

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA
CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI
INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN**

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Lăpădatu Angela	Inspector școlar	21.09.2018	
1.2.	Verificat	Buzatu Bogdan	Inspector școlar general adjunct	24.09.2018	
1.3.	Aprobat	Gherghe Valeria	Inspector școlar general	26.09.2018	
1.4.	Aprobat	În Consiliul de Administrație	Președinte Consiliul de Administrație	28.09.2018	

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

	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 II	Probele de selecție	-	Septembrie 2018

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Verificare- aprobare	2	IȘG, IȘGA	IȘG, IȘGA	Gherghe Valeria Coman Monica		
	Verificare- aprobare		CA	Secretar CA	Ilie Sorin Gabriel		
3.2.	Aplicare	2	Curriculum și inspecție școlară/Management	Inspectori școlari	Inspectori școlari		
3.4.	Informare	1	CCD Teleorman	Director	Sotirescu Eliza Marinela		
3.5.	Informare	1	Unități școlare	Directori	-		
3.6.	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Chelu Gica		
3.7.	Înregistrare- Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Chelu Gica		

4. Scopul procedurii operaționale

- Scopul prezentei proceduri este de a reglementa organizarea și desfășurarea selecției cadrelor didactice în vederea constituirii corpului de metodiști al Inspectoratului Școlar Județean Teleorman.
- Stabilește modul de realizare a acestei activități, compartimentele și persoanele implicate.
- Certifică existența documentației adecvate derulării activității.
- Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie.

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

- Scopul specific al procedurii este de aplicare a prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, precum și prevederile legislației secundare – metodologii, regulamente, precizări, adrese ale M.E.N.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Teleorman, pentru organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice în vederea constituirii corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Teleorman, anual, pe discipline/specializări/domenii, de către inspectorii școlari cu atribuții în domeniul *Curriculum și inspecție școlară*.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală sunt: curriculum și inspecție școlară, activitatea extrașcolară, proiecte educaționale, consilierul juridic, conducerea I.S.J Teleorman.

Domeniile furnizoare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurale, domenii implicate în activitate sunt: inspectorii școlari din domeniul curriculum și inspecție școlară, inspectorii școlari din domeniul management, consilierul juridic, conducerea I.S.J. Teleorman.

6. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C.T.S. nr. 3753/09.02.2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/18.03.2015;
- Adresa MEN nr. 39014/21.09.2017, privind selecția profesorilor-metodiști la nivelul inspectoratului școlar județean pentru anul școlar 2017-2018;
- Adresa MEN nr. 37620/13.09.2018, privind selecția profesorilor-metodiști la nivelul inspectoratului școlar județean pentru anul școlar 2018-2019;
- Regulamentul intern de organizare și funcționare a ISJ Teleorman.

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
4	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	F	Formular
8	LEN	Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
9	MEN	Ministerul Educației Naționale
10	ISJTR	Inspectoratul Școlar Județean Teleorman
11	DM	Domeniul Management
12	MI	Inspectori școlari Management Instituțional
13	MRU	Managementul Resurselor Umane
14	DRU	Dezvoltarea Resursei Umane
15	PE	Proiecte educaționale
16	SSCMI	Structura SCMI

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Revizia: 1 Nr.de ex. : -
		Exemplar nr. 1

17	ISDCIȘ	Inspectori școlari pentru domeniul Curriculum și inspecție școlară
18	DCIȘ	Domeniul Curriculum și inspecție școlară
19	ISDRU	Inspector Școlar Dezvoltare Resurse Umane
20	DFC	Domeniul Financiar Contabil
21	PI	Personal Informatizare
22	PSA	Personal Secretariat Arhivă
23	IȘG	inspector școlar general
24	IȘGA	inspectorul școlar general adjunct
25	IȘ	inspector școlar
26	S	secretar ISJ
27	site	www.isjtr.ro
28	D/ DA	Director/director adjunct
29	CD	cadre didactice
30	POR	procedură operațională revizuită

8. Descrierea procedurii operaționale, termene și responsabilități

8.1. Identificarea anuală, la nivelul ISJ Teleorman, a disciplinelor/ specializărilor/ domeniilor pentru care este necesară organizarea concursului de selecție a metodiștilor în vederea constituirii/completării corpului de metodiști ai ISJ Teleorman

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman poate selecta metodiști pentru următoarele discipline/ specializări/ domenii, acestea nefiind obligatorii pentru fiecare an școlar:

