

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
Departamentul Management		Nr. de exemplare: 1
		Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Exemplar nr. 1

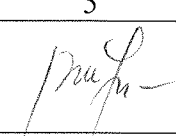

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind selecția cadrelor didactice în corpul de metodiști al ISJ Hunedoara

An școlar 2022 – 2023

Aprobată în C.A. al ISJ Hunedoara în data de 26.09.2022

### 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:

	Elemente privind responsabilitii / Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborare	Prof. Mariana Daniela Bufnea	Inspector școlar D.R.U.	19.09.2022	
1.2	Verificare	Prof. Adriana Almășan	Inspector școlar general adjunct	23.09.2022	
1.3	Aprobare	Prof. dr. Maria Ștefănie	Inspector școlar general	26.09.2022	

### 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția / revizia în cadrul ediției	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2
2.1.	Ediția 1	31.08.2012
2.2.	Revizia 1	18.09.2014
2.3.	Revizia 2	18.09.2015
2.4.	Revizia 3	23.09.2016
2.5.	Revizia 4	20.09.2017
2.6.	Revizia 5	01.10.2018
2.7.	Revizia 6	16.01.2019
2.8.	Revizia 7	21.09.2020
2.9.	Revizia 8	13.09.2021
2.10	Revizia 9	12.09.2022

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

**LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZEAZĂ EDIȚIA SAU  
DUPĂ CAZ REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Scopul difuzării	Exem plar nr.	Departament ul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
	Aplicare	1	Management ul resurselor umane Curriculum si inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat		
3.2	Aprobare	1	Consiliul de Administrație ISJ Hunedoara	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria Ștefănie		
3.3	Arhivare	1	GLCM	Inspector școlar DRU	Prof. Daniela Bufnea		
3.4	Alte scopuri	1	Trimis prin centrele de comunicare tuturor unităților				

**3. Scopul procedurii operaționale**

- 3.1. Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție a metodiștilor la nivelul județului Hunedoara și revizuieste Procedura privind selecția metodiștilor la nivelul ISJ Hunedoara aprobată în C.A. al I.Ș.J. Hunedoara în data de , având în vedere criteriile descrise în adresa M.E. nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022 privind selecția metodiștilor, Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, pentru anul școlar 2022 – 2023
- 3.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității.
- 3.3. Stabilește sarcini și circuitul documentelor.

**4. Domeniul de aplicare**

4.1 Prezenta procedură este aplicabilă la nivelul Departamentului Management instituțional și la nivelul Departamentului Curriculum și Inspecție Școlară, din cadrul ISJ Hunedoara.

4.2. Această activitate este condusă și coordonată de:

- inspector școlar general adjunct pentru Management
- inspector D.R.U.
- inspectorii școlari din cadrul I.Ș.J. Hunedoara;

4.3 De această activitate beneficiază următoarele departamente/compartimente:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

- Dezvoltarea resursei umane;
- Managementul resursei umane;
- Curriculum și inspecție școlară;
- Conducere.

## 5. Documente de referință

Legea Educației Naționale (Legea nr. 1/2011, art. 241 și art.242)

O.M.E.C.T.S. nr. 5561/07.10.2011 privind aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare, respectiv: OMEN 5397/05.11.2013, OMEN nr. 3240/2014, OMECS nr. 5439/ 2015, OMENCS nr. 5386/2016, OMEN nr. 3367/2017, OME 3713/21.04.2021, OMEC 4303/2020;

OMEC 5434/31.08.2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar,

OMEN nr. 4.183/4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,

OMEN nr. 5.530/5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare (actualizat la data de 1 aprilie 2015\*) Regulamentul de organizare și funcționare a ISJ;

Adresa M.E. nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022 cu privire la selecția metodiștilor la nivelul inspectoratelor școlare.

