



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Aprobată în ședința Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar
Județean Botoșani din data de 16.09.2020

Revizuită în ședința Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar
Județean Botoșani din data de 29.09.2020

Președinte,
Inspector Școlar General,
Prof. Gabriel HÂRTIE



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 2 din 27
		Exemplar nr 1

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

Nr crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Stoleru Paula Mihaela	Inspector școlar		
		Șchiopu Olga	Inspector școlar		
1.2.	Verificat	Octav Paul	Inspector Școlar General Adjunct		
1.3.	Avizat	Ada Alexandrina Macovei	Inspector Școlar General Adjunct		
1.4.	Aprobat	Hârtie Gabriel	Inspector Școlar General		

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

Nr crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
2.1	Ediția 1			20.09.2012
2.2	Revizia 1	Lista responsabili cu elaborarea și aprobarea ediției. Modalitatea de desfășurare	Înlocuire persoane responsabile	21.09.2015
2.3	Revizia 2	Lista responsabili cu elaborarea și aprobarea ediției. Modalitatea de desfășurare	Înlocuire persoane responsabile	22.09.2016
2.4	Revizia 3	Lista responsabili cu elaborarea și aprobarea ediției. Modalitatea de desfășurare	Înlocuire persoane responsabile	26.09.2017
2.5	Revizia 4	Lista responsabili cu elaborarea și aprobarea ediției. Modalitatea de desfășurare	Înlocuire persoane responsabile	21.09.2018
2.6	Revizia 5	Lista responsabili cu elaborarea și aprobarea ediției. Modalitatea de desfășurare	Înlocuire persoane responsabile	13.09.2019
2.7	Revizia 6	Lista responsabili cu elaborarea și aprobarea ediției. Modalitatea de desfășurare	Înlocuire persoane responsabile Modalitatea de transmitere a dosarelor	16.09.2020
2.8.	Revizia 7	Modalitatea de desfășurare	Înlocuire persoane responsabile	29.09.2020

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

Nr crt	Scopul difuzării	Exemplar nr	Compartimente	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
--------	------------------	-------------	---------------	---------	-----------------	---------------	-----------



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
		Revizia 6
		Pagină 3 din 27 Exemplar nr 1

3.1	Aplicare	1	Compartimente I.S.J. Botoșani	Inspectori școlari			
3.2	Informare	2	Unități de învățământ	Directori școli			
3.3	Arhivare	3	Secretariat Arhivă	Referent			

DEFINIȚII, ABREVIERI

DEFINIȚII

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri – forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau a mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

ABREVIERI

C.A. – Consiliul de administrație

I.Ș.J. – Inspectoratul Școlar Județean Botoșani

I.S.G. – inspector școlar general

I.S.G.A. – inspector școlar general adjunct

I.S.D.R.U. – inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane

I.S. – inspector școlar

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9000:2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9000:2001 – Sisteme de management al calității. Cerințe;



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 4 din 27 Exemplar nr 1

- Legea Educației Naționale 1/2011 cu modificările ulterioare și ale OMECTS 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- Regulamentul de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS 5530/2011, modificat și completat prin OMECS 6400/2015;
- OMECTS 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMEN 3129/20133 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMEN 3240/2014 privind modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMENCS 5386/2016 privind modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMECTS 5547/2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar,
- OMEC 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Adresa M.E.N 39014/21.09.2017 cu privire la selecția corpului de metodiști la nivelul inspectoratelor școlare
- Adresa M.E.C. 6098/DGIP/10.09.2020 cu privire la selecția metodiștilor la nivelul inspectoratelor școlare

1. INTRODUCERE

În învățământul preuniversitar își pot desfășura activitatea profesori metodiști pe discipline de învățământ, în învățământul preșcolar și primar, precum și pentru activități educative formale și non-formale și programe comunitare în domeniul educației și formării profesionale.

Corpul de metodiști al I.S.J Botoșani cuprinde cadre didactice care pot efectua inspecții pentru specializările prevăzute în Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin de ministru în fiecare an școlar.