- ✓ limba și literatura română, limbi clasice și neogreacă;
- ✓ limba franceză;
- ✓ limba engleză;
- ✓ matematică;
- ✓ fizică;
- ✓ chimie;
- ✓ biologie;
- ✓ istorie;
- ✓ geografie;
- ✓ discipline socio-umane;
- ✓ învățământ special și special integrat;
- ✓ profesori pentru învățământul primar;
- ✓ profesori pentru învățământul preșcolar;
- ✓ arte;
- ✓ religie;
- ✓ informatică și T.I.C.;

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Revizia: 1 Nr.de ex. : - Exemplar nr. 1

- ✓ educație fizică și sport;
- ✓ discipline tehnice;
- ✓ activități extrașcolare;
- ✓ proiecte educaționale;
- ✓ consiliere și orientare/consiliere și dezvoltare personală

Disciplinele/ specializările/ domeniile pentru care se face selecția anuală a metodiștilor sunt stabilite în funcție de numărul de inspecții estimate pentru anul școlar în curs și de gradul de implicare a persoanelor selectate în realizarea inspecțiilor (inspecții de specialitate, generale, tematice) sau a altor activități specifice.

8.2. Informarea inspectorului școlar general cu privire la disciplinele/ specializările/ domeniile pentru care este necesară organizarea concursului de selecție a metodiștilor

Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane informează inspectorul școlar general cu privire la disciplinele/ specializările/ domeniile pentru care este necesară organizarea concursului de selecție a metodiștilor.

8.3. Constituirea Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor ISJ Teleorman și a subcomisiilor pe discipline/ specializări/ domenii

Comisia județeană pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor este numită anual, prin decizia inspectorului școlar general și are următoarea componență:

- ✓ **președinte** – inspectorul școlar general adjunct;
- ✓ **membri** – directorul Casei Corpului Didactic Teleorman;
 - inspectorii școlari care coordonează disciplina/specializarea/domeniul;
 - profesori metodiști ai Casei Corpului Didactic Teleorman;
- ✓ **secretar** – un inspector școlar.

Pentru fiecare disciplină/ specializare/ domeniu, organizarea și desfășurarea activităților care presupun selecția metodiștilor ISJ este realizată de cel puțin două persoane, membre în Comisia județeană, acestea constituind subcomisia pe disciplină/ specializare/ domeniu. Nominalizarea acestora se face în decizia dată de inspectorul școlar general. Una dintre cele două persoane nominalizate are și atribuții de secretar.

8.4. Stabilirea condițiilor specifice constituirii corpului de metodiști ISJ, pentru anul școlar în curs, în concordanță cu recomandările MEN:

- a) Numărul de locuri aferente fiecărei discipline/ specializări/ domeniu de activitate

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

Numărul de metodiști pe discipline/ specializări/ domenii este stabilit în funcție de numărul de cadre didactice existent la nivelul disciplinei/ specializării/ domeniului și de numărul estimat de inspecții școlare, pentru anul școlar în curs.

b) Criteriile obligatorii și particularizate la nivelul disciplinei/ specializării/ domeniului de activitate

În corpul de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Teleorman este selectat doar personal didactic de predare care deține competențe în proiectarea, conducerea, evaluarea și monitorizarea actului didactic.

La selecția pentru constituirea Corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Teleorman se poate înscrie orice cadru didactic care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- ✓ **studii corespunzătoare – studii superioare**, corespunzătoare funcției didactice ocupate;
- ✓ **statut profesional** – titular în învățământul preuniversitar;
- ✓ **evoluție în carieră** - cel puțin gradul didactic II în învățământ;
- ✓ **dezvoltare profesională** - certificarea acumulării a **90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani**;
- ✓ **calitatea activității didactice** - calificativul profesional anual „foarte bine” în ultimii 5 ani școlari;
 - Pentru domeniul *Activități extrașcolare* va fi luată în considerare și specificată în adeverință, perioada corespunzătoare activității ca **diriginte și/ sau responsabil activități educative școlare și extrașcolare**.
 - Pentru domeniul *Proiecte educaționale* va fi luată în considerare și specificată în adeverință, perioada corespunzătoare activității în calitate de **coordonator pentru proiecte și programe**.
- ✓ are **recomandarea inspectorului școlar pentru activități extrașcolare/ a inspectorului pentru proiecte educaționale** - pentru cadrele didactice care doresc să devină metodiști pentru activități extrașcolare sau pentru proiecte educaționale.

Criteriile pentru selecția metodiștilor IȘJ sunt actualizate, anual, în funcție de recomandările MEN și de alte condiții specifice identificate, dacă este cazul.

Responsabilul activității face propuneri/centralizează eventualele propuneri pentru modificări, făcute de inspectorii școlari și prezintă situația finală (în scris) președintelui Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor.

Validarea eventualelor modificări se face de către președintele Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor.

