

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: I
	MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 1 din 51
		Exemplar nr.1

Nr. 393/28.08.2025

Revizie aprobată de C.A. la data de 28.08.2025

Președinte C.A.,

Prof. Silvia Mareș



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE
DE LA
COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” TÂRGOVIȘTE
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025-2026

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 2 din 51
		Exemplar nr.1

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

	Elemente privind responsabili/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Aprobat	MAREȘ SILVIA	Director	14.02.2025	
1.2.	Verificat	CATRINA GABRIELA	Membru C.A.	13.02.2025	
1.3	Revizuit	NEDELCU ELENA RODICA MANOLE ALINA	Director adjunct Membru C.E.A.C.	12.02.2025	
1.4	Luat la cunoștință		Comisia de mobilitate din unitatea de învățământ	14.02.2025	Transmis electronic

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			An școlar 2014-2015
2.2	Revizia 1	Aplicarea condițiilor specifice pentru departajarea cadrelor didactice solicitante	Aprobarea condițiilor în C.A.	An școlar 2015-2016
2.3	Revizia 2	Actualizarea legislației și	Aprobarea condițiilor în C.A.	An școlar 2016-2017

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC		Ediția: I
			Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181		Pagina 3 din 51
			Exemplar nr.1

		modificarea calendarului mobilității în baza Anexei 19		
2.4	Revizia 3	Actualizarea grilelor de evaluare aferente probei practice pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic	Aprobarea grilelor în C.A.	An școlar 2017-2018
2.5	Revizia 4	Modalitatea de susținere a probelor practice pentru fiecare etapa de mobilitate.	Aprobarea modificărilor în C.A.	An școlar 2018-2019
2.6	Revizia 5	Actualizarea legislației și a calendarului mobilității	Aprobarea modificărilor în C.A.	An școlar 2019-2020
2.7	Revizia 6	Actualizarea legislației, a calendarului mobilității, stabilirea criteriilor pentru menținerea în activitate	Aprobarea modificărilor în C.A.	An școlar 2020-2021
2.8	Revizia 7	Actualizarea calendarului pentru pretransfer pe posturile de învățător, ca urmare a modificării structurii anului școlar.	Aprobarea modificării în C.A. din 29.03.2021	An școlar 2020-2021
2.9	Revizia 8	Actualizarea legislației, a calendarului mobilității, stabilirea criteriilor pentru menținerea în activitate	Aprobarea modificării în C.A. din 17.01.2022	An școlar 2021-2022
2.10	Revizia 9	Actualizarea legislației, a calendarului mobilității, stabilirea criteriilor pentru menținerea în activitate	Aprobarea modificărilor în C.A. din 11.01.2023	An școlar 2022-2023
2.11	Revizia 10	Revizuirea etapei de menținere în activitate peste varsta de 65 de ani, conform adresei nr. 15200/30.01.2023 a Ministerului Educației	Aprobarea modificărilor în C.A. din 01.02.2023	An școlar 2022-2023

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC		Ediția: I
			Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181		Pagina 4 din 51
			Exemplar nr.1

2.12	Revizia 11	Revizuirea etapei de menținere în activitate peste vârsta de 65 de ani, conform adresei nr.799/01.02.2023 a I.S.J. Dâmbovița	Aprobarea modificărilor în C.A. din 02.02.2023	An școlar 2022-2023
2.13	Revizia 12	Actualizarea legislației și a calendarului mobilității	Aprobarea modificărilor în C.A.	An școlar 2023-2024
2.14	Revizia 13	Actualizarea legislației și a calendarului mobilității	Aprobarea modificărilor în C.A.	An școlar 2024-2025
2.15	Revizia 14	Actualizarea legislației și a calendarului mobilității	Aprobarea modificărilor în C.A.	An școlar 2025-2026

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exem -plar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1	Aplicare	1	Management	director	Mareș Silvia	14.02.2025	Difuzare electronică
3.2	Aplicare	1	Management	dir. adjunct	Nedelcu Elena Rodica	14.02.2025	Difuzare electronică
3.3	Aplicare	1	Management	dir. adjunct	Tomescu Raluca Veronica	14.02.2025	Difuzare electronică
3.4	Aplicare	1	Secretariat	secretar șef	Andrei Gheorghe	14.02.2025	Difuzare electronică
3.5	Informare	1	Comisia de mobilitate din unitate	responsabil	conform deciziei	14.02.2025	Difuzare electronică
3.6	Evidența	1	C.E.A.C.	responsabil	conform deciziei	14.02.2025	Difuzare electronică
3.7	Arhivare	1	Secretariat	secretar șef	Andrei Gheorghe	14.02.2025	Difuzare electronică

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 5 din 51
		Exemplar nr.1

3.8	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-
-----	--------------	---	---	---	---	---	---

4. SCOP

Procedura descrie parcurgerea etapelor de mobilitate conform *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026*, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/02.12.2024.

Procedura descrie modalitatea de obținere a acordului directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceului pedagogic din cadrul I.S.J. Dâmbovița, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, constituite din discipline aferente calificărilor care conferă dreptul de încadrare în funcții didactice de predare, discipline precizate în Anexa 2 la *Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E.C. nr.4812/13.08.2020.

Procedura descrie, de asemenea, modalitatea de aplicare a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră. Condițiile specifice sunt aprobate de Consiliul de administrație al Colegiului Național Pedagogic „Constantin Cantacuzino”, sunt avizate de comisia județeană de mobilitate și sunt aplicate posturilor/catedrelor care nu necesită acordul directorului liceului pedagogic.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Se aplică tuturor cadrelor didactice, inclusiv cadrelor didactice titulare, care:

- trebuie să prezinte în perioadele de înscriere și de verificare a dosarelor/validare a fișelor de înscriere la etapele de mobilitate, începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, acordul directorului liceului pedagogic, în vederea ocupării posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, constituite din discipline aferente calificărilor care conferă dreptul de încadrare în funcții didactice de predare, discipline precizate în Anexa 2 la *Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E.C. nr.4812/13.08.2020;
- solicită transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, modificare a repartizării pe durata de viabilitate a postului/catedrelor constituite din celelalte discipline.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023*, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026*, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/02.12.2024;

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 6 din 51
		Exemplar nr.1

3. *Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4812/13.08.2020.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. DEFINIȚII

Etapele de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar se organizează conform *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026* și sunt, în ordinea în care se desfășoară, următoarele:

- constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;
- constituirea normei didactice de predare, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, în ordine, a personalului didactic de predare titular, respectiv a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6);
- întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular/consorțiului, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;
- soluționarea cererilor de transfer, la nivelul unităților de învățământ, ale cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate;
- constituirea normei didactice de predare, încadrarea și întregirea normei didactice de predare a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate/consorțiului, a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de repartizare pe post/catedră;
- stabilirea personalului didactic de predare care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2025 și a personalului didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, care se menține în activitate ca titular peste vârsta de pensionare în anul școlar 2025-2026, conform prevederilor art. 229 alin. (11) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- stabilirea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic de predare;
- completarea normei didactice de predare, la nivel județean, pe perioadă nedeterminată/determinată a cadrelor didactice titulare, respectiv pe perioadă determinată a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), urmată de transferarea personalului didactic de predare titular și a cadrelor

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 7 din 51
		Exemplar nr.1

didactice debutante din învățământul preuniversitar de stat și particular prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2025, aflate în restrângere de activitate, ca urmare a faptului că postul didactic nu se mai încadrează în sistemul de normare privind efectivele de antepreșcolari/preșcolari și elevi prevăzute de lege, a diminuării numărului de grupe/clase de antepreșcolari/preșcolari sau elevi, a nerealizării planului de școlarizare, a reorganizării sau desființării unor unități de învățământ, urmată apoi de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivel județean, pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului în care sunt angajate, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;

- i) modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, în condițiile Legii nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, dacă postul/catedra este vacant(ă) începând cu 1 septembrie 2025, la nivel județean, pentru cadrele didactice calificate, care au dobândit definitivarea în învățământ sau care promovează examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2025, și au promovat, în ultimii 6 (șase) ani, concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, denumit în continuare concurs național, cu nota/media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8);
- j) pretransferul consimțit între unitățile de învățământ la nivelul unității de învățământ sau a consorțiului, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu sau pentru apropiere de domiciliu ori prin schimb de posturi al personalului didactic de predare titular, precum și al cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și alin. (6) înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2025, urmat de modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui o normă didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră sau prin schimb de posturi;
- k) prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2025-2026, pentru personalul didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, care a dobândit cel puțin definitivarea în învățământ și a obținut nota/media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9), după caz, la concursurile naționale, sesiunile 2024 și/sau 2023, respectiv 2024, 2023, 2022 și/sau 2021 pentru învățători/profesori pentru învățământ primar, în condițiile Metodologiei;
- l) repartizarea posturilor didactice/catedrelor vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată, în baza mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8), obținute de candidați la concursul național, sesiunea 2025, în condițiile Metodologiei;
- m) repartizarea candidaților cu statut de cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar anterior înscrierii la concursul național, sesiunea 2025, cu păstrarea statutului de cadre didactice titulare, și a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), care au promovat examenul național

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 8 din 51
		Exemplar nr.1

pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2025, și au obținut media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8), în cadrul concursului național, sesiunea 2025, pe posturi didactice/catedre vacante indiferent de viabilitatea acestora, în condițiile Metodologiei;

- n) detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, precum și a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2025;
- o) stabilirea continuităților pentru detașare la cerere și detașarea la cerere în baza rezultatelor obținute la concursul național, sesiunea 2025, în condițiile Metodologiei;
- p) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată în baza mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9), obținute la concursul național, sesiunea 2025, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, având prioritate candidații care beneficiază de prelungirea duratei contractelor individuale de muncă în anul școlar 2025-2026 în baza mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9), după caz, la concursurile naționale, sesiunile 2024 și/sau 2023, respectiv notei/mediei de repartizare minimum 7 (șapte) la concursurile naționale, sesiunile 2024, 2023, 2022 și/sau 2021 pentru învățători/profesori pentru învățământ primar, în condițiile Metodologiei;
- q) detașarea la cerere prin concurs specific a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, precum și a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2025;
- r) prelungirea duratei contractelor individuale de muncă în anul școlar 2025-2026, pentru personalul didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, care a obținut nota/media de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9), după caz, la concursurile naționale, sesiunile 2024 și/sau 2023, respectiv 2024, 2023, 2022 și/sau 2021 pentru învățători/profesori pentru învățământ primar, în condițiile Metodologiei;
- s) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată, prin concurs național, în baza mediei de repartizare de minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9) obținute la concursul național, sesiunea 2025;
- t) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată, în baza notei/mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9), după caz, obținute la concursurile naționale, sesiunile 2024, 2023, 2022, 2021, 2020 sau 2019, respectiv în baza notei/mediei de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9), după caz, obținute la concursurile naționale, sesiunile 2024, 2023 sau 2022, în condițiile Metodologiei;
- u) stabilirea personalului didactic de predare pensionat, care a avut calitatea de personal didactic de predare titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2025-2026, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, conform prevederilor art. 229 alin. (12) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- v) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate cu personal didactic de predare

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC		Ediția: I
	Cod: P.O. - 181		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
			Pagina 9 din 51
			Exemplar nr.1

calificat în regim de plata cu ora;

- w) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate prin concurs/testare organizat(ă) la nivel județean;
- x) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pe parcursul anului școlar, în condițiile Metodologiei.

