

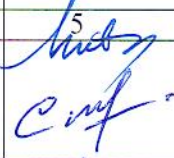
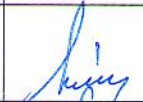
 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU ANALIZAREA-CORECTAREA PROIECTULUI DE ÎNCADRARE A PERSONALULUI
DIDACTIC DE PREDARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

Cod: PO- 32

Ediția 1, Revizia 5, Data: 21.12.2021

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

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
1.1. Elaborat	Guțu Marinela Ciochir Costel-Lucian	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	16.12.2021	
1.2. Verificat	Țincu Elena	Inspector școlar general adjunct	17.12.2021	
1.3. Avizat	Țincu Elena	Inspector școlar general adjunct	17.12.2021	
1.4. Aprobat	Șirbu Adelina-Veronica	Inspector școlar general	21. 12. 2021	

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 aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
4.1.	Ediția 1/revizia 5	Structura machetelor Termenele de raportare	Metodologia-cadru aprobata prin OME 5578/12.11.2021	21.12.2020

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Unități de învățământ din județul Giurgiu	Directorii			
3.2.	Informare	1	Unități de învățământ din județul Giurgiu	Directorii			
3.3.	Evidență	2	Managementul resurselor umane	Inspectori	Guțu Marinela Ciochir Costel-Lucian		
3.4.	Arhivare	3	Arhiva	Secretar	Bănuță Luminița-Florentina		

4. Scopul procedurii

– Stabilește modul de realizare a etapei demobilizate: analiza, corectarea avizarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru anul școlar 2021-2022, în conformitate cu prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, anexa la Ordinul Ministrului Educației nr.5578/12.11.2021.

- Asigură existența documentației adecvate derulării etapei.
- Sprijină conducerea unității școlare în aplicarea prevederilor Metodologiei-cadru.

5. Domeniul de aplicare

- Întocmirea proiectului de încadrare a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru anul școlar 2022-2023;
- Analizarea și corectarea de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru anul școlar 2022-2023.

6. Documente de referință

- Deciziile de numire/transfer/repartizare pe post/catedra ale cadrelor didactice titulare /debutante - Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2022-2023
- Oferta educațională — lista CDS-urilor aprobate

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

- Prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, anexa la Ordinul Ministrului Educației nr. 5578/12.11.2021

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011
- Planurile cadru în vigoare pentru învățământul primar/gimnazial/liceal/profesional
- Schema orară alcătuită conform anexei nr. 1 A la OMEN 4165/2018

7. Definiții, abrevieri

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1 .	Procedura 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.
2 .	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3 .	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

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

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

Procedura se aplică de către directorii unităților de învățământ din județul Giurgiu și de comisia de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
 GIURGIU	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

8.2 Modul de lucru

Art.30

- Proiectul de încadrare, întocmit de director cu respectarea Normelor metodologice aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4165/2018, cu modificările ulterioare, este analizat în consiliul profesoral și aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ. Totodată, conducerile unităților de învățământ transmit inspectoratelor școlare lista posturilor didactice/catedrelor care fac obiectul etapelor de mobilitate pe baza procedurilor și machetelor stabilite la nivelul inspectoratelor școlare.

- Viabilitatea posturilor didactice/catedrelor se stabilește de consiliul de administrație al unității de învățământ în funcție de planurile-cadru în vigoare, de proiectele planurilor de școlarizare, de evoluția demografică la nivel local și în concordanță cu documentele strategice elaborate de unitățile de învățământ. Un post didactic/o catedră este viabil(ă) în condițiile în care poate fi constituit(ă) cel puțin pe durata unui nivel de învățământ.

- Conducerile unităților de învățământ preuniversitar de stat au obligația de a reactualiza, de a publica și de a comunica inspectoratelor școlare lista tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete înainte de fiecare etapă a mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

- Consiliul de administrație al unității de învățământ poate stabili condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră.

Condițiile specifice stabilite pentru etapa de transfer consimțit între unitățile de învățământ nu mai pot fi modificate și rămân valabile și pentru etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei. Aceste condiții trebuie să fie aceleași pentru toate posturile didactice/catedrele vacante, se avizează de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate luând în considerare faptul că acestea trebuie să nu fie discriminatorii, să nu încalce și să nu fie contrare prevederilor prezentei Metodologii și legislației în vigoare. Condițiile specifice nu reprezintă criteriu de ierarhizare.

