

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ___</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 1 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

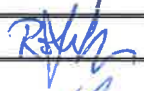



Nr. înregistrare 782 din 30.01.2025

Aprobată în Ședința Consiliului de administrație al Colegiului Național Pedagogic  
"Carmen Sylva" Timișoara din data de 30.01.2025

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic**  
**Cod: PO \_\_\_**

Ediția: 1  
Revizuirea: 0

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii documentate**

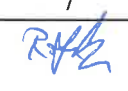




	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Cojocariu Roxana	Director adjunct	27.01.2025	
1.2.	Verificat	Prof. Pleș Lucica Mioara	Director adjunct	28.01.2025	
1.3.	Avizat	Prof. Pleș Lucica Mioara	Presedinte monitorizare SCIM la nivel de unitate	29.01.2025	
1.4.	Aprobat	Conform Deciziei de constituire a consiliului de administrație nr. 508 din data de 19.12.2024	Membrii Consiliului de administrație	30.01.2025	

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ___</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 2 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției	Data de la care se retrage ediția/ revizuirea ediției
	1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I			30.01.2025	
2.2.	Revizia 1				
2.3.	Revizia 2				

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Membrii Comisiei de mobilitate a personalului didactic	Președinte comisie	Cojocariu Roxana	30.01.2025	
			Secretariat	Secretar	Rus Florentina	30.01.2025	
			Membrii Consiliului de administrație	Președinte CA	Miclău Oana Patricia	30.01.2025	
3.2.	informare	1	Secretariat	Secretar	Rus Florentina	30.01.2025	
3.3.	evidența	1	Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Secretar SCIM	Sîrca Maria	30.01 2025	
3.4.	arhivare	1	Secretariat SCIM	Secretar	Sîrca Maria		

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ____</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 3 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

#### **4. Scopul procedurii operaționale**

4.1.Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea modalității de organizare, desfășurare și evaluare a probei orale, ca și criteriu pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic necesar cadrelor didactice în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante din cadrul Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" din Timișoara, în etape diferite de mobilitate, pentru aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobată prin OME 7495 din 2 decembrie 2024.

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

4.3.Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

#### **5. Domeniu de aplicare**

Prezenta procedură reglementează cadrul metodologic privind modul de organizare, desfășurare a probei de evaluare pentru obținerea acordului directorului Colegiului Național Pedagogic „Carmen Sylva” Timișoara pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, în cadrul mobilității personalului didactic de predare și se aplică de către comisia de organizare și desfășurare a probei de evaluare, în profilul postului.

Procedura este utilizată de către:

- Serviciul secretariat - pentru activitatea de informare;
- Comisia pentru mobilitatea personalului didactic de predare;
- Comisia pentru de organizare și desfășurare a orale în vederea obținerii acordului directorului Colegiului Național Pedagogic „Carmen Sylva”
- Consiliul de administrație

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Secretariat;
- Comisia pentru mobilitatea personalului didactic de predare;
- Comisia de organizare și desfășurare a probei în vederea obținerii acordului directorului liceului pedagogic

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ___</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 4 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Comisia pentru curriculum
- Consiliul de administrație
- b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
  - Toate compartimentele structurale ale Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara.

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată

- a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
  - Secretariat;
  - Comisia de organizare și desfășurare a probei orale în vederea obținerii acordului directorului liceului pedagogic
  - Comisia pentru curriculum
- b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
  - Toate compartimentele structurale ale Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara.

## **6. Documente de referință**

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

### **a. Legislație primară**

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 7495/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026

### **b. Legislație secundară**

- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul M.E. nr. 5726/2024 (denumit în continuare ROFUIP);
- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul M.E. nr. 6223/2023;

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ____</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 5 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- O.M.E.C. nr. 4812/30.07.2020 privind Regulamentul cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial;

**c. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității**

- Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara;
- Regulamentul de Ordine Interioară al Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara;
- Circuitul documentelor.

**7.1. Definiții**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv</b>
1.	Entitate publica	Autoritate publica, instituție publica, companie/societate națională, regie autonoma, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este acționar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizează/administrează fonduri publice si/sau patrimoniu public.
2.	Departament	Direcție Generala, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
3.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
4.	Procedura	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor si sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ____</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 6 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

5.	Procedura de sistem (PS)	Procedura care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
6.	Procedura operațională (PO)	Procedura care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică

## 7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>Av.</b>	Avizare
5.	<b>A.</b>	Aprobare
6.	<b>Ap.</b>	Aplicare
7.	<b>Ah.</b>	Arhivare

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități

Colegiul Național Pedagogic „Carmen Sylva” Timișoara este direct răspunzător de buna organizare și desfășurare a probei de evaluare la nivelul unității de învățământ, de legalitatea desfășurării procedurii de obținere a acordului directorului liceului pedagogic la nivelul Colegiului Național Pedagogic „Carmen Sylva” Timișoara pentru personalul didactic de predare în diferite etape de mobilitate conform legislației în vigoare.