Comisia constituită la nivelul unității de învățământ:

În vederea soluționării cererilor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie a directorului unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral, comisia de mobilitate formată din cadre didactice titulare care nu participă la aceste etape și care nu fac parte din consiliul de administrație, în următoarea componență:

- a) președinte: directorul adjunct dacă nu face parte din consiliul de administrație sau un cadru didactic titular membru în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din unitatea de învățământ;
- b) membri: 2-10 cadre didactice titulare din unitatea de învățământ, în funcție de numărul posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.

Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, constituită conform prevederilor art. 33 alin. (9) din Metodologie, verifică dosarele de înscriere, documentele de numire/transfer/repartizare, documentele de numire/transfer/repartizare emise în urma concursului în baza cărora cadrele didactice s-au transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau dispozițiile de repartizare, după caz, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de ISJ. În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul ISJ, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie, și înaintează consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.

În situația punctajelor egale, la departajarea cadrelor didactice, comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ are în vedere faptul că prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor prin transfer au în ordine:

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizua: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 10 din 51
		Exemplar nr.1

a) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, angajate în unitatea de învățământ;

b) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie, angajate într-o unitate din cadrul consorțiului, dacă unitatea de învățământ face parte dintr-un consorțiu.

În situația în care nu se realizează departajarea în condițiile prevăzute în Metodologie, atunci pentru departajare se aplică, în ordine, criteriile prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2 din Metodologie, în baza documentelor justificative.

Acordul directorului liceului pedagogic

Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care necesită atestate și avize suplimentare, începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, solicitanții, inclusiv cadrele didactice titulare, trebuie să prezinte în perioadele de înscriere și de verificare a dosarelor/validare a fișelor de înscriere la aceste etape conform Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026, avizele, atestatele și documentele justificative necesare.

Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, constituite din discipline aferente calificărilor care conferă dreptul de încadrare în funcții didactice de predare, cadrele didactice vor prezenta acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceului pedagogic din cadrul I.S.J. Dâmbovița, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat. Disciplinele pentru care este necesar acordul directorului liceului pedagogic se regăsesc în Anexa nr. 2 la Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4812/13.08.2020.

Acordul directorului liceului pedagogic în cadrul etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026 se eliberează cadrelor didactice care obțin minimum 90 de puncte la proba practică de specialitate care va consta în:

- susținerea unei lecții demonstrative în specialitatea postului solicitat, cu ponderea de 60% din punctajul maxim de 100 de puncte;
- analiza/autoevaluarea lecției demonstrative de specialitate susținute, cu ponderea de 20% din punctajul maxim de 100 de puncte;
- analiza unui proiect didactic elaborat de un elev de clasa a XI-a, profil pedagogic, în specialitatea postului vizat, cu ponderea de 20% din punctajul maxim de 100 de puncte.

Evaluarea probei practice menționată mai sus se realizează de către o comisie, numită prin decizia directorului unității, formată din: un profesor de pedagogie/președintele comisiei de mobilitate și doi profesori

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC		Ediția: I
	Cod: P.O. - 181		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
			Pagina 11 din 51
			Exemplar nr.1

cu specializări în profilul postului vizat (din care unul din comisia de mobilitate), pe baza instrumentelor de evaluare ce constituie anexe la prezenta procedură (Anexele 2-4). Punctajul final obținut de un candidat este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de către cei trei evaluatori. Diferența dintre punctajele acordate unui candidat de membrii comisiei nu poate fi mai mare de 10 puncte.

În vederea asigurării corectitudinii organizării și desfășurării probelor practice din cadrul tuturor etapelor de mobilitate, a corectitudinii evaluării candidaților și pentru soluționarea eventualelor contestații toate activitățile comisiei de mobilitate vor fi înregistrate audio-video.

7.2. ABREVIERI

7.2.1. C.N.P.C.C. – Colegiul Național Pedagogic *Constantin Cantacuzino*

7.2.2. M.E. – Ministerul Educației

7.2.3. I.S.J. DB – Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița

7.2.4. C.E.A.C. – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

7.2.5. C.A. – Consiliul de administrație

7.2.6. C.M. – Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ

Prin Metodologie se înțelege Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026.

8. DESCRIEREA PROCEDURII ÎNREGISTRĂRI

Înregistrarea documentelor rezultate pe parcursul activităților descrise în prezenta procedură se face în cadrul C.M. din unitatea de învățământ sau de către secretariatul unității.

Arhivarea se realizează de către compartimentul secretariat.

Consemnările se realizează în procesele-verbale încheiate în urma desfășurării activității comisiei și în rapoartele scrise, conform anexelor.

9. DENUMIRE ANEXE

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pag'na 12 din 51
		Exemplar nr.1

NR. CRT.	ACTIVITATE	TERMEN	RESPONSABIL
Constituirea comisiei de mobilitate de la nivelul unității de învățământ			
1	Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie a directorului unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral, comisia de mobilitate formată din cadre didactice titulare care nu participă la aceste etape și care nu fac parte din consiliul de administrație, în următoarea componență: a) președinte: directorul adjunct dacă nu face parte din consiliul de administrație sau un cadru didactic titular membru în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din unitatea de învățământ; b) membri: 2-10 cadre didactice titulare din unitatea de învățământ, în funcție de numărul posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ. Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ îndeplinește pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 43 din Metodologie și următoarele: – verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare candidaților care participă la proba practică pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic; – organizează proba practică; – întocmește raportul scris în conformitate cu anexa nr.17 la Metodologie, îl înregistrează și îl înaintează C.A. Evaluarea probei practice se realizează de către o comisie, numită prin decizia directorului unității, formată din: un profesor de pedagogie/președintele	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 13 din 51
		Exemplar nr.1

	comisiei de mobilitate și doi profesori cu specializări în profilul postului vizat (din care unul din comisia de mobilitate), pe baza instrumentelor de evaluare ce constituie anexe la prezenta procedură. Punctajul final obținut de un candidat este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de către cei trei evaluatori. Diferența dintre punctajele acordate unui candidat de membrii comisiei nu poate fi mai mare de 10 puncte. În vederea asigurării corectitudinii organizării și desfășurării probelor practice din cadrul tuturor etapelor de mobilitate, a corectitudinii evaluării candidaților și pentru soluționarea eventualelor contestații toate activitățile comisiei de evaluare vor fi înregistrate audio-video. Acest aspect este menționat în cererea-tip de înscriere, candidatul putând opta pentru a fi înregistrat audio-video sau audio.		
Pensionarea personalului didactic de predare. Menținerea în activitate a personalului didactic de predare, la cerere, ca titular în funcția didactică, peste vârsta de pensionare, până la 65 de ani			
2	Condițiile legale de pensionare, luând în calcul limita de vârstă și stagiul de cotizare, la data de 1 septembrie 2025, sunt: a) pentru femei, vârsta la ieșirea la pensie, 62 de ani și 5 luni, 33 de ani și 1 lună stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare; b) pentru bărbați, vârsta la ieșirea la pensie, 65 de ani, 35 de ani stagiul complet de cotizare, respectiv 15 ani stagiul minim de cotizare. Cadrele didactice titulare, femei, care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (3) lit. a) din Metodologie, precum și cadrele didactice, femei, care au avut calitatea de personal didactic de	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 14 din 51
		Exemplar nr.1

	predare titular, reîncadrate în funcția de personal didactic de predare în anul școlar 2024-2025 sub condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, care nu împlinesc 65 de ani până la data de 1 septembrie 2025, pot opta, în scris, fie pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, conform prevederilor art. 229 alin. (2) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, fie pentru pensionarea începând cu data de 1 septembrie 2025. Opțiunea se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, conform Calendarului. Cadrele didactice titulare, femei, care optează pentru menținerea în activitate ca titular până la împlinirea vârstei de 65 de ani, beneficiază de toate drepturile personalului didactic titular.		
Constituirea posturilor didactice/ catedrelor			
3	a) Elaborarea ofertei educaționale și stabilirea disciplinelor opționale cuprinse în curriculum la decizia elevului din oferta școlii, pentru anul școlar 2025-2026	Conform procedurii nr.397/23.10.2024 a I.S.J. Dâmbovița	Director adjunct, Prof Elena-Rodica Nedelcu
4	b) Constituirea tuturor posturilor didactice/ catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale aprobate.	Conform Calendarului, anexa la Metodologie	Director, Prof. Silvia Mareș
5	c) Depunerea cererilor de către cadrele didactice titulare prevăzute la art. 25 alin. (1) și (2) din Metodologie și a cererilor de întregire/completare a normei didactice de predare la secretariatele unităților de învățământ.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director, Prof. Silvia Mareș
6	d) Întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director, Prof. Silvia Mareș