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 5 din 27
		Exemplar nr 1

Numărul de metodiști pe discipline/specializări este stabilit de către Consiliul de Administrație al I.S.J. Botoșani în funcție de numărul de cadre didactice existent la nivelul disciplinei/ specializării și de numărul estimat de cadre didactice înscrise la grade didactice, până la un maxim de 10% din totalul cadrelor didactice de la nivelul disciplinei/ specializării, în funcție de numărul de inspecții care urmează a fi efectuate în anul școlar 2020-2021.

Corpul de metodiști constituit în urma selecției va fi abilitat să efectueze inspecții curente și speciale pentru cadrele didactice care sunt înscrise/ pre-înscrise la examenele pentru obținerea definitivării/ gradului II/ gradului I în învățământul preuniversitar, pentru cadrele didactice care au obținut doctoratul și solicită echivalarea acestui titlu științific cu gradul didactic I în învățământul preuniversitar, pentru a participa la efectuarea unor inspecții specifice activității de inspecție școlară a I.S.J. Botoșani în unitățile de învățământ din județ și pentru a face parte, cu prioritate, din comisiile de evaluare constituite la examenele naționale.

Calitatea de metodist este dobândită din momentul emiterii deciziei de către inspectorul școlar general.

2. SCOPUL PROCEDURII

În această procedură se prezintă modalitatea care trebuie urmată de un cadru didactic, în vederea dobândirii calității de metodist al I.S.J. :

- ❖ Reglementarea responsabilităților factorilor decizionali pentru selecția profesorilor metodiști;
- ❖ Cunoașterea etapelor pe care cadrele didactice trebuie să le urmeze în vederea dobândirii calității de metodist al I.S.J. ;
- ❖ Stabilirea calendarului etapelor de realizare a selecției profesorilor metodiști;
- ❖ Stabilirea documentelor conținute de portofoliul candidaților, a documentelor de evaluare a portofoliului candidatului;
- ❖ Detalierea calendarului activităților pentru selecția profesorilor metodiști;
- ❖ Stabilirea atribuțiilor profesorului metodist precum și monitorizarea îndeplinirii acestor atribuții;
- ❖ Realizarea activităților prevăzute de procedură, în conformitate cu normele legale în vigoare;



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 6 din 27
	Exemplar nr 1	

❖ Realizarea circuitului informațional/ comunicare ierarhică eficientă

3. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR

3.1. Condiții generale pentru înscriere

La selecția pentru ocuparea funcției de metodic pe discipline de învățământ poate participa personalul didactic din județul Botoșani care îndeplinește **cumulativ următoarele condiții:**

- Are studii superioare: corespunzătoare funcției didactice ocupate;
- Statut profesional: este titular în învățământul preuniversitar;
- Evoluție în carieră: minim gradul didactic II în învățământ;
- Calitatea activității didactice: calificativul anual **foarte bine** obținut în ultimii 5 ani școlari;
- Experiență în activități didactice desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019-2020, certificată de conducerea unității de învățământ.

Dezvoltarea profesională, certificată prin acumularea a 90 credite transferabile în ultimii 5 ani, constituie un avantaj la departajarea candidaților care obțin punctaje egale.

Notă:

- Selectarea metodiștilor pentru disciplina consiliere și orientare/ consiliere și orientare profesională se face din rândul cadrelor didactice care îndeplinesc criteriile a) – e) și care au calitatea de diriginte.
- Profesorii metodiști, încadrați prin concurs la Casa Corpului Didactic sunt membri de drept în corpul profesorilor metodiști ai I.S.J. Botoșani, la specializarea înscrisă pe diplomă/ actele de studii.
- Profesorii metodiști din liceele pedagogice, desemnate în conformitate cu art. 9 din OMEC 4812/30.07.2020 privind aprobarea Regulamentului – cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar, sunt membri de drept în corpul profesorilor metodiști ai I.S.J. Botoșani, la specializarea înscrisă pe diplomă/ actele de studii.