### 8.2. Resurse necesare

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ____</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 7 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### 8.2.1. Resurse materiale

Tehnică de calcul (PC, laptop),  
Copiator, imprimantă, telefon, fax,  
Conexiune Internet,  
Rechizite, hârtie, imprimantă,  
Registrul de corespondență al Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara.

### 8.2.2. Resurse umane

Cadrele didactice membre ale Comisiei de organizare și desfășurare a probei de evaluare în vederea obținerii acordului directorului Colegiului Național Pedagogic „Carmen Sylva”;  
Cadre didactice membre ale comisiei pentru curriculum;  
Cadre didactice membre ale comisiei pentru mobilitatea personalului didactic de predare la nivelul unității de învățământ;  
Cadrele didactice membre ale Consiliului de administrație;  
Secretar Colegiul Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara.

### 8.2.3. Resurse financiare

Bugetare

### 8.2.4. Resurse informaționale

- legislația în vigoare  
- Site-ul Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara  
<https://colegiulcarmensylvatimisoara.ro/>

## 8.3. Modul de lucru:

### 8.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

### 8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Susținerea probei de evaluare poate avea loc în cadrul a diferite etape de mobilitate. Procedura se adresează candidaților cu studii de specialitate în profilul postului care solicită acordul directorului Colegiului Național Pedagogic „Carmen Sylva” pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, care vor cuprinde și ore la profilul pedagogic (toate

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ____</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 8 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

calificările), pentru toate etapele de mobilitate, în conformitate cu 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 OME nr. 7495/2024.

*Excepții: Cadrele didactice titulare ale Colegiului Național Pedagogic „Carmen Sylva” Timișoara care participă la etapa de mobilitate pentru acordarea orelor în regim de plata cu ora, precum și cadrele didactice pensionare care au fost încadrate pe perioadă nedeterminată în Colegiului Național Pedagogic „Carmen Sylva” vor primi acordul directorului liceului pedagogic, fără a urma pașii descriși în prezenta procedură.  
De asemenea, acordul obținut în oricare dintre etapele mobilității din anul școlar curent va fi recunoscut și pentru celelalte etape ale mobilității aferente anului școlar curent.*

**Proba de evaluare** se realizează de către Comisia de organizare și desfășurarea a probei de evaluare în vederea obținerii acordului directorului Colegiului Național Pedagogic „Carmen Sylva” Timișoara, cu următoarea componență:

- Președinte: director/director adjunct al Colegiului Național Pedagogic „Carmen Sylva” Timișoara;
- Membri: 3 cadre didactice titulare în unitate, având cel puțin gradul didactic II, după cum urmează:
  - 1 cadru didactic cu specializarea pedagogie;
  - 1 cadru didactic cu specializarea psihologie;
  - 1 cadru didactic cu specializarea postului/catedrei la care se solicită acordul directorului liceului pedagogic sau din aria curriculară a disciplinei la care se solicită acordul directorului liceului pedagogic;
- Secretar
- Reprezentanții organizațiilor sindicale de la nivelul unității de învățământ, având calitatea de observatori.

**Modalitatea de desfășurare a probei de evaluare în vederea obținerii acordului directorului liceului pedagogic**

- Pentru toți candidații și în toate etapele de mobilitate din anul școlar curent, probele de evaluare pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic se desfășoară în sistem online, pe platforma Google Meet.
- Pentru fiecare candidat și în oricare etapă de mobilitate, proba de evaluare se înregistrează audio-video; înregistrările se stochează în condițiile legii, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.



<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC “CARMEN SYLVA” TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ____</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 9 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Candidații depun o cerere pentru obținerea acordului directorului liceului pedagogic (Anexa nr. 1 a PO), care va fi însoțită de un Curriculum Vitae în format european și de o scrisoare de intenție din care să rezulte pregătirea și experiența profesională a acestora; pentru oricare din etapele de mobilitate, cererea, CV și scrisoarea de intenție se transmit online, pe adresa de e-mail: [acord@cnpccarmensylva.ro](mailto:acord@cnpccarmensylva.ro)
- Candidații vor primi pe adresa personală de e-mail specificată în cerere informațiile necesare pentru prezentarea la proba de evaluare: data, ora pentru susținerea probei; linkul de conectare se va transmite pe adresa de e-mail în ziua susținerii probei.
- Rezultatul probei de evaluare se va transmite pe adresa de e-mail specificată în cerere, fiecărui candidat în parte.

