

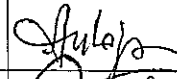
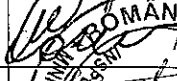
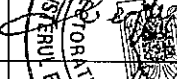

<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>  <b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.: 8</b>
		<b>Revizia: 1 Nr. de ex. : -</b>
	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

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

<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>  <b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.: 8</b>
		<b>Revizia: 1 Nr. de ex. : -</b>
	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

**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	28.09.2016	
1.2.	Verificat	Coman Monica	Inspector școlar general adjunct	29.09.2016	
1.3.	Aprobat	Gherghe Valeria	Inspector școlar general	30.09.2016	
1.4.	Aprobat	În Consiliul de Administrație	Președinte Consiliul de Administrație	03.10.2016	

**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 I	-	-	.....

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

<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Nr. de ex.: 8</b>
<b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Revizia: 1</b>
		<b>Nr. de ex. : -</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Exemplar nr.</b>	<b>Domeniul</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>
<b>3.1.</b>	Verificare-aprobare	2	IȘG, IȘGA	IȘG, IȘGA	Gherghie Valeria Coman Monica	
	Verificare-aprobare		CA	Secretar CA	Ilie Sorin Gabriel	
<b>3.2.</b>	Aplicare	2	Curriculum și inspecție școlară/Management	Inspectori școlari	Inspectori școlari	
<b>3.4.</b>	Informare	1	CCD Teleorman	Director	Popescu Cristian	
<b>3.5.</b>	Informare	1	Unități școlare	Directori	-	
<b>3.6.</b>	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Chelu Gica	
<b>3.7.</b>	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.
- 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.C.Ș.

<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>  <b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.: 8</b>
	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Revizia: 1 Nr.de ex. : -</b>          <b>Exemplar nr. 1</b>

## 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 MENCs nr. 42550/21.09.2016, privind selecția profesorilor-metodiști la nivelul inspectoratului școlar județean pentru anul școlar 2016-2017;
- Regulamentul intern de organizare și funcționare a ISJ Teleorman.

## 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

<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>  <b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.: 8</b>
	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Revizia: 1 Nr. de ex. : -</b>  <b>Exemplar nr. 1</b>

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	MENCS	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
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
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

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.: 8</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex. : -</b>
<b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

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. Reconfirmare anuală a metodiștilor selectați în urma unor concursuri anterioare

Începând cu anul școlar 2016-2017, reconfirmarea este realizată de către inspectorii școlari responsabili ai disciplinelor/specializărilor/domeniilor prin:

- ✓ respectarea prevederilor Codului 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);
- ✓ analiza îndeplinirii criteriilor de înscriere pe baza documentelor din dosare. Metodiștii vor transmite inspectorilor școlari documente care atestă acumularea a 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani și acord pentru ocuparea funcției de profesor metodist în specialitate, în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Teleorman.

### 8.2. 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;

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	Ediția: I Nr. de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr. de ex. : -
<b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	Exemplar nr. 1

- ✓ profesori pentru învățământul primar;
- ✓ profesori pentru învățământul preșcolar;
- ✓ arte;
- ✓ religie;
- ✓ informatică și T.I.C.;
- ✓ educație fizică și sport;
- ✓ discipline tehnice;
- ✓ activități extrașcolare/proiecte educaționale;
- ✓ limba rromani/școlarizarea rromilor.

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.

**8.3. 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.

**8.4. Constituirea Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor ISJ Teleorman și a subcomisurilor 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.

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.: 8</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex. : -</b>
<b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

**8.5. Stabilirea condițiilor specifice constituirii corpului de metodiști ISJ, pentru anul școlar în curs, în concordanță cu recomandările MENCS:**

**a) Numărul de locuri aferente fiecărei discipline/ specializării/ domeniu de activitate**

Numărul de metodiști pe discipline/ specializării/ 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**;
  - 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/proiecte educaționale.

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



<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>  <b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.: 8</b>
	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Revizia: 1 Nr.de ex. : -</b>  <b>Exemplar nr. 1</b>

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.

#### 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 2016-2017, selecția organizată pentru constituirea Corpului de metodiști ai IȘJ Teleorman se va realiza astfel:

#### Etapa I

##### Validarea profesorilor metodiști ai IȘJ Teleorman care îndeplinesc condițiile:

- Menționate în prezenta procedură la 8.5. b; se va face dovada acumulării a 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani.
- Acceptă funcția de profesor metodist pentru anul școlar 2016-2017, prin acordul scris (*Anexa nr. 10*);
- Respectă prevederile Codului de conduită al profesorilor metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Teleorman (*Anexa nr. 11*).