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

c) Desfășurarea selecției

(1) Inspectoratul Școlar Județean are obligația de a organiza selecția, menționând toate informațiile necesare înscrierii și participării la selecție.

(2) În anul școlar 2018-2019, selecția organizată pentru constituirea Corpului de metodiști ai IȘJ Teleorman se va realiza astfel:

- Depunerea și înregistrarea dosarelor la secretariatul ISJ Teleorman, în perioada anunțată. Vor participa la selecție numai candidații ale căror dosare întrunesc integral condițiile din prezenta procedură.

Probele de selecție

- ✓ **evaluarea dosarului sub aspectul îndeplinirii condițiilor enunțate la art. 8.4.b**
- ✓ **evaluarea CV-** ului cuprinzând activitățile metodico - științifice și educative ale candidatului, desfășurate în ultimii 4 ani, la nivel local, județean și național;
- ✓ **interviul** vizând evaluarea capacității candidatului: de a desfășura activitățile specifice inspecțiilor școlare; de a comunica cu personalul didactic inspectat, cu echipa de management a unității de învățământ; această probă verifică competențe din domeniul specific disciplinei/ specializării/ domeniului pentru care candidează candidatul.

Statutul de metodist IȘJ este obținut de cadrele didactice care au obținut **cel puțin 60 de puncte în urma evaluării.**

8.5. Stabilirea graficului de desfășurare a selecției

Comisia județeană pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor stabilește graficul de desfășurare a etapelor selecției, conținând etapa și zilele calendaristice aferente fiecăreia.

8.6. Transmiterea informațiilor necesare, cu privire la desfășurarea selecției pentru corpul de metodiști ai IȘJ Teleorman

Informațiile necesare cadrelor didactice, în vederea participării acestora la concursul de selecție în vederea constituirii corpului de metodiști ai IȘJ Teleorman, se popularizează prin următoarele modalități:

- ✓ **afișare** la avizierul IȘJ;
- ✓ **afișare** la avizierul CCD;
- ✓ postarea pe **site-ul IȘJ Teleorman**;
- ✓ postarea pe **site-ul CCD Teleorman**;
- ✓ postarea pe **forumul directorilor al IȘJ Teleorman**;

Informațiile vizează atât aspectele prevăzute la punctele 8.4.a)-c), în prezenta procedură, cât și apelul de selecție.

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

8.7. Primirea și înregistrarea dosarelor depuse de candidați

Cadrele didactice candidate la funcția de metodist depun dosarele personale, la Secretariatul IȘJ Teleorman, respectând intervalul de timp stabilit la punctul 8.5.

Fiecare dosar depus se înregistrează.

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

- ✓ **opisul** dosarului, în două exemplare, dintre care un exemplar se restituie cu semnătură persoanei care a înregistrat înscrierea; dosarul se numerează pe fiecare pagină, iar numărul total de pagini se consemnează în opis (redactat după modelul din *Anexa 1*);
- ✓ **cererea de înscriere** (redactată după modelul din *Anexa nr. 2*);
- ✓ **adeverință cuprinzând calificativele** obținute de cadrul didactic în ultimii 5 ani școlari, în original, eliberată de unitatea de învățământ (redactată după modelul din *Anexa nr. 3*);
- ✓ **adeverință de vechime la catedră, în specialitate**, în original, eliberată de unitatea de învățământ (redactată după modelul din *Anexa nr. 4*);
- ✓ **recomandarea inspectorului școlar pentru activități extrașcolare sau a inspectorului pentru proiecte educaționale** - pentru cadrele didactice care doresc să devină metodiști pentru activități extrașcolare sau pentru proiecte educaționale.
- ✓ **curriculum vitae**, model Europass (*Anexa 5*), susținut cu documente doveditoare, conform criteriilor de evaluare a CV-ului, anexate în copie conformă cu originalul;
- ✓ **copii certificate „conform cu originalul”** de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul ale:
 - actelor de studii (diploma de studii, foaia matricolă, certificat/adeverință de absolvire a modulului pedagogic);
 - certificatului de naștere și, dacă este cazul, certificatului de căsătorie;
 - actului de titularizare într-o unitate de învățământ preuniversitar;
 - adeverințelor/certificatelor/diplomelor de acordare a gradelor didactice/a titlului științific de doctor;
 - adeverințelor/certificatelor/diplomelor prin care candidatul face dovada acumulării a 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani;

8.8. Primirea și înregistrarea listei profesorilor metodiști încadrați prin concurs la CCD Teleorman, în vederea cuprinderii acestora în corpul de metodiști ai IȘJ Teleorman

Având în vedere condițiile prevăzute în *Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic (aprobat prin O.M. nr. 4897/2001, O.M.E.C.T.S. nr. 4713/2010, respectiv O.M.E.C.T.S. nr. 5554/2011)* privind încadrarea prin concurs a cadrelor didactice pe

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

posturile de profesori-metodiști la Casa Corpului Didactic, aceste persoane, potrivit ariei de competență și de responsabilitate delimitată de fișa postului și de pregătirea profesională, sunt membri de drept ai corpului profesorilor metodiști ai inspectoratului școlar județean, la disciplina/în domeniul de studiu care corespunde specializării înscrise pe diploma/diplomele de studii.