#### **Proba de evaluare în vederea obținerii acordului directorului liceului pedagogic**

- Proba de evaluare constă în analiza unei secvențe dintr-un proiect de activitate didactică realizat de elevii unității de învățământ, profil pedagogic, din clasele a XI-a și a XII-a, în specialitatea postului pentru care candidatul solicită acordul directorului Colegiului Național Pedagogic “Carmen Sylva”.
- Comisia pregătește câte 3 secvențe din proiecte de activitate didactică realizate de către elevii unității, profil pedagogic, din clasele a XI-a și a XII-a pentru proba de evaluare, iar candidatul alege unul dintre acestea prin nominalizarea unui număr de la 1 la 3.
- Secvența din proiectul de activitate didactică se va prezenta pe ecran în cadrul sesiunii online, iar candidatul va realiza o analiză a acesteia, propunând recomandările necesare pentru remedierea erorilor identificate în aceasta, propunând totodată și o strategie didactică pe care ar putea să o utilizeze în experiența personală la clasă pe o temă stabilită de membrii comisiei; membrii comisiei vor evalua și nivelul de pregătire profesională și a competențelor științifice, prin adresarea unor întrebări legate de conținuturile științifice aferente disciplinei postului.
- Pentru promovarea acestei probe, candidatul trebuie să obțină minim 90 de puncte
- Evaluarea probei se face pe baza grilei de evaluare, anexă la prezenta procedură (Anexa nr. 2 a PO)

#### **Obținerea acordului directorului liceului pedagogic**

Acordul Directorului Colegiului Național Pedagogic “Carmen Sylva” se va elibera doar candidaților care obțin minim 90 de puncte la proba de evaluare.

#### **Etape parcurse în vederea obținerii acordului directorului liceului pedagogic:**

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC “CARMEN SYLVA” TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ____</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 10 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Candidații transmit prin e-mail o cerere prin care solicită eliberarea acordului directorului liceului pedagogic, un CV și o scrisoare de intenție la secretariatul unității (acord@cnpcaarmensylva.ro). Doar candidații care trimit toate cele 3 documente sunt programați la proba de evaluare.
- Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiei și data de desfășurare a probei.
- Comisia de organizare și desfășurare a probei de evaluare în vederea obținerii acordului directorului liceului pedagogic realizează planificarea candidaților la proba de evaluare aferentă etapei curente de mobilitate.
- Candidații sunt informați pe adresa de e-mail specificată în cerere privind data și ora de desfășurare a probei.
- Candidații primesc prin e-mail linkul de conectare la proba de evaluare în ziua probei.
- Candidații participă la proba de evaluare în sistem online pe platforma Google Meet. Proba de evaluare este înregistrată audio-video.
- Comisia de organizare și desfășurare a probei de evaluare în vederea obținerii acordului directorului liceului pedagogic întocmește raportul final și îl înaintează spre consiliul de administrație în vederea validării și acordării sau respingerii în funcție de punctaj, a acordului liceului pedagogic.
- Consiliul de administrație validează rezultatul probei și hotărăște cu votul a jumătate plus unul dintre membri consiliului de administrație aprobarea sau respingerea acordului directorului liceului pedagogic în baza punctajului obținut de către candidat la proba de evaluare.
- Candidații admiși primesc acordul directorului liceului pedagogic prin e-mail. (Anexa nr. 3 a PO)
- Candidații respinși primesc în termen de 72 de ore răspunsul unității de învățământ la cererea adresată de către candidat.
- Rezultatul probei de evaluare nu se poate contesta.

### 9. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Director adjunct	E					


<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ___</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 11 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

2.	Director adjunct		V				
3.	Director			Av			
4.	Consiliul de administrație				A		
5.	- Directori adjuncți - Cadre didactice conform statului de funcții aprobat - Management instituțional - Personalul Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara, conform statului de funcții					Ap	
6.	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						Ah

#### 10. Formular evidentă modificări







Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	I						

#### 11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Director	Miclău Oana Patricia	Cojocariu Roxana		30.01 2025			

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ____</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 12 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Management	Miclău Oana Patricia	30.01.2025				
2.	Management	Cojocariu Roxana	30.01.2025				
3.	Management	Pleș Lucica Mioara	30.01.2025				
4.	Secretariat	Rus Florentina	30.01.2025				
5.	Consiliul de Administrație	Miclău Oana Patricia	30.01.2025				
6.	Relații publice/Comunicare instituțională	Responsabil site-ul unității					
7.	Secretariat SCIM	Sîrca Maria	30.01.2025				

