

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
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind selecția cadrelor didactice în corpul de metodiști al ISJ Hunedoara

An școlar 2015 – 2016

Aprobată în C.A. al ISJ Hunedoara în data de 24.09.2015

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI 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	Elaborare	Prof. Mariana Daniela Bufnea	Inspector școlar D.R.U.	18.09.2015	
1.2	Verificare	Prof. dr. Lavinia Irina	Inspector școlar general adjunct	22.09.2015	
1.3	Aprobare	Prof. dr. Maria Ștefănie	Inspector școlar general	22.09.2015	

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

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 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		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.	Departamentul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
	Aplicare	1	Management	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	24.09.2015	
3.2	Aprobar e	1	Consiliul de Administrație	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria Ștefănie	24.09.2015	
3.3	Arhivare	1	GLCM	Inspector școlar general adjunct	Prof. dr. Lavinia Iliana	24.09.2015	
3.4	Alte scopuri	1	Trimis prin centrele de comunicare tuturor unităților			24.09.2015	

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție a metodiștilor la nivelul județului Hunedoara și revizuieste Procedura privind selecția metodiștilor la nivelul IȘJ Hunedoara aprobată în C.A. al I.Ș.J. Hunedoara în data de 31.08.2012, având în vedere criteriile descrise în adresa M.ECȘ 48981/16.09.2015 PRIVIND SELECȚIA METODIȘTILOR Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, pentru anul școlar 2015 – 2016.
- 4.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.3. Stabilește sarcini și circuitul documentelor.

5. Domeniul de aplicare

5.1 Prezenta procedură este aplicabilă la nivelul Compartimentului Management, din cadrul IȘJ Hunedoara.

5.2. Această activitate este condusă și coordonată de:

- inspectorii școlari din cadrul IȘJ Hunedoara;
- compartimentul juridic;
- conducere

5.3 De această activitate beneficiază următoarele departamente/compartimente:

- 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
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

- Compartimentul juridic;
- Conducere.

6. 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;

O.M.E.N. nr. 4802 / 2014 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ;

OMEN nr. 3129/2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr.5561/2011;
OMECTS nr. 5547/06.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;

OMECTS nr. 5530/ 05.10.2011 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;

Adresa MECȘ nr. 48981/16.09.2015 cu privire la selecția corpului de metodiști;

Adresa MECȘ nr. 50315/17.09.2015 cu privire la selecția metodiștilor;

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați

7.1. 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 IȘJ 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

7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul abreviat	Abrevierea
1	Procedură operațională	PO
2	Elaborare	E
3	Verificare	V
4	Aprobare	A
5	Aplicare	Ap
6	Arhivare	Ah
7	Departamentul Management	DC

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 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

8	Grupul de lucru pentru controlul managerial	GLCM
---	---------------------------------------------	------

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 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. **Să facă dovada acumulării a 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani de activitate la catedră;**
- e. **Calificativul foarte bine, în ultimii cinci ani școlari de activitate la catedră;**
- f. **Să aibă recomandarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ în care este titular/detașat.**
- g. **Să nu ocupe funcții de conducere sau de îndrumare și control, prevăzute la art. 256 din Legea /2011, cu modificările și completările ulterioare. Excepție de la această prevedere fac directorii grădinițelor cu program prelungit/săptămânal, absolvenți ai liceelor pedagogice/școlilor postliceale sau absolvenți ai specializării Pedagogia învățământului primar și preșcolar.**
- h. **să funcționeze în acest an școlar pe o catedră/post cu specializarea pentru care participă la selecția corpului de metodiști.**

8.2 Din corpul metodiștilor Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara fac parte, de drept, profesorii metodiști ai CCD Hunedoara (conf. Notei MECȘ nr. 48981/16.09.2015).

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

8.4 În anul școlar 2015 – 2016 selecția profesorilor metodiști pe discipline de studiu se va realiza astfel: pentru locurile alocate fiecărei discipline (ANEXA 10), se organizează concurs de selecție. Înscrierea la selecție se face prin înregistrarea dosarelor la secretariatul IȘJ Hunedoara în perioada anunțată (ANEXA 1)

Dosarul va cuprinde:

1. **Cererea de înscriere (ANEXA 2)**
2. **Recomandare din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar;**
3. **CV tip Europass (ANEXA 3) susținut de documente doveditoare anexate care autentifică îndeplinirea condițiilor menționate în art. 8.1 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 în specialitate;**
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.**
7. **Acordul directorului unității de învățământ în care își desfășoară activitatea didactică;**
8. **Opisul dosarului în care se va consemna numărul total de file.**

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 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

Evaluarea candidatului se va face de către o comisie de evaluare, la nivelul fiecărei discipline.

8.5 În baza acestei evaluări se completează un tabel (ANEXA 4) ce vizează centralizarea punctajelor obținute de către candidați. Rezultatele acestei evaluări nu pot fi contestate.

8.6 Consiliul de administrație al IȘJ Hunedoara va aproba lista cadrelor didactice selectate în corpul de metodiști. Rezultatele evaluării se vor afișa în ordinea descrescătoare a punctajelor și se va preciza statutul obținut de cadrul didactic evaluat.