8.9. Desfășurarea probelor

8.9.1. Desfășurarea probei nr. 1. Evaluarea CV-ului

Subcomisiile stabilite pentru fiecare disciplină/ specializare/ domeniu, în cadrul Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției, preiau, de la secretariatul IȘJ Teleorman, dosarele candidaților, spre verificare și validare, conform Graficului activităților (*Anexa 9*).

Evaluarea CV-urilor se realizează conform fișei din *Anexa 6*. Pentru fiecare candidat, se completează o fișă de evaluare a CV-ului.

Punctajul total obținut de fiecare candidat, ca sumă a punctajelor pentru fiecare criteriu, este consemnat în fișa de evaluare a CV-ului. **Punctajul maxim** al probei este de **50 de puncte**, iar cel **minim** este de **30 puncte**.

Fiecare subcomisie realizează o centralizare a situațiilor pentru toți candidații (lista alfabetică a candidaților, punctajul obținut de fiecare candidat și mențiunea *Admis/ Respins*). Situația centralizatoare este transmisă către secretarul comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor.

Secretarul comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor centralizează toate rezultatele existente la nivelul IȘJ Teleorman, într-un singur document, pe care îl transmite spre avizare președintelui comisiei.

Fișele de evaluare ale candidaților se îndosariază și se predau, spre arhivare, secretarului Comisiei județene.

Dosarele candidaților se arhivează de către IȘJ Teleorman.

Responsabil: subcomisia fiecărei discipline/ specializări/ domeniu

8.9.2. Afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba nr. 1 – evaluarea CV-ului

Comisia județeană pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor postează, pe site-ul IȘJ Teleorman și la sediul instituției, la data prevăzută în graficul de desfășurare a probelor, rezultatele selecției cadrelor didactice.

Pentru dosarele de înscriere declarate respinse, se va specifica, în rubrica *Observații*, motivul respingerii dosarului de înscriere.

Pentru această probă nu se admit contestații.

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

Odată cu afișarea rezultatelor, se menționează: *La următoarea probă vor putea participa doar candidații declarați admiși la proba nr. 1.*

Responsabil: *secretarul Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor*

8.9.3. Programarea candidaților declarați admiși la proba nr. 1, în vederea susținerii probei nr. 2 a selecției

Se afișează orarul desfășurării probei nr. 2, menționând următoarele aspecte: disciplina/specializarea/ domeniul, ziua, intervalul orar și locul de desfășurare al probei.

Termen: *conform graficului de desfășurare a probelor*

Responsabil: *secretarul Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor*

8.9.4. Desfășurarea probei nr. 2 - interviu

Proba se desfășoară conform orarului afișat.

Evaluarea probei de interviu, vizând evaluarea capacității de a desfășura activitățile aferente inspecțiilor școlare, de comunicare cu personalul didactic inspectat, cu echipa de management a unității școlare, se realizează de către subcomisia desemnată pentru fiecare disciplină/specializare/ domeniu, pe baza grilei de interviu concepută în acest sens. (*Anexa 7*)

Pentru fiecare candidat, se completează o fișă de evaluare.

Fișele de evaluare ale candidaților se îndosariază și se predau, spre arhivare, secretarului Comisiei județene.

Punctajul maxim al probei este de **50 de puncte**, iar cel **minim este de 30 de puncte**.

Termen: *conform graficului de desfășurare a probelor*

Responsabil: *subcomisia fiecărei discipline/ specializări/ domeniu*

8.10. Afișarea rezultatelor finale

Comisia județeană pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor postează, pe site-ul IȘJ Teleorman și la sediul instituției, la data prevăzută în graficul de desfășurare a probelor, rezultatele selecției cadrelor didactice pentru cele două probe susținute.

Pentru proba nr. 2 nu se admit contestații.

Punctajul total **maxim** al probelor este de **100 de puncte**, iar cel **minim** este de **60 de puncte**, cu condiția promovării fiecărei probe în parte.

Punctajele probelor, pentru fiecare candidat, vor fi înscrise în borderoul de notare (*Anexa 8*).

Rezultatele selecției, pe candidați/discipline sau specializări/domenii, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute, vor fi postate, de către Comisia județeană, pe site-ul IȘJ Teleorman, în termen de cel mult două zile de la susținerea ultimei probe, conform graficului aprobat.