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 15 din 51
		Exemplar nr.1

	unității/unităților de învățământ în care este titular. În conformitate cu prevederile art 4, alin.(3) din Metodologie, în etapa de întregire a normei didactice de predare, atestatele/avizele suplimentare sunt prezentate doar pentru ocuparea unor ore la disciplinele care nu sunt înscrise în documentul de numire/transfer/ repartizare. În situația în care doi sau mai mulți candidați dețin aviz/atestat pentru același post didactic/aceeași catedră, ocuparea postului/catedrei se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor/ punctajelor/ notelor.		
7	e) Completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie la nivelul unității/unităților de învățământ sau în unități de învățământ din aceeași localitate, cărora li se poate asigura cel puțin o jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director, Prof. Silvia Mareș
Stabilirea personalului didactic care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 31 alin. (5) din Metodologie și se menține în activitate ca titular în funcția didactică, la cerere, în anul școlar 2025-2026, până la 70 de ani			
8	a) Verificarea încadrării în condițiile prevăzute la art. 31 alin. (5) din Metodologie Personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar căruia nu i s-a emis decizia de pensionare și care până la data de 1 septembrie 2025 nu împlinește vârsta de 70 de ani, poate fi menținut în activitate ca titular, în funcția didactică, la cerere, în anul școlar 2025-2026, potrivit prevederilor art. 229 alin. (11) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, conform Metodologiei.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
9	b) Depunerea și înregistrarea cererii-tip la secretariatul unității de învățământ.	conform Calendarului,	Secretariat

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 16 din 51
		Exemplar nr.1

	Personalul didactic de predare care se încadrează în prevederile art.31 alin. (5) din Metodologie se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, până la data prevăzută în Calendar. Cererile se analizează și se aprobă în consiliul de administrație al unității de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar, în funcție de evoluția demografică la nivel local, de planurile de școlarizare, de dinamica resurselor umane, de politicile de personal și de evoluția planurilor-cadru de învățământ.	anexă la Metodologie	
10	c) Analizarea cererilor și a documentelor justificative în Consiliul de administrație și eliberarea acordului/refuzului motivat La nivelul unității de învățământ pot fi aprobate numai cererile cadrelor didactice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: a) se încadrează în prevederile art.31 alin. (5); b) posturile didactice/catedrele pe care sunt titulare, conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, sunt complete și au viabilitate de cel puțin un an școlar, luând în considerare și cererile privind reducerea normei didactice de predare, fără diminuarea salariului, a personalului didactic de predare, conform prevederilor legale în vigoare; c) la nivelul unității de învățământ, în care urmează să fie menținute în activitate ca titulare în funcția didactică, nu există reducere de activitate la catedrele pe care cadrele didactice respective sunt titulare și nu este necesară completarea/întregirea normei didactice de predare a altor cadre didactice, conform Metodologiei, din unitățile de învățământ respective cu ore din catedra pe care sunt titulare cadrele	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 17 din 51
		Exemplar nr.1

	didactice care se încadrează în prevederile alin. (5) și urmează să fie menținute în activitate, ca titular, în funcția didactică. Consiliul de administrație ale unității de învățământ comunică, la termenul prevăzut în Calendar, ISJ și cadrelor didactice acordul/refuzul motivat privind menținerea în activitate, ca titular, în funcția didactică, a personalului didactic de predare care se încadrează în prevederile art.31 alin. (5), în anul școlar 2025-2026.		
Completarea normei didactice de predare a personalului didactic la nivelul inspectoratului școlar și transferare a personalului didactic aflat în restrângere de activitate			
11	a) Stabilirea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante și publicarea acestora pe site-ul școlii și la avizier. Reactualizarea listei posturilor vacante se realizează după fiecare etapă de mobilitate, conform calendarului.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
12	b) Afișarea pe site și la avizier a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratul școlar;	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
13	c) Organizarea probelor practice pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic - depunerea cererilor Personalul didactic care a depus cerere-tip de înscriere (Anexa 1) la proba practică va fi înștiințat cu privire la subiect, clasă, tip lecție, ora la care se va desfășura proba practică, prin afișare la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia, a graficului desfășurării probei practice cu cel mult două zile înaintea susținerii. - susținerea probelor practice	conform calendarului probelor practice	Secretariat

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 18 din 51
		Exemplar nr.1

Proba practice va consta în lecție demonstrativă de specialitate, (cu ponderea de 60% din punctajul maxim de 100 de puncte), analiza/autoevaluarea lecției demonstrative susținute (cu ponderea de 20% din punctajul maxim de 100 de puncte) și analiza unui proiect didactic elaborat de un elev de clasa a XI-a, profil pedagogic, în specialitatea postului vizat (cu ponderea de 20% din 100 de puncte). Instrumentele de evaluare aferente probei practice sunt anexe la prezenta procedură (Anexa 2, Anexa3, Anexa 4) Conform graficului privind desfășurarea probei practice, candidatul susține lecția demonstrativă, apoi prezintă autoevaluarea activității. După finalizarea susținerii tuturor lecțiilor planificate în fiecare zi, candidații primesc proiectul didactic ce urmează a fi verificat. Timp de 50 de minute candidatul analizează proiectul, pe baza grilei specifice, apoi prezintă îndrumările metodice (maximum 15 minute). Membrii evaluatori au dreptul de a adresa candidatului întrebări de clarificare a unor aspecte identificate pe parcursul probei practice. Evaluarea probei practice se realizează de către o comisie, numită prin decizia directorului unității, formată din: un profesor de pedagogie/președintele comisiei de mobilitate și doi profesori cu specializări în profilul postului vizat, pe baza instrumentelor de evaluare ce constituie anexe la prezenta procedură (Anexele 2, 3, 4). Punctajul final obținut de un candidat este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de către evaluatori. Diferența dintre punctajele acordate unui candidat de membrii comisiei nu poate fi mai mare de 10 puncte. În vederea asigurării corectitudinii organizării și desfășurării probelor practice din cadrul tuturor	conform calendarului probelor practice	C.M.
	conform calendarului probelor practice	Comisie evaluare probă practică

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 19 din 51
		Exemplar nr.1

	etapelor de mobilitate, a corectitudinii evaluării candidaților și pentru soluționarea eventualelor contestații toate activitățile comisiei de mobilitate vor fi înregistrate audio-video. <u>- afișarea rezultatelor</u> Rezultatele candidaților se afișează conform calendarului probelor practice, la avizierul unității. <u>- soluționarea contestațiilor</u> Eventualele contestații se soluționează de către Comisia de contestații conform calendarului probelor practice. Punctajul acordat de către comisia de contestații la reevaluarea probei este definitiv. <u>- emiterea și eliberarea acordului</u> Acordul directorului liceului pedagogic se eliberează solicitanților care au obținut minimum 90 de puncte la proba practică.	conform calendarului probelor practice	Comisia de contestații Director, Prof. Silvia Mareș
14	d) 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 prin transfer consimțit între unitățile de învățământ.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Secretariat
15	e) Verificarea îndeplinirii condițiilor specifice, avizate de I.S.J., de către cadrele didactice care solicită posturi ce nu necesită acordul directorului liceului pedagogic -susținerea unei lecții demonstrative în specialitatea postului/catedrei solicitate și obținerea notei minime 9 (minimum nouă puncte) -susținerea interviului și obținerea punctajului minim 9(minimum nouă puncte)	conform calendarului probelor practice	comisie evaluare probă practică
16	f) Ierarhizarea cadrelor didactice Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, constituită conform prevederilor art. 33 alin. (9) din Metodologie, verifică dosarele de înscriere, documentele de numire/ transfer/	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.M.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 20 din 51
		Exemplar nr.1

	repartizare, documentele de numire/ transfer/ repartizare emise în urma concursului în baza cărora cadrele didactice s-au transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau dispozițiile de repartizare, după caz, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, avizate de I.S.J. În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul I.S.J., potrivit anexei nr. 2 din Metodologie, și înaintează consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ. În situația în care nu se realizează departajarea în condițiile art. 43 alin. (2) din Metodologie, atunci pentru departajare se aplică, în ordine, criteriile prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2 din Metodologie, în baza documentelor justificative.		
17	g) Analiza în consiliul de administrație al unității de învățământ a solicitărilor de transfer consimțit între unitățile de învățământ și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar Propunerile comisiei de mobilitate constituite la	conform Calendarului, anexă la Metodologie	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 21 din 51
		Exemplar nr.1

	nivelul unității de învățământ sunt analizate în consiliul de administrație al unității de învățământ, care selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă transferul. La validarea unui cadru didactic pentru care se acordă transferul se ține seama dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute de Metodologie, dacă studiile sunt în concordanță cu postul didactic/catedra vacant(ă) solicitat(ă), conform Centralizatorului, dacă deține avizele și atestatele necesare pentru ocuparea postului didactic/catedrei vacant(e) solicitat(e) și, când este cazul, dacă a promovat proba practică/orală sau inspecția specială la clasă, după caz, în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e) și dacă sunt îndeplinite condițiile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer consimțit, conform Metodologiei, inclusiv toate condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante. În baza validării făcute de consiliul de administrație, în condițiile respectării stricte a prevederilor legale, directorul emite acordurile privind transferul cadrelor didactice în unitatea respectivă. Directorii unităților de învățământ care au emis acorduri pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate înștiințează în scris I.S.J. În perioada prevăzută de Calendar, anexă la Metodologie, cadrele didactice aflate în restrângere de activitate depun la ISJ acordurile pentru transfer obținute de la unitățile de învățământ.		C.A. Director, Prof. Silvia Mareș
Modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durată de viabilitate a postului/catedrei			
18	a) Reactualizarea listei posturilor.	conform Calendarului,	Director, Prof. Silvia Mareș

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 22 din 51
		Exemplar nr.1

		anexă la Metodologie	
19	b) Depunerea, înregistrarea cererilor însoțite de documentele justificative la secretariatul unității de învățământ.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director, Prof. Silvia Mareș
20	c) Verificarea îndeplinirii condițiilor specifice, avizate de ISJ, de către cadrele didactice care solicită posturi ce nu necesită acordul directorului liceului pedagogic -susținerea lecției demonstrative și obținerea notei minime 9 (minimum nouă puncte) -susținerea interviului și obținerea punctajului minim 9 (minimum nouă puncte)	conform calendarului probelor practice	Comisie evaluare probă practică
21	d) Analiza cererilor în consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicarea acordului/refuzului motivat privind modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului; Directorul transmite către inspectoratul școlar lista cuprinzând cadrele didactice care au primit acordul/refuzul consiliului de administrație privind modificarea contractului individual de muncă pe durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
Pretransferul personalului didactic			
22	a) Reactualizarea listei posturilor didactice/catedrelor vacante și publicarea acestora pe site-ul școlii și la avizier.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director, Prof. Silvia Mareș
23	b) Afișarea pe site și la avizier a condițiilor specifice și a grilelor de evaluare aferente acestora pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizate de inspectoratul școlare.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director, Prof. Silvia Mareș