#### Etapa a II-a

**Pentru locurile rămase neocupate în urma etapei I se organizează concurs de selecție.**

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. 8.5.b
- ✓ evaluarea CV- ului cuprinzând activitățile metodico - științifice și educative ale candidatului, desfășurate în ultimii 5 ani, la nivel local, județean și național.
- ✓ evaluarea scrisorii de intenție.

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

<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>  <b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.: 8</b>
		<b>Revizia: 1 Nr. de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

#### **8.6. Stabilirea graficului de desfășurare a celor două etape de selecție**

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

#### **8.7. 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 8.5.a)-d), în prezenta procedură, cât și apelul de selecție.

#### **8.8. 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 8.6.

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 numerotează 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*);
- ✓ **scrisoare de intenție**;
- ✓ **curriculum vitae**, model Europass (*Anexa 3*), 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;

Inspectoratul Școlar Județean Teleorman	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	Ediția: I Nr. de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr. de ex. : -
<b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	Exemplar nr. 1

- adeverințelor/certificatelor/diplomelor de acordare a gradelor didactice/a titlului științific de doctor;
  - adeverințelor/ certificatelor/ diplomelor care să ateste participarea la cursuri de formare continuă, respectiv desfășurarea unor activități ca formator la nivelul disciplinei/specializării;
  - adeverințelor/certificatelor/diplomelor prin care candidatul face dovada acumulării a 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani;
  - alte documente care susțin criteriile de evaluare a CV-ului;
- ✓ **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. 5*);
  - ✓ **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.

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

**8.10. Desfășurarea probelor**

**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 ISJ Teleorman, dosarele candidaților, spre verificare și validare, conform Graficului activităților (*Anexa 6*).

<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>  <b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.: 8</b>
		<b>Revizia: 1 Nr. de ex. : -</b>
	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Evaluarea CV-urilor se realizează conform fișei din *Anexa 7*. 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 **80 de puncte**, iar cel **minim** este de **50 de puncte**.

#### ***Desfășurarea probei nr. 1. Evaluarea scrisorii de intenție***

Evaluarea scrisorii de intenție se realizează conform fișei din *Anexa 8*. Pentru fiecare candidat, se completează o fișă de evaluare a scrisorii de intenție. **Punctajul maxim** al probei este de **20 de puncte**, iar cel **minim** este de **10 de 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. Punctajele probelor, pentru fiecare candidat, vor fi înscrise în borderoul de notare (*Anexa 9*).

Dosarele candidaților se arhivează de către IȘJ Teleorman.

#### **8.11. Afișarea rezultatelor obținute de candidați**

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, rezultatele selecției cadrelor didactice.

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

#### **8.12. Depunerea contestațiilor**

După afișarea rezultatelor, în data și intervalul orar prevăzut în grafic, candidații pot depune contestații. Acestea sunt analizate în plenul comisiei.

#### **8.13. 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 finale ale selecției cadrelor didactice.

<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>  <b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.: 8</b>
		<b>Revizia: 1 Nr. de ex. : -</b>
	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

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, conform graficului aprobat.

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

**8.14. Validarea, în CA al IȘJ Teleorman, a metodiștilor selectați prin concurs, pentru anul școlar în curs**

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

**8.15. Emiterea deciziilor pentru corpul de metodiști (nu doar pentru cei selectați prin concurs)**

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.

**8.16. Transmiterea, către CCD Teleorman, a listei cuprinzând metodiștii IȘJ, 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	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	Ediția: I Nr. de ex.: 8
		Revizia: 1 Nr. de ex. :-
<b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O.: S.C.M.01		

## 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.
- În cazul eliberării funcției de metodist, locul vacant va fi ocupat conform prezentei proceduri.
- Profesorii metodiști vor fi evaluați pe baza *Fișei de atribuții (Anexa nr. 12)*

Anexele 1-12 fac parte integrantă din prezenta procedură.

