

<p>Alina Trendoliciu • Tel: 0245 213 929 • Fax: 0245 213 929 Email: ceresil1961@yahoo.com • Web: http://scoracoresi.ro</p> <p>ECO ȘCOALA TÂRGOVIȘTE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFER AL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Revizia: 3 Nr. de ex.: 1</p>
		<p>Pagina 1 din 17</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

nr 421/18 CI 2524

APROBAT,
 în ședința C.A. din data de 18. 01. 2024

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFER AL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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

COD: PO-11-10

EDIȚIA: 1 REVIZIA: 3 DATA: 18. 01. 2024


<p>Alteco Transilvania - 1 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 e-mail: careresi1@alteco.com • web: http://www.alteco.ro</p> <p>ECO ȘCOALA</p> <p>TÂRGOVIȘTE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONȘIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 2 din 17</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Gogescu Alina	Membru SCIM	05.01.2024	
1.2.	Verificat	Gogeanu Georgeta	Director	08.01.2024	
1.3.	Avizat	Florioiu Daniela	Președinte SCIM	10.01.2024	
1.4.	Aprobat	Gogeanu Georgeta	Director	18.01.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	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			04. 03. 2021
2.2.	Revizia 1	Legislație Ordin 5578/ 10.11.2021	actualizare	24. 03. 2022
2.3.	Revizia 2	Legislație Ordin 6218/ 09.11.2022	actualizare	01.01.2023
2.4.	Revizia 3	Legislație Anexa la OME nr. 6877/22.12.2023 Legea Nr. 198/2023	actualizare	18.01.2024

<p>Aloa Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresil961@yahoo.com • web: https://scoalacoresi.ro</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI ÎNCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COREȘI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFER AL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex. : 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 3 din 17</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>


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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	1	Consiliul de administrație	Director	Gogeanu Georgeta	19.01.2024	Difuzare electronică
3.2.	Informare/aplicare	2	Comisia de mobilitate	Președinte	Florioiu Daniela	19.01.2024	Difuzare electronică
3.3.	Informare/aplicare	3	Beneficiari externi	Cadrele didactice solicitante	Cadrele didactice solicitante	19.01.2024	Difuzare electronică
3.4.	Aplicare	4	Secretariat	Secretar	Ionescu-Scurtu Cecilia	19.01.2024	Difuzare electronică
3.5.	Aplicare	5	Personal didactic auxiliar	Informatician	Florioiu Răducu	19.01.2024	Difuzare electronică
3.6.	Evidență	6	CEAC	Președinte	Mitrescu Carmen	19.01.2024	Difuzare electronică
3.7.	Arhivare	7	Secretariat	Secretar	Ionescu-Scurtu Cecilia	19.01.2024	Difuzare electronică

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul acestei proceduri constă în definirea clară a modului de aplicare a:

4.1.1. Prevederilor Capitolului VI, referitoare la ocuparea posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea repartizării cadrelor didactice angajate

<p>Alooo Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http://scoalacoresi.ro</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI ÎNCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 4 din 17</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>

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, din Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024 – 2025, conform Anexei la Ordinul Ministrului Educației Nr. 6877/ 22.12.2023, cu modificările și completările ulterioare.


4.1.2. Criteriilor specifice pentru ocuparea posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, sesiunea 2024, aprobate în CA al Școlii Gimnaziale „CORESI”, Târgoviște și avizate de către Comisia Județeană de mobilitate constituită la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică în cadrul Școlii Gimnaziale „CORESI”, Târgoviște, unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, pentru cadrele didactice titulare care solicită ocuparea posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, pe un post/ catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- 6.1. Legea educației naționale nr. 1/2011
- 6.2. Legea educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- 6.3. OME 6877/ 22.12.2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024 – 2025, cu modificările și completările ulterioare
- 6.4. Regulamentul U.E. nr. 679 / 2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- 6.5. Regulamentul de organizare și funcționare internă (ROFUI) al Școlii Gimnaziale „Coresi” – Târgoviște
- 6.6. Regulamentul intern (RI) al Școlii Gimnaziale „Coresi” – Târgoviște

<p>Aloa Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresil1961@yahoo.com • web: http://scoalacoresi.ro</p>  <p>ECO ȘCOALA CORESI TÂRGOVIȘTE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex. : 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 5 din 17</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională


7.1. Definiții:

Restrângerea de activitate cf art 37 alin (1) este etapa de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar la care poate participa personalul didactic aflat în restrângere de activitate, prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), cu respectarea prevederilor art. 5 alin. (5), și personalul didactic de predare prevăzut la art. 106 sau la art.107 alin. (1), aflat în restrângere de activitate, cu respectarea prevederilor METODOLOGIEI CADRU PRIVIND MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025.