După avizarea condițiilor specifice de comisia județeană/a municipiului București de mobilitate, acestea se fac publice prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar, iar unitățile de învățământ au obligația de a le face publice prin afișare la avizierul unității de învățământ și pe site-ul propriu, dacă există.

- Aplicarea prevederilor alin. (4) se suspendă pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort.

Art. 31

- Declarația posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete/incomplete se stabilește după asigurarea normelor didactice de predare cadrelor didactice titulare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare, conform art. 262 alin. (3)-(5) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și prezentei Metodologii, după încadrarea cadrelor didactice prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6), după soluționarea întregirilor și completărilor de normă didactică de predare la nivelul unităților de învățământ/consorțiilor școlare, conform art. 24, 25 și 26, după emiterea deciziilor de transfer în unitatea/unitățile de învățământ, conform art. 27 alin. (1) și (2), după încadrarea și soluționarea cererilor de întregire și de completare a normei didactice de predare a cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform art. 28, precum și după menținerea în activitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, ca titular, în funcția didactică, la cerere, conform art. 29.

- Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică precizând viabilitatea acestora și modalitatea de angajare: „angajare pe perioadă nedeterminată”, „angajare pe perioadă determinată de cel mult un an școlar”, conform art. 254 alin. (1) din Legea

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare. Posturile didactice/catedrele cadrelor didactice titulare care solicită pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială se publică numai pentru angajare cu contract individual de muncă pe perioadă determinată. Înainte de etapa de modificare a contractului individual de muncă pe durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, se pot publica și posturi didactice/catedre vacante precizând „post pentru angajare pe durata de viabilitate a postului/catedrei”. În structura catedrelor vacante pentru transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer/angajare cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată nu se includ ore din cadrul stagiilor de pregătire practică pentru dobândirea calificării profesionale de nivel 2, ore din disciplinele fundamentale de specialitate care se predau la clasele a IX-a și a X-a cu profil de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură și design, ore pentru pregătirea remedială sau pentru pregătirea de performanță, precum și ore vacante de la clasele/grupele de elevi cu frecvență redusă sau cele aflate în programul „A doua șansă”. În structura catedrelor vacante pentru transfer pentru restrângere de activitate/pretransfer/angajare cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată pot fi incluse cel mult 4 (patru) ore opționale.

- În unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ, licee tehnologice, unități de învățământ având claselele XII/XIII posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică pentru nivelul cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic. În mod excepțional, pentru soluționarea restrângerilor de activitate, în unitățile de învățământ cu mai multe niveluri de învățământ pot fi publicate catedre vacante de nivel gimnazial, clasele V-VIII.

- Posturile vacante/rezervate de profesor în cabinete de asistență psihopedagogică/cabinete logopedice interșcolare se publică cu precizarea unităților de învățământ la care se desfășoară activitatea, conform Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, în vigoare. În deciziile de numire/transfer/repartizare pe post/catedră a profesorilor din cabinetele de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare/cabinetele logopedice interșcolare trebuie să se precizeze atât CJRAE/CMBRAE, cât și unitatea/unitățile de învățământ în care funcționează cabinetul de asistență psihopedagogică/logopedic.

- Toate posturile didactice/catedrele vacante/rezervate se publică în concordanță cu Centralizatorul.

- Cadrele didactice titulare care participă la etapele de transfer pentru restrângere de activitate sau de pretransfer pot ocupa posturi didactice/catedre vacante publicate pentru aceste etape, indiferent de viabilitatea acestora, în condițiile prezentei metodologii, cu excepția posturilor didactice/catedrelor vacantate de cadrele didactice titulare care au solicitat pensionare anticipată sau pensionare anticipată parțială.

- La nivelul unităților de învățământ, consiliul de administrație și directorul unității de învățământ răspund de constituirea corectă a posturilor didactice/catedrelor, de încadrarea titularilor și de vacantarea posturilor didactice/catedrelor rămase neocupate/rezervate. Nepublicarea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete, precum și publicarea incorectă a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate atrage după sine sancționarea directorului și a membrilor consiliului de administrație al unității de învățământ.