<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>  <b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.: 8</b>
	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Revizia: 1 Nr.de ex. : -</b>  <b>Exemplar nr. 1</b>

## 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. ord.	Tip document	Nr. pagini
1	Cerere de înscriere	1 - ...
2	Scrisoare de intenție	... - ...
	Curriculum Vitae	
	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;	
	-adeverințelor/ certificatelor/ diplomelor care să ateste participarea la cursuri de formare continuă, respectiv desfășurarea unor activități ca formator la nivelul disciplinei/specializării;	
	-	

<b>Inspectoratul Școlar Județean Teleorman</b>  <b>Domeniul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ NR. 11225/03.10.2016 SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex.: 8</b>
		<b>Revizia: 1 Nr. de ex. : -</b>
	<b>Cod: P.O.: S.C.M.01</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

	alte documente care susțin criteriile de evaluare a CV- ului	
	.....	... - ...
	.....	... - ...
	-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 (în cazul cadrelor didactice care doresc să devină metodiști pentru domeniile:	
TOTAL PAGINI		

Semnătura candidatului



**Domnule 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 2016-2017.

Data

Semnătura

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



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

**Locul de muncă vizat /  
Domeniul ocupațional**

### Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

### Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională

### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Limba

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**Nume, Prenume** (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

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

(rubrică facultativă, vezi  
instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi  
instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)**

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

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

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

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

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

**Limba**

(\*) Nivelul Cadrelui 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)
<b>Informații suplimentare</b>	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Anexe</b>	Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**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 .....

Director,

Secretar,

**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 4 ani școlari, următoarele calificative:

Anul școlar \_\_\_\_\_ calificativul \_\_\_\_\_

Anul școlar \_\_\_\_\_ calificativul \_\_\_\_\_

Anul școlar \_\_\_\_\_ calificativul \_\_\_\_\_

Anul școlar \_\_\_\_\_ 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,

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

NR. CRT.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	PERIOADA/ DATA DEFĂȘURĂRII
1.	Afișarea la avizierul instituției și publicarea pe site-ul web al IȘJ Teleorman, <a href="http://www.isjtr.ro">www.isjtr.ro</a> , a informațiilor privind desfășurarea selecției profesorilor metodiști.	<b>03.10.2016</b>
2.	Depunerea la secretariatul IȘJ Teleorman a acordului de continuare a activității de către profesorii metodiști care doresc continuarea activității în anul școlar 2016-2017, în cazul îndeplinirii condițiilor deținerii funcției de profesor metodist conform prezentei proceduri și a dovezilor privind acumularea a 90 de credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani.	<b>04-05.10.2016</b>
3.	Primirea și înregistrarea listei profesorilor metodiști încadrați prin concurs la CCD Teleorman, în vederea cuprinderii acestora în corpul de metodiști ai IȘJ Teleorman.	<b>04-05.10.2016</b>
4.	Validarea, pe discipline de studiu, a profesorilor metodiști din anul școlar 2015-2016, care vor continua activitatea în anul școlar 2016-2017.	<b>07.10.2016</b>
5.	Afișarea la avizierul instituției și publicarea pe site-ul web al IȘJ Teleorman, <a href="http://www.isjtr.ro">www.isjtr.ro</a> , a numărului de locuri rămase neocupate, în urma etapei I de selecție, pentru funcția de profesor metodist.	<b>07.10.2016</b>
6.	Depunerea dosarelor de candidatură pentru funcția de profesor metodist la secretariatul IȘJ Teleorman.	<b>08.10.2016 (9.00-11.00) 10.10.2016 (9.00-16.00)</b>
7.	Desfășurarea etapelor de evaluare a CV – ului și a scrisorii de intenție depuse de candidați, în cadrul comisiei de organizare și desfășurare a selecției pentru funcția de profesor metodist.	<b>11-12.10.2016</b>
8.	Afișarea rezultatelor selecției profesorilor metodiști ai IȘJ Teleorman.	<b>13.10.2016 (până la ora 12:00)</b>
9.	Depunerea contestațiilor la secretariatul IȘJ Teleorman	<b>13.10.2016 (13:00-15:00)</b>
10.	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecției profesorilor metodiști ai IȘJ Teleorman.	<b>14.10.2016</b>
11.	Afișarea rezultatelor finale ale selecției profesorilor metodiști ai IȘJ Teleorman.	<b>17.10.2016</b>
12.	Numirea prin decizie a inspectorului școlar general, a cadrelor didactice validate în urma derulării procedurii de selecție a profesorilor metodisti ai IȘJ Teleorman.	<b>17.10.2016</b>

Concurs de selecție metodiști

Disciplina/specializarea .....

Numele și prenumele candidatului .....

Data.....