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 7 din 27 Exemplar nr 1

- Profesorii mentori **numiți prin ordin de ministru** în corpul profesorilor mentori sunt membri de drept ai corpului profesorilor metodiști, la disciplina/ în domeniul de studiu care corespunde specializării înscrise pe diploma/ diplomele de studii.
- Persoanele care ocupă funcții de conducere, îndrumare și control la nivelul inspectoratelor școlare **nu pot fi și metodiști ai inspectoratelor școlare pe durata exercitării mandatelor**, dar pot participa la procesul de selecție a metodiștilor. Prin excepție, persoanele care ocupă funcții de conducere, îndrumare și control și care au specializări pentru care resursa umană la nivelul județului este deficitară, își pot exercita atribuțiile de metodist.
- În conformitate cu prevederile articolului 5 al OMECTS 4865/2011 privind aprobarea normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere, îndrumare și control, directorii grădinițelor cu program prelungit/ săptămânal pot participa la procesul de selecție a metodiștilor inspectoratului școlar. Aceleași prevederi sunt valabile pentru directorii unităților de învățământ preuniversitar care au specialități pentru care resursa umană la nivelul inspectoratelor este deficitară.

4. ORGANIZAREA SELECȚIEI

Selecția pentru ocuparea funcției de metodist pe specialitate se organizează de către inspectoratul școlar care anunță organizarea selecției și transmite toate informațiile necesare cadrelor didactice, în vederea participării la selecție.

Stabilirea numărului profesorilor metodiști pentru fiecare specialitate se face în Consiliul de Administrație al I.S.J. Botoșani.

În vederea organizării și desfășurării selecției cadrelor didactice pentru constituirea corpului de metodiști ai I.S.J. Botoșani, se constituie *Comisia de organizare și desfășurare a selecției cadrelor didactice în vederea dobândirii calității de metodist al Inspectoratului Școlar județean Botoșani, pentru anul școlar 2020-2021.*

4.1. Comisia de organizare și desfășurare a selecției cadrelor didactice în vederea dobândirii calității de metodist al I.S.J. Botoșani pentru anul școlar 2020-2021 se constituie prin decizia inspectorului școlar general, fiind formată dintr-un număr impar de membri, având următoarea componență:

- președinte: inspector școlar general/ inspector școlar general adjunct/ director CCD;
- vicepreședinte: inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane;



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 8 din 27
	Exemplar nr 1	

c) membri: inspectori școlari pe discipline;

d) 1-2 secretari: informaticieni/ cadru didactic, cu abilități de operare pe calculator.

Atribuțiile comisiei:

- Asigurarea cadrului legal necesar selecției;
- Asigurarea desfășurării selecției în condiții optime;
- Asigurarea circulației informației și în teritoriu;
- Crearea și gestionarea bazei de date;
- Evaluarea dosarelor candidaților;
- Publicarea rezultatelor selecției.

4.2. Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin decizia inspectorului școlar general și are următoarea componență:

a) președinte: inspector școlar general adjunct/ director CCD;

b) vicepreședinte: un inspector școlar care nu a fost membru în comisia de organizare și desfășurare a selecției cadrelor didactice în vederea dobândirii calității de metodist;

c) membri: inspectori școlari care nu au fost membri în comisia de organizare și desfășurare a selecției cadrelor didactice în vederea dobândirii calității de metodist;

d) 1-2 secretari: informaticieni/ cadru didactic, cu abilități de operare pe calculator.

4.3. Desfășurarea selecției profesorilor metodiști

În anul școlar 2020-2021 selecția se realizează conform calendarului stabilit la nivelul I.Ș.J. Botoșani și specificat în anexa 3 la prezenta procedură.

Pentru fiecare disciplină se va selecta un număr de metodiști în funcție de numărul de cadre didactice încadrate pe disciplina respectivă și de specificul disciplinei.

4.4. În perioada depunerii contestațiilor, Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani aprobă ca locurile de profesori metodiști rămase neocupate (ca urmare a numărului mic de solicitări la anumite discipline sau a nerealizării punctajului minim stabilit de 50 de puncte) să fie redistribuit altor discipline cu condiția respectării condițiilor necesare validării sau a punctajului minim stabilit.