OMEN nr. 4.224/6 iulie 2022 METODOLOGIE-CADRU privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile

## 6. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați

### 6.1. Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în formă scrisă, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea obținerii statutului de membru al corpului de metodiști al ISJ Hunedoara
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia din cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a unei sau mai multor componente

### 6.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul abreviat	Abrevierea
1	Procedură operațională	PO
2	Elaborare	E

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

3	Verificare	V
4	Aprobare	A
5	Aplicare	Ap
6	Arhivare	Ah
7	Departamentul Managementul Resursei Umane	DMRU
8	Grupul de lucru pentru controlul managerial	GLCM

## 7. Descrierea procedurii operaționale

7.1 La selecția membrilor în corpul de metodiști al IȘJ Hunedoara, pot participa cadre didactice care îndeplinesc cumulativ următoarele **condiții**:

- a. Studii universitare, finalizate cu diplomă de licență, corespunzătoare funcției didactice din învățământul preuniversitar ;
- b. Titular în învățământul preuniversitar;
- c. Cel puțin gradul didactic II;
- d. Calificativul foarte bine, în ultimii cinci ani școlari de activitate la catedră;
- e. Să aibă recomandarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ în care este titular/detașat.

f. Să facă dovada activității didactice desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019 – 2020, 2020 – 2021, 2021 – 2022, certificată de conducerea unității de învățământ (conform adresei M.E. nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022 cu privire la selecția metodiștilor la nivelul inspectoratelor școlare)

Persoanele care ocupă funcții de conducere, îndrumare și control nu pot fi metodiști ai inspectoratului școlar pe durata exercitării mandatului, dar pot participa la procesul de selecție a metodiștilor (conform adresei M.E. nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022 cu privire la selecția metodiștilor la nivelul inspectoratelor școlare).

Dovada acumulării a 90 de credite transferabile în ultimul ciclu de 5 ani încheiat, de activitate la catedră, de la promovarea definitivatului, constituie un avantaj în cazul departajării candidaților (conform adresei M.E. nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022).

7.2 Din corpul metodiștilor Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara fac parte, de drept și în afara locurilor anunțate, profesorii metodiști ai CCD Hunedoara (conf. Notei M.E.N. nr. 39014/21.09.2017). Din corpul metodiștilor Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara fac parte, de drept și în afara locurilor anunțate, profesorii îndrumători și profesorii coordonatori de practică pedagogică, prof. mentori – cu respectarea condițiilor obligatorii menționate la punctul 7.1 literele a), b), c), d), f), g). (Adresa M.E. nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022).

În acest caz se vor prezenta documente doveditoare ale îndeplinirii condițiilor obligatorii menționate la punctul 7.1 literele a), b), c), d), f) (conf. Adresa M.E. nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022) și acordul de desfășurare a activității de metodist pentru anul școlar 2022 – 2023.

7.3 Selecția pentru constituirea corpului de metodiști se organizează de către Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara.

7.4 În anul școlar 2022 – 2023 selecția profesorilor metodiști pe discipline de studiu se va realiza în două etape, după cum urmează:

**Etapa I** – comunicarea numărului de locuri alocate fiecărei discipline/compartimente (ANEXA 10) și înscrierea la concursul de selecție prin depunerea dosarelor scanate/arhivate la adresa dedicată **hd.metodisti@gmail.com**

**Etapa II** – Elaborarea grilei de analizare a îndeplinirii condițiilor obligatorii și a planului de interviu, în cadrul comisiei de evaluare. Anunțarea graficului de susținere a interviului, pe forumul

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

ISJ Hunedoara la topicul alocat în cadrul fiecărei discipline. Susținerea interviului de selecție, organizat pentru fiecare disciplină/compartiment.

**Dosarul** va cuprinde:

- 1. Cererea de înscriere (ANEXA 2)**
- 2. Recomandare din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în care trebuie menționată activitatea desfășurată în unitatea de învățământ în calitate de metodist;**
- 3. CV tip Europass (ANEXA 3) susținut de documente doveditoare anexate care autentifică îndeplinirea condițiilor menționate în art. 7.1 și acte doveditoare (diplomă de studii, foaie matricolă, ordin de numire pe post, certificate grade didactice/doctorat – certificate "conform cu originalul de conducerea unității de învățământ);**
- 4. Adeverință vechime la catedră;**
- 5. Adeverință – calitative obținute în ultimii 5 ani școlari de activitate la catedră;**
- 6. Copii (certificate "conform cu originalul de conducerea unității de învățământ") ale adeverințelor /certificatelor/diplomelor prin care candidatul face dovada acumulării a 90 de credite profesionale transferabile (acest punct nu este obligatoriu a fi îndeplinit).**
- 7. Acordul directorului unității de învățământ în care își desfășoară activitatea didactică;**
- 8. Dovada activității didactice desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2020 – 2021, certificată de conducerea unității de învățământ (conform adresei M.E. nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022 cu privire la selecția metodiștilor la nivelul inspectoratelor școlare)**
- 9. Opisul dosarului în care se va consemna numărul total de file.**