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 23 din 51
		Exemplar nr.1

24	c) Organizarea probelor practice pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic - depunerea cererilor Personalul didactic care a depus cerere-tip de înscriere (Anexa 1) la proba practică va fi înștiințat cu privire la subiect, clasă, tip lecție, ora la care se va desfășura proba practică, prin afișare la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia, a graficului desfășurării probei practice cu cel mult două zile înaintea susținerii. - susținerea probelor practice Proba practică va consta în susținerea unei lecții demonstrative de specialitate, (cu ponderea de 60% din punctajul maxim de 100 de puncte), analiza/autoevaluarea lecției demonstrative susținute (cu ponderea de 20% din punctajul maxim de 100 de puncte) și analiza unui proiect didactic elaborat de un elev de clasa a XI-a, profil pedagogic, în specialitatea postului vizat (cu ponderea de 20% din 100 de puncte). Instrumentele de evaluare aferente probei practice sunt anexe la prezenta procedură (Anexa 2, Anexa 3, Anexa 4) Conform graficului privind desfășurarea probei practice, candidatul susține lecția demonstrativă, apoi prezintă autoevaluarea activității. După finalizarea susținerii tuturor lecțiilor planificate în fiecare zi, candidații primesc proiectul didactic ce urmează a fi verificat. Timp de 50 de minute candidatul analizează proiectul, pe baza grilei specifice, apoi prezintă îndrumările metodice (maximum 15 minute). Membrii evaluatori au dreptul de a adresa candidatului întrebări de clarificare a unor aspecte identificate pe parcursul probei practice. Evaluarea probei practice se realizează de către o	conform calendarului probelor practice	Comisie evaluare probă practică
----	---	--	------------------------------------

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 24 din 51
		Exemplar nr.1

	comisie, numită prin decizia directorului unității, formată din: un profesor de pedagogie/președintele comisiei de mobilitate și doi profesori cu specializări în profilul postului vizat (din care unul din comisia de mobilitate), pe baza instrumentelor de evaluare ce constituie anexe la prezenta procedură (Anexele 2, 3, 4). Punctajul final obținut de un candidat este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de către cei trei evaluatori. Diferența dintre punctajele acordate unui candidat de membrii comisiei nu poate fi mai mare de 10 puncte. În vederea asigurării corectitudinii organizării și desfășurării probelor practice din cadrul tuturor etapelor de mobilitate, a corectitudinii evaluării candidaților și pentru soluționarea eventualelor contestații toate activitățile comisiei de evaluare vor fi înregistrate audio-video. - afișarea rezultatelor Rezultatele candidaților se afișează conform calendarului probelor practice, la avizierul unității. - soluționarea contestațiilor Eventualele contestații se soluționează de către Comisia de contestații conform calendarului probelor practice. Punctajul acordat de către comisia de contestații la reevaluarea probei este definitiv. - emiterea și eliberarea acordului Acordul directorului liceului pedagogic se eliberează solicitanților care au obținut minimum 90 de puncte la proba practică.		
25	d) Verificarea îndeplinirii condițiilor specifice, avizate de ISJ, de către cadrele didactice care solicită posturi ce nu necesită acordul directorului liceului pedagogic -susținerea lecției demonstrative și obținerea notei minime 9 (minimum nouă puncte)	conform calendarului probelor practice	Comisie evaluare probă practică

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 25 din 51
		Exemplar nr.1

	-susținerea interviului și obținerea punctajului minim 9 (minimum nouă puncte)		
26	e) Depunerea cererilor , însoțite de documentele precizate în acestea, de către cadrele didactice care solicită pretransfer în unitate pentru obținerea acordului de principiu pentru pretransfer	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Secretariat
27	f) Ierarhizarea cadrelor didactice Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, avizate de inspectoratul școlar. În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul inspectoratului școlar, potrivit anexei nr. 2 din Metodologie și înaintează consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris (anexa 17 la Metodologie), propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ. În situația punctajelor egale, departajarea se realizează prin aplicarea, în ordine, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2 din Metodologie, în baza documentelor justificative. La ierarhizarea cadrelor didactice, comisia constituită la nivelul unității de învățământ trebuie să țină seama dacă solicitantul îndeplinește condițiile pentru pretransfer prevăzute de Metodologie, cerințele de studii conform Centralizatorului, dacă deține avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.M.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 26 din 51
		Exemplar nr.1

	solicitat(e) sau dacă a promovat proba practică/orală/inspecția specială la clasă, în profilul postului didactic solicitat și, în ordine, de criteriile prevăzute la art.57 alin (5) din Metodologie.		
28	g) Analiza în consiliul de administrație al unității de învățământ a solicitărilor de pretransfer și comunicarea acordului/acordului de principiu pentru transfer/refuzului motivat cadrelor didactice și inspectoratului școlar C.A. stabilește lista finală a cadrelor didactice pentru care se emit acorduri de principiu pentru pretransferul consimțit între unități și validează această listă. Directorul emite acorduri de principiu pentru posturile didactice vacante publicate sau pentru posturile didactice/catedrele care se pot vacanta în etapa de pretransfer, precum și acorduri de principiu pentru cadrele didactice situate pe locurile 1, 2, 3, 4, 5 etc. în ordinea ierarhizării, privind pretransferul cadrelor didactice în unitate. Directorul înștiințează în scris inspectoratul școlar, conform modelului prevăzut în anexa nr. 17 din Metodologie.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
Ocuparea prin concurs național a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar			
29	a) Publicarea pe site-ul școlii și la avizier a listei finale reactualizate cu posturile didactice/catedrele vacante/ rezervate pentru concurs.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director, Prof. Silvia Mareș
30	b) Organizarea probelor practice pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic <u>- depunerea cererilor</u> Personalul didactic care a depus cerere-tip de înscriere (Anexa 1) la proba practică va fi înștiințat cu privire la subiect, clasă, tip lecție, ora la care se va desfășura proba practică, prin afișare la sediul	conform calendarului probelor practice	Secretariat

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 27 din 51
		Exemplar nr.1

	unității de învățământ și pe site-ul acesteia, a graficului desfășurării probei practice cu cel mult două zile înaintea susținerii. - susținerea probelor practice Proba practică va consta în susținerea unei lecții demonstrative de specialitate, (cu ponderea de 60% din punctajul maxim de 100 de puncte), analiza/autoevaluarea lecției demonstrative susținute (cu ponderea de 20% din punctajul maxim de 100 de puncte) și analiza unui proiect didactic elaborat de un elev de clasa a XI-a, profil pedagogic, în specialitatea postului vizat (cu ponderea de 20% din 100 de puncte). Instrumentele de evaluare aferente probei practice sunt anexe la prezenta procedură (Anexa 2, Anexa3, Anexa 4) Conform graficului privind desfășurarea probei practice, candidatul susține lecția demonstrativă, apoi prezintă autoevaluarea activității. După finalizarea susținerii tuturor lecțiilor planificate în fiecare zi, candidații primesc proiectul didactic ce urmează a fi verificat. Timp de 50 de minute candidatul analizează proiectul, pe baza grilei specifice, apoi prezintă îndrumările metodice (maximum 15 minute). Membrii evaluatori au dreptul de a adresa candidatului întrebări de clarificare a unor aspecte identificate pe parcursul probei practice. Evaluarea probei practice se realizează de către o comisie, numită prin decizia directorului unității, formată din: un profesor de pedagogie/președintele comisiei de mobilitate și doi profesori cu specializări în profilul postului vizat (din care unul din comisia de mobilitate), pe baza instrumentelor de evaluare ce constituie anexe la prezenta procedură (Anexele 2, 3, 4). Punctajul final obținut de un candidat este media aritmetică, cu două		Comisie evaluare probă practică
--	--	--	--

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 28 din 51
		Exemplar nr.1

	zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de către cei trei evaluatori. Diferența dintre punctajele acordate unui candidat de membrii comisiei nu poate fi mai mare de 10 puncte. În vederea asigurării corectitudinii organizării și desfășurării probelor practice din cadrul tuturor etapelor de mobilitate, a corectitudinii evaluării candidaților și pentru soluționarea eventualelor contestații toate activitățile comisiei de evaluare vor fi înregistrate audio-video. <u>- afișarea rezultatelor</u> Rezultatele candidaților se afișează conform calendarului probelor practice, la avizierul unității. <u>- soluționarea contestațiilor</u> Eventualele contestații se soluționează de către Comisia de contestații conform calendarului probelor practice. Punctajul acordat de către comisia de contestații la reevaluarea probei este definitiv. <u>- emiterea și eliberarea acordului</u> Acordul directorului liceului pedagogic se eliberează solicitanților care au obținut minimum 90 de puncte la proba practică.		
Ocuparea prin concurs a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, rămase neocupate la 1 septembrie sau vacante în timpul anului școlar			
31	a) Publicarea pe site-ul școlii și la avizier a listei cu posturile didactice/ catedrele vacante/rezervate, rămase neocupate la 1 septembrie sau vacante în timpul anului școlar, a calendarului de desfășurare a probelor practice în vederea obținerii acordului directorului liceului pedagogic	în momentul constatării vacanței/ neocupării postului	Director, Prof. Silvia Mareș
32	b) Organizarea probelor practice pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic - <u>depunerea cererilor</u> Personalul didactic care a depus cerere-tip de	conform calendarului publicat	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 29 din 51
		Exemplar nr.1