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

Pentru ultimii candidați de pe listele unei discipline/ specializări/ domeniu, care au obținut punctaj egal, se vor compara, în ordine, rezultatele obținute la probele: *interview, curriculum vitae*. Dacă un candidat a obținut la una dintre probe, luate în ordinea prezentată anterior, un punctaj mai mare, acel candidat este declarat admis.

Termen: *conform graficului de desfășurare a probelor*

Responsabil: *secretarul Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor*

8.11 Validarea, în CA al ISJ Teleorman, a metodiștilor selectați prin concurs, pentru anul școlar în curs

Președintele Comisiei județene înaintea spre validare, Consiliului de Administrație al ISJ Teleorman, listele finale cuprinzând cadrele didactice cu statut de metodist, pe discipline/ specializări/ domenii, conform graficului.

8.12. Emiterea deciziilor pentru corpul de metodiști

Pentru fiecare an școlar, inspectorul școlar general emite decizia privind persoanele selectate ca metodiști ai inspectoratului școlar, în anul școlar respectiv.

Metodiștii care săvârșesc abateri în activitate, fiind sancționați conform art. 280 din *Legea educației naționale nr. 1/2011*, pierd calitatea de metodist, iar decizia de numire devine nulă.

8.13. Transmiterea, către CCD Teleorman, a listei cuprinzând metodiștii ISJ, în vederea actualizării bazei de date pentru anul școlar în curs și organizării formării continue, în cadrul unui program de formare

Decizia inspectorului școlar general privind profesorii selectați în corpul profesorilor metodiști va fi transmisă de către inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane directorului CCD, care va face demersurile necesare formării continue a profesorilor metodiști.

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Domeniul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspector școlar	E				
2	Inspector școlar general Inspector școlar general adjunct		V			
3	Consiliul de administrație al ISJ			A		
4	Domeniul Management Domeniul Curriculum și inspecție școlară				Ap.	
5	Secretariat					Ah.
6	Informatizare					Ah. web

10. Dispoziții finale

- Numirea metodiștilor se face prin decizia ISJ Teleorman, urmând să fie reînnoită anual, ca urmare a evaluării activității profesorilor metodiști.
- Profesorii metodiști vor fi evaluați pe baza *Fișei de evaluare (Anexa nr. 10)* și a *Fișei de atribuții (Anexa nr. 11)*, respectând *Codul de conduită (Anexa nr. 12)*.
- Anexele 1-12 fac parte integrantă din prezenta procedură.

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

11. Anexe, înregistrări, arhivări

ANEXA 1

Concursul de selecție pentru constituirea corpului de metodiști ai ISJ Teleorman

Numele și prenumele candidatului.....

Data depunerii dosarului de înscriere

OPISUL DOSARULUI

Nr. crt.	Tip document	Nr. pagină
1	Cerere de înscriere	1 - ...
2	Copii certificate de unitatea școlară ex. - actele de studii; - certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatul de căsătorie; - actului de titularizare într-o unitate de învățământ preuniversitar; - adeverințelor/certificatelor de acordare a gradelor didactice/a titlului științific de doctor; - dovada acumulării a 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani.	... - ...
	Adeverințe în original ex. Adeverință calificative Adeverință de vechime	... - ...
	Recomandarea inspectorului școlar pentru activități extrașcolare/proiecte educaționale activități extrașcolare /proiecte educaționale	
	Scrisoare de intenție	
TOTAL PAGINI		

Semnătura candidatului

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 12141/28.09.2018 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Ediția: II Nr.de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.: S.C.M.01	Exemplar nr. 1

ANEXA 2

**Domnule/Doamna Inspector Școlar
General,**

Subsemnatul/a,, cadru didactic titular la, pe catedra/ postul de, cu gradul didactic, obținut în anul, la specializarea vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru selecția în corpul de metodiști al Inspectoratului Școlar Județean Teleorman la disciplina/ specializarea/ domeniul....., pentru anul școlar 2018-2019.

Data

Semnătura

Domnului/Doamnei Inspector Școlar General al I.Ș.J. Teleorman

Adeverință

Se adeverește prin prezenta că doamna/ domnul, cadru didactic titular la, pe catedra/ postul de, din anul, cu gradul didactic, a obținut în ultimii 5 ani școlari, următoarele calificative:

Anul școlar 2013-2014 calificativul _____

Anul școlar 2014-2015 calificativul _____

Anul școlar 2015-2016 calificativul _____

Anul școlar 2016-2017 calificativul _____

Anul școlar 2017-2018 calificativul _____

Eliberăm prezenta spre a-i servi la înscrierea pentru concursul de selecție în vederea constituirii corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Teleorman la disciplina/ specializarea/ domeniul

Director,

Secretar,

Adeverință

Se adeverește prin prezenta că doamna/ domnul, cadru didactic titular la, pe catedra/ postul de, din anul, cu gradul didactic, are o vechime efectivă în învățământ de ani și o vechime efectivă la catedră în disciplina/ specialitatea de ani.