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

8.8 Cadrele didactice numite prin decizia inspectorului școlar general vor fi incluse într-un program de scurtă durată, avizat de MECȘ, organizat prin Casa Corpului Didactic Hunedoara, cu implicarea inspectorilor școlari pentru fiecare disciplină/arie curriculară.

8.9 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: Inspectorul școlar general
- Vicepreședinte: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane;
- Secretar: Inspectorul școlar pentru management instituțional;

8.10 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: Inspectorul școlar general adjunct;
- Vicepreședinte: Inspectorul școlar coordonator al disciplinei respective;
- Secretar: un profesor cu gradul I din consiliul consultativ al disciplinei;
- Membri: doi profesori cu gradul I din consiliul consultativ al disciplinei.

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

- a. Ridicarea documentelor candidaților de la secretariatul I.Ș.J. Hunedoara de către inspectorul școlar de specialitate.
- b. Evaluarea candidaților, pe baza **documentelor și a interviului**, de către comisia de evaluare. Vor fi respinse dosarele candidaților ce nu întrunesc condițiile obligatorii pentru înscrierea la selecția cadrelor didactice metodiste.
- c. Constituirea comisiei în componența menționată anterior, cu scopul aprobării evaluărilor documentelor candidaților. În cazul în care există nelămuriri asupra punctajului unui(a) dintre candidați, unul dintre evaluatori va susține în mod argumentat respectiva evaluare, situație ce va fi menționată în procesul-verbal al consiliului consultativ al disciplinei(lor) respective, întrunit cu această ocazie. Decizia asupra aprobării sau respingerii punctajului propus 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 punctajului propus. În cazul în care se respinge punctajul propus, această etapă este reluată.

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 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

- d. 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.*
- e. Înaintarea spre comisia de la nivelul inspectoratului a tabelului cu punctajele candidaților.
- f. Comisia de la nivelul inspectoratului înaintează spre aprobare C.A. al I.Ș.J. Hunedoara tabelul cu punctajele candidaților, în cazul în care acest tabel nu este aprobat de către C.A. al I.Ș.J. Hunedoara, întreaga procedură este reluată.

8.12 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) ori în alte situații. Decizia de a propune pierderea calității de metodist este luată de către comisia care evaluează candidații pentru dobândirea calității de cadru didactic metodist.

8.13 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Se întocmește procesul-verbal al consiliului consultativ al 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.
- 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.

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 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

8.14 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Decizia asupra aprobării propunerii se realizează cu majoritatea simplă a membrilor prezenți ai comisiei.
- d. 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.
- e. 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.

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

9. Dispoziții finale

9.1 Un cadru didactic metodist deține această calitate timp un an, când locul său se va vacanta și se va organiza un nou concurs de dobândire a calității de metodist. În mod excepțional 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 8.13. 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 8.

9.2 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(e) 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.

9.3 Orice cadru didactic metodist al I.Ș.J. Hunedoara trebuie să cunoască și să respecte atribuțiile prevăzute în fișa postului. (ANEXA 6)

9.4 Orice cadru didactic metodist al I.Ș.J. Hunedoara trebuie să cunoască și să respecte normele și recomandările precizate în codul de conduită.(ANEXA 7)

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

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
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

9.6 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.

9.7 Fiecare cadru didactic metodist are obligația de a depune la inspectorul școlar al disciplinei(lor) respective, următoarele documente: copii conform cu originalul ale procesului-verbal de inspecție la clasă sau ale raportului scris încheiat în urma inspecțiilor curente/speciale, a fișei de evaluare a activității didactice, pentru fiecare inspecție în parte, dar și a graficului de evidență (ANEXA 8) a inspecțiilor efectuate. Aceste documente se depun la solicitarea inspectorului școlar al disciplinei(lor).

9.8 Fiecare cadru didactic metodist are obligația de a depune anual la inspectorul școlar al disciplinei următoarele documente: un memoriu 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 septembrie a anului școlar următor.

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

9.10 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.

9.11 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 JUDEȚAN HUNEDOARA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

ANEXA 1

Calendarul selecției profesorilor metodiști Pentru anul școlar 2015 - 2016

- **25 septembrie – 2 octombrie 2015** depunerea dosarelor de înscriere, de către cadrele didactice care doresc să facă parte din corpul metodiștilor (lista care cuprinde locurile alocate fiecărei discipline se va afișa pe forumul IȘJ Hunedoara, la topicul Dezvoltarea resursei umane).
- **6 octombrie 2015** verificarea dosarelor depuse, pentru fiecare disciplină
- **6 – 9 octombrie 2015** - evaluarea candidaților prin proba de interviu.
- **12 octombrie 2015** - aprobarea listei cadrelor didactice metodiste de către C.A. al I.Ș.J. Hunedoara
- **13 octombrie 2015** - emiterea deciziei de numire a metodiștilor IȘJ Hunedoara.