Transferul consimțit între unitățile de învățământ, ca urmare a restrângerii de activitate reprezintă etapa de mobilitate a personalului didactic de predare, prevăzut la articolul 5 alin. (1)-(3) din METODOLOGIA CADRU PRIVIND MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025. Aceste cadre didactice depun la unitatea de învățământ la care solicită transferul cereri-tip, însoțite de documentele menționate în aceasta, aprecierea sintetică a consiliului de administrație al unității de învățământ la care a intrat în restrângere de activitate și o adeverință, eliberată de conducerea unității de învățământ în care este angajat, în care se menționează cauzele pentru care postul didactic/catedra a ajuns în situația de restrângere de activitate. Personalul didactic de predare prevăzut la art. 5 alin. (1)-(3), înscris la etapa de soluționare a restrângerii de activitate prin transfer, face dovada domiciliului până la data depunerii dosarelor la ISJ/ISMB, conform Calendarului, cu buletin, carte de identitate sau carte de identitate provizorie. Personalul didactic de predare trebuie să aibă domiciliul în județul în care solicită transferul.

Pretransfer: Pretransferul este etapa de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar în cadrul căreia un cadru didactic titular în sistemul de învățământ preuniversitar, la cererea acestuia, poate trece de la o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică/conexă, cu păstrarea statutului de cadru didactic titular în sistemul de învățământ preuniversitar. Pretransferul se realizează în aceeași localitate, în localitatea în care își are domiciliul cadrul didactic titular în sistemul de învățământ preuniversitar sau pentru apropiere de domiciliu, conform metodologiei elaborate cu consultarea partenerilor de dialog social și aprobate prin ordin al MEN.


Titular al sistemului de învățământ preuniversitar: Statutul de cadru didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar, conform art. 183 alin. 1 din Legea Educației Naționale nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, „Candidații care au promovat examenul de licențiere în învățământ, precum și personalul didactic de predare cu drept de practică în

<p>Aleea Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 emil: coresil1961@yahoo.com • web: http://scoalacoresi.ro</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COREȘI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 6 din 17</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>

Învățământul preuniversitar care au ocupat un post didactic/catedră vacant(ă) publicat(ă) pentru angajare pe perioadă nedeterminată, prin concurs național, organizat în condițiile metodologiei prevăzute la art. 177 alin. (1), devin titulari în învățământul preuniversitar. Pe baza deciziei de repartizare emise de DJIP/DMBIP, directorul unității de învățământ încheie cu aceștia contractul individual de muncă pe perioadă nedeterminată.” și alin.2 „, (2) Absolvenții de liceu pedagogic cu specializarea "Pedagogia învățământul primar" care, în urma promovării concursului național, îndeplinesc condițiile pentru a ocupa un post didactic pe perioadă nedeterminată pentru funcția didactică de învățător/învățătoare prevăzută la art. 165 alin. (1) lit. b), încheie cu directorul unității de învățământ un contract individual de muncă pe o perioadă determinată de 6 ani, o singură dată. În situația în care acești candidați finalizează cu diplomă un program de studii universitare de licență cu specializarea "Pedagogia învățământului primar" și promovează examenul prevăzut la art. 174 alin. (1), în termen de 6 ani de la ocuparea postului didactic, consiliul de administrație hotărăște modificarea duratei contractului individual de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată, urmând să ocupe funcția didactică de profesor pentru învățământ primar.”

7.2. Abrevieri ale termenilor


Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Comisia	Comisia pentru mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025
8.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024 – 2025, aprobată prin OME 6877/ 22.12.2023, cu modificările și completările ulterioare
9.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024 – 2025, aprobată prin OME 6877/ 22.12.2023, cu modificările și completările ulterioare

<p>Aleea Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http://scolacoresi.ro</p>  <p>ECO ȘCOALA CORESI TÂRGOVIȘTE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 7 din 17</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>