	înscrisoare (Anexa 1) la proba practică va fi înștiințat cu privire la subiect, clasă, tip lecție, ora la care se va desfășura proba practică, prin afișare la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia, a graficului desfășurării probei practice. - <u>susținerea probelor practice</u> Proba practică va consta în susținerea unei lecții demonstrative de specialitate (punctajul maxim de 100 de puncte). Fișa de evaluare aferentă probei practice este anexă la prezenta procedură (Anexa 5) Evaluarea probei practice se realizează de către o comisie, numită prin decizia directorului unității, formată din: un profesor de pedagogie/președintele comisiei de mobilitate și doi profesori cu specializări în profilul postului vizat (din care unul din comisia de mobilitate), pe baza fișei de evaluare ce constituie anexă la prezenta procedură (Anexa 5). Punctajul final obținut de un candidat este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de către cei trei evaluatori. Diferența dintre punctajele acordate unui candidat de membrii comisiei nu poate fi mai mare de 10 puncte. În vederea asigurării corectitudinii organizării și desfășurării probelor practice din cadrul tuturor etapelor de mobilitate, a corectitudinii evaluării candidaților și pentru soluționarea eventualelor contestații toate activitățile comisiei de evaluare vor fi înregistrate audio-video. - <u>afisarea rezultatelor</u> Rezultatele candidaților se afișează conform calendarului probelor practice, la avizierul unității. - <u>soluționarea contestațiilor</u> Eventualele contestații se soluționează de către Comisia de contestații conform calendarului probelor practice. Punctajul acordat de către		
--	--	--	--

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 30 din 51
		Exemplar nr.1

	comisia de contestații la reevaluarea probei este definitiv. <u>- emiterea și eliberarea acordului</u> Acordul directorului liceului pedagogic se eliberează solicitanților care au obținut minimum 85 de puncte la proba practică.		
Stabilirea personalului didactic pensionat care solicită reîncadrarea în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2025-2026, sub condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării			
33	a) depunerea și înregistrarea cererilor la secretariatele unităților de învățământ	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Secretariat
34	b) Discutarea și analizarea de către consiliul profesoral al unității de învățământ/consiliul de administrație, a cererilor depuse.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
35	c) comunicarea, de către consiliul de administrație ale unității de învățământ, inspectoratului școlar și cadrelor didactice, a acordului de principiu/refuzului privind reîncadrarea în funcția de personal didactic de predare în anul școlar 2025-2026, în condițiile prevăzute la art. 82 din Metodologie, respectiv a acordului de principiu/refuzului privind menținerea în activitate, în anul școlar 2025-2026, a personalului didactic prevăzut la art. 83 din Metodologie.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	C.A.
Detășarea în interesul învățământului			
36	Posturile didactice/ catedrele rămase vacante/ rezervate după derularea etapelor de mobilitate anterioare, precum și cele care devin rezervate în cadrul etapei de detașare în interesul învățământului se ocupă de cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar prin detașare în interesul învățământului. Detășarea în interesul învățământului se realizează, în baza cererii scrise formulate de unitatea de		

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Page/na 31 din 51
		Exemplar nr.1

	învățământ, pe un post didactic/o catedră vacant(ă)/rezervat(ă) existent(ă) sau care se poate vacanta ulterior la unitatea de învățământ până la data prevăzută în Calendar, cu acordul scris al persoanelor solicitate, conform anexei nr. 14 din Metodologie, cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ la care cadrul didactic este titular. Personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar solicitat pentru detașare depune un acord la unitatea de învățământ primitoare și la I.S.J., însoțit de actele certificate pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ în care cadrul didactic solicitat pentru detașare și-a desfășurat activitatea, de o copie a documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră și de avizul consiliului de administrație al unității de învățământ la care cadrul didactic este titular. Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar, solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi care necesită atestate/avize suplimentare, trebuie să le posede la data depunerii acordului pentru detașare în interesul învățământului la ISJ și la unitatea de învățământ. Cadrele didactice titulare în învățământul preuniversitar, solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/ rezervate care necesită probă practică/orală, trebuie să promoveze aceste probe. Pentru posturile care necesită acordul directorului liceului pedagogic, acesta va fi eliberat ca urmare a promovării probei practice privind îndrumarea unui proiect didactic elaborat de un elev de la clasa a XI-a, dacă în anul școlar 2025-2026 cadrul didactic solicitat are în încadrare ore la profilul pedagogic.		
Detașarea la cerere			

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 32 din 51
		Exemplar nr.1

37	Organizarea probelor practice pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic - depunerea cererilor Personalul didactic care a depus cerere-tip de înscriere (Anexa 1) la proba practică va fi înștiințat cu privire la subiect, clasă, tip lecție, ora la care se va desfășura proba practică, prin afișare la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia, a graficului desfășurării probei practice cu cel mult două zile înaintea susținerii. - susținerea probelor practice Proba practică va consta în susținerea unei lecții demonstrative de specialitate, (cu ponderea de 60% din punctajul maxim de 100 de puncte), analiza/autoevaluarea lecției demonstrative susținute (cu ponderea de 20% din punctajul maxim de 100 de puncte) și analiza unui proiect didactic elaborat de un elev de clasa a XI-a, profil pedagogic, în specialitatea postului vizat (cu ponderea de 20% din 100 de puncte). Instrumentele de evaluare aferente probei practice sunt anexe la prezenta procedură (Anexa 2, Anexa 3, Anexa 4) Conform graficului privind desfășurarea probei practice, candidatul susține lecția demonstrativă, apoi prezintă autoevaluarea activității. După finalizarea susținerii tuturor lecțiilor planificate în fiecare zi, candidații primesc proiectul didactic ce urmează a fi verificat. Timp de 50 de minute candidatul analizează proiectul, pe baza grilei specifice, apoi prezintă îndrumările metodice (maximum 15 minute). Membrii evaluatori au dreptul de a adresa candidatului întrebări de clarificare a unor aspecte identificate pe parcursul probei practice. Evaluarea probei practice se realizează de către o comisie, numită prin decizia directorului unității,	conform calendarului probelor practice conform calendarului probelor practice	Secretariat Comisie evaluare probă practică

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 33 din 51
		Exemplar nr.1

	formată din: un profesor de pedagogie/președintele comisiei de mobilitate și doi profesori cu specializări în profilul postului vizat (din care unul din comisia de mobilitate), pe baza instrumentelor de evaluare ce constituie anexe la prezenta procedură (Anexele 2, 3, 4). Punctajul final obținut de un candidat este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor acordate de către cei trei evaluatori. Diferența dintre punctajele acordate unui candidat de membrii comisiei nu poate fi mai mare de 10 puncte. În vederea asigurării corectitudinii organizării și desfășurării probelor practice din cadrul tuturor etapelor de mobilitate, a corectitudinii evaluării candidaților și pentru soluționarea eventualelor contestații toate activitățile comisiei de evaluare vor fi înregistrate audio-video. <u>- afișarea rezultatelor</u> Rezultatele candidaților se afișează conform calendarului probelor practice, la avizierul unității. <u>- soluționarea contestațiilor</u> Eventualele contestații se soluționează de către Comisia de contestații conform calendarului probelor practice. Punctajul acordat de către comisia de contestații la reevaluarea probei este definitiv. <u>- emiterea și eliberarea acordului</u> Acordul directorului liceului pedagogic se eliberează solicitanților care au obținut minimum 90 de puncte la proba practică.		
Repartizarea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în regim de plată cu ora			
38	a) depunerea dosarelor pentru încadrare în regim de plată cu ora la unitatea de învățământ și susținerea interviurilor în vederea încadrării în regim de plată cu ora	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Secretariat
39	b) atribuirea orelor vacante/rezervate în regim	conform	C.A.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 34 din 51
		Exemplar nr.1

	de plata cu ora personalului didactic titular la nivelul unităților de învățământ, prin decizie a directorilor unităților de învățământ și acordarea avizului pentru încadrare în regim de plata cu ora personalului didactic titular din alte unități de învățământ, personalului didactic asociat și personalului didactic pensionat, pe baza rezultatelor obținute la interviu;	Calendarului, anexă la Metodologie	
40	c) transmiterea, la inspectoratul școlar, a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete rămase neocupate, a listei posturilor didactice/catedrelor ocupate în regim de plata cu ora și a rezultatelor obținute la interviu, precum și a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete ramase neocupate datorită neprezentării la post a candidaților repartizați în etapele anterioare; acordarea avizului pentru încadrare în regim de plata cu ora personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în alte unități de învățământ și depunerea acestuia la inspectoratul școlar.	conform Calendarului, anexă la Metodologie	Director, Prof. Silvia Mareș

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Acordul directorului liceului pedagogic necesar în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate constituite din discipline cuprinse în Anexa 2 la Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4812/2020								
1	Cerere pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic	C.E.A.C.	C.A.	1	C.M.			
2	Indicatori de (auto)evaluare a lecției	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			
3	Fișă de evaluare a	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC					Editla: I		
						Revizla: 14 Nr. de ex. : 1		
	Cod: P.O. - 181					Pagina 35 din 51		
						Exemplar nr.1		

	capacității de îndrumare a proiectării didactice							
4	Fișa de observare a lecției pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic, pentru toate etapele de mobilitate	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			
5	Fișa de observare a lecției pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic, în afara etapelor de mobilitate	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			
6	Lista disciplinelor pentru care este necesar acordul directorului liceului pedagogic, conform <i>Anexei 2 la Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar</i> , aprobat prin O.M.E.C. nr. 4812/2020	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			
Condiții specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unități, care nu necesită acordul directorului liceului pedagogic								
7	Cerere pentru participarea la probele privind condițiile specifice	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			
8	Fișa de observare lecție	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			
9	Grilă de evaluare interviu	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			
Detășare în interesul învățământului pe posturi/catedre vacante/rezervate constituite din discipline cuprinse în Anexa 2 la Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4812/2020								
10	Fișă de evaluare a capacității de îndrumare a proiectării didactice	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			

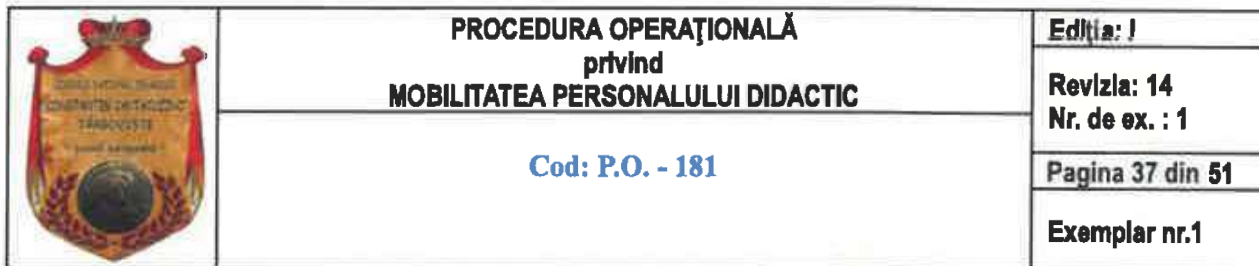
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Editia: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 36 din 51
		Exemplar nr.1

Susținere interviu în vederea repartizării posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în regim de plata cu ora

11	Grilă de evaluare interviu	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			
12	CERERE pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic, pentru etapa de ocupare prin concurs a posturilor didactice/catedrelor vacante /rezervate, rămase neocupate la 1 septembrie sau vacantate în timpul anului școlar	C.E.A.C	C.A.	1	C.M.			

