. copie a actului de identitate (B.I./ C.I.) din care să rezulte domiciliul și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul.
3. copie a adeverinței eliberate de unitatea la care sunt titular/ debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă) din care să rezulte situația postului didactic/ catedrei de la care mă transfer/ pretransfer/ modific repartizarea (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.
6. adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii 2 ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2022, 2021 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI).
7. copie a adeverinței eliberate de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ detașat(ă)/ debutant(ă) prevăzut la art. 21 alin. (4) din metodologie/repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(ă), din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).
8. documente justificative privind îndeplinirea condițiilor specifice, dacă este cazul.
9. copii ale documentelor în vederea aplicării criteriilor socio-umane.
10. copii ale avizelor și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei, dacă este cazul.
11. adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care am fost angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 2 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
13. copie a adeverinței eliberate de unitatea de învățământ la care funcționez ca titular(ă)/ debutant(ă) prevăzut(ă) la art. 21 alin. (4) din Metodologie/ repartizat(ă) pe perioada viabilității postului/ încadrat(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 nominalizat pentru restrângere de activitate.

*Cererea nu mai este necesară în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2.

**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.

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



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 ȘCOLII GIMNAZIALE NANOV din data de ____ a fost validată propunerea comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității, de emitere a acordului/acordului de principiu/refuzului privind transferarea pentru restrângere de activitate începând cu 01.09.2023 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/a municipiului București de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru soluționarea cererilor de transfer pentru restrângere de activitate în ședință de repartizare.

DIRECTOR,
DINA IONUȚ

ANEXA NR. 5

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

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN ȘCOALA GIMNAZIALĂ NANOV Comuna NANOV, strada Dunării, nr.178 B, cod poștal 147215 Județul TELEORMAN Tel. 0247 319 702, Fax 0247 319 702, E-mail: scoala.nanov@gmail.com</p>
---	--

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 01.09.2023 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
DINA IONUȚ



NR. 401/01.02.2023

MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALA NR. 7 ALEXANDRIA
STR. 1907, NR. 60 BIS, COD 140012
JUDEȚUL TELEORMAN
TEL./FAX 0247/311856
E-MAIL : scoala7_alexandria@yahoo.com

AVIZ FAVORABIL
1-7; 10; 11; 12; 13; 15; 16
18; Cyd



Avizat,
Comisia de mobilitate ISj Teleorman

Către,
Inspectoratul Școlar Județean Teleorman
În atenția Comisiei Județene de Mobilitate

Prin prezenta vă transmitem, spre avizare, condițiile specifice de ocupare a posturilor/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer și pretransfer consimțit, aprobate în ședința Consiliului de Administrație din unitatea noastră în data de 25.01.2023.

1. Conduita morală și profesională dovedită prin calificativul FB în ultimii 5 ani școlari;
 2. Preocupare pentru dezvoltarea profesională concretizată în absolvirea unor programe de formare – 90 CPT transferabile în ultimii 5 ani școlari. (2017-2022)
 3. Gradul didactic I;
 4. Nota obținută la examenul de licență – minim 9.00;
 5. Performanța profesională demonstrată prin obținerea de premii la concursuri și olimpiade școlare faze zonale/regionale și naționale/internațional a unor concursuri înscrise în CAEJ sau CAEN;
 6. Punctajul obținut în fișa de evaluare, conform anexei 2 din Metodologie, minim 60 puncte;
 7. Disponibilitate și experiența dovedită în activitatea la clasă cu copiii cu CES, medii vulnerabile;
 8. Implicarea în proiecte naționale/internaționale care au contribuit la creșterea prestigiului școlii;
 9. Promovarea imaginii unității școlare în comunitate - relația grădiniță, școală, familie, societate;
 10. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale;
 11. Disponibilitate pentru activități suplimentare la nivelul școlii;
 12. Vechime în învățământ de minim 10 ani;
 13. Competențe digitale demonstrate prin documente;
 14. Cercetare științifică, metodică și psihopedagogică reflectată în cel puțin 3 articole de specialitate publicate în reviste cu ISSN/ISBN;
 15. Participare la evenimente metodice/științifice în ultimii 4 ani (simpozioane, conferințe, work-shopuri, etc.) ;
 16. Inspectie specială la clasă, în profilul postului. Evaluarea inspecției la clasă se va face conform fișei din Anexa nr. 5 la Metodologia-cadru privind mobilitatea, aprobată prin OME nr. 6218/2022 de către o comisie numită prin decizia directorului unității școlare. Nota minimă de promovare este 9.50. Rezultatul inspecției la clasă nu se poate contesta;
 17. Absolvent al Liceului Pedagogic.
 18. Fără abateri disciplinare în ultimii 5 ani școlari încheiați.
- Condițiile trebuie îndeplinite cumulativ.

DIRECTOR,
PROF. SFERLE DIANA





Școala Gimnazială "Grigore Dimitrie Ghica"
Strada Gării Nr. 74
Comuna Peretu, județul Teleorman
tel-fax: 0247 32 71 69
e-mail: scoalaperetu1823@gmail.com
website: www.scoalaperetu.ro

AVIZ FAVORABIL

1, 2, 3, 4, 5



Nr. 161 din 30.01.2023

CĂTRE,
Inspectoratul Școlar al Județului TELEORMAN
În atenția Comisiei județene de mobilitate a personalului didactic

În conformitate cu prevederile **art. 43 alin. (2)** din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024 aprobată prin OME nr. 6218/09.11.2022 cu modificările și completările ulterioare*, Consiliul de administrație al unității de învățământ, întrunit în data de 30.01.2023 a stabilit următoarele **condiții specifice** de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante în cadrul etapei de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, pentru care solicităm avizul Comisiei județene de mobilitate constituite la nivelul ISJ Teleorman:

- 1) Calificativul Foarte Bine în ultimii 5 ani școlari;
- 2) Punctajul mai mare de 60 de puncte conform anexei 2 a Metodologiei – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar;
- 3) Efectuarea unei inspecții de specialitate la clasă.

Director,
Prof. Rădoi Magda Adriana





MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 VIDELE
Județul Teleorman, str. Parcului, nr. 21, Videle
Tel. / Fax Contabilitate-Secretariat : 0247455086



Email: scoala3thebest@yahoo.com Website: www.thenextgenerationsgv2.ro

Nr. 344/02.02.2022

AVIZAT FAVORABIL
1,2
Gdy

PROPUNERI

condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar

În consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale nr. 2 Videle, prin Hotărârea nr. 4/01.02.2022, au fost aprobate următoarele condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar:

- 1 • Performanța profesională demonstrată prin obținerea de premii (premiul I, II, III, mențiuni și premii speciale) la olimpiadele și concursurile școlare din calendarul M.E. în ultimii 5 ani școlari.
- 2 • Preocupare pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică demonstrată prin participarea la cursuri de formare profesională în specialitate- 90 de credite profesionale transferabile obținute în ultimii 5 ani școlari.

Director,
Prof. Iorga Marinela Monica



AVIZAT FAVORABIL

1,2,3,4.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

 **Inspectoratul Școlar Județean Teleorman** 



ȘCOALA GIMNAZIALĂ BALACI

C.I.F 18999775

Com.Balaci /jud.Teleorman E-mail:balaciscoala@yahoo.ro COD. 147005

Nr. 49 /31.01.2023

CRITERII SPECIFICE

pentru ocuparea orelor de limba franceză disponibile la nivelul unității de învățământ pentru etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante pentru anul școlar 2023/2024

Prin prezenta, vă înaintăm spre avizare condițiile specifice cumulative de ocupare a orelor de Limba și literatura franceză propuse de unitatea noastră de învățământ și aprobate de Consiliul de Administrație din data de 31.01.2023, conform art. 30 alin. (4) din Metodologia -cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/09.11.2022.

- 1 **Calificativul foarte bine în ultimii 5 ani și nesancționat disciplinar.**
- 2 **Gradul didactic I.**
- 3 **Punctaj conform anexei 2 din Metodologia-cadru minimum 90 de puncte.**
- 4 **Experiență didactică în învățământ, în specialitatea postului-minimum 10 ani.**

Notă: pentru ocuparea postului vacant, condițiile specifice trebuie îndeplinite cumulativ.

Director,

Prof. Barbu Simona Florentina





MINISTERUL EDUCATIEI
SCOALA GIMNAZIALA MIHAI EMINESCU
Rosiorii de Vede, str. I.L.Caragiale, nr 4-6, C.P. 145100
Tel/Fax.0247/466944; e-mail. scoala_eminescu@yahoo.com



NR. 361 din 31.01.2023

**CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
VACANTE PRIN TRANSFER URMARE A RESTRANGERII DE ACTIVITATE SI
PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

1. Calificativul FOARTE BINE în ultimii 5 ani și nesanționat disciplinar;
2. Evaluarea activității realizată la clasă, conform fișei de evaluare a lecției conținută în anexa 4 a metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, conform O.M.E. NR. 6218 /09.11.2022. Pentru activitatea la clasă **punctajul minim necesar obținerii acordului este 9,50.**
3. Rezultate deosebite în specialitate la olimpiade și concursuri, organizate de MEN, **faza națională și județeană** (rezultatele constau în premii obținute, mențiuni).
4. Participarea la cursuri de formare, evenimente metodice și științifice în specialitatea postului solicitat, în ultimii 4 ani (simpozioane, conferințe, workshop - uri, etc.)
5. Participarea la activități extracurriculare și implicarea în activitatea școlii în care a funcționat, în ultimii 4 ani dovedită prin adeverința de la unitatea școlară;
6. Activitate în cadrul cercurilor pedagogice (activitate demonstrativă, lecție) în ultimii 3 ani;
7. Punctaj (conform Anexei 2 la Metodologie) de minim 40 de puncte.

Toate criteriile mai sus enunțate sunt obligatoriu de atins.

DIRECTOR,

PROF. PETIA FIERASCU





MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN
SCOALA GIMNAZIALA „ANGHEL MANOLACHE”
SCRIOASTEA

Strada Principala, nr.227, comuna Scrioastea, judetul
Teleorman

telefon/fax: 0247/459405

e-mail:scoala.scrioastea@yahoo.com



NR.280 / 27.01.2023

AVIZAT FAVORABIL

1; 3;



CATRE,
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN
In atenta comisiei judetene de mobilitate

Având in vedere OME nr. 6218 / 2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, vă înaintăm spre aprobare condițiile specifice în vederea ocupării posturilor vacante la nivelul unității de învățământ, pentru anul școlar 2022-2023, așa cum au fost aprobate în Consiliul de administrație al unității din data de 31 ianuarie 2022.

1. Punctaj conform fișei de evaluare a activității profesionale didactice și științifice în ultimii 3 ani- minim 90 puncte;
2. Cercetare științifică , metodică și psihopedagogică reflectată în cel puțin 4(patru) articole de specialitate publicate în reviste cu ISBN/ ISSN;
3. Obținerea a cel puțin unui premiu I de către un elev pregătit de solicitant la olimpiade si concursuri inscrite în CAEJ sau CAEN.