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

a) președinte, cadru didactic titular membru în Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității sau în comisia pentru curriculum din unitatea de învățământ;

b) membri: 2-10 cadre didactice titulare din unitatea de învățământ, în funcție de numărul posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
 GIURGIU	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

- Proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, întocmit de director cu respectarea Normelor metodologice aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4165/2018, cu modificările ulterioare, analizat în consiliul profesoral al unității de învățământ și aprobat de către consiliul de administrație al unității de învățământ, este prezentat de directorul unității de învățământ comisiei județene de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, constituite la nivelul inspectoratului școlar, prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- președinte - inspector școlar general adjunct cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane;
- vicepreședinte - inspector școlar cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspector școlar pentru management instituțional/inspector școlar (după caz);
- secretari - inspectori școlari cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspectori școlari pentru management instituțional/inspectori școlari/directori de liceu;
- membri - inspectori școlari/profesorii metodiști, câte unul pentru fiecare specialitate, inspector responsabil pentru învățământul în limbile minorităților naționale, consilieri juridici din cadrul inspectoratului școlar județean/al municipiului București și informaticieni/analisti programatori.

- Inspectorul școlar general, președintele comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar, precum și directorii unităților de învățământ răspund de corectitudinea organizării și desfășurării etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, de validarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar și de calitatea lucrărilor derulate în cadrul comisiei de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar.

Art. 32

- Comisia județeană de mobilitate corectează în colaborare cu unitățile de învățământ și avizează oferta de posturi didactice/catedre vacante/rezervate, precum și condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante stabilite la nivelul unităților de învățământ.

- Lista, cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate complete și incomplete, care conține informațiile din anexa nr. 1, se aduce la cunoștință persoanelor interesate astfel:

a) unitatea de învățământ afișează lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și condițiile specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante stabilite la nivelul unităților de învățământ la avizier și pe site-ul propriu în termen de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la avizarea ofertei de posturi vacante/rezervate de către inspectoratul școlar;

b) inspectoratul școlar întocmește lista tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete transmise de unitățile de învățământ și o publică, la data prevăzută în Calendar, prin afișare la avizierul și pe site-ul instituției. - Directorii unităților de învățământ și secretarii comisiei județene de mobilitate au obligația de a reactualiza lista posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete, după fiecare etapă a mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, conform Calendarului) inspectoratul școlar întocmește lista tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, complete și incomplete transmise de unitățile de învățământ, o publică, la data prevăzută în Calendar, prin afișare la avizierul instituției, pe site-ul instituției.

8.2.1 Derularea activităților:

- Alcătuirea schemei orare și a proiectului de încadrare, conform anexei nr. 1 A la O.M.E.N. 4165/2018 și transmiterea acesteia în format EXCEL, pe e-mail, la inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane adresă de email: resurse.umane@isgiurgiu.ro;

Termen: 28.01.2022

-Analizarea, corectarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru anul școlar 2022-2023 de către comisia de mobilitate a personalului didactic de

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

predare din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar conform programării din ANEXA care face parte integrantă din această procedură.

Termen: conform programării din anexă

- Transmiterea pe e-mail, în format electronic și letric la I.Ș.J. Giurgiu a proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru anul școlar 2022-2023, în vederea avizării

Termen: 15.02.2022

9. Responsabilități

Nr. crt.	Activitatea	Responsabil
1 .	Intocmirea proiectului de încadrare conform anexei nr. 1 A,1B la O.M.E.N 4165/2018 și transmiterea acesteia în format EXCEL	Director
2 .	Stabilirea posturididactice/catedre/orelor vacante/rezervate pentru anul școlar 2022-2023	Director
3 .	Prezentarea spre analiză și avizare a proiectului de încadrare în ședința consiliului profesoral	Directorul unității și membrii consiliului profesoral
4 .	Aprobarea în consiliul de administrație al unității de învățământ a proiectului de încadrare și a condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar	Consiliul de administrație
5 .	Transmiterea pe e-mail: isjgiurgiu@yahoo.com , în format electronic și letric la I.Ș.J. Giurgiu a proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru anul școlar 2022-2023, în vederea verificării, corectării și avizării	Directori și secretari
6 .	Analizarea, corectarea și avizarea proiectului de încadrare și a ofertei de posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru anul școlar 2022-2023 de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar	Directorul unității de învățământ și membrii comisiei județene de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
 GIURGIU	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	1	2015	5	2021	14		

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conductor compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Managementul resurselor umane	Guțu Marinela Ciochir Costel-Lucian						

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume/funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Managementul resurselor umane	Guțu Marinela Ciochir Costel-Lucian				21.12.2021	
2	Unitățile de învățământ	Directori					
3	Arhivare	Bănuță Luminița-Florentina					