10.	CA	Consiliul de administrație
11.	ROFUI	Regulamentul de organizare și funcționare internă
12.	RI	Regulamentul intern

8. Descrierea procedurii operaționale:


NR. CRT.	ACTIVITATE	TERMEN	RESPONSABIL
1.	<p>Popularizarea procedurii</p> <ul style="list-style-type: none"> Președintele Comisiei de Mobilitate a Școlii Gimnaziale „CORESI”, Târgoviște prelucrează prezenta procedură în ședința Comisiei de mobilitate pentru informarea membrilor comisiei. Compartimentul secretariat/ informaticianul afișează pe site-ul școlii și la loc vizibil, procedura, extrase din calendarul mobilității, diferite anunțuri. 	Februarie 2024	<p>Compartimentul secretariat</p> <p>Președintele Comisiei de mobilitate</p>
2.	<p>Depunerea dosarelor de către candidați</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosarul solicitantului se depune la secretariatul Școlii Gimnaziale „CORESI”, Târgoviște, în perioada prevăzută de calendar, conform OME 6877/ 22. 12. 2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024 – 2025. Acesta va conține cererea-tip la care vor fi anexate, în copie, certificată „conform cu originalul”, documentele solicitate în aceasta și documentele doveditoare ale îndeplinirii condițiilor specifice ale Școlii Gimnaziale „CORESI”. 	Conform Calendarului de mobilitate	Cadre didactice interesate

<p>Aleea Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http://scoalacoresi.ro</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 8 din 17</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>


	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de mobilitate constituită la nivelul Școlii Gimnaziale „CORESI”, Târgoviște: <ul style="list-style-type: none"> 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, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024 – 2025, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante stabilite de Școala Gimnazială ”Coresi”. 		
<p>3.</p>	<p>Susținerea lecției demonstrative</p> <ul style="list-style-type: none"> Comisia de mobilitate constituită la nivelul Școlii Gimnaziale „CORESI”, Târgoviște: <ul style="list-style-type: none"> realizează planificarea susținerii lecției demonstrative; participă la observarea lecției demonstrative, conform deciziei emise; completează fișa de observare a lecției dacă are calitatea de evaluator; aduce la cunoștința candidatului rezultatul obținut; afișează rezultatele finale ale lecțiilor demonstrative; Candidatul: <ul style="list-style-type: none"> susține lecția demonstrativă fizic 	<p>Conform calendarului de mobilitate și a planificării comisiei de mobilitate din școală</p>	<p>Membrii Comisiei de mobilitate Cadre didactice solicitante Informaticianul</p>

<p>Aleea Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http://scoalacoresi.ro</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Revizia: 3 Nr. de ex. : 1</p> <hr/> <p>Pagina 9 din 17</p> <hr/> <p>Exemplar nr.: 1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Informaticianul - asigură funcționalitatea echipamentelor electronice; - înregistrează audio - video lecția demonstrativă, cu respectarea normelor în vigoare; 		
<p>4.</p>	<p>Susținerea interviului</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisia de mobilitate constituită la nivelul Școlii Gimnaziale „CORESI”, Târgoviște: - realizează planificarea susținerii interviului; - participă la realizarea interviului; - realizează evaluarea candidaților la interviu conform deciziei emise; - afișează rezultatele interviului; <ul style="list-style-type: none"> • Candidatul: - susține interviul; • Informaticianul - asigură funcționalitatea echipamentelor electronice; - înregistrează audio - video interviul, cu respectarea normelor în vigoare; 	<p>Conform calendarului de mobilitate și a planificării comisiei de mobilitate din școală</p>	<p>Membrii Comisiei de mobilitate Cadre didactice solicitante Informaticianul</p>
<p>5.</p>	<p>Verificarea îndeplinirii condițiilor specifice Comisia de mobilitate constituită la nivelul Școlii Gimnaziale „CORESI”, Târgoviște:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifică îndeplinirea condițiilor formale ale dosarelor de înscriere (verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante); 	<p>Conform Calendarului de mobilitate</p>	<p>Membrii Comisiei de mobilitate</p>

<p>Aleea Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http://scoalacoresi.ro</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COREȘI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex. : 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 10 din 17</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