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
		Revizia 6
	COD P.O. 59	Pagină 9 din 27 Exemplar nr 1

ETAPA I – Validarea profesorilor metodiști din anul școlar 2019-2020

Cadrele didactice care au fost metodiste în anul școlar 2019-2020 vor depune la registratura I.S.J. Botoșani, în termenul prevăzut în prezenta procedură, un dosar care să conțină următoarele documente:

- Acord de continuitate a activității de metodist al I.Ș.J. Botoșani pentru anul școlar 2020-2021 (anexa 5)
- Copie adeverință/ certificat de obținere a definitivatului în învățământ (pentru stabilirea tranșelor de 5 ani în vederea calculării/ acumulării a minimum 90 de credite profesionale transferabile);
- Copie după ultimul grad didactic obținut (copii *conform cu originalul*) – doar dacă există modificări față de anul școlar 2019-2020;
- Calificativul **foarte bine** obținut în anul școlar 2019-2020, adeverință în original;
- Adeverință emisă de unitatea de învățământ la care este titular candidatul prin care se certifică experiența în activități desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019-2020;
- Dovada acumulării a 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani (copie *conform cu originalul*) – constituie un avantaj la departajarea candidaților.

Dosarele candidaților pot fi depuse fizic la registratura I.S.J. Botoșani sau scanat pe adresa de e-mail metodistibt@gmail.com, cu respectarea perioadei prevăzută în calendar (anexa 3). Dosarele transmise electronic vor fi scanate într-un singur document pdf denumit cu disciplina și numele candidatului (educatoare popescu maria). În cazul trimiterii dosarelor în format electronic se va imprima acordul de continuare ca profesor metodist (anexa 5) de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane și înregistra la registratura I.Ș.J., restul documentelor fiind salvate pe suport electronic și arhivate corespunzător.

În conformitate cu prevederile articolului 245 (6)/ Legea Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, acumularea a minimum 90 de credite profesionale transferabile **la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului național de definitivare în învățământ.**

În acord cu Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, noțiunea de **vechime** se referă la predare efectivă la catedră și nu se confundă



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 10 din 27
	Exemplar nr 1	

cu vechimea în muncă, vechime recunoscută în învățământ în vederea stabilirii drepturilor salariale. Astfel, conform Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, perioada în care un cadru didactic titular a avut contractul de muncă suspendat pentru concediu de creștere și îngrijire a copilului nu este considerată vechime de predare efectivă la catedră **și nu există nicio prevedere legală care să reglementeze obligativitatea participării la activități de formare continuă pentru cadrele didactice pe perioada suspendării contractului individual de muncă.**

Pe cale de consecință, fiecare tranșă de 5 ani, calculată de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, se prelungește, după caz, cu anii în care cadrul didactic a avut, în perioada respectivă, contractul de muncă suspendat pentru concediu de creștere și îngrijire a copilului, verificându-se deținerea celor **90 de credite profesionale în ultimul ciclu complet de 5 ani la data promovării examenului de definitivare în învățământ.**

Având în vedere prevederile articolului 82 (a) din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, *condiția participării periodice la programe de perfecționare și implicit acumularea 90 credite profesionale transferabile, se consideră integral îndeplinită pentru personalul didactic care a obținut, în intervalul respectiv, gradul didactic II sau gradul didactic I*, chiar și în cazul în care acesta nu a parcurs procedura pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a gradelor didactice, precizată la articolele 12-13 din Metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OMECTS 5562/2011.

* Cadrele didactice metodiste pentru consiliere și orientare/ consiliere și dezvoltare personale vor depune la dosar și adeverință privind calitatea de diriginte în anul școlar 2020-2021.

* Profesorii metodiști, încadrați prin concurs la CCD Botoșani, profesorii îndrumători și profesorii coordonatori de practică pedagogică la Liceul Pedagogic *Nicolae Iorga*, Botoșani, (desemnate în conformitate cu art. 9 din *OMEC 4812/30.07.2020* privind aprobarea *Regulamentului – cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar*) **sunt membri de drept ai Corpului de metodiști ai I.Ș.J. Botoșani.**

Validarea se realizează de către o subcomisie desemnată de președintele comisiei județene, alcătuită din inspectorul de specialitate și un inspector din aceeași arie curriculară. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane transmite fiecărei subcomisii, spre validare, atât dosarele trimise pe suport hârtie cât și pe cele transmise



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 11 din 27
	Exemplar nr 1	

electronic (imprintate pe CD/DVD). Validarea se finalizează cu calificativul PROMOVAT sau RESPINS, care va fi consemnat într-un borderou centralizator (Anexa 8a)

ETAPA II

După finalizarea etapei I privind validarea profesorilor metodiști din anul 2019-2020, a profesorilor metodiști ai CCD Botoșani și a profesorilor metodiști din Liceul Pedagogic *Nicolae Iorga* Botoșani, pentru locurile rămase neocupate se demarează procedura de selecție a cadrelor didactice în vederea ocupării funcției de metodist la nivelul I.Ș.J. Botoșani pentru anul școlar 2020-2021.