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

13. Anexa 1- Programul de verificare a proiectului planului de încadrare și a posturilor propuse pentru ocupare

Nr. crt.	Unitatea școlară	Locul întâlnirii	Data	Ora
1	Școala Gimnazială „Sf. Gheorghe” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	31.01.2022	8,30
2	Școala Gimnazială „Mircea cel Bătrân” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	31.01.2022	9,00
3	Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	31.01.2022	9,30
4	Școala Gimnazială nr. 7 Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	31.01.2022	10,00
5	Școala Gimnazială „Academician Marin Voiculescu” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	31.01.2022	10,30
6	Școala Gimnazială ”Sfinții Martiri Brâncoveni” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	31.01.2022	11,00
7	Clubul Sportiv Școlar Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	31.01.2022	12,00
8	Palatul Copiilor Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	31.01.2022	12,30
9	Școala Gimnazială de artă Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	31.02.2022	13,00
10	Grădinița cu Program Normal nr.8 Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	8,30
11	Grădinița cu Program Normal nr.9 Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	9,00
12	Grădinița cu Program Prelungit „Prichindeii” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	9,30
13	Grădinița cu Program Prelungit „Scufița Roșie” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	10,00
14	Grădinița cu Program Prelungit „Căsuța Fermecată” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	10,30
15	Grădinița cu Program Prelungit „Dumbrava Minunată” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	11,00
16	Colegiul Național „Ion Maiorescu” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	11,30
17	Liceul Teoretic „Tudor Vianu” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	12,30
18	Liceul Teoretic „Nicolae Cartojan” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	13,00
19	Liceul Tehnologic „Ion Barbu” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	13,30
20	Colegiul Tehnic „Viceamiral Ioan Bălănescu” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	01.02.2022	14,00
21	Școala Gimnazială Specială Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	8,30
22	Seminarul Teologic Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	9,00
23	Liceul Tehnologic „Tiu Dumitrescu” Mihăilești	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	9,30

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

24.	Școala Gimnazială „Nichifor Crainic” Bulbucata	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	10,00
25.	Școala Gimnazială nr. 1 Iepurești	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	10,30
26.	Școala Gimnazială nr. 1 Ghimpați	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	11,00
27.	Școala Gimnazială nr. 1 Letca Nouă	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	11,30
28.	Școala Gimnazială nr. 1 Buturugeni	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	12,30
29.	Școala Profesională Clejani	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	13,00
30.	Școala Gimnazială „Aurel Solacolu” Ogrezeni	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	13,30
31.	Liceul Teoretic „Udriște Năsturel” Hotarele	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	14,00
32.	Școala Gimnazială „Stolnicul Constantin Cantacuzino” Isvoarele	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	14,30
33.	Școala Gimnazială „Elina Basarab” Herăști	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	15,00
34.	Școala Gimnazială nr.1 Greaca	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	15,30
35.	Liceul Tehnologic nr.1 Prundu	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	16,00
36.	Școala Gimnazială nr.1 Prundu	I.Ș.J. Giurgiu	02.02.2022	16,30
37.	Școala Gimnazială nr.1 Valea Dragului	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	8,30
38.	Școala Gimnazială nr.1 Vărăști	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	9,00
39.	Școala Gimnazială nr.1 Gostinari	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	9,30
40.	Școala Gimnazială nr.1 Colibași	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	10,00
41.	Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu” Bolintin Vale	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	10,30
42.	Școala Gimnazială nr.1 Bolintin Vale	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	11,00
43.	Școala Gimnazială nr.1 Malu Spart	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	11,30
44.	Școala Gimnazială „Banu Băleanu” Bolintin Deal	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	12,00
45.	Școala Gimnazială nr. 1 Bucșani	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	12,30
46.	Școala Gimnazială „Nicolae Crevedia” Crevedia Mare	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	13,00
47.	Școala Gimnazială nr. 1 Vânătorii Mici	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	13,30
48.	Școala Gimnazială nr. 1 Mârșa	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	14,00
49.	Școala Gimnazială nr. 1 Roata de Jos	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	14,30