Dosarele astfel constituite se vor scana și se vor trimite la adresa la adresa de e-mail: [hd.metodisti@gmail.com](mailto:hd.metodisti@gmail.com)

Evaluarea candidatului va fi realizată de către comisia de evaluare, constituită la nivelul fiecărei discipline.

7.5 În baza acestei evaluări se completează tabelul (ANEXA 4) centralizator al punctajelor obținute de către candidați. Rezultatele evaluării se vor afișa în ordinea descrescătoare a punctajelor și se va preciza statutul obținut de cadrul didactic evaluat.

7.6 Consiliul de administrație al ISJ Hunedoara va aproba lista cadrelor didactice selectate în corpul de metodiști.

7.7 Cadrele didactice validate în urma derulării procedurii de selecție vor fi numite prin decizia inspectorului școlar general.

7.8 Comisia de validare constituită la nivelul inspectoratului școlar cu scopul de a centraliza și înainta C.A. rezultatele de la concursul pentru obținerea calității de metodist are următoarea componență:

- Președinte: Inspector școlar general
- Vicepreședinte: Inspector școlar general adjunct;
- Secretar: Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane;

7.9 Comisia de evaluare constituită la nivelul fiecărei discipline cu scopul de a evalua candidații înscriși la concursul pentru obținerea calității de metodist are următoarea componență:

- Președinte: Inspector școlar coordonator al disciplinei;
- Secretar: un profesor cu gradul I membru al consiliului consultativ al disciplinei;
- Membri: doi profesori cu gradul I membri ai consiliului consultativ al disciplinei.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

7.10 Procedura de evaluare a candidaților pentru obținerea calității de metodist cuprinde următoarele etape:

- Primirea documentelor candidaților pe adresa de e-mail [hd.metodisti@gmail.com](mailto:hd.metodisti@gmail.com); preluarea/înregistrarea acestora de către inspectorul DRU și trimiterea către inspectorii școlari coordonatori de discipline.
- Verificarea eligibilității dosarelor candidaților, pe baza documentelor din dosarul de candidatură.
- Evaluarea candidaților prin interviu. Bibliografia pentru pregătirea interviului este menționată în Anexa 9. Planul de interviu va fi realizat la nivelul fiecărei discipline, de către comisia de evaluare. Întocmirea tabelului ce cuprinde ordonarea în modul descrescător a punctajelor obținute de către candidați în urma evaluării de către comisie și a unui proces-verbal, care va fi semnat de toți membrii comisiei. *Rezultatele nu pot fi contestate.*
- Înaintarea spre comisia de la nivelul inspectoratului a tabelului cu punctajele candidaților.
- Comisia de la nivelul inspectoratului înaintează spre aprobare C.A. al I.Ș.J. Hunedoara tabelul cu punctajele candidaților.

7.11 Orice cadru didactic poate pierde calitatea de metodist dacă încalcă una sau mai multe prevederi ale fișei postului cadrului didactic metodist (ANEXA 5) sau ale codului de conduită a cadrului didactic metodist (ANEXA 6). Decizia de a propune pierderea calității de metodist este luată de către comisia care evaluează candidații pentru dobândirea calității de cadru didactic metodist.