Cadrelor didactice care doresc să obțină funcția de metodist al inspectoratului școlar pentru anul școlar 2020-2021 vor depune la registratura I.Ș.J. Botoșani, în termenul prevăzut de prezenta procedură, un dosar care să conțină următoarele documente numerotate pe fiecare filă și consemnate într-un opis.

- Opisul dosarului, pe care se va consemna numărul total de file – 2 exemplare;
- Cerere de înscriere (anexa 6)
- Copii certificate *cf cu originalul* de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul ale actelor de studii și ale adeverințelor/ certificatelor/ diplomelor de acordare a gradelor didactice/ a titlului științific de doctor;
- Copie decizie de titularizare în învățământul preuniversitar certificată *cf cu originalul* de către conducerea unității de învățământ;
- Adeverință/ adeverințe cu calificativele obținute în ultimii 5 ani școlari încheiați **în original**;
- Adeverință emisă de unitatea de învățământ la care este titular candidatul prin care se certifică experiența în activități desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019-2020;
- Dovada acumulării a 90 credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani (copii *cf cu originalul*);
- Fișa de (auto)evaluare (anexa 4);
- Curriculum vitae (anexa 7 – *Europass*), susținut cu documente doveditoare anexate care dovedesc întreaga activitate profesională și justifică punctajele din fișa de (auto)evaluare/ anexa 4.



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
		Revizia 6
	COD P.O. 59	Pagină 12 din 27 Exemplar nr 1

Dosarele candidaților pot fi depuse fizic la registratura I.S.J. Botoșani sau trimise scanat pe adresa de e-mail metodistibt@gmail.com, cu respectarea perioadei prevăzută în calendar (anexa 3). Dosarele transmise electronic vor fi scanate într-un singur document pdf denumit cu disciplina și numele candidatului (educatoare_popescu_maria). În cazul trimiterii dosarelor în format electronic se va imprima cererea de înscriere pentru profesor metodist (anexa 6) de către inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane și va fi înregistrată la registratura I.S.J. , restul documentelor fiind salvate pe suport electronic și arhivate corespunzător.

În conformitate cu prevederile articolului 245 (6)/ Legea Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, acumularea a minimum 90 de credite profesionale transferabile **la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului național de definitivare în învățământ.**

În acord cu Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, noțiunea de **vechime** se referă la predare efectivă la catedră și nu se confundă cu vechimea în muncă, vechime recunoscută în învățământ în vederea stabilirii drepturilor salariale. Astfel, conform Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, perioada în care un cadru didactic titular a avut contractul de muncă suspendat pentru concediu de creștere și îngrijire a copilului nu este considerată vechime de predare efectivă la catedră **și nu există nicio prevedere legală care să reglementeze obligativitatea participării la activități de formare continuă pentru cadrele didactice pe perioada suspendării contractului individual de muncă.**

Pe cale de consecință, fiecare tranșă de 5 ani, calculată de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, se prelungeste, după caz, cu anii în care cadrul didactic a avut, în perioada respectivă, contractul de muncă suspendat pentru concediu de creștere și îngrijire a copilului, verificându-se deținerea celor **90 de credite profesionale în ultimul ciclu complet de 5 ani la data promovării examenului de definitivare în învățământ.**

Având în vedere prevederile articolului 82 (a) din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, **condiția participării periodice la programe de perfecționare și implicit acumularea 90 credite profesionale transferabile, se consideră integral îndeplinită pentru personalul didactic care a obținut, în intervalul respectiv, gradul didactic II sau gradul didactic I**, chiar și în cazul în care acesta nu a parcurs procedura pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a gradelor didactice, precizată la articolele 12-13 din Metodologia privind



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 13 din 27 Exemplar nr 1

sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OMECTS 5562/2011.