Eliberăm prezenta spre a-i servi la înscrierea pentru concursul de selecție în vederea constituirii corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Teleorman la disciplina/ specializarea/ domeniul pentru anul școlar 2018-2019.

Director,

Secretar,



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Telefon(oane)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Fax(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

E-mail(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Naționalitate(-tăți)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Data nașterii

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Sex

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Experiența profesională

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	

(*) *Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Informații suplimentare	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Anexe	Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Concurs de selecție metodiști
 Disciplina/specializarea

Numele și prenumele candidatului

Data.....

FIȘĂ EVALUARE CV
(Evaluarea activității pentru ultimii 4 ani)

Nr. crt.	Criterii/ subcriterii de evaluare	Punctaj maxim pe criteriu/ subcriteriu		Punctaj acordat	Observații
1	Condiții obligatorii	0	0	0	
	a.Studii universitare				
	b.Titular în învățământ				
	c.Grad didactic				
	d. Obținerea a 90 CPT în ultimii 5 ani				
	e.Calificativ Foarte bine în ultimii 5 ani				
	f.Nu ocupă funcție de conducere, îndrumare și control				
	g.Vechime în specialitate de minimum 7 ani				
	h.Are recomandarea inspectorului școlar (unde este cazul)				
2	Activitate la nivelul școlii	16 puncte	Din care:		
	a.Responsabil catedră/ comisie metodică/ alte comisii	2	0,5 p/ an școlar		
	b.Susținere lecție în cadrul catedrei/ comisiei metodice	3	0,75 p/ lecție		
	c.Susținere referat/elaborare de materiale de specialitate în cadrul catedrei/ comisiei metodice	2	0,5 p/ referat/ material elaborat		
	e.Consilier educativ/ coordonator proiecte/ Responsabil C.E.A.C./ membru C.E.A.C.	2	0,5 p/ an școlar		
	f.Membru în echipa de implementare a unor proiecte cu finanțare europeană	2	0,5 p/ proiect		
	g.Coordonare practică pedagogică elevi/ studenți	0,5			
	h.Desfășurare activitate de consiliere (diriginte/ învățător/ educatoare)	2	0,5 p/ an școlar		
	i.Activitate cu elevi cu CES	1			
	j.Rezultate obținute cu elevii la olimpiade și concursuri (nivel județean)	1,5	0,5 p/ elev		
3	Activitate la nivel județean	26 puncte	Din care:		
	a.Responsabil cerc metodic/pedagogic	2			
	b. Susținere lecție în cadrul cercului metodic	2			
	c.Susținere referat/prezentare de bune practici în cadrul cercului metodic	2	0,5 p/ referat		
	d.Inspector școlar/director/ director adjunct/ metodist CCD	2			

	e. Metodist ISJ	2			
	f. Membru Consiliu consultativ al disciplinei/specializării	2			
	g. Membru comisie județeană olimpiade și concursuri școlare (presedinte/ vicepreședinte/ secretar/ evaluator etc.)	4	1 p/ comisie		
	i. Participare cu referate și comunicări la simpozioane la nivel județean/ național/ internațional	2	0,5 p/ lucrare		
	j. Absolvirea de programe de formare avizate MEN	2	0,5 p/ program		
	k. Materiale publicate în reviste de specialitate cu ISBN/ ISSN	2	0,5 p/ lucrare		
	l. Activitate în calitate de formator, în programe avizate/ acreditate din oferta CCD (proponeri de oferte, realizare de activități de formare)	2 + 2	0,5 p/ propunere ofertă; 0,5 p/ susținere de activitate		
4	Activitate la nivel național	8 puncte	Din care:		
	a. Membru comisie națională de specialitate/ olimpiade și concursuri școlare	2			
	b. Membru în echipa de organizare a unor simpozioane naționale/ internaționale	2	0,5 p/ activitate		
	c. Autor/ coautor de manuale școlare /ghiduri metodologice/ auxiliare curriculare/ lucrări în domeniul educațional	2	0,5 p		
	d. Rezultate obținute cu elevii la olimpiade și concursuri (faza națională)	2	0,5 p/ premiu		
	TOTAL	50 puncte			

Concurs de selecție metodiști

Disciplina/specializarea

Numele și prenumele candidatului

Data.....