7.12 Procedura de pierdere a calității de metodist de către cadrul didactic care încalcă una sau mai multe prevederi ale fișei postului cadrului didactic metodist sau ale codului de conduită a cadrului didactic metodist, cuprinde următoarele etape:

- Constituirea comisiei de evaluare a candidaților pentru dobândirea calității de cadru didactic metodist, în componența menționată în art.7, la inițiativa președintelui sau a unuia dintre membri.
- Propunerea de pierdere a calității de metodist este prezentată și argumentată adecvat, prin indicarea prevederii(lor) încălcate și a dovezilor aduse în sprijinul acestor fapte, de către unul dintre membri comisiei.
- Decizia asupra aprobării sau respingerii propunerii se realizează cu majoritatea simplă a membrilor prezenți ai comisiei. În cazul în care există egalitate de voturi, președintele comisiei va decide aprobarea sau respingerea propunerii. În cazul în care se respinge propunerea, cadrul didactic își păstrează calitatea de metodist.
- Se întocmește procesul-verbal al comisiei de evaluare a disciplinei(lor) respective în care este menționat: prezentarea propunerii, aprobarea sau respingerea propunerii de către comisie și argumentarea adusă în favoarea deciziei luate de către comisie. Procesul-verbal este semnat de către toți membrii comisiei. În cazul în care este respinsă propunerea de pierdere a calității de metodist, procedura se oprește la această etapă, iar cadrul didactic își păstrează calitatea de metodist.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

- e. În cazul în care comisia aprobă propunerea de pierdere a calității de metodist, această propunere este înaintată în format scris sau este prezentată de către unul dintre membrii comisiei/corpului de metodiști ai disciplinei(lor) în C.A. al I.Ș.J. Hunedoara. Propunerea este supusă spre aprobare. Dacă propunerea este respinsă, cadrul didactic își păstrează calitatea de metodist. Dacă propunerea este adoptată, cadrul didactic își pierde calitatea de metodist, această decizie urmând a-i fi comunicată oficial, în termen de maxim 10 zile.

7.13 Dacă un cadru didactic metodist nu își poate exercita calitatea de metodist în județul Hunedoara, din diferite motive (se pensionează, se transferă în alt județ sau alte situații excepționale), procedura de pierdere a calității de metodist este următoarea:

- Constituirea comisiei de evaluare a candidaților pentru dobândirea calității de cadru didactic metodist, în componența menționată în art.7, la inițiativa președintelui sau a unuia dintre secretari.
- Propunerea de pierdere a calității de metodist este prezentată și argumentată adecvat, prin indicarea situației care face imposibilă exercitarea calității de metodist, de către unul dintre membrii comisiei.
- Decizia asupra aprobării propunerii se realizează cu majoritatea simplă a membrilor prezenți ai comisiei.
- Se întocmește procesul-verbal al consiliului consultativ al disciplinei(lor) respective în care sunt menționate: prezentarea propunerii și argumentele aduse în favoarea deciziei luate de către comisie. Procesul-verbal este semnat de către toți membrii comisiei.
- Propunerea pierderii calității de metodist este supusă spre aprobare. În urma adoptării propunerii de către C.A. al I.Ș.J. Hunedoara, cadrul didactic își pierde calitatea de metodist, această decizie urmând a-i fi comunicată oficial, în termen de maxim 10 zile.

7.14 Un cadru didactic poate pierde calitatea de metodist dacă nu mai îndeplinește cumulativ condițiile impuse de noile prevederi ale MEN.

7.15 Inspectorii școlari care sunt subordonați domeniului management, precum și cei care ocupă funcții de conducere în cadrul ISJ Hunedoara vor fi cuprinși în corpul metodiștilor dacă au fost numiți mentori prin ordin de ministru.

## **8.Dispoziții finale**

8.1 Un cadru didactic metodist deține această calitate timp un an școlar. Dacă locul său se va vacanta și se va organiza un nou concurs de dobândire a calității de metodist. În cazul în care un cadru didactic își pierde calitatea de metodist imediat ce i s-a comunicat acest lucru în mod oficial, conform uneia dintre procedurile descrise la punctul 7.13. Toate documentele și activitățile corespunzătoare calității de metodist, desfășurate după acea dată sunt lovite de nulitate. În momentul în care un cadru didactic și-a pierdut calitatea de metodist, locul său este considerat vacant și va fi ocupat de către un alt cadru didactic, începând cu anul școlar următor, cu respectarea procedurilor descrise la punctul 7.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

8.2 Numărul de metodiști ai I.Ș.J. Hunedoara, pentru disciplină(e), nu poate depăși 10% din numărul posturilor sau catedrelor de la nivelul județului, pentru respectiva(ele) disciplină(e). Inspectorul școlar care coordonează disciplina răspunde de acoperirea cu metodiști a tuturor disciplinelor predate de cadrele didactice conform specializărilor de pe diploma(e) sau pe care le predau conform Centralizatorului, pe cât posibil ținând cont de zonele geografice.