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	2
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	2
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	4
4.	Scopul procedurii operationale	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	5
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	5
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	6-11
8.	Descrierea procedurii operationale. Înregistrări	11-34
9.	Denumire anexe	34
10.	Cuprins	36
11.	Anexe	37-59



Апеха 1

CERERE

Nr. _____ / _____

Unitatea de învățământ _____

DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul/subsemnata,

Nr. crt.	Unitatea/Unitățile școlare PJ la care sunt titular (conform ultimei decizii de numire)	Disciplina / Disciplinele (conform ultimei decizii de numire)

Nr. crt.	Unitatea/ Institutia la care s-au efectuat studiile	Nivel studii (Medii / Studii de scurta durata / Superioare de lunga durata Studii universitare de licenta-Ciclul I/ Studii universitare de masterat- Ciclul II/ Postuniversitare)	Specializarea/ Specializarile (conform diplomel)	Forma de invatamant (ZI / IF...)	Durata studiilor

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
	Cod: P.O. - 181	Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
		Pagina 38 din 51
		Exemplar nr.1

--	--	--	--	--	--

solicit înscrierea la proba practică de specialitate care va consta în susținerea unei lecții demonstrative în specialitatea postului solicitat (60 puncte), analiza/autoevaluarea lecției susținute, pe baza criteriilor din fișa de auto(evaluare) (20 puncte) și analiza unui proiect didactic, elaborat de un elev de la clasele cu profil pedagogic, în specialitatea postului vizat (20 puncte), în baza criteriilor stabilite de C.A. al unității de învățământ, în ședința din data de 04.02.2025, în conformitate cu prevederile art.4 alin.(2) lit. f) din *Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026*, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/02.12.2024.

Menționez următoarele:

- I. Am domiciliul în localitatea _____, adresa _____, telefon _____
- II. Cunosc prevederile *Procedurii operaționale privind mobilitatea personalului didactic de predare de la Colegiul Național Pedagogic „Constantin Cantacuzino” Târgoviște pentru anul școlar 2025-2026*, aprobată de C.A. în 14.02.2025.
- III. Am luat la cunoștință faptul că punctajul minim necesar pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic este de 90 puncte.
- IV. Pentru asigurarea corectitudinii evaluării și pentru soluționarea eventualelor contestații, toate activitățile comisiei de evaluare vor fi înregistrate audio - video și înregistrările pot fi utilizate doar dacă acest lucru se impune. Opțiunea mea privind înregistrarea este:
 - ☐ înregistrare audio-video
 - ☐ înregistrare audio
- V. Graficul desfășurării probei practice va fi afișat pe site-ul colegiului cu cel mult 2 zile înaintea susținerii.

Data _____

Cadru didactic
Nume si prenume / Semnătura,

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 39 din 51
		Exemplar nr.1

Anexa 2

Acordul directorului liceului pedagogic
necesar în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate
constituite din discipline cuprinse în Anexa 2 la Regulamentul-cadru
pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic
în sistemul de învățământ preuniversitar,
aprobat prin O.M.E.C. nr. 4812/2020

INDICATORI DE (AUTO)EVALUARE A LECȚIEI

DATA:	SUBIECTUL LECȚIEI:
CLASA:	NUMELE ȘI PRENUMELE:
DISCIPLINA:	

CRITERII	PUNCTAJ TOTAL	PUNCTAJ ACORDAT
1. PROIECTAREA LECȚIEI	3 puncte	
Documentare metodică - științifică (studierea planurilor de învățământ, programe școlare, conținuturi, metodologii etc.);	1p	
Calitatea proiectării didactice (planificarea calendaristică, unitatea de învățare, proiectele de lecție, formularea obiectivelor operaționale, unitatea competente-obiective-conținut-itemi de evaluare);	2p	
2. DESFAȘURAREA LECȚIEI	7 puncte	
Parcursul adecvat al etapelor lecției, densitatea sarcinilor și ritmul de lucru, dozarea rațională a timpului;	1p	
Prezentarea conținutului (științific, logic, accesibil, esențial, exemplificat, interdisciplinar);	1p	
Realizarea obiectivelor operaționale;	1p	
Realizarea comunicării didactice, dificultatea solicitărilor, succesiunea și tipologia întrebărilor;	1p	
Aspecte formativ-educative (dezvoltarea creativității, a capacităților intelectuale, valorificarea educativă a conținutului, a aspectelor moral-civice, interculturale, ecologice etc.); individualizarea, motivarea, activizarea;	1p	
Mijloace implicate în activitățile de învățare, asigurarea caracterului practic-aplicativ;	2p	
3. PERSONALITATEA PROPUNĂTORULUI	2 puncte	
Ținuta, autoritatea în fața clasei; limbajul (corect, expresivitate, accesibilitate, corectarea răspunsurilor greșite); elemente de creativitate didactică (ex.: decizii luate în situații de feedback); atmosfera și climatul	2p	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 40 din 51
		Exemplar nr.1

afectiv-motivațional în lecție; relația profesor-elev, elev-elev;		
4. CAPACITATEA DE EVALUARE ȘI DE AUTOEVALUARE	4 puncte	
Formele de evaluare folosite; conștientizarea elevilor asupra rezultatelor evaluării; propunerea unor măsuri corective pentru lecția viitoare;	2p	
Spirit autocritic; capacitatea de identificare a aspectelor reușite și a celor mai puțin izbutite;	2p	
5. EVALUAREA ACTIVITĂȚII ELEVILOR	2 puncte	
Relațiile elevilor cu profesorul, cu colegii și colaborarea cu acesta/acestia în procesul de învățare;	1p	
Atitudinea față de învățare și responsabilitatea elevilor față de rezolvarea sarcinilor de lucru din clasă și a sarcinilor de lucru pentru acasă;	1p	
6. COMPETENȚE DOBÂNDITE DE ELEVI	2 puncte	
Competențele și nivelul competențelor specifice disciplinei demonstrate de elevi (cunoștințe, deprinderi, atitudini); progresul realizat de elevi în timpul lecției;	1p	
Gradul de utilizare a cunoștințelor, a deprinderilor și a atitudinilor în contexte noi de învățare.	1p	
TOTAL	20 puncte	

Evaluator: _____

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 41 din 51
		Exemplar nr.1

Anexa 3

Acordul directorului liceului pedagogic
necesar în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate
constituite din discipline cuprinse în Anexa 2 la Regulamentul-cadru
pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic
în sistemul de învățământ preuniversitar,
aprobat prin O.M.E.C. nr. 4812/2020

FIȘĂ DE EVALUARE A CAPACITĂȚII DE ÎNDRUMARE A PROIECTĂRII DIDACTICE

DATA:	PROPUNĂTOR:
NUME PROFESOR:	UNITATEA DE ÎNVĂȚARE:
SPECIALITATEA:	TEMA LECȚIEI:
CLASA:	TIPUL LECȚIEI:

INDICATORI DE EVALUARE	PUNCTAJ TOTAL	PUNCTAJ ACORDAT
CE VA FACE?	5 puncte	
Verificarea concordanței dintre activitățile propuse și conținutul programei;	1p	
Precizarea clară a obiectivelor operaționale (identificarea performanței finale, descrierea condiției esențiale în care ar trebui să se producă, descrierea nivelului de performanță);	2p	
Corelarea obiectivelor cu celelalte componente ale lecției.	2p	
CU CE VA FACE?	5 puncte	
Delimitarea conținutului învățării (informații, abilități, atitudini, valori);	1p	
Analizarea calității materialului uman (dezvoltarea fizică și psihică a elevilor la vârsta școlară mică, particularități individuale, capacitate de învățare, motivația învățării);	1p	
Analizarea și selecția materialelor didactice și a mijloacelor de instruire;	1p	
Corelarea resurselor procedurale (forme de organizare, metode de predare, metode de învățare, metode/tehnici de evaluare) cu resursele materiale și temporale.	2p	
CUM VA FACE?	5 puncte	
Selectarea activităților de învățare (concordanța cu obiectivele propuse și conținutul învățării, densitatea sarcinilor de lucru, activizarea elevilor, optimizarea gradului de dificultate, corelații intra și interdisciplinare, caracterul practic-aplicativ, dozarea corespunzătoare a timpului);	1p	
Combinarea și dozarea metodelor, a materialelor și a mijloacelor care să producă eficacitatea învățării;	1p	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 42 din 51
		Exemplar nr.1

Prezentarea conținutului respectând rigoarea științifică și metodică;	1p	
Stabilirea scenariului didactic pentru atingerea scopului (succesiunea logică a etapelor, adecvarea la tipul lecției) și a obiectivelor operaționale propuse.	2p	
CUM ȘTIE CĂ VA REUȘI?	5 puncte	
Evidențierea metodelor și tehnici de evaluare pentru măsurarea rezultatelor învățării;	2p	
Corelarea evaluării cu obiectivele lecției;	1p	
Anticiparea unor strategii ameliorative.	2p	
TOTAL	20 puncte	

Evaluator: _____

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
	Cod: P.O. - 181	Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
		Pagina 43 din 51
		Exemplar nr.1