	<p>- afișează lista candidaților care îndeplinesc/ nu îndeplinesc condițiile specifice.</p>		
<p>6.</p>	<p>Analiza și soluționarea solicitărilor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisia de mobilitate constituită la nivelul Școlii Gimnaziale „COREȘI”, Târgoviște: <ul style="list-style-type: none"> - întocmește și înaintează CA procesul verbal încheiat în urma activităților desfășurate și raportul cuprinzând propunerile Comisiei de mobilitate pentru validarea cadrelor didactice selectate, în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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. • Consiliul de administrație: <ul style="list-style-type: none"> - analizează propunerile Comisiei de mobilitate cuprinse în raportul specific etapei de mobilitate și le validează/ invalidează; - soluționează eventualele contestații; (Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația se soluționează conform prevederilor art. 4 alin. (20)). • Directorul: <ul style="list-style-type: none"> - emite acordul/ acordul de principiu/ refuzul motivat cadrelor didactice solicitante - înștiințează ISJ Dâmbovița cu privire la 	<p>Conform Calendarului de mobilitate</p>	<p>Membrii Comisiei de mobilitate Membrii CA Director Secretar</p>

<p>Aleen Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http:// scoalacoresi.ro</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex. : 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 11 din 17</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

	<p>acordurile/ acordurile de principiu/ refuzurile motivate emise, însoțite de documentele doveditoare;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretariatul: - comunică acordul/ acordul de principiu/ refuzul motivat cadrelor didactice solicitante 		
--	--	--	--


9. Responsabilități

9.1. Cadrele didactice care solicită ocuparea posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, pe un post/catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024 **au următoarele responsabilități:**

- să cunoască prevederile prezentei proceduri;
- să depună la secretariatul Școlii Gimnaziale ”Coresi”, în termenele prevăzute de Calendarul privind mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, dosarul de înscriere care va conține cererea-tip la care vor fi anexate, în copie, certificată cu „conform cu originalul”, documentele solicitate în aceasta și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice Școlii Gimnaziale ”Coresi”
- să completeze și semneze declarația de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- să ia act de faptul că lecția demonstrativă și interviul sunt înregistrate audio-video;
- să susțină lecția demonstrativă și interviul.

9.2. Secretariatul:

- preia dosarele solicitanților și le înregistrează;
- înaintează comisiei de mobilitate constituită la nivelul școlii dosarele candidaților, macheta posturilor vacante publicate la nivelul unității;
- asigură circuitul documentelor specifice etapei de mobilitate între ISJ – Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște;
- afișează rezultatele finale la avizier și pe site-ul instituției;
- comunică acordul/ acordul de principiu/ refuzul motivat cadrelor didactice solicitante.


<p>Aleen Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http://scoalacoresi.ro</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>		<p>Revizia: 3 Nr. de ex. : 1</p>
	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 12 din 17</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

9.3. Comisia de mobilitate constituită la nivelul Școlii Gimnaziale „CORESI”, Târgoviște

- verifică dosarele candidaților care solicită ocuparea posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, pe un post/catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024;
- verifică îndeplinirea condițiilor specifice, cerințele de studii etc.;
- evaluează lecția demonstrativă și interviul;
- informează, prin afișare, candidații cu privire la data și ora susținerii lecției demonstrative și a interviului;
- pune la dispoziția candidaților declarația de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru a fi completată și semnată de către aceștia;
- emite decizii pentru constituirea subcomisiilor de susținere a lecțiilor demonstrative/ interviurilor;
- întocmește și înaintează CA procesul verbal încheiat în urma activităților desfășurate și raportul cuprinzând propunerile Comisiei de mobilitate pentru validarea cadrelor didactice selectate, pentru fiecare etapă de mobilitate (pretransfer).

9.4. Directorul Școlii Gimnaziale „CORESI”, Târgoviște

- aprobă procedura operațională specifică de soluționare a cererilor solicitate de ocupare a posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, pe un post/catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024;
- informează cadrele didactice titulare, în ședința CP, asupra cadrului legal de ocupare a posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, pe un post/catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024;
- monitorizează desfășurarea etapelor de ocuparea posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ,

<p>Alecu Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http:// scoalacoresi.ro</p>  <p>ECO ȘCOALA CORESI TÂRGOVIȘTE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex. : 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 13 din 17</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>

pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, pe un post/ catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024, prin aplicarea prezentei proceduri;

- asigură respectarea termenelor stabilite de ISJ pentru soluționarea cererilor de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al personalului didactic de predare, pe un post/catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024;


- conduce ședința CA al unității în care se analizează rapoartele comisiei de mobilitate din unitate referitoare la emiterea acordului/ acordului de principiu/ refuzului motivat în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, pe un post/catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024;

- emite acordurile/refuzurile în etapa în care solicită pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al personalului didactic de predare, pe un post/catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024;

- înștiințează ISJ Dâmbovița cu privire la acordurile emise;

- conduce ședința CA în care se soluționează eventuale contestații referitoare la acordul/ acordul de principiu/ refuzul motivat în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, pe un post/catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024;

- pune în aplicare deciziile de ocupare a posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, pe un post/catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2024, emise de ISJ pentru titularii ale căror dosare au fost aprobate în ședința publică a comisiei județene de mobilitate sau în CA al ISJ Dâmbovița, dacă au fost contestații și încheie contracte individuale de muncă pe perioadă nedeterminată cu acești titulari.