DIRECTOR,

Prof.PIRVULETU ANGELICA DANIELA



LICEUL TEORETIC „ALEXANDRU GHICA”
ALEXANDRIA - TELEORMAN
Nr. înregistrare 525
Ziua 02 Luna 02 Anul 2023

AVIZ FAVORABIL
1;3;4;5;6;7;8;
AURELIAN GRAȚIAN
Cabinet de avocat
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘCOLAR DIN ROMÂNIA TELEORMAN

**CRITERII SPECIFICE CUMULATIVE PENTRU POSTURILE/ORELE DISPONIBILE
LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PENTRU ETAPELE DE OCUPARE A
POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELEOR VACANTE PENTRU ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

Prin prezenta vă înaintăm spre avizare condițiile specifice cumulative de ocupare a posturilor/catedrelor didactice propuse de unitatea noastră de învățământ și aprobate de Consiliul de Administrație din data de 31.01.2023, conform art. 30 alin. (4) din Metodologie - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar 6218/2022 pentru anul școlar 2023-2024.

1. Activitate desfășurată la nivelul Cercului pedagogic în ultimii 2 ani școlari;
2. Implicarea în proiecte naționale/internaționale care au contribuit la creșterea prestigiului unității de învățământ;
3. Rezultate obținute la Olimpiadele și concursurile școlare pe discipline, aflate în calendarul M.E. în ultimii 5 ani școlari dovedite prin copii ale diplomelor elevilor (Premiul I, Premiul al II-lea, Premiul al III-lea, Mențiuni, Premii speciale, Medalii);
4. Conduita morală și profesională dovedită prin calificativul “Foarte bine ” în ultimii 5 ani școlari;
5. Să nu aibă abateri disciplinare în ultimii 5 ani școlari încheiați (adeverință din unitatea de învățământ)
6. Minimum 80 de puncte conform fișei de evaluare pentru ierarhizarea candidaților participanți la etapele de mobilitate
7. Inspecție specială la clasă, în unitatea de învățământ în profilul postului. Evaluarea inspecției la clasă se va face conform fișei din Anexa 4 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024 aprobată prin OME 6218/2022, de către o comisie numită prin decizia directorului unității de învățământ. Nota minimă de promovare este 9 (nouă).
Rezultatul inspecției la clasă nu poate fi contestat.
8. Preocupare pentru formare și perfecționare concretizată în obținerea celor 90 de credite profesionale transferabile cumulate în ultimii cinci ani calendaristici la data depunerii dosarului.
9. Membru în Comisia națională de specialitate, sau în comisii de organizare și evaluare a concursurilor/olimpiadelor școlare-etapa națională.

NOTĂ:

Pentru ocuparea posturilor vacante/orelor vacante condițiile specifice trebuie îndeplinite cumulativ.

Director,

Prof. PĂUN Silvia





GRĂDINITA CU P.P. NR.1 TURNU MĂGURELE
STR. OBORULUI NR. 1, COD 145200
E_mail :gradinitacopii@yahoo.com
Tel/fax. 0247/411778

AVIZAT FAVORABIL
1; 4; 5; 6; 7;
ȘCOALA A BAROUILOR
TULEȘCU
AURELIAN DRĂGAN
Cămin de avocați

Nr. 78 /27.01.2023

CĂTRE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN ,

ÎN ATENȚIA COMISIEI DE MOBILITATE

În conformitate cu prevederile Metodologiei- cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar , în anul școlar 2023-2024 , aprobată prin O.M.E, 6218/09.11.2022 , vă transmitem spre avizare condițiile specifice de ocupare a posturilor vacante de la Grădinita cu P.P. Nr.1 Turnu Măgurele , stabilite în ședința Consiliului de Administrație din data de 27.01.2023, conform art.30, alin 4 , pentru anul școlar 2023-2024.

- ✓ 1. Gradul didactic I ;
- ✓ 2. Liceul pedagogic ;
- ✓ 3. Facultatea de Științe ale Educației ;
- ✓ 4. Master educație timpurie ;
- ✓ 4. Vechime cel puțin 10 ani;
- ✓ 5. Dovada acumulării a 90 de credite profesionale transferabile ;
- ✓ 6. Acumularea de 90 de puncte la fișa de evaluare ;
- ✓ 7. Susținere de inspecție specială la clasă .

Director,

P.Î.P.Brulea Valentina Mariana



NR. 300 /31.01.2023



Către,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

Prin prezenta , vă înaintăm spre aprobare condițiile specifice de ocupare a posturilor/catedrelor vacante, conform articolului 30 alin. 4 din Metodologia cadru de mobilitate, stabilite în Consiliul de Administrație întrunit în data de 31.01.2023.

Cadrele didactice care doresc să ocupe ore disponibile / vacante la Școala Gimnazială Nr.1 Poeni trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 1.- să aibă cel puțin gradul didactic II;
- 2.- calificativul anual **Foarte bine** în ultimii trei ani;
- 3.-90 de credite transferabile și cursuri de formare în specialitate, în ultimii 5 ani;
- 4.-să nu aiba abateri disciplinare în ultimii 5 ani;
- 5.-să susțină, în cadrul școlii, o activitate demonstrativă în profilul postului.

Nota: Pentru ocuparea postului/orelor vacant/e, condițiile specifice trebuie îndeplinite cumulativ.

Director,
Prof. Luminița ANGHEL





GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „ ION CREANGĂ „
Strada Ion Creangă, nr .31, Loc . Alexandria , Jud . Teleorman
C. U. I. 4567920 ; tel. 0247 / 311.949

Nr. 107 / 01.02.2023



CĂTRE,
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

Prin prezenta va transmitem conditiile specifice etapei de pretransfer consimțit între unități:

1. Vechime minim 5 ani într-o unitate de învățământ prescolar din Alexandria;
2. Studii medii finalizate cu Diploma de Bacalaureat a Liceului Pedagogic profil vocational- învățatori/ educatoare ;
3. Studii Superioare finalizate cu diploma de licență în cadrul Facultății DE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ;
4. Studii de pregătire profesională aprofundate finalizate cu Diploma de Master Educație Timpurie ;
5. Susținerea unei activități demonstrative în cadrul unității de învățământ al cărei post vacant este solicitat spre ocupare în etapa de pretransfer consimțit între unități și obținerea unui punctaj minim de 9,50 p conform grilei de evaluare Anexa (grupa de prescolari la alegere).

Director,
Prof. Curcan Rodica



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2
 TURNU MĂGURELE , TELEORMAN, STR. ALEX. VLAHUȚĂ NR.15-17
 TEL/FAX : 0247/416516, E-mail : scoalanumarul2@yahoo.com

Monica Blacu
Coada V. Pulesa
8 febr 2023
Am

Nr. 273/08.02.2023

INSPECTORATUL ȘCOLAR
Județean Teleorman
 Nr. înreg. 1065
 An 2023 luna 02 ziua 08

Către,
 Inspectoratul Școlar Județean Teleorman
 În atenția comisiei de mobilitate

AVIZ FAVORABIL
1; 2; 3; 4



Având în vedere Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024, vă înaintăm condițiile specifice avizate de Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 2 pentru etapa de pretransfer consimțit între unități pentru postul de educator de la Grădinița cu p.p. nr. 7 Turnu Măgurele, structură a Școlii Gimnaziale Nr. 2 Turnu Măgurele.

- 1 - gradul didactic I
- 2 - vechime în învățământ minim 15 ani
- 3 - vechime învățământ în mediul urban 10 ani
- 4 - dovada acumulării a 90 credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani

Pentru ocuparea postului de educator aceste condiții specifice trebuie să fie îndeplinite cumulativ.

Director,

Prof. ~~Măduș~~ Marian



Secretar,

Geamăna Olimpia



Nr. 161/20.01.2023

AVIZAT
COMISIA DE MOBILITATE
ISJ TELEORMAN

CĂTRE,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

- În atenția Comisiei de mobilitate -

Prin prezenta vă înaintăm spre avizare condițiile specifice de ocupare a postului vacant de învățător, criteriile aprobate în cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de 19.01.2023, cu respectarea prevederilor art. 30 alin. 4 din metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023 – 2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022:

1. Să nu aibă abateri disciplinare, în ultimii 5 ani școlari încheiați;
2. Calificativul „FOARTE BINE” pentru ultimii 3 ani școlari;
3. Să aibă cel puțin gradul didactic I;
4. Să aibă media la examenul de titularizare de minimum 9 (nouă) obținută la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, la una din specializările obținute prin diploma de studii;
5. Participarea la activități din cadrul programului de formare continuă în ultimii cinci ani finalizați cu cel puțin 90 de credite.
6. Inspecția specială la clasă, în Școala Gimnazială Plosca, în profilul postului.
Evaluarea inspecției la clasă se va face conform anexei din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, de către o comisie numită prin decizie de către directorul unității de învățământ. Nota minimă de promovare este 9 (nouă). Rezultatul inspecției la clasă nu poate fi contestat.
7. Recomandarea din partea Consiliului Profesorat din unitatea de învățământ unde a funcționat în ultimii 5 ani școlari

Notă: Pentru ocuparea postului vacant, condițiile specifice trebuie îndeplinite cumulativ.

DIRECTOR,
Prof. Stancu Iuliana

AVIZAT FAVORABIL
1-9; 13-14



NR 240 / 01.02.2023

Către,
Inspectoratul Școlar Județean Teleorman
În atenția Comisiei Județene de mobilitate

Conditii specifice

de ocupare a posturilor vacante în anul școlar 2023/2024

În conformitate cu prevederile art. 30 alin. 4 din METODOLOGIA - CADRU PRIVIND MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024, Consiliul de Administrativ al Școlii Gimnaziale I. Gh. Duca Țigănești, întrunit în data de 27.01.2023, a stabilit condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante în cadrul etapei de pretansfer/ transfer consimțit în unitățile de învățământ preuniversitar, pentru care solicităm avizul Comisiei Județene de mobilitate

- 1. Vechime de predare în învățământ – minim 10 ani
- 2. Calificativul „Foarte Bine” în ultimii 5 ani școlari și fără sancțiuni disciplinare.
- 3. Gradul didactic II
- 4. Dovada acumulării a minim 90 CPT pentru ultimii 5 ani școlari
- 5. Minim 70 de puncte, conform fișei de evaluare pentru ierarhizarea candidaților participanți la etapele de mobilitate
- 6. Disponibilitate și experiență în lucrul cu elevii cu CES
- 7. Rezultatele la concursuri și olimpiade (local, județean, național), se vor puncta doar dacă sunt în specialitatea postului, aflate în CAEN /CAEJ
- 8. Activitatea desfășurată la Cercul Pedagogic în ultimii 2 ani școlari
- 9. Participarea la activitatea extracurriculară și implicarea în activitatea școlii unde a funcționat, până la data depunerii dosarului;
- 10. Aviz psihologic favorabil;
- 11. Cazier juridic;
- 12. Certificat de integritate;
- 13. Abilități de operare PC dovedite prin certificate/atestare/adeverințe;
- 14. Inspecție specială la clasă, în Școala Gimnazială I.Gh.Duca Țigănești în profilul postului.

3 Cond. generale satisfăcute la
inspecție

Evaluarea inspecției la clasă se va face conform fișei din Anexa nr.5 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023/2024, aprobată prin Ordinul ME nr.6218 din 09.11.2022, de către o comisie numită prin decizie de către directorul unității de învățământ. Nota minimă de promovare este 9(nouă). Rezultatul inspecției la clasă nu poate fi contestat;

15.Recomandarea Consiliului de Administrație al unităților de învățământ, unde a funcționat în ultimii 2 ani școlari până la data depunerii dosarelor

Notă:

Certificarea documentelor se face în conformitate cu documentele originale. Orice certificare fără acoperire constituie abatere, atrage eliminarea din procesul de evaluare și se sancționează conform legii.