Anexa 4

Acordul directorului liceului pedagogic
necesar în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate
constituite din discipline cuprinse în Anexa 2 la Regulamentul-cadru
pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic
în sistemul de învățământ preuniversitar,
aprobat prin O.M.E.C. nr. 4812/2020

FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI

pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic, pentru toate etapele de mobilitate

DATA:	CLASA:
NUME PROFESOR:	UNITATEA DE ÎNVĂȚARE:
SPECIALITATEA:	TEMA LECȚIEI:
DISCIPLINA:	TIPUL LECȚIEI:

CRITERII DE EVALUARE	DESCRIPTORI	PUNCTAJ TOTAL	PUNCTAJ ACORDAT	CONSTATĂRI și APRECIERI
Proiectarea activității didactice (10 puncte)	• Planificarea activității didactice	1p		
	• Proiectarea activității didactice	1p		
	• Corelarea elementelor proiectării didactice	2p		
	• Tipul, calitatea și diversitatea strategiilor și metodelor didactice incluse în cadrul proiectării activităților didactice de predare-învățare-evaluare	2p		
	• Elemente de creativitate în selectarea strategiilor didactice	2p		
	• Elemente de tratare diferențiată a elevilor, incluse în cadrul proiectării didactice, în special a elementelor care vizează elevii cu nevoi speciale	2p		

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 44 din 51
		Exemplar nr.1

Desfășurarea activității didactice (30 puncte)	- Concordanța activității didactice realizate cu proiectarea didactică propusă 5p - Corectitudinea științifică a conținuturilor transmise 5p - Organizarea informațiilor transmise 5p - Claritatea explicațiilor 5p - Strategia didactică realizată -metode și procedee utilizate 4p -forme de organizare a activităților elevilor 2p -mijloace de învățământ 4p			
Evaluarea activității elevilor (10 puncte)	- Respectarea particularităților clasei de elevi (ritm de lucru, accesibilizarea conținuturilor, predarea diferențiată, sarcini suplimentare) 3p - Integrarea elementelor de evaluare în cadrul strategiei didactice (tipuri de evaluare, metode) 3p - Conducerea activității didactice (stil de conducere, crearea motivației necesare, încurajarea elevilor și stimularea interesului pentru studiu, dozarea sarcinilor, comunicarea cu elevii) 3p - Tema pentru acasă (modul de utilizare, volum, individualizare) 1p			
Atitudinea față de învățare (4 puncte)	- Atitudinea și responsabilitatea elevilor față de rezolvarea sarcinilor de lucru din timpul lecției 2p - Relațiile elevilor cu profesorul, colaborarea cu acesta în procesul de învățare 1p - Relațiile elevilor cu colegii, colaborarea cu aceștia în procesul de învățare 1p			
Competențele dobândite de elevi	Competențele și nivelul competențelor specifice disciplinei demonstrate de elevi 2p			

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 45 din 51
		Exemplar nr.1

(5 puncte)	elevi în timpul lecției (cunoștințe, deprinderi, atitudini)	2p		
	• Gradul de utilizare a cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor în contexte noi de învățare • Progresul realizat de elevi în timpul lecției	1p		
Mediul educational (1 puncte)	• Resursele digitale și auxiliarele curriculare utilizate în lecție	0,40p		
	• Modalități de valorizare a produselor/ lucrărilor elevilor	0,30p		
	• Atmosfera generală pe durata lecției	0,30p		
	TOTAL	60p		

Evaluator: _____

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 46 din 51
		Exemplar nr.1

Anexa 5

Acordul directorului liceului pedagogic necesar în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate constituite din discipline cuprinse în Anexa 2 la Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4812/2020

FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI

pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic, pentru etapa de ocupare prin concurs a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, rămase neocupate la 1 septembrie sau vacanțe în timpul anului școlar

DATA:	CLASA:
NUME PROFESOR:	UNITATEA DE ÎNVĂȚARE:
SPECIALITATEA:	TEMA LECȚIEI:
DISCIPLINA:	TIPUL LECȚIEI:

CRITERII DE EVALUARE	DESCRIPTORI	PUNCTAJ TOTAL	PUNCTAJ ACORDAT	CONSTATĂRI și APRECIERI
Proiectarea activității didactice (15 puncte)	• Planificarea activității didactice	1p		
	• Proiectarea activității didactice	2p		
	• Corelarea elementelor proiectării didactice	3p		
	• Tipul, calitatea și diversitatea strategiilor și metodelor didactice incluse în cadrul proiectării activităților didactice de predare-învățare-evaluare	3p		
	• Elemente de creativitate în selectarea strategiilor didactice	3p		
	• Elemente de tratare diferențiată a elevilor, incluse în cadrul proiectării didactice, în special a elementelor care vizează elevii cu nevoi speciale	3p		

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 47 din 51
		Exemplar nr.1

Desfășurarea activității didactice (40 puncte)	• Concordanța activității didactice realizate cu proiectarea didactică propusă	8p		
	• Corectitudinea științifică a conținuturilor transmise	8p		
	• Organizarea informațiilor transmise	8p		
	• Claritatea explicațiilor	6p		
	• Strategia didactică realizată			
	-metode și procedee utilizate	4p		
Evaluarea activității elevilor (20 puncte)	-forme de organizare a activităților elevilor	2p		
	-mijloace de învățământ	4p		
	• Respectarea particularităților clasei de elevi (ritm de lucru, accesibilizarea conținuturilor, predarea diferențiată, sarcini suplimentare)	6p		
	• Integrarea elementelor de evaluare în cadrul strategiei didactice (tipuri de evaluare, metode)	6p		
	• Conducerea activității didactice (stil de conducere, crearea motivației necesare, încurajarea elevilor și stimularea interesului pentru studiu, dozarea sarcinilor, comunicarea cu elevii)	4p		
	• Tema pentru acasă (modul de utilizare, volum, individualizare)	4p		
Atitudinea față de învățare (10 puncte)	• Atitudinea și responsabilitatea elevilor față de rezolvarea sarcinilor de lucru din timpul lecției	4p		
	• Relațiile elevilor cu profesorul, colaborarea cu acesta în procesul de învățare	4p		
	• Relațiile elevilor cu colegii, colaborarea cu aceștia în procesul de învățare	2p		
Competențele dobândite de elevi	• Competențele și nivelul competențelor specifice disciplinei demonstrate de elevi	4p		

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizua: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 48 din 51
		Exemplar nr.1

(10 puncte)	elevi în timpul lecției (cunoștințe, deprinderi, atitudini)	4p		
	• Gradul de utilizare a cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor în contexte noi de învățare • Progresul realizat de elevi în timpul lecției	2p		
	Mediul educational (5 puncte) • Resursele digitale și auxiliarele curriculare utilizate în lecție • Modalități de valorizare a produselor/ lucrărilor elevilor • Atmosfera generală pe durata lecției	2p 2p 1p		
TOTAL		100 p		

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 49 din 51
		Exemplar nr.1

Anexa 6

LISTA DISCIPLINELOR
PENTRU CARE ESTE NECESAR ACORDUL DIRECTORULUI LICEULUI PEDAGOGIC,
conform *Anexei 2 la Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic*
în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4812/2020

1. Pedagogie/psihologie
2. Învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar
3. Limba și literatura română
4. Limba franceză
5. Limba engleză
6. Matematică
7. Științe ale naturii (Fizică, Chimie, Biologie)
8. Educație tehnologică
9. Educație plastică/ vizuală
10. Educație muzicală
11. Educație fizică
12. Istorie
13. Geografie
14. Educație civică/Dezvoltare personală



Nr. crt.	Unitatea / Instituti a la care	Nivel studii (Medii / Studii de scurta durata / Superioare de lunga durata Studii	Specializarea/ Specializarile (conform diplomei)	Forma de invatama nt (ZI / IF...)	Durata studiilor
----------	--------------------------------------	---	---	--	---------------------

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 51 din 51
		Exemplar nr.1

	s-au efectuat studiile	universitare de licenta-Ciclul I/ Studii universitare de masterat- Ciclul II/Postuniversitare)			

solicit înscrierea la probele privind condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, care nu necesită acordul directorului liceului pedagogic, în conformitate cu prevederile art.32, alin.(4)-(7) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/02.12.2024.

Condițiile specifice, stabilite în C.A. al unității de învățământ în ședința din data de 04.02.2025 și avizate de I.S.J. Dâmbovița, sunt:

- Susținerea unei lecții demonstrative în specialitatea postului/catedrei vizate spre ocupare
 - Susținerea unui interviu, conform grilei
- Nota minimă de promovare trebuie să fie 9 (minimum 9 puncte) la fiecare probă.

Menționez următoarele:

- Am domiciliul în localitatea _____, adresa _____, telefon _____.
- Cunosc prevederile *Procedurii operaționale privind mobilitatea personalului didactic de predare de la Colegiul Național Pedagogic „Constantin Cantacuzino” Târgoviște pentru anul școlar 2025-2026*, aprobată de C.A. în 14.02.2025.
- Am luat la cunoștință faptul că **nota minimă de promovare trebuie să fie 9 (minimum 9 puncte) la fiecare probă.**
- Pentru asigurarea corectitudinii evaluării și pentru soluționarea eventualelor contestații, toate activitățile comisiei de evaluare vor fi înregistrate audio - video și înregistrările pot fi utilizate doar dacă acest lucru se impune. Opțiunea mea privind înregistrarea este:
 - ☐ înregistrare audio-video
 - ☐ înregistrare audio
- Graficul desfășurării probelor practice va fi afișat pe site-ul colegiului cu cel mult 2 zile înaintea susținerii.