<p>Aleea Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http:// scoalacoresi.ro</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Revizia: 3 Nr. de ex. : 1</p>
<p>Pagina 14 din 17</p>		<p>Exemplar nr.: 1</p>

9.5. CA:


- aprobă procedura operațională specifică de soluționare a cererilor de ocupare a posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ, pretransfer al personalului didactic de predare și modificarea 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, pe un post/catedră publicată vacantă la Școala Gimnazială „CORESI”, Târgoviște, începând cu data de 01. 09. 2023;
- analizează propunerile Comisiei de mobilitate cuprinse în raportul specific etapei de mobilitate și le validează/ invalidează;
- soluționează eventualele contestații.

9.6 Informaticianul

- asigură funcționalitatea echipamentelor electronice;
- înregistrează audio – video interviul, cu respectarea normelor în vigoare;
- postează pe site-ul școlii procedura.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de Exemple	Difuzare	Arhivare		Alte
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Condițiile specifice de ocupare a posturilor	CA	Gogeanu Georgeta	1	22.02.2024			
2	GDPR membrii comisie	Responsabil GDPR	Gogeanu Georgeta	1	22.02.2024			
3	GDPR candidați	Responsabil GDPR	Gogeanu Georgeta	1	22.02.2024			

<p>Aleea Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http:// scoalacoresi.ro</p>  <p>ECO ȘCOALA CORESI TÂRGOVIȘTE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex. : 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 15 din 17</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>

ANEXA 1

DECLARAȚIE


Formular F-01-PO-.....

Subsemnatul/ (-a), _____, născut (-ă) la data de _____, în localitatea _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, CNP _____, cu domiciliul în _____, angajat al Școlii Gimnaziale „Coresi” Târgoviște, în funcția de _____, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de prevederile legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal și consimt să păstrez confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuez în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a acestor date.

Cunosc faptul că încălcarea normelor legale privind protecția datelor cu caracter personal atrage răspunderea administrativă, disciplinară, materială, civilă ori penală, în raport cu gravitatea faptei, potrivit legii.

Data _____

Semnătura _____

<p>Aleea Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http://scoalacoresi.ro</p>  <p>ECO ȘCOALA CORESI TÂRGOVIȘTE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 16 din 17</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

ANEXA 2


Nr. Înreg. _____

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bloc _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, posesor/posesoare al/a CI seria _____, nr. _____, CNP _____

Declar prin prezenta că, în conformitate cu cerințele Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGDP), am luat la cunoștință că Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația legală de a-mi administra, prelucra și porta în condiții de siguranță, datele personale.

Am fost informat că lecția demonstrativă și interviul pe care le voi susține în cadrul etapei de transfer consimțit între unitățile de învățământ/ pretransfer al personalului didactic de predare/ modificarea 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, pe un post/catedră publicată vacantă în Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, va fi înregistrat conform Procedurii operaționale privind ocuparea posturilor/ catedrelor vacante din Școala Gimnazială „Coresi”, Târgoviște, în etapele de transfer consimțit între unitățile de învățământ/ pretransfer al personalului didactic de predare/ modificarea 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, pe un post/catedră publicată vacantă.

<p>Aleea Trandafirilor • nr. 2 • tel: 0245 213 929 • fax: 0245 213 929 email: coresi1961@yahoo.com • web: http://scolastcoresi.ro</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE COMPLETE ȘI INCOMPLETE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CORESI”, TÂRGOVIȘTE, ÎN ETAPELE DE TRANSFER CONSIMȚIT ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRETRANSFERAL PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE ȘI MODIFICAREA 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</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 1</p> <p>Revizia: 3 Nr. de ex.: 1</p>
<p>Departament Managementul Calității</p>	<p>Cod: P.O.- 11 - 10</p>	<p>Pagina 17 din 17</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință de întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2-3
4.	Scopul procedurii	3-4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6-7
8.	Descrierea procedurii	7-11
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11-14
10.	Anexe	14-17
11.	Cuprins	17