8.3 Orice cadru didactic metodist al I.Ș.J. Hunedoara trebuie să cunoască și să respecte atribuțiile prevăzute în fișa postului. (ANEXA 5)

8.4 Orice cadru didactic metodist al I.Ș.J. Hunedoara trebuie să cunoască și să respecte normele și recomandările precizate în codul de conduită.(ANEXA 6)

8.5 Toate cadrele didactice metodiste trebuie să posede un portofoliu specific (ANEXA 7)

8.6 Cadrul didactic metodist va respecta cu strictețe planificarea inspecțiilor pentru acordarea gradelor didactice, realizată de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane în colaborare cu inspectorul școlar al disciplinei(lor) respective, în conformitate cu metodologiile în vigoare.

8.7 Fiecare cadru didactic metodist are obligația de a depune la inspectorul școlar al disciplinei(lor) respective graficului de evidență (ANEXA 8) a inspecțiilor efectuate. Documentul se depune până la sfârșitul lunii august a anului școlar în curs.

8.8 Fiecare cadru didactic metodist are obligația de a depune anual la inspectorul școlar al disciplinei următoarele documente: un raport de activitate și calificativul obținut. Aceste documente se referă la activitatea desfășurată de către cadrul didactic metodist în anul școlar anterior. Documentele se depun până la sfârșitul lunii august a anului școlar în curs.

8.9 Fiecare cadru didactic metodist are obligația de a depune la inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, documentele prevăzute de către metodologiile M.E.C. în vigoare, la termenele stabilite de acestea. Documentele se depun la solicitarea inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane.

8.10 Cadrele didactice, membri ai corpului de metodiști al I.Ș.J. Hunedoara, au obligația de a participa la cursuri și activități de perfecționare specifice organizate la nivelul I.Ș.J. Hunedoara și C.C.D. Hunedoara și desfășurate sub coordonarea inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane.

8.11 Prezenta *Procedura* va fi anunțată prin postare pe forumul-ul I.Ș.J. Hunedoara, la secțiunea Dezvoltarea resursei umane.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

## ANEXA 1

### Calendarul selecției profesorilor metodiști Pentru anul școlar 2022 - 2023

- **26 septembrie –30 septembrie 2022** - Etapa I – comunicarea numărului de locuri alocate fiecărei discipline/compartimente (ANEXA 10); Depunerea și înregistrarea dosarelor constituite conform procedurii, scanate și denumite Metodist\_Nume\_Prenume\_Disciplină la adresa
- **3 octombrie – 7 octombrie 2022** Etapa II – pentru locurile alocate fiecărei discipline/compartiment se organizează concurs de selecție pe baza de interviu.
- **10 octombrie 2022** - aprobarea listei cadrelor didactice metodiste de către C.A. al I.Ș.J. Hunedoara
- **10 octombrie 2022** - emiterea deciziei de numire a metodiștilor IȘJ Hunedoara.

Termenele sunt fixate în funcție de M.E. nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022 privind selecția metodiștilor pentru anul școlar 2022 - 2023

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management		Revizia 9 Nr. de exemplare: 1 Nr. pagini 21
	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Exemplar nr. 1

## ANEXA 2

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ cadru didactic  
angajat pe durată nedeterminată la unitatea  
școlară \_\_\_\_\_ pe postul/catedra de  
\_\_\_\_\_, cu gradul didactic \_\_\_\_ obținut în anul  
\_\_\_\_\_, vă rog să-mi acceptați înscrierea la concursul pentru selecția cadrelor didactice  
metodiste pentru specializarea \_\_\_\_\_.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management		Revizia 9 Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Nr. pagini 21 Exemplar nr. 1