Nu se admit documentele aduse ulterior înregistrării dosarului.

Nu se punctează activități fără documente doveditoare.

Documentele depuse la dosar vor fi copii ale originalelor și se vor purta mențiunea „conform cu originalul” semnate și ștampilate.

DIRECTOR,

Prof. ALEXUC AURELIA





COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „MIRCEA SCARLAT”

Nr.497/01.02.2023

Str. Negru Vodă, nr. 99,
Alexandria, 140043, Teleorman

AVIZ FAVORABIL
1-6

**CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN
ÎN ATENȚIA COMISIEI JUDEȚENE DE MOBILITATE**

Prin prezenta, vă înaintăm spre avizare următoarele condiții specifice cumulative de ocupare a posturilor didactice vacante, care au fost aprobate în Consiliul de Administrație din 1.02.2013, conform art. 30, alin. (4) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, O.M. nr. 6218/2022, pentru anul școlar 2023-2024:

- ✓ 1. Candidatul să aibă calificativul „Foarte bine” în ultimii 5 ani
- ✓ 2. Să aibă 85 de puncte potrivit grilei din fișa de evaluare
- ✓ 3. Să nu fi avut abateri disciplinare de-a lungul activității
- ✓ 4. O inspecție specială la clasă în profilul postului, al cărui rezultat nu poate fi contestat. Nota minimă de promovare să fie 9
- ✓ 5. Acumularea a 90 de credite profesionale transferabile, în ultimii 5 ani
- ✓ 6. Rezultate desosebite obținute la fazele județene, naționale și internaționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare, din Calendarul ME, probate prin copii ale diplomelor elevilor.

Director
Prof. dr. Silvia Botez





MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN
COLEGIUL NAȚIONAL „ALEXANDRU IOAN CUZA” ALEXANDRIA
Str. Carpați, nr.27, CP.140073; Tel.: 0247/316637; Fax: 0247/316762



Nr. 353/02.02.2023

Către,
Inspectoratul Școlar Județean Teleorman,

Prin prezenta, înaintăm spre avizare condițiile specifice propuse de unitatea noastră și aprobate în ședința Consiliului de Administrație din 1.02.2023, pentru posturile/catedrele vacante/rezervate propuse spre ocupare în etapele de mobilitate pentru anul școlar 2023-2024:

Nr. crt.	Disciplina postului/nr ore	Condiții specifice propuse și aprobate în CA din 01.02.2023
1.	Literatura universală, incomplet, 4 ore TC	<ul style="list-style-type: none">- Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari- Nu a avut nici o sancțiune disciplinară- Cel puțin gradul didactic II- Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani.- inspecție specială la clasă- experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
2.	Limba engleză, incomplet, 5 ore TC + 1 oră CDS	<ul style="list-style-type: none">- Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari- Nu a avut nici o sancțiune disciplinară- Cel puțin gradul didactic II- Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a

		<p>creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani.</p> <ul style="list-style-type: none"> - inspecție specială la clasă - experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
3.	Limba franceză , incomplet, 6 ore TC	<ul style="list-style-type: none"> - Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari - Nu a avut nici o sancțiune disciplinară - Cel puțin gradul didactic II - Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani. - inspecție specială la clasă - experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
4.	Limba latină , incomplet, 15 ore TC	<ul style="list-style-type: none"> - Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari - Nu a avut nici o sancțiune disciplinară - Cel puțin gradul didactic II - Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani.

		<ul style="list-style-type: none"> - inspecție specială la clasă - experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
5.	Matematică , incomplet, 8 ore TC	<ul style="list-style-type: none"> - Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari - Nu a avut nici o sancțiune disciplinară - Cel puțin gradul didactic II - Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani. - inspecție specială la clasă - experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
6.	Istorie , incomplet, 12 ore TC	<ul style="list-style-type: none"> - Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari - Nu a avut nici o sancțiune disciplinară - Cel puțin gradul didactic II - Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani. - inspecție specială la clasă - experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade

		școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
7.	Religie , incomplet, 5 ore TC	<ul style="list-style-type: none"> - Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari - Nu a avut nici o sancțiune disciplinară - Cel puțin gradul didactic II - Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani. - inspecție specială la clasă - experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
8.	Geografie , incomplet, 8 ore CDS	<ul style="list-style-type: none"> - Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari - Nu a avut nici o sancțiune disciplinară - Cel puțin gradul didactic II - Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani. - inspecție specială la clasă - experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
9.	Limba și literatura română , incomplet, 6 ore	- Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari

	TC	<ul style="list-style-type: none"> - Nu a avut nici o sancțiune disciplinară - Cel puțin gradul didactic II - Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani. - inspecție specială la clasă - experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
10.	Limba franceză , incomplet, 10 ore TC	<ul style="list-style-type: none"> - Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari - Nu a avut nici o sancțiune disciplinară - Cel puțin gradul didactic II - Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani. - inspecție specială la clasă - experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
11.	Matematică , incomplet, 12 ore TC	<ul style="list-style-type: none"> - Calificativ Foarte Bine în ultimii 4 ani școlari - Nu a avut nici o sancțiune disciplinară - Cel puțin gradul didactic II - Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului

	<p>conform Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME Nr. 4224/06.07.2022, dovedită prin acumulare 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani.</p> <ul style="list-style-type: none">- inspecție specială la clasă- experiență dovedită în pregătirea elevilor pentru participarea la concursurile din calendarul ME și olimpiade școlare, cel puțin la nivel județean și interjudețean, în ultimii 5 ani școlari
--	--



AVIZ PRIORITY
1-6



SCOALA GIMNAZIALA FURCULESTI

FURCULESTI, TELEORMAN

NR. 69 / 31.01.2023

Conditii specifice pentru ocuparea posturilor didactice vacante/ore vacante, in etapele de mobilitate

✓
✓
✓
✓
✓
✓

1. Calificativul „Foarte bine” in ultimii 5 ani scolari incheiati;
2. Fara sanctiuni disciplinare pentru activitatea didactica;
3. Minim gradul didactic I;
4. Punctaj minim de 60 de puncte, conform fisei de evaluare din metodologie;
5. Inspectie speciala la clasa (doua lectii la clase diferite in disciplina postului), cu media minima de promovare 9 (noua). Nota de la inspectie nu se contesta;
6. Absolvent al cursului de formare profesionala „CRED - Curriculum relevant, educatie deschisa pentru toti”.

NOTĂ:

Pentru ocuparea posturilor vacante/orelor vacante, conditiile trebuie sa fie indeplinite cumulativ.

Director,

Prof. LEAFU FLORIN

Flu



AVIZAT FAVORABIL
1-4;6; Gdly



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MARIN PREDA”,

SILIȘTEA GUMEȘTI, TELEORMAN

Nr. 147 / 31.01.2023

CRITERII SPECIFICE

Pentru orele disponibile, la nivelul unității de învățământ pentru etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante pentru anul școlar 2023/2024

Prin prezenta, vă înaintăm spre avizare condițiile specifice cumulative de ocupare a posturilor/catedrelor didactice propuse de unitatea noastră de învățământ și aprobate de Consiliul de Administrație din data de 31.01.2023, conform art. 30 alin. (4) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, ,:

- 4 • Calificativul foarte bine în ultimii 5 ani și nesancționat disciplinar
- 2 • Gradul didactic I
- 3 • Punctaj conform anexei 2 din Metodologia-cadru minimum 90 de puncte
- 4 • Preocupare pentru formarea continuă, minimum 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani
- 5 • Să fi funcționat pe post în anul școlar 2022-2023
- 6 • Inspecție specială la clasă, în Școala Gimnazială MARIN PREDA, Siliștea Gumești, în profilul postului. Evaluarea inspecției la clasă se va face conform fișei din Anexa nr. 5 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin ordinul nr. 6.218/2022, de către o comisie numită prin decizie de către directorul unității de învățământ. Nota minimă de promovare este 9. Rezultatul inspecției la clasă nu poate fi contestat.

Notă: pentru ocuparea postului vacant, condițiile specifice trebuie îndeplinite cumulativ.

Director, Prof. PETRIȘOR SÂNDEL



Școala Gimnazială Nr 1 Blejești

Com. Blejești, Jud Teleorman

Nr 156 din 1.02.2023.

AVIANT FAVORABIL
1-4



CĂTRE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Nr 1 Blejești, întrunit în ședință în data de 19.01.2023, a propus pentru ocuparea posturilor de educatoare (GPN1Blejesti) și învățător, vacante – cu viabilitate 4 ani, următoarele condiții specifice:

- 1 - să aibă minim gradul didactic definitiv;
- 2 - notă la concursul național minim 7 (șapte);
- 3 - inspecție specială la clasă;
- 4 - cadrul didactic să nu fie sancționat în ultimii 2 ani școlari încheiați, precum și în anul școlar în curs.


DIRECTOR,

Prof. Stroie Mugurel Cătălin



AVIZAT FAVORABIL
Educatore - 1-3
Educator - Puericultor - 1, 3, 4, 5

GRĂDINIȚA CU P.P. NR.4 ALEXANDRIA
Structuri arondate GRĂDINIȚA CU P.P. NR. 8, GRĂDINIȚA CU P.N. NR 11
CREȘA 1 MAI
str. Alexandru Ghica, nr. 148, cod fiscal 4567904,
tel/fax: 0247/310042, E-mail gradinita4alex@yahoo.com.



Nr. 154/02.02.2023

CĂTRE,
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

În atenția,

COMISIEI DE MOBILITATE a I.Ș.J. Teleorman

Prin prezenta vă transmitem spre avizare condițiile specifice de ocupare a **posturilor de educatoare și educator-puericultor** în cadrul etapei de **restrângere și transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar** cu respectarea prevederilor art. 30 alin. 4) Din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024 anexă la OME 6218/2022:

EDUCATOARE

- ✓ 1. **conduită morală și profesională** dovedită prin **calificativul FOARTE BINE** pentru *întreaga activitate didactică*
- ✓ 2. dovada obținerii a **40 de credite profesionale transferabile** obținute în ultimii 2 (doi) ani lucrați efectiv în funcții didactice de predare, conform OME 4224/2022
- ✓ 3. **punctaj minim de 85 de puncte** obținute la *Fișa de evaluare pentru ierarhizarea candidaților participanți la etapele mișcării personalului didactic.*

EDUCATOR-PUERICULTOR

- ✓ 1. **conduită morală și profesională** dovedită prin **calificativul FOARTE BINE** pentru *întreaga activitate didactică*
- ✓ 2. **program masteral educație timpurie**
- ✓ 3. dovada obținerii a **40 de credite profesionale transferabile** obținute în ultimii 2 (doi) ani lucrați efectiv în funcții didactice de predare, conform OME 4224/2022
- ✓ 4. **punctaj minim de 70 de puncte** obținute la *Fișa de evaluare pentru ierarhizarea candidaților participanți la etapele mișcării personalului didactic*
- ✓ 5. susținerea unei **activități demonstrative** în profilul postului/catedrei vacante, pe o temă propusă de unitatea de învățământ, activitate evaluată pe baza *Fișei de evaluare a lecției*

GRĂDINIȚA CU P.P. NR.4 ALEXANDRIA
Structuri arondate GRĂDINIȚA CU P.P. NR. 8, GRĂDINIȚA CU P.N. NR 11
CREȘA 1 MAI
str. Alexandru Ghica, nr. 148, cod fiscal 4567904,
tel/fax: 0247/310042, E-mail gradinita4alex@yahoo.com.

utilizată în cadrul inspecțiilor speciale la clasă (anexa nr. 5 la Metodologia-cadru aprobată prin OME 6218/2022).