* Cadrele didactice metodiste pentru consiliere și orientare/ consiliere și dezvoltare personală vor depune la dosar și adeverință privind calitatea de diriginte în anul școlar 2020-2021.

Proba de evaluare a *Curriculumului Vitae* se realizează de către o subcomisie desemnată de președintele comisiei județene, alcătuită din inspectorul de specialitate și un inspector din aceeași ariei curriculară. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane transmite fiecărei subcomisii, spre evaluare, atât dosarele trimise pe suport hârtie cât și pe cele transmise electronic. **Punctajul minim** pentru ca un candidat să fie admis la această probă este de **50 de puncte**. După finalizarea evaluării comisia județeană va afișa punctajele obținute de candidați în ordine descrescătoare, pe discipline/ domenii, după cum urmează:

- Candidatul care, în urma punctajului obținut, se încadrează în numărul de locuri vacante la disciplina/ domeniul pentru care a candidat va fi declarat **PROMOVAT**;
- Candidatul care a obținut minim 50 de puncte dar nu se încadrează în numărul de locuri vacante la disciplina/ domeniul pentru care a candidat va fi declarat **ADMIS**;
- Candidatul care, în urma evaluării, nu a făcut dovada îndeplinirii condițiilor obligatorii, prevăzute la art. 3.1. sau a obținut un punctaj mai mic de 50 de puncte va fi declarat **RESPINS**.

Validarea se realizează de către o subcomisie desemnată de președintele comisiei județene, alcătuită de inspectorul de specialitate și un inspector din aceeași arie curriculară. Validarea se finalizează cu calificativul **PROMOVAT** sau **RESPINS**, care va fi consemnat într-un borderou centralizator (anexa 8b)

Eventualele contestații asupra punctajului obținut se depun la registratura I.Ș.J. Botoșani în termenul prevăzut în calendar și vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

5. FINALIZAREA ACȚIUNILOR DE SELECȚIE

Dosarele de înscriere ale candidaților, precum și toate documentele selecției, vor fi arhivate în cadrul I.Ș.J. Botoșani.



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.Ș.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 14 din 27
	Exemplar nr 1	

Comisia județeană trimite spre validare Consiliului de Administrație al I.Ș.J. Botoșani listele finale ce cuprind cadrele didactice cu statut de metodist, la fiecare disciplină.

După validarea în consiliul de administrație al I.Ș.J. Botoșani a listelor cuprinzând rezultatele activității de selecție, **inspectorul școlar general va emite decizii de metodiști cadrelor didactice declarate PROMOVATE în urma procesului de selecție**, pentru fiecare disciplină în parte sau arie curriculară, după caz.

Anunțarea rezultatelor finale se face prin afișarea la sediul I.Ș.J. Botoșani, pe site-ul instituției și pe site-ul CCD Botoșani.

Cadrele didactice selectate în corpul de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Botoșani au obligația de a parcurge un program de formare de minim 16 ore, furnizat de CCD Botoșani și avizat de Ministerul Educației și Cercetării. În cadrul programului de formare și inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane din cadrul I.Ș.J. Botoșani are calitatea de formator.

Decizia inspectorului școlar general privind numirea profesorilor selectați în corpul de metodiști al I.Ș.J. Botoșani este transmisă directorului CCD Botoșani în vederea realizării demersurilor pentru derularea programului de formare.

6. DISPOZIȚII FINALE

Numirea profesorilor metodiști se face prin decizia Inspectorului Școlar General al I.Ș.J. Botoșani, urmând să fie reînnoită anual, ca urmare a evaluării activității profesorilor metodiști.

Profesorii metodiști care săvârșesc abateri în activitatea specifică vor fi excluși din Corpul de metodiști ai I.Ș.J. Botoșani, decizia de numire devenind nulă.

Profesorii metodiști care vor refuza participarea la activitățile desfășurate de către I.Ș.J. Botoșani și CCD Botoșani (inspecții, comisii de lucru, examene naționale sau alte activități specifice) vor fi excluși din Corpul de metodiști ai I.Ș.J. Botoșani.

La finalul fiecărui an școlar profesorii metodiști vor prezenta inspectorului școlar de specialitate un raport însoțit de copiile conform cu originalul după procesele verbale de inspecție întocmite pe parcursul anului școlar.