### ANEXA 3



## 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  
ocupational

### 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

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (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)

(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)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9 Nr. de exemplare: 1 Nr. pagini 21 Exemplar nr. 1

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)



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

## ANEXA 5

### Fișa postului cadrului didactic metodist al I.Ș.J. Hunedoara

Cadrul didactic metodist trebuie să aibă următoarele calități: o pregătire științifică și metodică foarte bună, activitate performantă la catedră, să dea dovadă de motivație afectivă și cognitivă, inițiativă, spirit inovativ, curiozitate, flexibilitate, originalitate, empatie, comunicativitate, utilizează cu ușurință TIC.

1. Realizează inspecțiile curente și speciale pentru obținerea gradelor didactice, în conformitate cu planificarea realizată de I.Ș.J. Hunedoara și în baza delegației emise de către inspectorul școlar general, respectând codul de conduită al metodistului.
2. Este capabil să evalueze eficiența strategiilor didactice alese de cadrul didactic la clasă și să emită judecăți de valoare în ceea ce privește propunerea recomandărilor și măsurilor care decurg din rezultatele inspecției.
3. Verifică existența și conținutul portofoliului cadrelor didactice, în conformitate cu cerințele M.EN, respectiv I.Ș.J. Hunedoara, cu avizul inspectorului școlar al disciplinei, făcând recomandările ce se impun.
4. Face parte din comisii la nivel județean, la propunerea inspectorului școlar al disciplinei, cu avizul C.A. al I.Ș.J. Hunedoara.
5. Poate fi cooptat în alte structuri de conducere a activității didactice, la nivel municipal sau județean.
6. Are aport însemnat în cadrul activităților de formare organizate de C.C.D. Hunedoara și de către alte organizații sau instituții, cunoscând, participând, popularizând sau propunând activități metodico-științifice.
7. Diseminează, în zona arondată, toate informațiile primite de la I.Ș.J. Hunedoara.
8. Este la curent cu toate solicitările I.Ș.J. Hunedoara, răspunde prompt și în termenele stabilite la toate situațiile cerute de către I.Ș.J. Hunedoara.
9. Este bine informat cu privire la noutățile legislative, metodice, pedagogice și științifice.
10. Răspunde, împreună cu inspectorul școlar, de organizarea în bune condiții a etapelor din calendarul olimpiadelor și concursurilor școlare pe discipline.
11. Are o comunicare eficientă cu inspectorul școlar al disciplinei și cu inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, pe probleme de organizare și desfășurare a activităților științifico-metodice/de formare continuă.
12. Își desfășoară activitatea în conformitate cu normele legale în vigoare și sub permanenta coordonare a inspectorului școlar de specialitate și a inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane.
13. La sfârșitul fiecărui an școlar înaintează inspectorului școlar al disciplinei(lor) un raport cu activitatea din ultimul an