FIȘĂ DE EVALUARE A PROBEI DE INTERVIU

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observații
1	Autocunoaștere	5		
2	Deschiderea spre modernizarea lecției	5		
3	Disponibilitate pentru lucrul în echipă	5		
4	Competențe de specialitate și de didactica specialității	15		
5	Cunoașterea metodologiei specifice inspecției școlare	20		
	TOTAL	50 puncte		

BORDEROU DE NOTARE

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Proba 1 – CV (max.50 puncte; min. 30 puncte)	Proba 2 – interviu (max.50 puncte; min. 30 puncte)	Punctaj acordat

Documentul se va completa în ordine descrescătoare a punctajelor, pentru fiecare disciplină/specializare/ domeniu.

Evaluatori:

1.Semnătura.....

2.Semnătura.....

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR
DIN CADRUL CONCURSULUI DE SELECȚIE ÎN VEDEREA
CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI
AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

NR. CRT.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	PERIOADA/ DATA DESFĂȘURĂRII
1.	Afișarea la avizierul instituției și publicarea pe site-ul web al IȘJ Teleorman, www.isjtr.ro , a informațiilor privind desfășurarea selecției profesorilor metodiști.	01.10.2018
2.	Depunerea dosarelor de candidatură pentru funcția de profesor metodist la secretariatul IȘJ Teleorman..	02.10.2018 (8.00-16.00) 03.10.2018 (8.00-16.00)
3.	Primirea și înregistrarea listei profesorilor metodiști încadrați prin concurs la CCD Teleorman, în vederea cuprinderii acestora în corpul de metodiști ai IȘJ Teleorman.	03.10.2018
4.	Desfășurarea etapei de evaluare a dosarului sub aspectul îndeplinirii condițiilor și a CV-ului, în cadrul comisiei de organizare și desfășurare a selecției pentru funcția de profesor metodist.	04-05.10.2018
5.	Afișarea rezultatelor selecției probei 1 a profesorilor metodiști ai IȘJ Teleorman	08.10.2018 (până la ora 12:00)
6.	Desfășurarea probei nr. 2 - interviul.	09.10.2018 (09:00-16:00) 10.10.2018 (09:00-16:00)
7.	Afișarea rezultatelor finale ale selecției profesorilor metodiști ai IȘJ Teleorman.	11.10.2018
8.	Numirea prin decizie a inspectorului școlar general, a cadrelor didactice validate în urma derulării procedurii de selecție a profesorilor metodiști ai IȘJ Teleorman.	16.10.2018

BIBLIOGRAFIE MINIMALĂ

1. Legea educației naționale nr.1/05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMECTS nr. 5547/06.10.2011;
3. Metodologia privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
4. Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, anexă la OMENCS nr. 5079/2016, modificat și completat prin OMEN nr. 3027/2018.

FIȘĂ DE EVALUARE

Numele și prenumele profesorului metodist _____

Unitatea de învățământ _____

Disciplina _____

Vechimea în învățământ _____

NR. CRT.	CRITERII	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ AUTOEVA LUARE	PUNCTAJ ACORDAT DE INSPECTOR UL ȘCOLAR
1.	Organizarea activității metodice la nivelul comisiei metodice/cercului pedagogic pe care o (îl) coordonează	6p max		
2.	Efectuarea de inspecții de specialitate/curente/special, conform graficului elaborat de inspectoratul școlar pentru specialitate și participarea în cadrul echipelor de inspecție tematică/generală conform graficului de inspecție al ISJ Teleorman	10p max		
3.	Consilierea cadrelor didactice din școlile repartizate la solicitarea inspectorului școlar pentru specialitatea respectivă, în vederea aplicării corecte a documentelor curriculare și în vederea desfășurării unui proces educațional de calitate	10p max		
4.	Colectarea de date statistice necesare bazelor de date asociate resursei umane din cadrul specialității/disciplinei și altor criterii utile în realizarea analizelor asupra procesului de învățământ, în specialitate	10p max		
5.	Monitorizarea și consilierea profesorilor debutanți repartizați, pe durata întregului an școlar	4p max		
6.	Participarea la organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și examenelor naționale	25p max		
7.	Participarea la comisiile de lucru ale ISJ Teleorman, la solicitarea inspectorului școlar pentru specialitate/disciplină	20p max		
8.	Inițierea și implicarea în activitățile desfășurate la nivel local/zonal/județean la solicitarea inspectorului școlar pentru specialitate	5p max		
9.	Monitorizarea la nivelul unității/unităților de învățământ a pregătirii elevilor/realizarea planului de măsuri al unității/unităților pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor la examenele naționale și la olimpiadele și concursurile școlare	10p max		
TOTAL		100 puncte		

FIȘA DE ATRIBUȚII A PROFESORULUI METODIST

Art. 1 Profesorul metodist realizează inspecțiile curente și speciale pentru obținerea gradelor didactice, în conformitate cu planificarea Inspectoratului Școlar al Județului Teleorman și în baza delegației emise de către inspectorul școlar general, respectând Codul de conduită al metodistului.