Menționăm că toate condițiile specificate anterior au fost discutate și avizate în ședința Consiliului de administrație din 31.01.2023 și sunt obligatorii.

DIRECTOR,
Andra Costinela NEGRILĂ



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ COD: P.O.C-02	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
		Exemplar nr. 1

Nr. 136/31.01.2023

APROBAT
DIRECTOR,
NEGRILĂ ANDRA



PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ

ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA
INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ
ÎN CADRUL PROBEI PRACTICE,
ETAPA DE TRANSFER / PRETRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE
UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÎNT PREUNIVERSITAR
A PERSONALULUI DIDACTIC TITULAR DE PREDARE

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
	COD: P.O.C-02	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Mone Mirela	Secretar CEAC	27.01.2023	<i>Mone</i>
1.2.	VERIFICAT	Badea Adriana	Responsabil CEAC	30.01.2023	<i>Badea</i>
1.3.	APROBAT	Drăghici Livia Căciuliță Florentina	Membri CA	31.01.2023	<i>CC</i>
1.4.	APROBAT	Negrilă Andra	Director	31.01.2023	<i>Andra</i>




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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	31.01.2023
2.2.	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Nr. ex.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătură
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare / aplicare	1	Secretariat	Secretar	Ciobanu Sofia	01.02.2023	<i>Ciobanu</i>
3.2.	Informare / aplicare	2	C.E.A.C.	Secretar	Mone Mirela	01.02.2023	<i>Mone</i>
3.3.	Aplicare	3	Comisia de mobilitate	Membru	Grămadă Liliana	01.02.2023	<i>Liliana</i>
3.4.	Informare	4	C.A.	Membrii C.A.	Drăghici Livia Căciuliță Florentina	01.02.2023	<i>CC</i>

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA	Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
			Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
		COD: P.O.C-02	Exemplar nr. 1

3.5.	Verificare	5	C.E.A.C.	Responsabil	Badea Adriana	01.02.2023	
3.6.	Aprobare	6	Management instituțional	Director	Negrilă Andra	01.02.2023	
3.7.	Evidență / arhivare	7	Secretariat	Secretar	Ciobanu Sofia	01.02.2023	

4. Scopul procedurii operaționale:

4.1. Stabilește modul de organizare, desfășurare și evaluare a inspecției speciale la clasă, ca și condiție specifică de ocupare a posturilor/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar de la Creșa 1 Mai, structură a Grădiniței cu Program Prelungit Nr.4 Alexandria.

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

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

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

1.5. Stabilește sarcini a circuitului documentelor necesare acestei activități.

5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale:

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Prezenta procedură este elaborată pentru aplicarea prevederilor din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024*, Anexă la O.M.E.N. nr. 6216/2022 și a condițiilor specifice stabilite de către Consiliul de Administrație al Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 4 Alexandria în ședința din data de 31.01.2023 și avizate de către I.Ș.J. Teleorman.

Prezenta procedură reglementează modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer / pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, în cadrul concursului de ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante de la Creșa 1 Mai, structură a Grădiniței cu Program Prelungit Nr.4 Alexandria.

Procedura a fost aprobată de către Consiliul de Administrație al Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 4 Alexandria în ședința din data de 31.01.2019.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management cu colaborarea tuturor comisiilor din cadrul unității școlare

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
	COD: P.O.C-02	Exemplar nr. 1

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

1. Personal didactic;
2. Conducere;
3. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
4. Comisii metodice.

b. De această activitate depind în cadrul operațiunilor efectuate compartimentele:

1. Personal didactic;
2. Conducere;
3. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
4. Comisii metodice.

6. Documente de referință:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011.
- O.M.E. Nr. 6216 / 2022 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar - H.G. nr.1534/25.11.2008
- Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006 – privind asigurarea calității
- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare
- OMENCS nr. 4183/2022 privind aprobarea ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prelungit Nr.4 Alexandria
- Hotărâri interne (C.A., Consiliul profesoral, director, C.E.A.C.)

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1 Definiții:

Termen	Definiție
Procedură 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.
Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
	COD: P.O.C-02	Exemplar nr. 1

Revizia în cadrul unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.
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.
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 - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, în 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.
Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular	Conform art. 54 din Metodologie: Art. 54 (1) La etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar participă cadrele didactice din învățământul preuniversitar prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5), la solicitarea acestora, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu, conform art. 1 alin. (2), 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.
Inspecția specială la clasă	Condiție specifică pentru departajarea cadrelor didactice care solicită pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar.

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
		Exemplar nr. 1
Domeniul CURRICULUM		
COD: P.O.C-02		

7.2. Abrevieri

Abreviere	Explicitarea abrevierii
D	Director
C.A.	Consiliul de administrație
C.P.	Consiliul profesoral
M.E.	Ministerul Educației
P.O.	Procedură operațională
O.M.	Ordinul ministrului
A.C.	Arie curriculară
P.A.C.M.	Planul de activități al comisiei metodice
R.C.M.	Responsabil comisie metodică
R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar
U.P.J.	Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică
C.E.A.C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității
Metodologie	Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023 - 2024, aprobată prin O.M.E. Nr. 6216 / 2022
Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar
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

Prezenta procedură este elaborată pentru aplicarea prevederilor din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024*, Anexă la O.M.E. nr. 6216/2022 și a condițiilor specifice stabilite de către Consiliul de administrație al Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 4 Alexandria în ședința din data de 31.01.2023 și avizate de către I.Ș.J. Teleorman.

Prezenta procedură reglementează modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer / pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar în cadrul concursului de ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante de la Creșa 1 Mai, structură a Grădiniței cu Program Prelungit Nr.4 Alexandria.

Prezenta procedură a fost aprobată de către Consiliul de Administrație al Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 4 Alexandria în ședința din data de 31.01.2023.

Condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar în cadrul concursului

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
	COD: P.O.C-02	Exemplar nr. 1

de ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante de la Creșa 1 Mai, structură a Grădiniței cu Program Prelungit Nr.4 Alexandria sunt:

1. Conduita morală și profesională dovedită prin calificativul FOARTE BINE pentru întreaga activitate didactică
2. Program masteral educație timpurie
3. Dovada obținerii a 40 de credite profesionale transferabile obținute în ultimii 2 (doi) ani lucrați efectiv în funcții didactice de predare, conform OME 4224/ 2022
4. Punctaj minim de 70 de puncte obținute la Fișa de evaluare pentru ierarhizarea candidaților participanți la etapele mișcării personalului didactic
5. Susținerea unei activități demonstrative în profilul postului/catedrei vacante, pe o temă propusă de unitatea de învățământ, activitate evaluată pe baza Fișei de evaluare a lecției utilizată în cadrul inspecției speciale la clasă (anexa nr. 5 la Metodologia-cadru aprobată prin OME 6218/2022).

8.1 Dispoziții generale

Inspecția specială la clasă se susține în fața unei comisii validată de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, numită prin decizia directorului unității de învățământ, alcătuită din:

- a) președinte - directorul al unității de învățământ;
- b) membrii - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I sau II, cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului;
- c) secretar - un cadru didactic titular al unității de învățământ, cu abilități de utilizare a calculatorului.

8.2. Etape:

8.2.1. La inspecția specială la clasă participă candidații care au îndeplinit cumulativ condițiile specifice 1) – 5) pentru postul de educator - puericultor.

8.2.2. Inspecția specială la clasă se desfășoară pe durata unei activități didactice pe domeniu experiențial și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform Anexei nr. 5, parte integrantă din O.M.E. nr. 6216/2022.

8.2.3. La aceasta probă nu se admit contestații. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștința candidaților în ziua susținerii probei, prin afișare la avizierul unității.

8.2.4. Candidații stabilesc împreună cu membrii comisiei data, ora și grupa la care vor susține inspecția.

8.2.5. Secretarul comisiei afișează listele cu programările pe site-ul unității de învățământ preșcolar și la avizierul unității.

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
	COD: P.O.C-02	Exemplar nr. 1

8.2.6. Candidații se prezintă la sediul unității școlare la data programată, având asupra lor actul de identitate și proiectul de activitate pe care îl vor prezenta comisiei.

8.2.7. Candidații își vor pregăti materialul didactic în vederea susținerii activității. Unitatea de învățământ va asigura sprijinul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a probei. Candidatul este obligat să solicite din timp asigurarea unor materiale didactice și trebuie să se asigure de posibilitatea unității de învățământ de a-i răspunde solicitării.

8.2.8. Candidatul susține activitatea programată pe durata unei activități didactice pe domeniu experiențial.

8.2.9. După încheierea activității, candidatul va preda comisiei proiectul de activitate și materialele didactice anexe proiectului didactic.

8.2.10. Membrii comisiei vor aprecia prin notare, fiecare separat, pe câte o fișă de evaluare, activitatea desfășurată de către candidat și apoi completează în borderoul final notele și media aritmetică a notelor acordate de către cei doi evaluatori, care constituie nota finală la inspecția specială la clasă.

8.2.11. Membrii comisiei comunică candidatului nota obținută în urma susținerii inspecției la clasă – prin adeverință – iar candidatul semnează pe fișa de evaluare de luare la cunoștință.

8.2.12. Fișele de evaluare împreună cu proiectul de activitate și materialele didactice anexate se transmit directorului unității școlare.

8.2.13. După încheierea tuturor inspecțiilor programate, directorul unității școlare va transmite președintelui comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă, rezultatele obținute de către candidați, fișele de evaluare și borderourile finale semnate de către profesorii evaluatori.

8.2.14. Secretarul comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează la avizierul instituției.

8.2.15. Listele finale cu notele sunt înaintate comisiei de mobilitate din unitatea de învățământ.

8.2.16. Candidații se informează fie prin vizualizarea listelor de la avizier asupra punctajelor obținute în urma evaluării activităților.

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
	COD: P.O.C-02	Exemplar nr. 1

8.3. Graficul activităților

Graficul activităților respectă Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024 (anexa 19 la Metodologia – cadru aprobată prin OME 6218/2022)

8.4. Responsabilități și atribuții în derularea activității

A. **Directorul unității de învățământ** - numește comisiile pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecțiilor speciale la clasă din unitatea de învățământ;

B. **Consiliul de administrație al unității de învățământ** - validează componența Comisiei pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecțiilor speciale la clasă;

- C. **Comisia pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă**
- stabilește graficul desfășurării inspecțiilor, grupa și temele activităților;
 - se asigură de existența logisticii necesare desfășurării în bune condiții a activităților;
 - asistă la activități și completează fișele de evaluare (Anexa 5 din Metodologie);
 - completează borderoul final cu notele celor doi evaluatori și media;
 - comunică candidatului nota obținută;
 - înaintează directorului unității școlare fișele de evaluare, proiectul de activitate și documentele anexe ale acestuia;
 - întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează la avizierul acesteia unității de învățământ;
 - transmite rezultatele finale, comisiei de mobilitate din unitatea de învățământ.
- D. **Candidatul înscris la pretransfer**
- consultă avizierul unității de învățământ pentru a fi la curent cu graficul desfășurării activităților;
 - contactează personal Comisia pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției la clasă constituită la nivelul unității de învățământ pentru programarea inspecției la clasă;
 - susține inspecția conform Metodologiei-cadru și acestei proceduri operaționale;
 - semnează pentru luarea la cunoștință a notei pe fișele de evaluare ale celor doi evaluatori.