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

## ANEXA 6

### Codul de conduită pentru cadrul didactic metodist al I.Ș.J. Hunedoara

1. Cadrele didactice metodiste vor acționa în școli, respectând normele legale care reglementează activitatea de inspecție în unitățile școlare.
2. Rolul metodiștilor va fi unul de consiliere, îndrumare și evaluare, nu unul de control excesiv birocratic.
3. Metodiștii nu trebuie să-și folosească poziția pentru a obține profituri personale.
4. Metodiștii vor fi conștienți de faptul că personalul instituției de educație este alcătuit din profesioniști pe care îi vor trata ca atare. Ei le vor comunica celor inspecțiati obiectivele urmărite, procedurile de inspecție aplicate și criteriile de apreciere folosite.
5. Metodiștii vor avea o discuție preliminară cu personalul didactic referitoare la activitatea care va fi inspectată, iar la sfârșit își vor expune cât mai echilibrat opiniile asupra celor observate.
6. Metodiștii nu vor interveni în timpul lecției decât dacă observă că profesorul pune în pericol viața, sănătatea elevilor, a lui, sau a asistenței. Metodiștii nu vor solicita personalului didactic date, informații sau lucruri nerelevante.
7. Metodiștii vor fi conștienți de faptul că deși au dreptul de a intra în școală, ei vor lucra la locul de muncă al altcuiva și, în consecință, vor trebui să acționeze în așa fel încât să nu perturbe desfășurarea normală a procesului educațional.
8. Metodiștii vor respecta elevii în calitate de participanți la procesul educațional.
9. Metodiștii se vor asigura că elevii au înțeles scopul inspecției și modul în care sunt implicați. Metodiștii pot să dialogheze formal și informal cu elevi de diferite vârste și grade de pregătire și să îi asculte cu atenție pe cei care doresc să-și expună opiniile în legătură cu școala.
10. Metodiștii se vor comporta ca niște profesioniști cu elevii și vor evita declanșarea vreunui incident. Metodiștii vor acționa întotdeauna spre binele și siguranța elevilor.
11. Cadrele didactice metodiste vor comunica deschis, asigurând în același timp confidențialitatea datelor care se referă la unitatea școlară și la personalul ei.
12. Metodiștii se vor asigura că datele sunt colectate în mod corespunzător și sunt analizate corect.
13. Metodiștii vor colecta date în urma analizei documentelor, a discuțiilor cu profesorii și elevii și după observarea diferitelor activități educaționale care au loc în școală, în special observarea lecțiilor și a comportamentului elevilor.
14. Metodiștii vor colecta date și vor identifica aspectele care trebuie îmbunătățite, așa cum reies ele din documentele și din activitatea cadrelor didactice.
15. Metodiștii vor discuta cele observate la clasă mai întâi cu profesorii respectivi și, ulterior, și cu alte persoane implicate în procesul educațional.
16. Metodiștii vor prezenta personalului didactic un raport verbal asupra rezultatelor inspecției pentru a cunoaște opiniile și comentariile acestuia, înainte de a trece la redactarea raportului scris sau a procesului-verbal de inspecție. Atât raportul verbal, cât și cel scris, respectiv procesul-verbal de inspecție vor cuprinde, în esență, aceleași aprecieri, vor evita limbajul extrem de specializat și nu vor lăsa loc ambiguităților.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia 9 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management		Nr. pagini 21
	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Exemplar nr. 1

17. Metodiștii își vor baza aprecierile pe criteriile stabilite la nivel național, pe datele colectate, bazându-se numai pe surse sigure și neechivoce.
18. Metodiștii vor face deosebire între chestiunile minore și cele majore, între aspectele pozitive și cele negative și vor elabora raportul scris sau procesul-verbal de inspecție fără teamă sau părtinire.
19. Cadrele didactice metodiste vor evalua imparțial cadrele didactice din unitățile școlare.
20. Metodiștii vor fi flexibili în evaluări și în aplicarea procedurilor de inspecție, pentru a se putea adapta situațiilor concrete și specifice întâlnite.
21. Metodiștii vor folosi și datele care provin de la nivel județean sau de la MEN.
22. Metodiștii vor evalua calitatea educației furnizate și măsura în care elevii au atins sau nu standardele, bazându-se pe criteriile stabilite la nivel național.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia 9 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management		Nr. pagini 21
	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Exemplar nr. 1

## ANEXA 7

### Portofoliul profesorului metodist

1. Decizia care atestă calitatea de metodist;
2. Delegațiile care atestă efectuarea inspecțiilor, efectuate conform repartizării;
3. Curriculum Vitae (CV);
4. Fișa postului;
5. Raport anual de activitate;
6. Graficul de evidență a inspecțiilor efectuate (Anexa 9);
7. Modele de documente de planificare și proiecte didactice la nivelul învățământului primar, gimnazial și liceal, după caz; (format electronic)
8. Legi, ordine, note, adrese ale MEN, Guvernului și I.Ș.J. Hunedoara privind învățământul preuniversitar; (format electronic)
9. Modele ale formularelor-tip folosite în cadrul inspecțiilor curente/speciale pentru acordarea gradelor didactice. (format electronic)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
Departamentul Management		Nr. de exemplare: 1
		Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Exemplar nr. 1

