



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
LICEUL VOCAȚIONAL PEDAGOGIC „NICOLAE BOLCAȘ”
MUNICIPIUL BEIUȘ, STR. PARCUL MIHAI EMINESCU, NR. 4
COD POȘTAL 415200, JUD. BIHOR
TEL. / FAX: secretariat 0259-322529, contabilitate 0259-322069
TEL.: secretariat 0359-800590, director 0259-323731,
contabilitate 0359-800589, administrator/poartă 0259-323719
E-MAIL: liceulpedagogic@yahoo.com; secretarpedagogicbeius@yahoo.com
WEB: http://www.nbolcas.ro

NR. 323 din 10.03.2022

AVIZAT

Inspectoratul Școlar Județean Bihor



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind obținerea acordului directorului
Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș

*pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, care vor cuprinde ore la
profilul pedagogic (toate specializările)*

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

Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Perioada	Semnătura
Elaborat	Prof. Antal Nicoleta – coordonator Pregătire practică de specialitate	Februarie 2022	
Verificat	Director adjunct prof. dr. Lazea Alina Marinela	Martie 2022	
Aprobat	Consiliul de administrație prin director prof. Adina-Ionela Cioloș	Martie 2022	

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă Revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Februarie 2021		Februarie 2021
2.2.	Revizia 1	22.07.2021	Introducerea de noi criterii	22.07.2021
2.3.	Revizia 2	28.02.2022	Modificarea criteriilor de	Martie 2022



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
LICEUL Vocațional PEDAGOGIC „NICOLAE BOLCAȘ”
MUNICIPIUL BEIUȘ, STR. PARCUL MIHAI EMINESCU, NR. 4
COD POȘTAL 415200, JUD. BIHOR
TEL. / FAX: secretariat 0259-322529, contabilitate 0259-322069
TEL.: secretariat 0359-800590, director 0259-323731,
contabilitate 0359-800589, administrator/poartă 0259-323719
E-MAIL: liceulpedagogic@yahoo.com; secretarpedagogicbeius@yahoo.com
WEB: <http://www.nbolcas.ro>

			acordare	
2.4.	Revizia 3			

3. Lista de difuzare:

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1.	Director:		
2.	Director adjunct:		
3.	Comisia de mobilitate din școală		
4.	Comisia de mobilitate județeană		
5.	Secretar șef		

CUPRINS:

- a. Scopul procedurii
- b. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
- c. Legislația/Documentele de referință aplicabile activității procedurate
- d. Responsabilități
- e. Descrierea procedurii
- f. Anexe

1. Scopul procedurii operaționale:

Scopul procedurii este de a stabili cadrul metodologic de obținere a acordului directorului Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș *pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, care vor cuprinde ore la profilul pedagogic (toate specializările).*

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

Procedura se adresează cadrelor didactice care solicită acordul directorului Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș *pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, care vor cuprinde ore la profilul pedagogic (toate calificările), pentru toate etapele de mobilitate.*

3. Legislația/Documentele de referință aplicabile activității procedurate:

Procedura este elaborată pe baza OME 5578/10 nov 2021 - *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022- 2023* și a Regulamentului-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 4812/2020.



4. Responsabilități:

■ ale solicitanților:

- Să depună o cerere prin care să solicite conducerii școlii obținerea acordului pentru liceu pedagogic, la care se anexează CV-ul însoțit de documentele justificative.

■ ale serviciului secretariat:

- Să primească solicitările cadrelor didactice și să le înregistreze;
- Să le înainteze Comisiei de mobilitate;
- Să comunice în scris cadrului didactic solicitant rezoluția direcțiunii.

■ ale Comisiei de mobilitate:

- Să analizeze și să evalueze CV-ul cadrelor didactice solicitante;
- Să realizeze, fizic sau online în funcție de contextul epidemiologic, interviul cadrelor didactice solicitante;
- Să evalueze lecția susținută de către candidat, în regim față în față sau online, în funcție de contextul epidemiologic.

• ale Consiliului de Administrație:

- Să analizeze și să avizeze lista întocmită de Comisia de mobilitate cuprinzând cadrele didactice care îndeplinesc condițiile pentru primirea acordului;
- Să înainteze directorului unității lista validată.

■ ale direcțiunii:

- Să-și exprime, în scris, acordul/ dezacordul privind ocuparea postului în etapa de mobilitate pentru care s-a făcut solicitarea, în baza rezultatelor finale: evaluarea CV-ului - punctaj minim 8, interviul - punctaj minim 8, inspecție la clasă - punctaj minim 9.

Acordul privind ocuparea postului în etapa de mobilitate pentru care s-a făcut solicitarea este emis pentru un singur candidat care obține punctajul cel mai mare cu condiția obținerii punctajului minim necesar pentru fiecare probă.

5. Descrierea procedurii operaționale

Pasul I:

Cadrele didactice care **dețin minim gradul didactic II**, solicită în scris conducerii unității școlare acordul pentru ocuparea postului declarat vacant/rezervat în cadrul Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș. Solicitarea va fi însoțită de CV



și documentele justificative.

Pasul II:

Serviciul secretariat înregistrează solicitarea, preia documentele însoțitoare și comunică cadrelor didactice procedura pentru obținerea acordului directorului.

Solicitarea, însoțită de documentație, va fi înaintată Comisiei de mobilitate constituită la nivelul unității.

Serviciul secretariat va anunța solicitanții în legătură cu data stabilită pentru desfășurarea, fizic sau online, a interviului și a susținerii lecției în funcție de contextul epidemiologic.

Pasul III:

Comisia de mobilitate:

Va analiza solicitarea cadrelor didactice;

Va evalua CV-ul, conform documentelor atașate și va completa fișa-tip de evaluare;

Va realiza, fizic interviul, conform unui ghid și grile de interviu;

Va evalua lecția, susținută în regim față în față, conform fișei de evaluare (Anexa 4 din prezenta Procedură);

Condițiile de obținere a acordului sunt:

- punctaj de minim 8 la evaluarea CV-ului;
- punctaj de minim 8 la interviu;
- punctaj minim 9 la susținerea lecției;

În urma derulării procedurii, va selecta cadrul didactic care îndeplinește condițiile pentru primirea acordului;

Va supune avizării CA lista nominală cu rezultatele obținute de către candidați.

Pasul IV:

Consiliul de administrație analizează și avizează lista nominală cu rezultatele obținute de către toți candidații.

Pasul V:

Directorul va emite acordul/refuzul pentru ocuparea postului vacant/rezervat din cadrul Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
LICEUL VOCAȚIONAL PEDAGOGIC „NICOLAE BOLCAȘ”
MUNICIPIUL BEIUȘ, STR. PARCUL MIHAI EMINESCU, NR. 4
COD POȘTAL 415200, JUD. BIHOR
TEL. / FAX: secretariat 0259-322529, contabilitate 0259-322069
TEL.: secretariat 0359-800590, director 0259-323731,
contabilitate 0359-800589, administrator/poartă 0259-323719
E-MAIL: liceulpedagogic@yahoo.com; secretarpedagogicbeius@yahoo.com
WEB: <http://www.nbolcas.ro>

Pasul VI:

Serviciul Secretariat va înmâna solicitanților acordul/refuzul pentru ocuparea postului vacant/rezervat din cadrul Liceului Vocațional Pedagogic „Nicolae Bolcaș” Beiuș.

6. ANEXE