Art. 2 Participă, alături de inspectorul școlar de specialitate, la inspecțiile de specialitate/frontale/tematice/generale, la solicitarea Inspectoratului Școlar al Județului Teleorman, în baza delegației emise de către inspectorul școlar general.

Art. 3 Face parte din comisii la nivel județean, la propunerea inspectorului școlar de specialitate, cu avizul C.A. al Inspectoratului Școlar al Județului Teleorman.

Art. 4 Diseminează, în zona arondată, toate informațiile primite de la Inspectoratul Școlar al Județului Teleorman.

Art. 5 Elaborează, cu avizul inspectorului de specialitate, calendarul întâlnirilor metodice pe zona de responsabilitate.

Art. 6 Informează periodic despre desfășurarea activității științifico-metodice în zona arondată.

Art. 7 Răspunde, împreună cu inspectorul școlar de specialitate, de organizarea în bune condiții a etapelor din Calendarul olimpiadelor și concursurilor școlare pe discipline.

Art. 8 Informează Inspectoratul Școlar al Județului Teleorman despre organizarea unor concursuri în afara calendarului oficial M.E.N., respectiv Inspectoratul Școlar al Județului Teleorman, precum și despre modul în care s-au desfășurat.

Art. 9 Centralizează și raportează, în termenele stabilite, toate situațiile cerute de către Inspectoratul Școlar al Județului Teleorman.

Art. 10 Întocmește un dosar/portofoliu al sectorului repartizat cu un conținut minimal (date ale responsabililor de catedră, plan managerial pe anul în curs, grafic de activitate/ programarea activităților metodice, raportul de activitate pe anul școlar trecut, alte documente relevante pentru activitatea desfășurată)

Art. 11 Verifică lunar activitățile metodice din școlile arondate și participă la cel puțin una din activități, cu informarea inspectorului de specialitate.

Art. 12 Ține permanent legătura cu inspectorul școlar de specialitate, pe probleme de organizare și desfășurare a activităților științifico-metodice/de formare continuă.

Art. 13 Se implică în activitățile organizate de CCD, participând sau propunând activități metodico-științifice.

Art. 14 Participă la organizarea și desfășurarea tuturor activităților de la nivel județean ale profesorilor de din aceeași specialitate.

Art. 15 Elaborează articole/lucrări de specialitate /metodice la nivel local, județean, național.

Art. 16 Asigură consilierea metodică a profesorilor debutanți și a profesorilor înscriși pentru obținerea gradelor didactice.

Art. 17 Stimulează profesorii debutanți în vederea participării la programe de formare continuă.

Art. 18 Elaborează raportul și fișa de autoevaluare a activității desfășurată în anul școlar în curs, pe baza fișei de atribuții și le transmite inspectorului de specialitate în vederea evaluării anuale, până cel târziu la 1 august.

CODUL DE CONDUITĂ AL PROFESORILOR METODIȘTI AI INSPECTORATULUI
ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

1. În calitate de persoane delegate de inspectorul școlar pentru exercitarea de atribuții în teritoriu, metodiștii au obligația de a respecta principiile fundamentale și normele de conduită profesională și morală prevăzute în Codul de conduită a personalului din inspectoratul școlar (Anexa 3 la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011 și modificat prin OMECS nr. 3400/2015);
2. Metodiștii au obligația să cunoască toate documentele elaborate de MEN referitoare la formarea continuă, standardele naționale curriculare la disciplinele de specialitate și educație permanentă.
3. În exercitarea activității specifice, metodiștii vor respecta prevederile Regulamentului de inspecție școlară.
4. Rolul metodiștilor va fi unul de consiliere, monitorizare și evaluare.
5. Metodiștii vor comunica tuturor cadrelor didactice care urmează să fie inspectate obiectivele urmărite, procedurile de inspecție aplicate și criteriile de apreciere folosite.
6. Metodiștii nu vor interveni în timpul lecției decât dacă observă că cel inspectat pune în pericol viața, sănătatea elevilor/preșcolarilor, a lui sau a asistenței.
7. Metodiștii vor avea un mod de lucru transparent și deschis și vor oferi permanent feed-back, informând conducerea unității de învățământ despre problemele care apar și despre constatările lor.

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14
10.	Dispoziții finale	14
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	15
12.	Cuprins	30