9. Dispoziții finale

Pentru buna informare a cadrelor didactice, prezenta procedură va fi postată la avizierul unității școlare.

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

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ COD: P.O.C-02	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
		Exemplar nr. 1

10. Lista de difuzare a procedurii:

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Management	Negrilă Andra	01.02.2023			31.01.2023	
2	Secretariat	Ciobanu Sofia	01.02.2023			31.01.2023	
3	CEAC	Badea Adriana	01.02.2023			31.01.2023	
4	SCIM	Dociu Alina	01.02.2023			31.01.2023	
5	Comisia de mobilitate	Anghel Daniela	01.02.2023			31.01.2023	

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă / cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
	Copertă			1	Comisie	Arhivă	Conform nomenclator arhivistic	
Anexa 1	Fișa de evaluare a lecției	M.E. Cf. O.M.E. 6212/2022		1	Comisie	Arhivă	Conform nomenclator arhivistic	
Anexa 2	Borderoul final				Comisie	Arhivă	Conform nomenclator arhivistic	

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
	COD: P.O.C-02	Exemplar nr. 1

12. Cuprins

Nr. crt.	Capitolul	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare al procedurii operaționale	3
6.	Documente de referință	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii	6
9.	Dispoziții finale	10
10.	Lista de difuzare a procedurii	10
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	10
12.	Cuprins	11

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
	COD: P.O.C-02	Exemplar nr. 1

Anexa 1

FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI UTILIZATĂ
ÎN CADRUL INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ

INSPECȚIA SPECIALĂ LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI

Numele și prenumele candidatului:.....

Specialitatea:.....

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	
Antepreșcolari–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,	0,5	

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 ALEXANDRIA Domeniul CURRICULUM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ COD: P.O.C-02	Ediția: I Nr. de exemplare: 7
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 7
		Exemplar nr. 1

Anexa 2

BORDEROU FINAL

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Data susținerii activității	Nota acordată

Secretar:

Semnătura.....

Director:

Semnătura.....



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
ROȘIORI DE VEDE

str. Oltului nr. 59, cod 145100, cod fiscal 4568462,
Tel/fax: 0247/467144, e-mail: scoalapecialarosiori@yahoo.com



Nr 221/30.10.2023



CĂTRE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN.

Prin prezenta, vă înaintăm spre avizare condițiile specifice cumulative de ocupare a posturilor/catedrelor didactice, propuse de unitatea noastră de învățământ și aprobate de Consiliul de Administrație din data de 30.01.2023, conform art. 30, alin. (4) din *Metodologia-cadru privind Mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024*, aprobată prin O.M.E. nr 6218/2022.

**Condiții specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante
la nivelul unității de învățământ, în cadrul etapelor de ocupare a posturilor
didactice/catedrelor vacante pentru anul școlar 2023-2024**

1. Experiență dovedită în desfășurarea activităților instructiv-educative cu elevii cu CES;
2. Calificativul Foarte Bine în ultimii 5 ani și fără sancțiuni disciplinare;
3. Minim gradul didactic II;
4. Vechime de predare în învățământ de cel puțin 10 ani.
5. Activitate în cadrul cercurilor pedagogice (activitate demonstrativă, lecție) în ultimii 3 ani.
6. Susținerea inspecției speciale la clasă în unitatea de învățământ, în profilul postului. Evaluarea inspecției la clasă se va face conform fișei din *Anexa 5 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în anul școlar 2023 2024*, aprobată prin OME. 6218/2022, de către o comisie numită prin decizia directorului unității de învățământ. Nota minimă de promovare este 9,50(nouă 50%). Rezultatul inspecției la clasă nu poate fi contestat.
7. Preocupare pentru formare și perfecționare, concretizată în obținerea celor 90 de credite profesionale transferabile, cumulate în ultimii 5 ani calendaristici.
8. Minim 80 de puncte, conform fișei de evaluare pentru ierarhizarea candidaților participanți la etapele de mobilitate.

Notă: Condițiile specifice trebuie îndeplinite cumulativ.

Director,
Prof. Stela Dumitru





ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VASILE RACOTĂ"	
ȘTOROBĂNEASA - TELEORMAN	
INTRARE <input type="checkbox"/>	Nr. 84
IESIRE <input checked="" type="checkbox"/>	Ziua 19 Luna 09 Anul 2023



CATRE,
I.S.J. TELEORMAN

- in atentia Comisiei de mobilitate constituita la nivelul ISJ Teleorman

Prin prezenta, vă transmitem spre avizare condițiile specifice, ce trebuie îndeplinite cumulativ pentru ocuparea posturilor/catedrelor vacante la nivelul Școlii Gimnaziale "Vasile Racotta" Ștorobăneasa și structura Grădinița cu PN Ștorobăneasa, în cadrul etapelor de mobilitate, conform art. 30, alin. 4 din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022.

Menționăm că în cadrul Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale "Vasile Racotta" Ștorobăneasa au fost stabilite următoarele condiții specifice:

- 1 - Calificativul Foarte bine în ultimii 4 ani școlari
- 2 - Studii superioare finalizate cu diploma de licență
- 3 - Gradul didactic minim gradul II la data depunerii dosarului
- 4 - Vechime în învățământ minim 8 ani
- 5 - Inspectie speciala la clasă, în unitatea de învățământ, în profilul postului. Evaluarea inspecției la clasă se va face conform fișei din Anexa 5 la Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022, de către o comisie numită prin decizia directorului unității de învățământ. Nota de promovare este 10 (zece). Rezultatul inspecției la clasă nu poate fi contestat.

Director,

Prof. Părpălea Cristian Florentin



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 VIDELE
JUDEȚUL TELEORMAN
Str. Sos. Giurgiului, nr. 43, Videle, Teleorman
Cod fiscal 4253766
Tel: 0247/455 933; fax: 0247/455 933
Email: scoalanr1videle@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

AVIZAT FAVORABIL

1-5



Nr. 431/03.02.2023

CRITERII SPECIFICE

pentru posturile/orele disponibile la nivelul unității de învățământ pentru etapele de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante pentru anul școlar 2023-2024

Prin prezenta, vă înaintăm spre avizare condițiile specifice de ocupare a posturilor /catedrelor didactice vacante , transmise de unitatea noastră de învățământ , aprobate de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Nr.1 Videle din data de 03.02. 2023, conform art. 30 alin (4) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare în învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218 din 09.11.2022 :

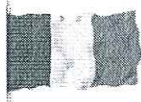
- ✓ 1. Calificativul FOARTE BINE în ultimii 5 ani și fără sancțiuni disciplinare în ultimii 5 ani ;
- ✓ 2. Gradul didactic I;
- ✓ 3. Preocupare pentru formarea continuă : 90 CPT în ultimii cinci ani școlari ;
- ✓ 4. Inspecție specială la clasă, în Școala Gimnazială Nr. 1 Videle (două lecții la discipline diferite - pentru învățător) , cu media minimă de promovare 9.50 (nouă 50%). Nota de la inspecția specială nu se contestă. Evaluarea inspecției la clasă se va face conform fișei din Anexa 5 la prezenta Metodologie , de către o comisie numită prin decizia directorului unității de învățământ;
- ✓ 5. Performanță profesională demonstrată prin obținerea de premii (I,II,III ,Mențiuni) la olimpiadele și concursurile școlare specifice posturilor / orelor solicitate, din calendarul M.E în ultimii 5 ani școlari- faza județeană/națională).

Notă: pentru ocuparea posturilor vacante/orelor vacante , condițiile specifice vor fi îndeplinite cumulativ.

Director,

Prof. Andrei Mașian Gabriel





MINISTERUL EDUCATIEI
SCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA TALPA
STRADA 22 DECEMBRIE 1989, NUMAR 342
COMUNA Talpa, JUDETUL TELEORMAN
Nr. 121/01.02.2023

AVIZAS FAVO PENTRU
1-3
gog

CĂTRE I.S.J. TELEORMAN

Prin prezenta va transmitem spre avizare CONDIȚIILE SPECIFICE de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante la Scoala Gimnaziala comuna Talpa pentru anul scolar 2023-2024, in cadrul etapelor de transfer consimtit intre unitatile de invatamant preuniversitar si de pretransfer consimtit intre unitatile de invatamant preuniversitar, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din invatamantul preuniversitar in anul scolar in anul scolar 2023-2024, aprobata prin OME nr 6218/09.11.2022.

In sedinta Consiliului de Administratie al școlii Gimnaziale Talpa din data de 31.01.2023, au fost stabilite urmatoarele CONDIȚII SPECIFICE ce trebuie indeplinite cumulativ de cadrele didactice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante , in cadrul etapelor de transfer consimtit între unitatile de invatamant preuniversitar si de pretransfer consimtit între unitatile de invatamant preuniversitar:

1. **Gradul didactic I;**
2. **Calificativul FOARTE BINE în ultimii 5 ani si nesancționat disciplinar;**
3. **Punctaj conform Anexei 2 din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din invatamantul preuniversitar in anul scolar in anul scolar 2023-2024, aprobata prin OME nr 6218/09.11.2022 - minim 70 puncte.**

Director,
Prof. Petre Valeria



Secretar,
Sandu Lucian



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
SCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” ALEXANDRIA
Tel. 0247/317194 Fax: 0247/317194 E-mail: scoala.cinci@yahoo.com



AVIZAT FAVORABIL
1-6

Nr.269/01.02.2023

Către,

Inspectoratul Școlar General,
În atenția Comisiei de Mobilitate,

Prin prezenta, vă înaintăm spre avizare condițiile specifice ce trebuie îndeplinite pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante existente în unitatea noastră de învățământ, în cadrul etapelor de mobilitate.

Menționăm că propunerile au fost aprobate în cadrul ședinței Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Mihai Eminescu Alexandria din data de 01.02.2023.

