

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 7 Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24 Exemplar nr. 1




PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind selecția cadrelor didactice în corpul de metodiști al ISJ Hunedoara

An școlar 2020 – 2021

Aprobată în C.A. al ISJ Hunedoara în data de 22.09.2020

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.	21.09.2020	
1.2	Verificare	Prof. dr. Iolanda Iacob	Inspector școlar general adjunct	21.09.2019	
1.3	Aprobare	Prof. Ilie Pârvan	Inspector școlar general	22.09.2020	






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

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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

**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	Managementul resurselor umane Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statutului de funcții aprobat	22.09.2020	
3.2	Aprobare	1	Consiliul de Administrație	Inspector școlar general	Prof. Ilie Pârvan	22.09.2020	 
3.3	Arhivare	1	GLCM	Inspector școlar general adjunct	Prof. dr. Iolanda Iacob	22.09.2020	
3.4	Alte scopuri	1	Trimis prin centrele de comunicare tuturor unităților			22.09.2020	

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 IȘJ Hunedoara aprobată în C.A. al I.Ș.J. Hunedoara în data de 31.08.2012 revizuită în 2020, având în vedere criteriile descrise în adresa M.E.N. 6098/DGIP/10.09.2020 PRIVIND SELECȚIA METODIȘTILOR, Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, pentru anul școlar 2020 – 2021

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 și la nivelul Departamentului Curriculum și Inspecție Școlară, din cadrul IȘJ Hunedoara.

4.2. Această activitate este condusă și coordonată de:

- conducere
- inspector D.R.U.
- inspectorii școlari din cadrul I.Ș.J. Hunedoara;

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 7 Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24 Exemplar nr. 1

4.3 De această activitate beneficiază următoarele departamente/compartimente:

- 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;

O.M.E.N. nr. 4814/31.08.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ;

O.M.E.N. nr. 3129/2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr.5561/2011;

O.M.E.C.T.S. nr. 5547/06.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;

O.M.E.C.T.S. nr. 5530/ 05.10.2011 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu completările și modificările ulterioare;

OMEC nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Adresa MEC nr. 6098/DGIP/10.09.2020 cu privire la selecția metodiștilor la nivelul inspectoratelor școlare.

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
3	Verificare	V
4	Aprobare	A
5	Aplicare	Ap
6	Arhivare	Ah

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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

7	Departamentul Managementul Resursei Umane	DMRU
8	Grupul de lucru pentru controlul managerial	GLCM

7. Descrierea procedurii operationale

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, certificată de conducerea unității de învățământ (conform adresei MEC nr. 6098/DGIP/10.09.2020 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 MEC nr. 6098/DGIP/10.09.2020 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 MEC nr. 6098/DGIP/10.09.2020 cu privire la selecția metodiștilor la nivelul inspectoratelor școlare).

7.2 Din corpul metodiștilor Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara fac parte, de drept, 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, profesorii îndrumători și profesorii coordonatori de practică pedagogică – cu respectarea condițiilor obligatorii menționate la punctul 7.1 literele a), b), c), d), f), g). (conf. Adresa MEN nr. 37415/11.09.2019)

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 MEN nr. 37415/11.09.2019)

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

7.4 În anul școlar 2020 – 2021 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 11); depunerea acordului pentru menținerea statutului de membru al corpului de metodiști ai IȘJ Hunedoara, de către metodiștii selectați în octombrie 2019; comunicarea listei cu metodiștii care au depus acordul și care îndeplinesc condițiile de acces menționate la pct. 7.1 (ANEXA 5);

Etapa II – comunicarea numărului de locuri alocate fiecărei discipline/compartimente rămase libere după etapa I; pentru locurile alocate fiecărei discipline/compartiment rămase libere, se organizează concurs de selecție. Înscrierea la selecție se face prin înregistrarea dosarelor la secretariatul IȘJ Hunedoara în perioada anunțată în calendar (ANEXA 1);

Dosarul va cuprinde:

1. Cererea de înscriere (ANEXA 2)

2. Recomandare din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar;

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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

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 veche la catedră;**
5. **Adeverință – calificative 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 2019 – 2020, certificată de conducerea unității de învățământ (conform adresei MEC nr. 6098/DGIP/10.09.2020 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 HDcorpmetodisti@gmail.com

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

- 7.5 În baza acestei evaluări se completează un tabel (ANEXA 5 bis) ce vizează centralizarea punctajelor obținute de către candidați. Rezultatele acestei evaluări nu pot fi contestate.
- 7.6 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.
- 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 pentru dezvoltarea resursei umane;
 - Secretar: Inspector școlar managementul resurselor 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 general adjunct;
 - Vicepreședinte: Inspector 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.
- 7.10 Procedura de evaluare a candidaților pentru obținerea calității de metodist cuprinde următoarele etape:
 - a. Primirea documentelor candidaților de la secretariatul I.Ș.J. Hunedoara de către inspectorul școlar de specialitate acestea se vor trimite scanate pe adresa de comunicare a fiecărui inspector.