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

50.	Școala Gimnazială nr. 2 Cartojani	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	15,00
51.	Școala Gimnazială nr. 1 Grădinari	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	15,30
52.	Școala Gimnazială „Nicolae Lahovary” Trestieni	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	16,00
53.	Școala Gimnazială nr. 1 Poenari	I.Ș.J. Giurgiu	03.02.2022	16,30
54.	Școala Gimnazială nr. 1 Joița	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	9,00
55.	Școala Gimnazială nr. 1 Cosoba	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	9,30
56.	Școala Gimnazială nr. 1 Săbăreni	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	10,00
57.	Școala Gimnazială nr. 1 Găiseni	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	10,30
58.	Școala Gimnazială nr. 1 Florești	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	11,00
59.	Școala Gimnazială nr. 3 Palanca	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	11,30
60.	Școala Gimnazială nr. 1 Daia	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	12,00
61.	Școala Gimnazială nr. 1 Oinacu	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	12,30
62.	Școala Gimnazială „Anghel Marel” Gostinu	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	13,00
63.	Școala Gimnazială „Marin M. Țiculescu” Băneasa	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	13,30
64.	Școala Gimnazială nr. 1 Putineiu	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	14,00
65.	Școala Gimnazială „Marin Gh. Popescu” Gogoșari	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	14,30
66.	Școala Gimnazială nr. 1 Stănești	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	15,00
67.	Liceul Tehnologic „Mihai Viteazul” Călugăreni	I.Ș.J. Giurgiu	04.02.2022	15,30
68.	Liceul Tehnologic nr.1 Comana	I.Ș.J. Giurgiu	07.02.2022	9,00
69.	Școala Gimnazială nr. 3 Comana	I.Ș.J. Giurgiu	07.02.2022	9,30
70.	Școala Gimnazială nr. 1 Izvoarele	I.Ș.J. Giurgiu	07.02.2022	10,00
71.	Școala Gimnazială „Dimitru Constantin” Răsuceni	I.Ș.J. Giurgiu	07.02.2022	10,30
72.	Școala Gimnazială „prof. Dinu Nicolae” Vlașin	I.Ș.J. Giurgiu	07.02.2022	11,00
73.	Școala Gimnazială nr. 1 Singureni	I.Ș.J. Giurgiu	07.02.2022	11,30
74.	Școala Gimnazială nr.1 Stoenesti	I.Ș.J. Giurgiu	07.02.2022	12,00
75.	Școala Gimnazială „Petre Adameșteanu” Toporu	I.Ș.J. Giurgiu	07.02.2022	12,30
76.	Grădinița „Alba ca Zăpada” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	07.02.2022	13,00

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
 GIURGIU	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

77.	Grădinița „Top Kinder Spice” Giurgiu	I.Ș.J. Giurgiu	08.02.2022	8,30
78.	Școala Gimnazială nr. 1 Adunații Copăcenii	I.Ș.J. Giurgiu	08.02.2022	9,00
79.	Școala Gimnazială nr. 1 Slobozia	I.Ș.J. Giurgiu	08.02.2022	10,00
80.	Școala Gimnazială „Ioan Bădilă” Malu	I.Ș.J. Giurgiu	08.02.2022	10,30
81.	Școala Gimnazială „Apostol Arsache” Vedeia	I.Ș.J. Giurgiu	08.02.2022	11,00
82.	Școala Gimnazială „Drăghici Davila” Găujani	I.Ș.J. Giurgiu	08.02.2022	11,30
83.	Școala Gimnazială nr. 1 Frătești	I.Ș.J. Giurgiu	08.02.2022	12,00
84.	Școala Gimnazială „Dumitru Constantin” Mihai Bravu	I.Ș.J. Giurgiu	08.02.2022	12,30
85.	Școala Postliceală Sanitară	I.Ș.J. Giurgiu	08.02.2022	13,00
86.	Școala Postliceală FEG	I.Ș.J. Giurgiu	08.02.2022	13,30

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 5	
	Procedură operațională pentru analizarea și corectarea proiectului de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar 2022-2023	Exemplar nr. 2	

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință	2
7. Definiții, abrevieri	3
8. Descrierea procedurii operaționale	3
9. Responsabilități	6
10. Formular evidență modificări	7
11. Formular analiză procedură	7
12. Lista de difuzare a procedurii	7
13. Anexe	8

Aprobat,

Inspector școlar general,

Prof. Sîrbu Adelina-Veronica



Verificat și avizat,

Inspector școlar general adjunct,

Președintele Comisiei de mobilitate,

Prof. Țincu Elena

Elaborat,

Vicepreședintele Comisiei de mobilitate,

Inspector școlar pentru managementul resurselor umane,

Prof. Guță Marinela