- mm*
1. Calificativul „Foarte Bine” în ultimii cinci ani;
 2. Nu a înregistrat sancțiuni disciplinare în activitatea didactică;
 3. Minim gradul didactic II;
 4. Punctaj minim de 70 de puncte, conform fișei de evaluare din metodologie;
 5. Experiță în lucrul cu elevii cu CES;
 6. Inspecție specială la clasă- două lecții la clase diferite și discipline diferite, cu media minimă de promovare 9(nouă). Nota de la inspecție nu se contestă;


Director,

Prof. TRĂILĂ Cornelia



Trăile

Nr. 149/01.02.2023

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială "Mihai Eminescu" Alexandria	Procedura operațională Privind aplicarea criteriilor specifice, pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei de mobilitate a personalului didactic	Ediția: 1
	Cod: PO – C05	Revizia:
		Pag. 1 / 11
		Exemplar nr. 1



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND APLICAREA CRITERIILOR SPECIFICE, PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR VACANTE PUBLICE, CONFORM METODOLOGIEI DE
MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC

Ediția:, Revizia:, Data ..01..02..2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială "Mihai Eminescu"
AlexandriaProcedura operațională
Privind aplicarea criteriilor
specifice, pentru ocuparea
posturilor vacante publicate,
conform Metodologiei de
mobilitate a personalului
didactic

Ediția: 1

Cod: PO – C05

Revizia:

Pag. 2 / 11

Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Carabașu Manuela	Responsabil comisia de mobilitate la nivelul unității	01.02.2023	
2.	Verificat	Nicolescu Mihaela	Director adjunct	01.02.2023	
3.	Avizat	Ciofalcă Mihaela	Coordonator CEAC	01.02.2023	
4.	Aprobat	Trăilă Cornelia	Conducător entitate	01.02.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Revizie			

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Comisia de mobilitate la nivelul unității	membru	Carabașu Manuela	01.02.2023	
2.	Aplicare		Comisia de mobilitate la nivelul unității	membru	Minceu Cristina	01.02.2023	
3.	Aplicare		Comisia de mobilitate la nivelul unității	membru	Ivan Aurelia	01.02.2023	
4.	Aplicare		CEAC	Coordonator CEAC	Ciofalcă Mihaela	01.02.2023	
2.	Aplicare		Conducere	Director	Trăilă Cornelia	01.02.2023	
3.	Informare		Management	Director adjunct	Nicolescu Mihaela	01.02.2023	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Giurgiuveanu Luminița	01.02.2023	

4. Scopul procedurii

Crearea unui cadru concret și corect, din punct de vedere legislativ și al nevoilor instituționale ale Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” Alexandria, pentru personalul didactic de predare care solicită ocuparea unui post complet publicat în lista de posturi vacante, la Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Alexandria.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în situațiile în care se solicită pretransfer/transfer, în situațiile prevăzute de Metodologia-cadru de mobilitate în vigoare, pe postul vacant publicat la Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Alexandria.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială "Mihai Eminescu"
AlexandriaProcedura operațională
Privind aplicarea criteriilor
specifice, pentru ocuparea
posturilor vacante publicate,
conform Metodologiei de
mobilitate a personalului
didactic

Cod: PO – C05

Ediția: 1

Revizia:

Pag. 4 / 11


Exemplar nr. 1

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023—2024, aprobată prin O.M.E.N.nr.6218/14.11.2022 cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul 4183 din 04 iulie 2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice: ordinele, instrucțiunile, ordinele, metodologiile și alte documente emise de M.E. ISJTR , cu referire la această situație.

7. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. Crt.	Termenul abreviat	Abrevierea
1.	Entitate publică	EP
2.	Procedură operațională	PO
3.	Elaborare	E
4.	Verificare	V
5.	Aprobare	A
6.	Aplicare	Ap
7.	Legea educației naționale 1/2011	LEN 1/2011
8.	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	ROFUIP

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială "Mihai Eminescu" Alexandria	Procedura operațională Privind aplicarea criteriilor specifice, pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei de mobilitate a personalului didactic	Ediția: 1
	Cod: PO – C05	Revizia:
		<i>Pag. 5 / 11</i>
		Exemplar nr. 1


8. Descrierea procedurii

8.1. Afișarea la avizierul unității și pe website-ul instituției a listei de posturi vacante pentru anul școlar 2023-2024 și a condițiilor specifice aprobate de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” Alexandria și avizate de ISJTR.

8.2. Depunerea la secretariatul Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” Alexandria a cererilor tip privind transferul/pretransferul, însoțite de dosarul conținând documentele justificative, atât pentru condițiile generale impuse de metodologie, cât și privind îndeplinirea criteriilor specifice aprobate pentru Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” Alexandria. Dosarul va fi paginat și va avea Opis. Opisul se va prezenta în două exemplare. Un exemplar al acestuia, cu numărul de înregistrare al dosarului, va fi returnat candidatului.

8.3. Analiza, de către Comisia de mobilitate la nivelul unității, a dosarelor candidaților din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor menționate în Metodologie, a condițiilor menționate în lista criteriilor specifice publicate de școală sau de alte documente legislative care privesc această situație. Comisia de mobilitate de la nivelul unității întocmește un tabel centralizator/raport cuprinzând cererile depuse în unitate pentru pretransfer/transfer, menționând respectarea/nerespectarea condițiilor impuse de prevederile legale sau de prezenta procedură. Solicitanții de pretransfer/transfer care îndeplinesc toate condițiile administrative (documentație solicitată completă și depusă în termenul prevăzut de Calendar) vor fi ordonați, în acest tabel, în ordinea descrescătoare a notelor obținute la inspecția la clasă, realizată în Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Alexandria

8.4. În cazul dosarelor incomplete sau depuse în afara termenelor prevăzute de Calendar, Comisia de mobilitate la nivelul unității, va face mențiunile corespunzătoare în procesul-

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială "Mihai Eminescu" Alexandria	Procedura operațională Privind aplicarea criteriilor specifice, pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei de mobilitate a personalului didactic	Ediția: 1
	Cod: PO – C05	Revizia:
		Pag. 6 / 11
		Exemplar nr. 1

verbal de verificare și va înainta Consiliului de Administrație al unității, propunerea de respingere a cererii.

8.5. Pentru criteriile specifice „Calificativul anual/parțial FOARTE BINE pentru ultimii 5 ani de activitate și sancțiuni disciplinare ” candidații vor depune la dosar adeverințe eliberate de școlile la care au funcționat, privind calificativul acordat în fiecare an școlar și adeverință că nu au înregistrat abateri disciplinare În cazul în care, din documentele depuse la dosar, nu rezultă obținerea calificativului FOARTE BINE pentru ultimii 5 ani de activitate, dosarul va fi respins, din motive administrative.

8.6. Pentru criteriul specific „Experiență în lucrul cu elevii cu CES”, candidații vor depune la dosar adeverință din care să rezulte dobândirea de abilități/competențe în lucrul cu elevii cu cerințe educaționale speciale, adeverință emisă de unitate din care să rezulte că a aplicat la clasă strategii didactice diferențiate (curriculum adaptat și plan de intervenție personalizat). Inexistența unui astfel de document conduce la respingerea dosarului , din motive administrative.

8.7. Pentru criteriul specific „Punctaj minim de 70 puncte” candidații trebuie să facă dovada celor minim 70 puncte acumulate conform cererii tip de pretransfer/transfer însoțită de documentele justificative certificate de directorul unității de unde provine candidatul și de către inspectorul de specialitate. Comisia de mobilitate la nivelul unității va analiza dosarul cu documentele depuse și va realiza un tabel cu ordinea descrescătoare punctajelor obținute de candidați. Dacă nu fac dovada celor 70 de puncte, dosarul va fi respins.

8.8. Pentru criteriul „Inspecția la clasă”, aceasta se va realiza în perioada etapei de mobilitate prevăzută în Calendar.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială "Mihai Eminescu"
AlexandriaProcedura operațională
Privind aplicarea criteriilor
specifice, pentru ocuparea
posturilor vacante publicate,
conform Metodologiei de
mobilitate a personalului
didactic

Ediția: 1

Cod: PO – C05

Revizia:

Pag. 7 / 11

Exemplar nr. 1

Aprecierea lecției se va realiza conform Fișei de evaluare a lecției conținută în Anexa 5 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar.

Candidatul va fi asistat două ore de curs la discipline diferite. La fiecare lecție se acordă o notă (media aritmetică a notelor acordate de cei doi membri ai comisiei de evaluare), iar nota finală va fi media aritmetică a notelor acordate pentru cele două lecții asistate. Nota finală minimă, pentru selecția candidaților este nota 9(nouă). Nota de la inspecția la clasă nu se contestă. Nota sub 9(nouă) conduce la respingerea candidaturii pentru pretransfer/transfer.


Orele asistate, clasele la care vor fi asistate lecțiile, precum și temele lecțiilor asistate, vor fi anunțate anterior derulării inspecțiilor, în cadrul planificării făcute de Comisia de mobilitate la nivelul unității, aprobată de director.

Din Comisia de evaluare a lecției la clasă fac parte cadre didactice de specialitate pentru postul vizat, desemnat de Consiliul de Administrație al unității. Cadrul didactic desemnat, trebuie să aibă gradul I și rezultate notabile la clasă, în specialitatea pe care o predă, precum și o conduită morală ireproșabilă în toată cariera didactică.

Pentru realizarea inspecțiilor la clasă, în Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Alexandria, solicitanții depun o cerere în acest sens (anexa 1 la prezenta procedură), la data depunerii dosarului. Programarea propusă de Comisia de mobilitate la nivelul unității va fi aprobată de director și comunicată candidatului. O copie a Fișei de asistență, certificate de directorul Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” Alexandria, va fi înmănată candidatului, urmând ca acesta să o includă în dosarul de candidatură.

8.9. Solicitățile de transfer, împreună cu raportul elaborate de Comisia de mobilitate la nivelul unității, vor fi înaintate Consiliului de Administrație al unității pentru a fi supuse avizării CA.

8.10. Rezultatele selecției, respectiv aprobarea sau respingerea cererilor de pretransfer sau transfer se comunică în scris candidaților.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială "Mihai Eminescu" Alexandria	Procedura operațională Privind aplicarea criteriilor specifice, pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei de mobilitate a personalului didactic	Ediția: 1
	Cod: PO – C05	Revizia:
		<i>Pag. 8 / 11</i>
		Exemplar nr. 1

8.11. Hotărârea Consiliului de Administrație privind pretransferul/transferul personalului didactic solicitant, se publică pe site-ul unității.

Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și CEAC. Verificarea procedurii se face anual.

9. Documente utilizate/anexe

1. Anexa 1.-cerere tip-solicitare a inspecției la clasă în Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Alexandria
2. Anexa 2-Declaratie pe propria răspundere a candidatului
3. Lista posturilor vacante pentru anul școlar 2023-2024
4. Fișa de asistență la oră-Anexa 5 din Metodologie
5. Tabel centralizator cu solicitanții de pretransfer/transfer



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială "Mihai Eminescu"
AlexandriaProcedura operațională
Privind aplicarea criteriilor
specifice, pentru ocuparea
posturilor vacante publicate,
conform Metodologiei de
mobilitate a personalului
didactic

Cod: PO – C05

Ediția: 1

Revizia:

Pag. 9 / 11

Exemplar nr. 1

Cerere tip-solicitare a inspecției la clasă în
Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Alexandria

Anexa 1

Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Alexandria

Aprobat,

Director,
DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____ domiciliat(a) în

_____ str. _____ nr. _____ bloc

_____ sc. _____ etj. _____ ap. _____ sector _____, telefon fix

_____ mobil _____ e-mail _____

profesor cu specialitatea _____, titular la _____, titular

în învățământ din anul _____, cu ultimul grad didactic obținut _____, în anul _____,

vă rog să binevoiți a aproba efectuarea inspecției la clasă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind pretransferul/transferul personalului didactic, precum și cu prevederile PO-02-06, în vederea completării dosarului meu de candidatură pentru ocuparea postului vacant publicat cu codul _____, în specialitatea _____ la Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Alexandria.