**FIȘĂ EVALUARE CV**  
(Evaluarea activității pentru ultimii 5 ani)

Nr. crt.	Criterii/ subcriterii de evaluare	Punctaj maxim pe criteriu/ subcriteriu	Punctaj acordat	Observații
1	<b>Condiții obligatorii</b>	0	0	
	a.Studii universitare			
	b.Titular în învățământ			
	c.Grad didactic			
	d. Obținerea a 90 CPT în ultimii 5 ani			
	e.Calificativ <b>Foarte bine</b> în ultimii 5 ani (perioada 1.09.2011-31.08.2016)			
	f.Vechime în specialitate de minimum 7 ani			
	g.Are recomandarea inspectorului școlar (activități extrașcolare)			
2	<b>Participare la stagii de formare/perfecționare în specialitate și/sau în managementul educațional (perioada 1.09.2011-31.08.2016)</b>	<b>35 puncte maxim</b>		
	<b>Participare la stagii de formare/perfecționare în specialitate și/sau în managementul educațional</b>	10p max		
	<b>Participare la stagii de formare/perfecționare în specialitate și/sau în managementul educațional în calitate de formator (5 puncte/stagiu)</b>	10p max		
	<b>Participare la programe de</b>	10p max		

	formare avizate MENCȘ (5p/stagiu formare)			
	Stagii de formare Comenius, Școli de vară, vizite de studiu etc. (5 puncte/stagiu)	10p max		
3	<b>Experiența în activitate dovedită în:</b>	<b>19 puncte maxim</b>		
	- activitate anterioară de metodist al ISJ Teleorman	2p max		
	- membru în CA al unității de învățământ, responsabil de comisie metodică, membru în Comisia de asigurare a calității, responsabil cerc pedagogic, membru în Consiliul Consultativ al disciplinei; (câte 1p pentru fiecare criteriu)	5p max		
	-metodist (adeverință/certificat de competență profesională, cod cor, standard ocupațional), mentor (adeverință/certificat de competență profesională); (câte 1p pentru fiecare criteriu)	4p max		
	-membru în comisii de evaluare în specialitate la solicitarea ISJ Teleorman/MENCȘ; (câte 3p pentru fiecare criteriu)	6p max		
	-membru în comisii de organizare și desfășurare a concursurilor școlare în specialitate, la nivel județean sau național; (câte 2p pentru fiecare criteriu)	4p max		
4	<b>Lucrări de management educațional sau de specialitate publicate cu ISBN/ISSN;</b> (câte 2p pentru fiecare criteriu)	<b>6p max</b>		
5	<b>Articole de management educațional sau de specialitate</b> (câte 1p pentru fiecare criteriu)	<b>5p max</b>		
6	Competențe de operare pe calculator evaluabile pe baza documentelor prezentate	<b>5p max</b>		
7	Contribuții la creșterea prestigiului disciplinei (*punctajul se acordă de inspectorul școlar)	<b>10p max</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>80 puncte</b>		



Concurs de selecție metodiști

Disciplina/specializarea .....

Numele și prenumele candidatului .....

Data.....

## FIȘĂ DE EVALUARE A SCRISORII DE INTENȚIE

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observații
1	Autocunoaștere	4		
2	Deschiderea spre modernizarea lecției	5		
3	Disponibilitate pentru lucrul în echipă	4		
4	Competențe de specialitate și de didactica specialității	5		
5	Realizarea scrisorii de intenție	2		
	<b>TOTAL</b>	<b>20 puncte</b>		

**BORDEROU DE NOTARE**

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Proba 1 – CV (max.80 puncte; min. 50 puncte)	Proba 2 – Scrisoare de intenție (max. 20 puncte; min. 10 puncte)	Punctaj acordat

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

Evaluatori:

1. ....Semnătura.....

2. ....Semnătura.....

ACORD PENTRU FUNCȚIEI DE PROFESOR METODIST ÎN SPECIALITATE, ÎN  
CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN

**Domnule Inspector Școlar General,**

Subsemnatul/a, ..... , domiciliată în  
....., str. .... nr....., bloc....., scara.....,  
etaj, ap....., județul....., telefon.....,  
e-mail....., absolvent al.....,  
cadru didactic titular la .....pe catedra/ postul  
de ....., cu gradul didactic ..... , obținut în anul ..... , mă declar de  
acord cu continuarea activității, în calitate de profesor metodist,  
specialitatea.....în anul școlar 2016-2017.

Menționez că am îndeplinit funcția de profesor metodist, specialitatea.....,  
numit prin Decizia nr..... și îndeplinesc condițiile cumulative menționate în  
Adresa MENCȘ nr. 42550/21.09.2016.

Data

.....

Semnătura,

.....

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Teleorman

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 MENCS 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/preșcolariilor, 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.

**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.C.Ș., 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 desfășurate 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.

## 12. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
	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	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14
10.	Dispoziții finale	14
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	15
12.	Cuprins	31