## ANEXA 8

### Graficul de evidență a inspecțiilor efectuate

Nr. Crt.	Numele și prenumele cadrului didactic inspectat	Specialitatea cadrului didactic inspectat	Instituția unde se întocmește procesul-verbal	Data și tipul inspecției (definitivat, gradul II, gradul I, I.C. 1, I.C. 2, I.S. 1, I.S. 2, I.S.)	Semnătura directorului și ștampila unității școlare

**Cadrul didactic metodist,**

---

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

## ANEXA 9

### Bibliografie

- Legea Educației Naționale (Legea nr. 1 / 10.01.2011), cu completările și modificările ulterioare;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, anexă la ordinul OMECTS 5561/2011, cu completările și modificările ulterioare, respectiv: OMEN 5397/05.11.2013, OMEN nr. 3240/2014, OMECS nr. 5439/ 2015, OMENCS nr. 5386/2016, OMEN nr. 3367/2017, OME 3713/21.04.2021, OMEC 4303/2020;
- OMEC 5434/31.08.2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar,
- OMEN nr. 4.183/4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,
- OMEN nr. 5.530/5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare (actualizat la data de 1 aprilie 2015\*) Regulamentul de organizare și funcționare a ISJ;
- OMEN nr. 4.224/6 iulie 2022 METODOLOGIE-CADRU privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 9
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 21
		Exemplar nr. 1

## ANEXA 10

Numărul de locuri pentru metodiști, alocate pe discipline/compartimente, pentru anul școlar 2022 – 2023

Nr. crt.	Disciplina	Număr locuri	Observații
1	Învățători/Institutori/Profesori pentru învățământ primar	25	
2	Învățători/Institutori/Profesori pentru învățământ primar – limba maghiară	1	
3	Învățători/Institutori/Profesori pentru învățământ primar – limba romani	1	
4	Învățători/Institutori/Profesori pentru învățământ primar – limba germană	1	
5	Educatoare/Institutori/Profesori pentru învățământ preșcolar	26	
6	Educatoare/Institutori/Profesori pentru învățământ preșcolar – limba germană	1	
7	Educator-puericultor	2	
8	Limba și literatura română	20	
9	Limba latină	2	
10	Limba engleză	15	
11	Limba franceză	8	
12	Limba germană	1	
13	Limba italiană	1	
14	Limba spaniolă	1	
15	Limba maghiară	1	
16	Socio-umane	5	
17	Istorie	7	
18	Geografie	7	
19	Teologie ortodoxă	7	
20	Religie penticostală	1	
21	Matematică	12	
22	Fizică	4	
23	Chimie	4	
24	Biologie	6	
25	Informatică	4	
26	Arte vizuale	6	
27	Educație muzicală / Educație muzicală specializată	6	
28	Educație fizică	16	
29	Educație tehnologică	3	

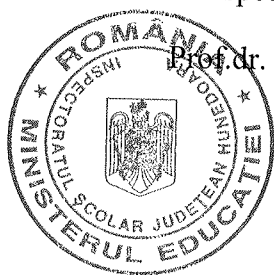
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIN SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management		Revizia 9 Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Nr. pagini 21 Exemplar nr. 1

30	Mecanica/ mecanica metalurgie/ mecanica agricola/ mecanica in constructii/ mecanica nave/ mecanica petrol si gaze + mi	4	
31	Electrotehnica / electromecanica / energetic + mi	3	
32	Electronica / automatizari / telecomunicatii	2	
33	Filatura - tesatorie / tricotaje si confectii / confectionii piele	1	
34	Constructii	1	
35	Instalatii pentru constructii	1	
36	Chimie industriala	1	
37	Protectia mediului	1	
38	Industria alimentara	1	
39	Agricultura / horticultura	1	
40	Veterinar/ zootehnie	1	
41	Prelucrarea lemnului/ silvicultura	1	
42	Economic, Administrativ, Posta	2	
43	Comert si servicii	1	
44	Turism	1	
45	Alim. publica	1	
46	Transporturi	1	
47	Estetica si ingrijirea corpului omenesc	1	
48	Asistent medical generalist	2	
49	Învățământ special	14	

Aprobată în C.A. al IȘJ Hunedoara în data de 26.09.2022

Inspector Școlar General

Prof. dr. MARIA ȘTEFĂNIE



*M*