MOTIVUL SOLICITĂRII TRANSFERULUI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială "Mihai Eminescu"
AlexandriaProcedura operațională
Privind aplicarea criteriilor
specifice, pentru ocuparea
posturilor vacante publicate,
conform Metodologiei de
mobilitate a personalului
didactic

Ediția: 1

Cod: PO – C05

Revizia:

Pag. 10 / 11

Exemplar nr. 1

Data.....

Subsemnatul(a).....
profesor titular de (*disciplina predată*)
la (*unitatea/unitățile la care este titular*)

Semnătura,

anexa 2

Declarație pe propria răspundere

legitimat cu,Seria.....nr.....eliberat de.....la
data dedomiciliat în..........
în calitate de candidat la etapa de pretransfer pentru anul școlar 2023-2024, declar, pe proprie răspundere, cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații, că am citit și cunosc prevederile Metodologiei-cadru aprobată prin OMEN nr. 6218/2022 cu modificările și completările ulterioare, cunosc criteriile specifice stabilite de Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Alexandria pentru pretransfer, aprobate de ISJTR, precum și Procedura Operațională PO-C05 de aplicare a criteriilor specifice.

Înțeleg că neîndeplinirea vreunei condiții specifice impuse de Școala Gimnazială Mihai Eminescu conduce la respingerea dosarului sau la neeliberarea acordului de transfer în această unitate de învățământ..

Data

Numele în clar și semnătura

FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI UTILIZATĂ ÎN CADRUL INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ

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	
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	

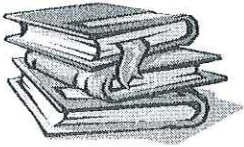
EXAMINATOR _____

SEMNĂTURA _____

Am luat la cunoștință,

Candidat: _____

Semnătura _____



Nr. 100/30.01.2023

Către I.S.J Teleorman

În atenția comisiei județene de mobilitate.

Aviz
1-4
Favorabil



CRITERII SPECIFICE

pentru posturile/ orele disponibile la nivelul unității de învățământ pentru etapele de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante pentru anul școlar 2023-2024

Prin prezenta, vă înaintăm spre avizare condițiile specifice cumulative de ocupare a posturile/ orele didactice propuse de unitatea noastră de învățământ și aprobate de Consiliul de administrație din data de 20.01.2023, conform art. 30 alin (4) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME 6218/09.11.2023.

1. Să aibă minim gradul didactic II;
2. Conduită morală și profesională dovedită prin obținerea calificativului **Foarte bine** în ultimii 5 ani școlari;
3. Să facă dovada deținerii a **90 de credite transferabile**, obținute prin participarea la activități de perfecționare continuă în specialitatea postului, la programe de formare continuă desfășurate prin CCD sau prin alte instituții abilitate.
4. Inspecție specială la clasă, în unitatea de învățământ, în profilul postului. Evaluarea inspecției la clasă se va face conform fișei din Anexa 5 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME 6218/09.11.2023, de către o comisie numită prin decizia directorului unității de învățământ. Nota minimă de promovare este 9,50 (nouă 50%). Rezultatul inspecției nu poate să fie contestat.

Director,

Prof. Urlan Cozinia Cristina



Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești, Str. Tinoasei Nr. 51, Telcorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704	Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă	Editia I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE	Pagina ... din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație	Cod: P.O.I.S.C.	Revizia 0 Nr. de ex. 7	

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA INSPECȚIEI SPECIALE LA CLASĂ
COD: P.O.I.S.C.
EDIȚIA ÎNTÂI
Revizia 1



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției:
 procedurii operaționale:

Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
1.1. ELABORAT	Bleau Mirela Carmen	SECRETAR CEAC	25.01.2023	
1.2. VERIFICAT	Dincă Nicoleta	RESPONSABIL CEAC	26.01.2023	<i>[Signature]</i>
1.3. APROBAT	Țanea Iancu Stănculescu Florina	MEMBRI C.A.	27.01.2023	<i>[Signature]</i>
1.4. ABROBAT	Urlan Cozina Cristina	Director	27.01.2023	<i>[Signature]</i>

Școala Gimnazială "Efthimie Croitoru", com. Sfințești. Str. Tinoasei Nr. 51, Teleorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704	Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă	Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE	Pagina ... din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație	Cod: P.O.I.S.C.	Revizia 0 Nr. de ex. 7	

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

Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4
2.1 Ediția 1	x	x	26.01.2023
2.2 Revizia 1	x		

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

Scopul difuzării	Ex.nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare/aplicare	1	Secretariat	Secretar	Dincă Nicoleta	27.01.2023	
3.2	Informare/aplicare	2	CEAC	Secretar	Bleau Mirela Carmena	27.01.2023	
3.3	Aplicare	3	Comisia de mobilitate	Membri	Țanea Iancu	27.01.2023	
3.4.	Informare	4	Consiliul de administrație	Membri CA	Țanea Iancu Stănculescu Florina	27.01.2023	
3.5	Verificare	5	C.E.A.C.	Responsabil	Dincă nicoleta	27.01.2023	
3.5	Aprobare	6	Management instituțional	Director	Urlan Cozina Cristina	27.01.2023	
3.7	Evidență/Arhivare	7	Secretariat	Secretar	Dincă Nicoleta	27.01.2023	

Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești, Str. Tinoasei Nr. 51, Teleorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704	Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă Cod: P.O.I.S.C.	Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE Revizia 0 Nr. de ex. 7	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație			

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

- 1.1. Stabilește modul de organizare, desfășurare și evaluare a inspecției speciale la clasă, ca și condiție specifică de ocupare a posturilor/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de transfer a personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular și de pretransfer a personalului didactic titular prin schimb de posturi/catedre vacante prin consimțământ scris în cadrul concursului de ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante din Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești.
- 1.2. **Dă asigurări** cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 1.3. **Asigura continuitatea activității**, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul ca, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei.
- 1.4. **Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate** în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.
- 1.5. **Stabilește sarcini** a circuitului documentelor necesare acestei activități.

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Prezenta procedură este elaborată pentru aplicarea prevederilor din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024*, Anexă la O.M.E.N. nr. 6218.11.2018 și a condițiilor specifice stabilite de către Consiliul de Administrație al Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești, în ședința din data de 20.01.2023 și avizate de către I.S.J. Teleorman.

Școala Gimnazială "Efimie Croitoru", com. Sfîntești, Str. Tinoasei Nr. 51, Teleorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704	Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă	Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație	Cod: P.O.I.S.C.	Revizia 0 Nr. de ex. 7	

Prezenta procedură reglementează modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de transfer a personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular și de pretransfer a personalului didactic titular prin schimb de posturi/catedre vacante prin consimțământ scris în cadrul concursului de ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante din al Școala Gimnazială "Efimie Croitoru", com. Sfîntești.

Procedura a fost aprobată de către Consiliul de Administrație al Școala Gimnazială "Efimie Croitoru", com. Sfîntești, în ședința din data de 20.01.2023

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Operațiunea se desfășoară în cadrul activități de management cu colaborarea tuturor comisiilor din cadrul unitatii scolare

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

1. Personal didactic;
2. Conducere ;
3. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității; 4. Comisii metodice.

b. De această activitate depind în cadrul operațiunilor efectuate compartimentele:

1. Personal didactic ;
2. Conducere ;
3. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
4. Comisii metodice.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr.1/2011.

Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești, Str. Tinoasei Nr. 51, Teleorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704	Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă	Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație	Cod: P.O.I.S.C.	Revizia 0 Nr. de ex. 7	

- O.M.E.. Nr. 6218 din 09.11.2022 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024.
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității învățământul preuniversitar - H.G. nr. 1534/25.11.2008
- Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006 – privind asigurarea calității .
- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare
- OMENCS nr. 4183/04.07.2022 privind aprobarea ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare al al Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești.
- Hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC)

7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1 Definiții

Procedură 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.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

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

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

Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sîmtești. Str. Tinoasei Nr. 51, Teleorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704	Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă	Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație	Cod: P.O.I.S.C.	Revizia 0 Nr. de ex. 7	

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, în 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.

Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, al personalului didactic titular - Conform art. 54 din Metodologie: Art. 54 (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.

Inspecția specială la clasă - Condiție specifică pentru departajarea cadrelor didactice care solicită pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar.

7.2. Abrevieri

- D – Director
- CA – Consiliul de Administrație
- CP – Consiliul profesoral
- MEN – Ministerul Educației Naționale
- PO – Procedură operațională
- OM – Ordinul Ministrului
- AC – Arie curriculară

Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești. Str. Tinoasei Nr. 51, Teleorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704	Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă Cod: P.O.I.S.C.	Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE Revizia 0 Nr. de ex. 7	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație			

PACM – planul de activități al comisiei metodice

RCM – responsabil comisie metodică CRU

– compartiment resurse umane

R.O.F.U.I.P. - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar.

UPJ - Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică

Metodologie - Metodologia –cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023/2024, aprobată prin O.M.E. Nr. 6218 din 09.11.2022

Calendar - Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar

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

Prezenta procedură este elaborată pentru aplicarea prevederilor din *Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024*, Anexă la O.M.E.N. nr. 6218.11.2018 și a condițiilor specifice stabilite de către Consiliul de Administrație al Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești, în ședința din data de 20.01.2023 și avizate de către I.S.J. Teleorman.

Prezenta procedură reglementează modul de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de transfer a personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular și de pretransfer a personalului didactic titular prin schimb de posturi/catedre vacante prin consimțământ scris în cadrul concursului de ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante din Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești. Prezenta procedură a fost aprobată de către Consiliul de Administrație al Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești, în ședința din data de 20.01.2023 .Condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în

<p>Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești. Str. Tinoasei Nr. 51 , Telcorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704</p>	<p>Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă</p>	<p>Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE</p>	<p>Pagina ... din EDIȚIA I Exemplar nr.</p>
<p>COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație</p>	<p>Cod: P.O.I.S.C.</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 7</p>	

cadru etapelor detransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de transfer a personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin restructurarea rețelei școlare, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, la cerere, a personalului didactic titular și de pretransfer a personalului didactic titular prin schimb de posturi/catedre vacante prin consimțământ scris în cadrul concursului de ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești sunt:

1. Inspecția specială la clasă, evaluată după fișa din Anexa 4 la O.M.E.N. nr. 6218/09.11.2022, cu nota 9.50 pentru "Admis";
2. Calificativ "Foarte bine" în ultimii cinci ani;
3. Activitate de perfecționare continuă în specialitatea postului, dovedită prin participarea la programe de formare continuă desfășurate prin C.C.D. sau prin alte instituții abilitate, cu minim 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani.
4. Minim gradul didactic II.

8.1 Dispoziții generale

Inspecția specială la clasă se susține în fața unei comisii validată de Consiliul de Administrație al unității de învățământ, numită prin decizia directorului unității de învățământ, alcătuită din:

- a) președinte - directorul al unității de învățământ;
- b) membrii - câte doi profesori titulari, cu gradul didactic I, II sau Definitivat cu specializarea în profilul postului/responsabili ai comisiilor metodice cu specializarea în profilul postului;
- c) secretar - un cadru didactic titular, al unității de învățământ, cu abilități de utilizare a calculatorului.