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 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

ANEXA 2

Doamnă 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 JUDEȚAN HUNEDOARA	Ediția: 1
		Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Revizia 2
		Nr. de exemplare: 1
		Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

ANEXA 3



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Telefon(oane)

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

Fax(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

E-mail(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(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 formă 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)

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 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

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)

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 - 06	Revizia 2
		Nr. de exemplare: 1
		Pagina 1 din 23
		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.ECȘ, 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 metodic-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. Elaborează, cu avizul inspectorului al disciplinei, calendarul întâlnirilor metodice pe zona de responsabilitate.
11. Informează periodic despre desfășurarea activității științifico-metodice în zona arondată și răspunde, împreună cu inspectorul școlar de specialitate, de organizarea în bune condiții a etapelor din calendarul olimpiadelor și concursurilor școlare pe discipline.
12. Informează I.Ș.J. Hunedoara despre organizarea unor concursuri în afara calendarului oficial MECȘ, respectiv I.Ș.J. Hunedoara precum și despre modul în care s-au desfășurat.
13. 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.

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
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

14. 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.
15. La sfârșitul fiecărui an școlar înaintează inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane un raport cu activitatea din ultimul an și copii ale fișelor de evaluare.

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 - 06	Revizia 2
		Nr. de exemplare: 1
		Pagina 1 din 23
		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 inspectați 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 asistentei. 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 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		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 MECȘ
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 JUDEȚAN HUNEDOARA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		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. Memoriul anual de activitate;
6. Graficul de evidență a inspecțiilor efectuate (Anexa 10);
7. Copie a procesului-verbal de inspecție la clasă sau ale raportului scris încheiat în urma inspecției curente/speciale, pentru fiecare inspecție în parte;
8. Copie a fișei de evaluare a activității didactice, pentru fiecare inspecție în parte;
9. Modele de documente de planificare și proiecte didactice la nivelul învățământului primar, gimnazial și liceal, după caz;
10. Legi, ordine, note, adrese ale MECȘ, Guvernului și I.Ș.J. Hunedoara privind învățământul preuniversitar;
11. Modele ale formularelor-tip folosite în cadrul inspecțiilor curente/speciale pentru acordarea gradelor didactice.
12. Raportul anual .

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
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		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 JUDEȚAN HUNEDOARA	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 1
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

ANEXA 9

Bibliografie

- Legea Educației Naționale (Legea nr. 1 / 10.01.2011);
- O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 07.10.2011 pentru aprobarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*;
- O.M.E.N. nr. 4802 / 2014 pentru aprobarea *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ*;
- O.M.E.N. nr. 3129 / 01.02.2013 pentru modificarea și completarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5547 / 06.10.2011 privind aprobarea *Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C.Ș. nr. 5115 / 2015 privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*.

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
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

ANEXA 10

Numărul de locuri pentru metodiști, alocate pe discipline, pentru anul școlar 2015 – 2016

Nr. crt.	Disciplina	Număr locuri	Observații
1	Învățători/Institutori/Profesori pentru învățământ primar	47	
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	1 loc alocat metodistului CCD Hunedoara
6	Limba și literatura română	24	
7	Limba latină	2	
8	Limba engleză	15	
9	Limba franceză	8	
10	Limba germană	1	
11	Limba italiană	1	
12	Limba spaniolă	1	
13	Limba maghiară	1	
14	Socio-umane	6	2 locuri alocate metodistilor CCD Hunedoara
15	Istorie	8	
16	Geografie	8	
17	Religie	8	
18	Matematică	12	

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 - 06	Revizia 2
		Nr. de exemplare: 1
		Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

19	Fizică	8	
20	Chimie	6	
21	Biologie	6	
22	Informatică	4	
23	Arte vizuale	6	
24	Educație muzicală / Educație muzicală specializată	6	
25	Educație fizică	20	
26	Educație tehnologică	5	
27	Prof. mecanica/ mecanica metalurgie/ mecanica agricolă/ mecanica în construcții/ mecanica nave/ mecanica petrol și gaze + mi	8	
28	Prof. electrotehnica / electromecanica / energetic + mi	4	
29	Prof. electronica / automatizări / telecomunicații	2	
30	Prof. filatura - tesătorie / tricotaje și confecții / confecții piele +mi	1	
31	Prof. construcții / instalații pentru construcții +mi	2	
32	Prof. chimie industrial+mi	1	
33	Protecția mediului	1	
34	Prof. industrie alimentară	1	
35	Prof. agricultură / horticultură	1	
36	Prof. veterinar/ zootehnie/ silvicultură	1	
37	Prof. prelucrarea lemnului	1	
38	Prof.economist/posta/drept	1	
39	Comert	1	
40	Turism	1	
41	Alim. publică	1	
42	Prof. transporturi (rutiere, feroviare, navale, aeronautice)	1	

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
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
Departamentul Management		Pagina 1 din 23
	Cod: PO – D.D. – DRU - 06	Exemplar nr. 1

43	Prof. estetica si ingrijirea corpului omenesc	1	
44	Asistent medical generalist	1	
45	Învățământ special	16	