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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

- b. Evaluarea candidaților, pe baza **documentelor și a interviului (desfasurat online)**, stabilit de către comisia de evaluare. Vor fi respinse dosarele candidaților ce nu întrunesc condițiile obligatorii pentru înscrierea la selecția cadrelor didactice metodiste.
- c. 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.*
- d. Înaintarea spre comisia de la nivelul inspectoratului a tabelului cu punctajele candidaților.
- e. Comisia de la nivelul inspectoratului înaintează spre aprobare C.A. al I.Ș.J. Hunedoara tabelul cu punctajele candidaților.

7.12 Orice cadru didactic poate pierde calitatea de metodist dacă încalcă una sau mai multe prevederi ale fișei postului cadrului didactic metodist (ANEXA 6) sau ale codului de conduită a cadrului didactic metodist (ANEXA 7). Decizia de a propune pierderea calității de metodist este luată de către comisia care evaluează candidații pentru dobândirea calității de cadru didactic metodist.

7.13 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 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.
- 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
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

7.14 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.

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

7.16 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.

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.

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.

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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

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

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 7)

8.5 Toate cadrele didactice metodiste trebuie să posede un portofoliu specific (ANEXA 8)

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 graficul de evidență (ANEXA 9) 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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

ANEXA 1

Calendarul selecției profesorilor metodiști Pentru anul școlar 2020 - 2021

- **22 septembrie – 24 septembrie 2020** - Etapa I – comunicarea numărului de locuri alocate fiecărei discipline/compartimente (ANEXA 11); depunerea acordului pentru menținerea statutului de membru al corpului de metodiști ai IȘJ Hunedoara, de către metodiștii selectați în octombrie 2019; comunicarea listei cu metodiștii care au depus acordul (ANEXA 5); comunicarea numărului de locuri alocate fiecărei discipline/compartimente rămase libere după etapa I
- **24 septembrie – 29 septembrie 2020** Etapa II – pentru locurile alocate fiecărei discipline/compartiment rămase libere, se organizează concurs de selecție (În intervalul **24 septembrie – 29 septembrie 2020**). Înscrierea la selecție se face prin depunerea online a dosarelor la (24 – 25 septembrie 2020);
- **30 septembrie 2020** - aprobarea listei cadrelor didactice metodiste de către C.A. al I.Ș.J. Hunedoara
- **30 septembrie 2020** - 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
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

ANEXA 2

Acord pentru menținerea statutului de membru al corpului de metodiști ai IȘJ Hunedoara

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

Subsemnatul (a).....

(nume inițiala tatălui prenume)

domiciliat(ă) înstr.....nr.....

bl.....sc.....et.....ap.....județul.....telefon..... e-

mail..... absolvent al.....

..... cadru didactic titular la.....

.....pe postul/catedra cu o

vechime la catedră, gradul didactic, obținut în anul....., sunt de

acord să continui activitatea în calitate de membru al corpului de metodiști al IȘJ Hunedoara, pentru

specialitatea....., în anul școlar 2020 – 2021.

Menționez că am fost membru în corpul de metodiști al IȘJ Hunedoara, specialitatea

....., în anul școlar 2019 – 2020 și îndeplinesc condițiile cumulative

menționate în adresa M.E.C. nr. 6098/10.09.2020.

Anexez cererii mele, următoarele documente:

1. Acordul directorului unității de învățământ în care își desfășoară activitatea didactică;
2. **Dovada activității didactice desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019 – 2020, certificată de conducerea unității de învățământ (conform adresei MEC nr. 6098/DGIP/10.09.2020 cu privire la selecția metodiștilor la nivelul inspectoratelor școlare)**
3. Adeverința calificativ an școlar 2019 – 2020.

Data

Semnatura

.....

.....

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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

ANEXA 3

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	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

ANEXA 4



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

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

Telefon(oane)

(rubrică facultativă, vezi
instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi
instrucțiunile)

Fax(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

E-mail(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Naționalitate(-tăți)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Data nașterii

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Sex

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Locul de muncă vizat / Domeniul
 ocupațional

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Experiența profesională

Perioada

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

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

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

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
 / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau
 internațională

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Aptitudini și competențe
 personale

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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		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 (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					

(*) 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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

ANEXA 6

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.EC, 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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

ANEXA 7

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 inspecțiți 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
Departamentul Management		Revizia 7 Nr. de exemplare: 1
Cod: PO – D.D. – DRU - 07		Nr. pagini 24 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 MEC.
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
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Revizia 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
		Exemplar nr. 1

ANEXA 8

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 MEC, 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 7
		Nr. de exemplare: 1
		Nr. pagini 24
	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	Exemplar nr. 1

ANEXA 9

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
Departamentul Management		Revizia 7 Nr. de exemplare: 1
Cod: PO – D.D. – DRU - 07		Nr. pagini 24 Exemplar nr. 1

ANEXA 10

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*;
- OM nr 5211/2018 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. 5079 / 2016 privind aprobarea *Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*.
- OMEC 5447/2020 – privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Adresa MEC nr. 6098/DGIP/10.09.2020 cu privire la selecția metodiștilor la nivelul inspectoratelor școlare).

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 7 Nr. de exemplare: 1 Nr. pagini 24 Exemplar nr. 1
Departamentul Management	Cod: PO – D.D. – DRU - 07	

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

Aprobată în C.A. al IȘJ Hunedoara în data de 22.09.2020.