8.2. Etape:

1. La inspecția specială la clasă participă candidații care au îndeplinit cumulative condițiile specifice 1) – 4) pentru posturile vacante de la nivelul unității de învățământ.
2. Inspecția specială la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs, respectiv o activitate didactică pe domeniu experiențial și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform Anexei nr. 4, parte integrantă din O.M.E.N. Nr. 6218 /09.11.2022.

Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești. Str. Tinoasei Nr. 51, Teleorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704	Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă	Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE	Pagina ... din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație	Cod: P.O.I.S.C.	Revizia 0 Nr. de ex. 7	

3. La aceasta probă nu se admit contestații. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștința candidaților în ziua susținerii probei, prin afișare la avizierul unității.
4. Candidații stabilesc împreună cu membrii comisiei data, ora și grupa la care vor susține inspecția.
5. Secretarul comisiei afișează listele cu programările pe site-ul unității de învățământ preșcolar și la avizierul unității.
6. Candidații se prezintă la sediul unității școlare la data programată, având asupra lor actul de identitate, proiectul de lecție pe care îl vor prezenta comisiei.
7. Candidații își vor pregăti materialul didactic în vederea susținerii lecției. Unitatea școlară va asigura sprijinul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a probei. Candidatul este obligat să solicite din timp asigurarea unor materiale didactice și trebuie să se asigure de posibilitatea unității școlare de a-i răspunde solicitării.
8. Candidatul susține lecția programată pe durata unei ore de curs, respectiv o activitate didactică pe domeniu experiențial.
9. După încheierea lecției, candidatul va preda comisiei proiectul de activitate și materialele didactice anexe proiectului didactic.
10. Membrii comisiei vor aprecia prin notare, fiecare separat, pe câte o fișă de evaluare, activitatea desfășurată de către candidat și apoi completează în borderoul final notele și media aritmetică a notelor acordate de către cei doi evaluatori, care constituie nota finală la inspecția specială la clasă.
11. Membrii comisiei comunică candidatului nota obținută în urma susținerii inspecției la clasă – prin adevărință – iar candidatul semnează pe fișa de evaluare de luare la cunoștință.
12. Fișele de evaluare împreună cu proiectul de lecție și materialele didactice anexate se transmit directorului unității școlare.
13. După încheierea tuturor inspecțiilor programate, directorul unității școlare va transmite președintelui comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă, rezultatele obținute de către candidați, fișele de evaluare și borderourile finale semnate de către profesorii evaluatori.
14. Secretarul comisiei de organizare, desfășurare și evaluare a inspecțiilor speciale la clasă întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează la avizierul școlii și pe site-ul școlii.
15. Listele finale cu notele sunt înaintate comisiei de mobilitate din unitatea de învățământ.

Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfîntești. Str. Tinoasei Nr. 51, Telcorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704	Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă	Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE	Pagina ... din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație	Cod: P.O.I.S.C.	Revizia 0 Nr. de ex. 7	

16. Candidații se informează fie prin accesarea site-ului școlii, fie prin vizualizarea listelor de la avizier asupra punctajelor obținute în urma evaluării lecțiilor. **8.3. Graficul activităților**

DATA	ACTIVITATEA
28.02.2023-03.03.2023 – transfer	Depunerea dosarelor de către cadrele didactice care solicită transfer Depunerea dosarelor de către cadrele didactice care solicit pretransfer
29-31.03.2023-pretransfer	
03.03.2023 – transfer	Afișarea listei cu candidații admiși la inspecția special la clasă
31.03.2023 - pretransfer	Afișarea programărilor pentru susținerea inspecțiilor special la clasă
06-07.03.2023 – transfer	Susținerea inspecției special la clasă de către candidați, în prezența comisiei, conform programărilor
03-06.04.20.23 - pretransfer	
07.03.2019 – transfer	
06.04.2019 - pretransfer	Afișarea rezultatelor la inspecțiile speciale la clasă

8.4. Responsabilități și atribuții în derularea activității

- A. **Directorul unității de învățământ** - numește comisiile pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecțiilor speciale la clasă din unitatea de învățământ ;
- B. **Consiliul de Administrație al unității de învățământ** - validează componența Comisiei pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecțiilor speciale la clasă;
- C. **Comisia pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă**
- stabilește graficul desfășurării inspecțiilor, clasa și temele lecțiilor;
 - se asigură de existența logisticii necesare desfășurării în bune condiții a lecțiilor;
 - asistă la ore și completează fișele de evaluare (Anexa 4 din Metodologie);

Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfîntești. Str. Tinoasei Nr. 51, Teleorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704	Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă Cod: P.O.I.S.C.	Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE Revizia 0 Nr. de ex. 7	Pagina ... din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație			

- completează borderoul final cu notele celor doi evaluatori și media;
- comunică candidatului nota obținută;
- înaintează directorului unității școlare fișele de evaluare, proiectul de lecție și documentele anexe ale acestuia; întocmește listele finale cu notele obținute de către candidați și le afișează pe site-ul școlii și la avizierul acesteia;
- transmite rezultatele finale, comisiei de mobilitate din unitatea școlară.

D. Candidatul înscris la pretransfer

- consultă avizierul unității școlare 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;
- susține inspecția conform Metodologiei-cadru și acestei proceduri operaționale;
- semnează pentru luarea la cunoștință a notei pe fișele de evaluare ale celor doi evaluatori.

9. DISPOZIȚII FINALE

- Pentru buna informare a cadrelor didactice, prezenta procedură va fi postată la avizierul unității școlare.
- Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.

10. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești. Str. Tinoasei Nr. 51, Teleorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704		Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă Cod: P.O.I.S.C.		Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE	Pagina ... din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație					
1.	Management	Țanea Iancu	27.01.2023		26.01.2023
2.	Secretariat	Dincă Nicoleta	27.01.2023		26.01.2023
3.	CEAC	Dincă Nicoleta	27.01.2023		26.01.2023
4.	SCIM	Urlan Cozina Crsitina	27.01.2023		26.01.2023
5.	Comisia de mobilitate	Stănciulescu Florina	27.01.2023		26.01.2023

11. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
-----	Copertă	-----	-----	1	Comisie	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistice	
Anexa 1	Fișa de evaluare a lecției	M.E.N. Cf. O.M.E. nr. 6218/09.11.2022		1	Comisie	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistice	
Anexa 2	Borderou final	Dincă Nicoleta			Comisie	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistice	

<p>Școala Gimnazială "Eftimie Croitoru", com. Sfințești. Str. Tinoasei Nr. 51, Teleorman Tel. 0347404704 fax. 0347404704</p>	<p>Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă</p>	<p>Ediția I Nr. de ex. 7 EXEMPLARE</p>	<p>Pagina ... din EDIȚIA I Exemplar nr.</p>
<p>COMPARTIMENTUL Învățământ-Educație</p>	<p>Cod: P.O.I.S.C.</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 7</p>	

12. CUPRINS

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare al procedurii operaționale	3
6.	Documente de referință	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii	7
9.	Dispoziții finale	10
10.	Lista de difuzare a procedurii	11
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	11
12.	Cuprins	12

Școala Gimnazială "Eftimie Cretioru", com. Sînteușii.		Str. Tînoasei Nr. 51, Teleorman	
Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea inspecției speciale la clasă		Cod: P.O.I.S.C.	
Nr. de ex. 7 EXEMPLARE		Revizia 0	
Pagina..... din EDTIA I		Exemplar nr.	

Tel. 0347404704 fax. 0347404704

Anexa I

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

Numele și prenumele candidatului: _____
Disciplina: _____

Data _____

Aspecte evaluate: criteriul Punctaj

Analiză	Realizat	Maxim	Punctaj
Lecție	1	1	
Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)			
Protecare - motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viața 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, motivele pentru lecție	1		
Elevii - dominante	0,5	0,5	
(calitate, cantitate, relaționare, Achiziții cognitive, verbalizate/non verbalizate)			
Elevii - vizate	0,5	0,5	
Depinderi de activitate intelectuală a individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligențe, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)			
Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră (pozitivă - colaborator, indiferență - spectator)	0,5		
Profesorul - dominante	1	1	
Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere -- gradul de stăpânire, organizare și preluare a informației; de execuție - rapiditatea, precizia acțiunilor și distribuivitatea atenției; de comunicare - fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)			
Profesorul - vizate	1	1	
Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibrul emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)			
TOTAL			10

EXAMINATOR
SEMĂNĂTURA _____



NR. 153/25.01.2023

Aviz Favorabil
1-3
Yad
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA CEL BĂTRÂN" Turnu Măgurele
Cabinet de arhivă
MIRCEA CEL BĂTRÂN
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA CEL BĂTRÂN" Turnu Măgurele

Condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor/orelor vacante/rezervate la nivelul Școlii Gimnaziale "Mircea cel Bătrân" Turnu Măgurele în cadrul etapei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar transfer/pretransfer consimțit între unități din învățământul preuniversitar

În conformitate cu art. 30, alineatul 4, secțiunea 6, capitolul II din Metodologia-Cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în anul școlar 2023-2024, aprobată prin O.M.E. 6218/09.11.2022, condițiile specifice pentru ocuparea posturilor pentru transfer și pretransfer existente la nivelul unității noastre sunt:

1. Inspecție specială la clasă, în Școala Gimnazială Mircea cel Bătrân Turnu Măgurele, în profilul postului. Evaluarea inspecției la clasă se va face conform fișei din Anexa 5 din Metodologia-Cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în anul școlar 2023-2024, aprobată prin O.M.E. 6218/09.11.2022, de către o comisie numită prin decizie de către directorul unității de învățământ. Nota minimă de promovare este 9 (nouă). Rezultatul inspecției la clasă nu poate fi contestat.
2. Dovedirea obținerii calificativului FOARTE BINE în ultimii 5 ani de activitate didactică.
3. Să nu aibă abateri disciplinare, în ultimii 5 ani școlari încheiați.

Notă:

Pentru ocuparea postului didactic vacant, condițiile specifice trebuie îndeplinite cumulativ.

DIRECTOR,
prof. SILIMON CORINA

SECRETAR,
DRAGU FLORINELA





MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1
Localitatea Mărzănești, județul Teleorman, cod poștal 147200
E-mail scoala.marzanesti@yahoo.com
Tel/fax 0247331878



Nr. 366.. /01.02.2023

CĂTRE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN
În atenția comisiei de mobilitate constituită la nivelul I.Ș.J. Teleorman

Conform prevederilor art. 30, alin. (4) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023—2024 aprobată prin OME nr. 6.218/2022, vă înaintăm spre avizare condițiile specifice de ocupare a postului vacant de EDUCATOARE în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar.

1. Calificativul FOARTE BINE obținut în ultimii 5 ani
2. Participarea la cursuri de formare și perfecționare și întrunirea condiției acumulării, în ultimul ciclu încheiat de la susținerea definitivării în învățământ, a 90 de CPT.
3. Participarea la activități extrașcolare și extracurriculare în calitate de organizator
4. Participarea cu preșcolarii la concursuri specifice, la nivel local/județean și/ sau interjudețean/național
5. Gradul didactic I
6. Fără sancțiuni disciplinare pe perioada funcționării în învățământ.

Menționăm că aceste condiții specifice au fost stabilite în stabilite în ședința Consiliului de administrație din data de 01.02.2023

Director,
PROF. CHIRESCU LOREDANA