### 13. Anexe/formulare

1. Anexa nr. 1 – Cerere în vederea obținerii acordului directorului liceului pedagogic
2. Anexa nr. 2 – Grilă de evaluare
3. Anexa nr. 3 – Acord director liceu pedagogic

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ____</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 13 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

#### 14. Cuprins

<b>Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
0.	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea activității sau procesului	6
9.	Responsabilități	10
10.	Formular evidență modificări	11
11.	Formular analiză procedură	11
12.	Lista de difuzare a procedurii	12
13.	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces	12

<b>COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>Privind obținerea acordului directorului liceului pedagogic</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: ____</b>
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	<b>Cod: P.O. SCIM</b>	<b>Pag. 14 din 14</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

14.	Cuprins	13
-----	---------	----



**COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA"**

Bd. C.D.Loga nr.45, 300020, Timișoara, Timiș  
CF: 4605552, email: secretariat@cnp-carmensylva.ro  
Tel: 0356-800400

ANEXA 1

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**CERERE**

**PENTRU OBȚINEREA ACORDULUI DIRECTORULUI LICEULUI PEDAGOGIC**

Doamnă Director,

Subsemnatul/subsemnata .....,  
absolvent/ă al/a Universității .....,  
facultatea .....,  
specializarea ....., anul absolvirii ....., gradul  
didactic ....., vechimea în specialitate de ..... ani, posesor/poseoare al/a CI seria .....,  
nr. ...., eliberat de ....., la data de ....., prin prezenta,  
vă rog să îmi aprobați cererea pentru susținerea probei de evaluare în vederea obținerii acordului  
directorului liceului pedagogic pentru ocuparea postului/catedrei  
....., codul .....,  
etapa de mobilitate ....., în conformitate cu 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 OME 7495/2024.

Menționez că **am luat la cunoștință** prevederile *Procedurii operaționale privind obținerea acordului  
directorului liceului pedagogic*, elaborată la nivelul Colegiului Național Pedagogic „Carmen Sylva”  
Timișoara și **îmi exprim acordul** pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și pentru înregistrarea  
audio-video a probei de evaluare, desfășurate în sistem videoconferință pe platforma Google Meet.

Datele mele de contact:

Nr. telefon:

Adresă de e-mail:

Anexez prezentei cereri:

1. Curriculum Vitae;
2. Scrisoarea de intenție.

Data,

Semnătura,

**COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA"**

Bd. C.D.Loga nr.45, 300020, Timișoara, Timiș  
CF: 4605552, email: secretariat@cnpcaarmensylva.ro  
Tel: 0356-800400

ANEXA 2

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**GRILĂ DE EVALUARE  
ÎN VEDEREA OBTINERII ACORDULUI DIRECTORULUI LICEULUI PEDAGOGIC**

Nume și prenume candidat: .....

Data evaluării: .....

Specialitatea postului/catedrei: .....

NR. CRT.	ASPECTE EVALUATE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Competențe profesionale	30 p		30 p – candidatul dovedește un grad ridicat de cunoaștere a conținuturilor științifice 20 p – candidatul dovedește un grad mediu de cunoaștere a conținuturilor științifice 10 p - candidatul dovedește un grad redus de cunoaștere a conținuturilor științifice
2.	Competențe metodice	50 p		50 p - candidatul dovedește un grad ridicat de cunoaștere a programei și a metodicii predării disciplinei 30 p - candidatul dovedește un grad mediu de cunoaștere a programei și a metodicii predării disciplinei 20 p - candidatul dovedește un grad redus de cunoaștere a programei și a metodicii predării disciplinei
3.	Competențe sociale și de personalitate	20 p		10 p – candidatul dă dovadă de abilități dezvoltate de comunicare asertivă; 5 p – candidatul dă dovadă de abilități reduse de comunicare 5 p – candidatul dovedește o bună capacitate de gestionare a emoțiilor și adaptare la situații noi; 2 p – dă dovadă de capacitate redusă de gestionare a emoțiilor și adaptare la situații noi 5 p – candidatul dovedește fluiditate, concizie și acuratețe a discursului; 0 p – nu dovedește fluiditate, concizie și acuratețe a discursului
	<b>TOTAL</b>	<b>100 p</b>		

Membrii comisiei: