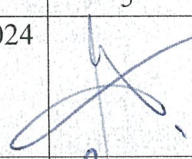
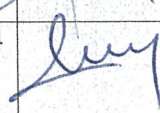
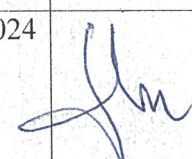


<b>COLEGIUL NATIONAL „MIRCEA CEL BĂTRÂN” CONSTANȚA</b> Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 5</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național  
„Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate,  
conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare  
din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Janetta-Daniela Băraitaru	Director adjunct	08.03.2024	
1.2.	Verificat	Andaluzia Arif	Președinte Comisia de mobilitate	11.03.2024	
1.3	Aprobat	Vasile Nicoară	Director	15.03.2024	

<b>COLEGIUL NATIONAL "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 5</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

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

	Ediția/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			18.03.2024

## 3.Lista cuprinzând persoanele cărora li se difuzează ediția sau, dupa caz, revizia ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzarii	Exemp nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare	1	Comisia de mobilitate de la nivelul unității	președinte	Andaluzia Arif	18.03.2024
3.2.	Aplicare	2	Comisia de mobilitate de la nivelul unității	membru	Cătălin Zîrnă	18.03.2024
3.3.	Aplicare	3	Comisia de mobilitate de la nivelul unității	membru	Florentina Gheorghe	18.03.2024
3.4	Aplicare	4	Consiliul de administrație	Director	Vasile Nicoară	18.03.2024
3.5	Aplicare	5	CEAC	Profesor	Dumitru Drăgan	18.03.2024
3.6.	Informare	2	Management	Director adjunct	Janetta- Daniela Bărăitaru	18.03.2024
3.7.	Evidență	1	secretariat	Secretar	Dorina Bosînceanu	18.03.2024

<b>COLEGIUL NATIONAL "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA</b> Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 5</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

#### 4. SCOP

Crearea unui cadru concret și corect, din punct de vedere legislativ și al nevoilor instituționale ale Colegiului Național „Mircea cel Bătrân” Constanța, pentru personalul didactic de predare care solicită ocuparea unui post publicat în lista de posturi vacante, la Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța.

#### 5. DOMENIU DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura se aplică în toate situațiile în care se solicită ocuparea de posturi vacante publicate la Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța, în situațiile prevăzute de Metodologia-cadru de mobilitate în vigoare.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE

- 6.1. Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- 6.2. Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025 aprobată prin O.M.E. nr. 6877/2023, cu modificările și completările ulterioare
- 6.3. ROFUIP aprobat prin O.M.E. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare
- 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice: ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E., alte ministere și ISJ cu referire la această situație

<b>COLEGIUL NATIONAL "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA</b> Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 5</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

### 5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI PENTRU TERMENII UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

**Procedură operațională** = Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual

**Ediție a unei proceduri operaționale** = Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

**Revizia în cadrul unei ediții** = Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

**Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

= Regulament care cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular, aprobat prin O.M.E. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare

**Regulament de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar al Colegiului Național „Mircea cel Bătrân” Constanța** = Set de norme stabilit la nivelul unității școlare.

**Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ** = comisie constituită la propunerea Consiliului Profesoral, care verifică dosarele și îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante.

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare
6	Ah	Arhivare
7	M.E.	Ministerul Educației
8	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
9	ROF al unității	Regulamentul de organizare și funcționare a unității
10	CNMB Constanța	Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța

<b>COLEGIUL NATIONAL "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA</b> Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 5</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 8.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Afișarea la avizierul unității și pe website-ul instituției a condițiilor specifice aprobate de Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Mircea cel Bătrân” Constanța și avizate de ISJ Constanța, conform Calendarului - Anexă la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025 aprobată prin O.M.E. nr. 6877/2023.

8.2. Depunerea la secretariatul Colegiului Național Colegiului Național „Mircea cel Bătrân” Constanța a cererilor tip privind pretransferul/transferul, însoțite de dosarul conținând documentele justificative, atât pentru condițiile generale impuse de metodologie, cât și privind îndeplinirea condițiilor specifice aprobate pentru Colegiului Național „Mircea cel Bătrân” Constanța. ( Anexă la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025 aprobată prin O.M.E. nr. 6877/2023).

8.3. Analizarea de către Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității a dosarelor candidaților din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor menționate în Metodologie, a condițiilor menționate în lista condițiilor specifice publicate de școală sau în alte documente legislative care privesc aceasta situație. Comisia de mobilitate de la nivelul unității întocmește un tabel centralizator/raport cuprinzând cererile depuse în unitate pentru pretransfer/transfer, menționând respectarea/nerespectarea condițiilor impuse de prevederile legale sau de prezenta procedură și punctajul obținut, conform grilei.

8.4. Pentru condiția specifică "Inpecția la clasă" în cadrul Colegiului Național "Mircea cel Bătrân" Constanța (maximum 40 de puncte, conform Grilei de punctaj pentru evaluarea îndeplinirii condițiilor specifice), aprecierea lecției se va realiza conform Fișei de evaluare a lecției conținută în Anexa 5 a Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025 aprobată prin O.M.E. nr. 6877/2023, cu modificările și completările ulterioare. Comisia de evaluare a lecției la clasă este formată, pentru fiecare disciplină, din două cadre didactice de specialitate titulare ale Colegiului Național "Mircea cel Bătrân" Constanța, Comisia de evaluare a lecției la clasă este numită prin decizie a directorului unității de învățământ. Candidatul va susține o lecție de o oră, în prezența celor 2 profesori din Comisia de evaluare. Fiecare profesor evaluator al lecției acordă o notă, pe baza Fișei de evaluare a lecției. Pentru realizarea inspecțiilor la clasă în Colegiul Național "Mircea cel Bătrân" Constanța, clasa și tema lecției de susținut, precum și data și ora acesteia vor fi anunțate anterior derulării inspecției, în cadrul planificării făcute de Comisia de mobilitate la nivelul unității de învățământ, aprobate de director și afișate la avizierul Colegiului Național "Mircea cel Bătrân" Constanța. Fiecare candidat va susține lecția la o clasă de nivel liceal la care nu are ore în mod regulat. Pentru această lecție, fiecare candidat va elabora un proiect de lecție pe care îl va prezenta la începutul orei comisiei de evaluare a lecției.

Fișele de evaluare a lecției vor fi predate Comisiei de mobilitate de la nivelul școlii, care va calcula

<b>COLEGIUL NATIONAL "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 5</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Revizia: Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

nota obținută, care este media aritmetică a notelor acordate de cei doi membri ai comisiei de evaluare. Punctajul obținut va fi multiplicat cu 4, astfel încât punctajul total maxim acordat să fie 40 de puncte. Punctajul obținut nu se contestă.

Comisia de mobilitate va ține seama de acest rezultat în momentul analizării îndeplinirii condițiilor specifice și al calculării punctajului total al candidatului, în funcție de Grila de punctaj pentru evaluarea îndeplinirii condițiilor specifice.

8.5. Pentru condiția specifică "Interviu profesional privind competențele metodico-științifice și managementul clasei de elevi, în baza CV-ului prezentat" ( maximum 25 de puncte, conform Grilei de punctaj pentru evaluarea îndeplinirii condițiilor specifice), evaluarea va fi realizată de Comisia de evaluare a interviului profesional, care este formată 3 cadre didactice titulare ale Colegiului Național "Mircea cel Bătrân" Constanța (președintele Comisiei de mobilitate, un membru al Comisiei de mobilitate, un profesor din aria curiculară în care se încadrează disciplina pe care o predă candidatul). Comisia de evaluare a interviului profesional este numită prin decizie a directorului unității de învățământ. CV-ul va fi inclus în dosarul depus la secretariat.

Data și ora interviului vor fi anunțate anterior desfășurării, în cadrul planificării făcute de Comisia de mobilitate la nivelul unității de învățământ, aprobate de director și afișate la avizierul Colegiului Național "Mircea cel Bătrân" Constanța. Evaluarea va fi realizată în baza unui protocol de interviu structurat identic pentru toți candidații, conținând 4 întrebări, vizând 4 domenii: competențe metodico-științifice, competențe privind managementul clasei de elevi, rezolvarea unei situații-problemă, prezentarea unui aspect din C.V.-ul personal. Întrebările vor fi trase la sorți la începutul probei de candidat. Fișele de evaluare a interviului vor fi predate Comisiei de mobilitate de la nivelul școlii, care va calcula nota obținută, ca medie aritmetică a notelor acordate de cei 3 membri ai comisiei de evaluare. Punctajul obținut nu se contestă.

Comisia de mobilitate va ține seama de acest rezultat în momentul analizării îndeplinirii condițiilor specifice și al calculării punctajului total al candidatului, în funcție de Grila de punctaj pentru evaluarea îndeplinirii condițiilor specifice.

8.6. Pentru condiția specifică "Performanțe profesionale recunoscute de M.E. obținute cu elevii în perioada 1.09.2028-31.08.2023" ( maximum 15 de puncte, conform Grilei de punctaj pentru evaluarea îndeplinirii condițiilor specifice), candidatul va prezenta copii conform cu originalul ale documentelor cerficate de unitatea de învățământ de la care provine.

8.7. Pentru condiția specifică "Competențe lingvistice într-o limbă de circulație internațională certificate prin documente emise de instituții abilitate" ( maximum 10 de puncte, conform Grilei de punctaj pentru evaluarea îndeplinirii condițiilor specifice), candidatul va depune la dosar cel puțin un document din care să rezulte dobândirea de competențe într-o limbă de circulație internațională.

<b>COLEGIUL NATIONAL "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 5</b>
		<b>Revizia: Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

8.8. Pentru condiția specifică ”Competențe digitale certificate prin documente emise de instituții abilitate” ( maximum 10 de puncte, conform Grilei de punctaj pentru evaluarea îndeplinirii condițiilor specifice) candidații vor depune la dosar cel puțin un document din care să rezulte dobândirea de competențe digitale.

8.9. Pentru condiția specifică ”Obținerea a minimum 70 de puncte din evaluarea îndeplinirii condițiilor, conform Grilei de punctaj”, Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ va calcula punctajul candidatului, prin adunarea punctajelor obținute din evaluarea îndeplinirii condițiilor specifice prezentate anterior.

8.10. În conformitate cu prevederile art. 32 alin (5) și art. 43 alin (1) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic în anul școlar 2024-2025, pentru obținerea acordului de transfer/pretransfer/ modificare a repartizării este necesară îndeplinirea tuturor condițiilor specifice stabilite la nivelul unității de învățământ.

8.11. Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ verifică dosarele și îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante 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), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea în conformitate cu prevederile art. 57 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025 aprobată prin O.M.E. nr. 6877/2023, cu modificările și completările ulterioare.

8.12. Solicitățile de transfer, împreună cu raportul elaborat de Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ, vor fi înaintate Consiliului de Administrație al unității pentru a fi supuse avizării.

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

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

## 9. DOCUMENTE UTILIZATE/ANEXE:

1. Anexa 1 - Fișa de asistență la oră - Anexa 4 la Metodologia-cadru de mobilitate
2. Anexa 2 - Tabel centralizator cu solicitanții de pretransfer/transfer
3. Anexa 3 – Calendar

<b>COLEGIUL NATIONAL "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA</b> Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 5</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

### Anexa 1

ANEXA NR. 5  
la Metodologie

FIȘA DE EVALUARE A LECȚIEI UTILIZATĂ ÎN CADRUL INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ  
INSPECȚIA SPECIALĂ LA CLASĂ ÎN PROFILUL POSTULUI

Numele și prenumele candidatului: \_\_\_\_\_

Disciplina: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
Lecție	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	1	
	Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viața a conținuturilor)	1,5	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1,5	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1,5	
	Climat psihopedagogic Ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție	1	
Elevii - dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/non verbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	0,5	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligențe, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	0,5	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la oră (pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator)	0,5	
Profesorul - dominante vizate	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere – gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației; de execuție – rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției; de comunicare – fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, degajare, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	1	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

EXAMINATOR \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință,

Candidat: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_



<b>COLEGIUL NATIONAL "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA</b> Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 5</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Anexa 2

**Tabel centralizator cu solicitanții de pretransfer/transfer**

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Școala la care este titular	Specializarea	Condiția specifică						Obs.

<b>COLEGIUL NATIONAL "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 5</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Anexa 3

### Calendarul desfășurării etapei de pre transfer

<i>Nr. crt.</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Data</i>	<i>Interval orar</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Depunerea dosarului de pretransfer la secretariatul Colegiului Național „Mircea cel Bătrân” Constanța	5 aprilie 2024	9-17	Secretar-șef
		8 aprilie 2024	9-12	
2.	Anunțarea programării pentru susținerea lecției și pentru interviu	8 aprilie 2024	ora 16	Președinte Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității
3.	Susținerea lecției, conform programării	9-10 aprilie 2024	8-20	Comisia de evaluare a lecției la clasă
4.	Susținerea probei de interviu, conform programării	9-10 aprilie 2024	8-20	Comisia de evaluare a interviului profesional
5.	Analiza dosarelor depuse și emiterea rezoluțiilor	11 aprilie 2024	8-20	Președinte Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității
6.	Analiza în Consiliul de Administrație al unității de învățământ a solicitărilor depuse de cadrele didactice și comunicarea hotărârii cadrelor didactice și inspectoratului școlar cu privire la emiterea acordului de principiu	12 aprilie 2024	8-17	Director Secretar-șef

<b>COLEGIUL NATIONAL "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA Departamente Comisia de mobilitate la nivelul unității/management</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind aplicarea criteriilor specifice stabilite de Colegiul Național „Mircea cel Bătrân” Constanța pentru ocuparea posturilor vacante publicate, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 5</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: P.O. 105</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Documente utilizate/ anexe	7
13.	Anexa 1 - Fișă de asistență la oră - Anexa 5 la Metodologia-cadru de mobilitate	8
14.	Anexa 2 - Tabel centralizator de ocupare a posturilor	9
15.	Anexa 3 - Calendar	10
16.	Cuprins	11