Data _____

Cadru didactic
Nume și prenume / Semnătura

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 52 din 51
		Exemplar nr.1

Anexa 8

Condiții specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante
prin transfer/pretransfer consimțit între unități,
care nu necesită acordul directorului liceului pedagogic

FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI

DATA:	CLASA:
NUME PROFESOR:	UNITATEA DE ÎNVĂȚARE:
SPECIALITATEA:	TEMA LECȚIEI:
DISCIPLINA:	TIPUL LECȚIEI:

CRITERII DE EVALUARE	DESCRIPTORI	PUNCTAJ TOTAL	PUNCTAJ ACORDAT	CONSTATĂRI ȘI APRECIERI
Proiectarea activității didactice (1,50 puncte)	● Planificarea activității didactice	0,1p		
	● Proiectarea activității didactice	0,1p		
	● Corelarea elementelor proiectării didactice	0,4p		
	● Tipul, calitatea și diversitatea strategiilor și metodelor didactice incluse în cadrul proiectării activităților didactice de predare-învățare- evaluare	0,4p		
	● Elemente de creativitate în selectarea strategiilor didactice	0,3p		
	● Elemente de tratare diferențiată a elevilor, incluse în cadrul proiectării didactice, în special a elementelor care vizează elevii cu nevoi speciale	0,2p		
Desfășurarea activității didactice (5 puncte)	● Concordanța activității didactice realizate cu proiectarea didactică propusă	0,6p		
	● Corectitudinea științifică a conținuturilor transmise	0,5p		
	● Organizarea informațiilor transmise	0,6p		
	● Claritatea explicațiilor	0,6p		
	● Strategia didactică realizată			
	-metode și procedee utilizate	0,9p		
	-forme de organizare a activităților elevilor	0,9p		
	-mijloace de învățământ	0,9p		

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 53 din 51
		Exemplar nr.1

Evaluarea activității elevilor (2 puncte)	• Respectarea particularităților clasei de elevi (ritm de lucru, accesibilizarea conținuturilor, predarea diferențiată, sarcini suplimentare)	0,6p		
	• Integrarea elementelor de evaluare în cadrul strategiei didactice (tipuri de evaluare, metode)	0,8p		
	• Conducerea activității didactice (stil de conducere, crearea motivației necesare, încurajarea elevilor și stimularea interesului pentru studiu, dozarea sarcinilor, comunicarea cu elevii)	0,5p		
	• Tema pentru acasă (modul de utilizare, volum, individualizare)	0,1p		
Atitudinea față de învățare (0,50 puncte)	• Atitudinea și responsabilitatea elevilor față de rezolvarea sarcinilor de lucru din timpul lecției	0,1p		
	• Relațiile elevilor cu profesorul, colaborarea cu acesta în procesul de învățare	0,2p		
	• Relațiile elevilor cu colegii, colaborarea cu aceștia în procesul de învățare	0,2p		
Competențele dobândite de elevi (0,70 puncte)	• Competențele și nivelul competențelor specifice disciplinei demonstrate de elevi în timpul lecției (cunoștințe, deprinderi, atitudini)	0,3p		
	• Gradul de utilizare a cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor în contexte noi de învățare	0,2p		
	• Progresul realizat de elevi în timpul lecției	0,2p		
Mediul educațional (0,30 puncte)	• Resursele digitale și auxiliarele curriculare utilizate în lecție	0,1p		
	• Modalități de valorizare a produselor/ lucrărilor elevilor	0,1p		
	• Atmosfera generală pe durata lecției	0,1p		
TOTAL		10p		

Evaluator: _____

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC		Ediția: I
	Cod: P.O. - 181		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
			Pagina 54 din 51
			Exemplar nr.1

Anexa 9

Condiții specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante
prin transfer/pretransfer consimțit între unități,
care nu necesită acordul directorului liceului pedagogic

GRILĂ DE EVALUARE INTERVIU

Numele și prenumele candidatului: _____

Disciplina: _____

Data: _____

Nr. crt	Aspecte evaluate		Punctaj pentru aspectele evaluate		Observații
			Maxim	Acordat	
1.	Tematica specifică specialității (5 puncte)	Dovezile pregătirii de specialitate prezentate	1p		
		Rezultate obținute cu elevii la concursuri școlare/olimpiade	1p		
		Rezultate obținute cu elevii la examene naționale/de certificare profesională	1p		
		Participare la simpozioane, conferințe, workshopuri	1p		
		Articole, publicații de specialitate	1p		
2.	Didactica specialității (4 puncte)	Cunoașterea programei pentru clasa la care se predă conținutul științific de la primul punct	1p		
		Cunoașterea etapelor lecției, pe tipuri de lecții	1p		
		Cunoașterea unor metode moderne de predare specifice disciplinei	1p		
		Competențe de utilizare a calculatorului	1p		
3.	Motivare a intenției (1 punct)	Motivarea alegerii unității de învățământ	1p		
		TOTAL	10p		

Evaluator: _____

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 55 din 51
		Exemplar nr.1

Anexa 10

Acordul directorului liceului pedagogic
necesar în vederea detașării în interesul învățământului

FIȘĂ DE EVALUARE A CAPACITĂȚII DE ÎNDRUMARE A PROIECTĂRII DIDACTICE

DATA:	PROPUNĂTOR:
NUME PROFESOR:	UNITATEA DE ÎNVĂȚARE:
SPECIALITATEA:	TEMA LECȚIEI:
CLASA:	TIPUL LECȚIEI:

INDICATORI DE EVALUARE	PUNCTAJ TOTAL	PUNCTAJ ACORDAT
CE VA FACE?	2,5 puncte	
Verificarea concordanței dintre activitățile propuse și conținutul programei;	0,5p	
Precizarea clară a obiectivelor operaționale (identificarea performanței finale, descrierea condiției esențiale în care ar trebui să se producă, descrierea nivelului de performanță);	1p	
Corelarea obiectivelor cu celelalte componente ale lecției.	1p	
CU CE VA FACE?	2,5 puncte	
Delimitarea conținutului învățării (informații, abilități, atitudini, valori);	0,5p	
Analizarea calității materialului uman (dezvoltarea fizică și psihică a elevilor la vârsta școlară mică, particularități individuale, capacitate de învățare, motivația învățării);	0,5p	
Analizarea și selecția materialelor didactice și a mijloacelor de instruire;	0,5p	
Corelarea resurselor procedurale (forme de organizare, metode de predare, metode de învățare, metode/tehnici de evaluare) cu resursele materiale și temporale.	1p	
CUM VA FACE?	2,5 puncte	
Selectarea activităților de învățare (concordanța cu obiectivele propuse și conținutul învățării, densitatea sarcinilor de lucru, activizarea elevilor, optimizarea gradului de dificultate, corelații intra și interdisciplinare, caracterul practic-aplicativ, dozarea corespunzătoare a timpului);	0,5p	
Combinarea și dozarea metodelor, a materialelor și a mijloacelor care să producă eficacitatea învățării;	0,5p	
Prezentarea conținutului respectând rigoarea științifică și metodică;	0,5p	
Stabilirea scenariului didactic pentru atingerea scopului (succesiunea logică a	1p	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizia: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 56 din 51
		Exemplar nr.1

etapelor, adecvarea la tipul lecției) și a obiectivelor operaționale propuse.		
CUM ȘTIE CĂ VA REUȘI?	2,5 puncte	
Evidențierea metodelor și tehnici de evaluare pentru măsurarea rezultatelor învățării;	1p	
Corelarea evaluării cu obiectivele lecției;	0,5p	
Anticiparea unor strategii ameliorative.	1p	
TOTAL	10 puncte	

Evaluator: _____

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 57 din 51
		Exemplar nr.1

Anexa 11

Susținere interviu în vederea repartizării
posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate
în regim de plată cu ora

GRILĂ DE EVALUARE INTERVIU

Numele și prenumele candidatului: _____

Disciplina: _____

Data: _____

Nr. crt.	Tipul de subiect	Aspecte evaluate	Notă acordată pentru aspectele evaluate		Nota		Nota finală
			Maximă	Acordată	Maximă	Acordată	
1.	Tematică specifică specialității	Dovezile pregătirii de specialitate prezentate	1		5		
		Rezultate obținute cu elevii la concursuri școlare/olimpiade	1				
		Rezultate obținute cu elevii la examene naționale/ de certificare profesională	1				
		Participare la simpozioane, conferințe, workshopuri	1				
		Articole, publicații de specialitate	1				
2.	Didactica specialității	Cunoașterea programei pentru clasa la care se predă conținutul științific de la primul punct	1		4		
		Cunoașterea etapelor lecției, pe tipuri de lecții	1				
		Cunoașterea unor metode moderne de predare specifice disciplinei	1				
		Competențe de utilizare a calculatorului	1				
3.	Motivarea intenției	Motivarea alegerii unității de învățământ	1		1		

Notă: Nota finală minimă de promovare a interviului este 5(cinci)

absolvent(ă) al(a) :

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC	Ediția: I
		Revizla: 14 Nr. de ex. : 1
	Cod: P.O. - 181	Pagina 59 din 51
		Exemplar nr.1

Nr. crt.	Unitatea/ Instituția la care s-au efectuat studiile	Nivel studii (Medii / Studii de scurtă durată / Superioare de lungă durată Studii universitare de licență-Ciclul I/ Studii universitare de masterat-Ciclul II/ Postuniversitare)	Specializarea/ Specializările (conform diplomei)	Forma de învățământ (ZI / IF...)	Durata studiilor

solicit înscrierea la proba practică de specialitate care va consta în susținerea unei lecții demonstrative în specialitatea postului solicitat (100 puncte), în baza criteriilor stabilite de C.A. al unității de învățământ, în ședința din data de 28.08.2025, în conformitate cu prevederile art.4 alin.(2) lit. f) din *Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026*, aprobată prin O.M.E. nr. 7495/02.12.2024.

Menționez următoarele:

- I. Am domiciliul în localitatea _____, adresa _____, telefon _____.
- II. Cunosc prevederile *Procedurii operaționale privind mobilitatea personalului didactic de predare de la Colegiul Național Pedagogic „Constantin Cantacuzino” Târgoviște pentru anul școlar 2025-2026*, aprobată de C.A. în 28.08.2025.
- III. Am luat la cunoștință faptul că **punctajul minim necesar pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic este de 85 puncte.**
- IV. Pentru asigurarea corectitudinii evaluării și pentru soluționarea eventualelor contestații, toate activitățile comisiei de evaluare vor fi înregistrate audio - video și înregistrările pot fi utilizate doar dacă acest lucru se impune. Opțiunea mea privind înregistrarea este:

☐ înregistrare audio-video
☐ înregistrare audio
- V. Graficul desfășurării probei practice va fi afișat pe site-ul colegiului.

Data _____

Cadru didactic
Nume si prenume / Semnătura,