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 15 din 27 Exemplar nr 1

Anexa 1

CONDIȚII OBLIGATORII NECESARE ÎNSCRIERII CANDIDAȚILOR

- Are studii superioare: corespunzătoare funcției didactice din învățământul preuniversitar;
- Statut profesional: este titular în învățământul preuniversitar;
- Evoluție în carieră: minim gradul II în învățământ;
- Calitatea activității didactice: calificativul anual **foarte bine** obținut în ultimii 5 ani școlari;
- Experiență în activități didactice desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019 – 2020, certificată de conducerea unității de învățământ;
- Dezvoltare profesională: face dovada acumulării a 90 credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani – constituie un avantaj la departajarea candidaților care obțin punctaje egale.*

În conformitate cu prevederile articolului 245 (6)/ Legea Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, acumularea a minimum 90 de credite profesionale transferabile **la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului național de definitivare în învățământ.**

În acord cu Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, noțiunea de **vechime** se referă la predare efectivă la catedră și nu se confundă cu vechimea în muncă, vechime recunoscută în învățământ în vederea stabilirii drepturilor salariale. Astfel, conform Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, perioada în care un cadru didactic titular a avut contractul de muncă suspendat pentru concediu de creștere și îngrijire a copilului nu este considerată vechime de predare efectivă la catedră **și nu există nicio prevedere legală care să reglementeze obligativitatea participării la activități de formare continuă pentru cadrele didactice pe perioada suspendării contractului individual de muncă.**

Pe cale de consecință, fiecare tranșă de 5 ani, calculată de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, se prelungeste, după caz, cu anii în care cadrul didactic a avut, în perioada respectivă, contractul de muncă suspendat pentru concediu de creștere și îngrijire a copilului, verificându-se deținerea celor **90 de credite**



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 16 din 27 Exemplar nr 1

profesionale în ultimul ciclu complet de 5 ani la data promovării examenului de definitivare în învățământ.

Având în vedere prevederile articolului 82 (a) din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, *condiția participării periodice la programe de perfecționare și implicit acumularea 90 credite profesionale transferabile, se consideră integral îndeplinită pentru personalul didactic care a obținut, în intervalul respectiv, gradul didactic II sau gradul didactic I*, chiar și în cazul în care acesta nu a parcurs procedura pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a gradelor didactice, precizată la articolele 12-13 din Metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OMECTS 5562/2011.

CUPRINS DOSAR VALIDARE METODIȘTI

1. Acord de continuare a activității de metodist al I.Ș.J. Botoșani pentru anul școlar 2020-2021 (conform Anexei 5);
2. Copie adeverință/ certificat de obținere a definitivatului în învățământ (pentru stabilirea tranșelor de 5 ani în vederea calculării/ acumulării a minimum 90 de credite profesionale transferabile);
3. Copie după ultimul grad obținut (copie *conform cu originalul*) – doar dacă există modificări față de anul școlar 2019-2020;
4. Calificativul **foarte bine** obținut în anul școlar 2019-2020 (adeverință în original);
5. Adeverință emisă de unitatea de învățământ la care este titular candidatul prin care se certifică experiența în activități desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019-2020;
6. *Acte care dovedesc acumularea a 90 credite transferabile în ultimii 5 ani.*



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 17 din 27
	Exemplar nr 1	

Anexa 2

CUPRINSUL PORTOFOLIULUI DE ÎNSCRIERE

1. Opisul dosarului pe care se va consemna numărul total de pagini;
2. Cerere de înscriere (anexa 6);
3. Curriculum Vitae (*Europass*), susținut de documente doveditoare anexate și care confirmă întreaga activitate profesională;
4. Copii certificate *conform cu originalul* de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul, ale:
 - a. actelor de studii;
 - b. adeverințelor/ certificatelor/ diplomelor de acordare a definitivatului/ gradelor didactice/ titlului științific de doctor;
 - c. deciziei de titularizare în învățământul preuniversitar.
5. Adeverință cu calificativele din ultimii cinci ani, în original;
6. Adeverință emisă de unitatea de învățământ la care este titular candidatul prin care se certifică experiența în activități desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019-2020;
7. Acte care dovedesc obținerea a 90 credite profesionale transferabile în ultimii 5 ani.



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 18 din 27 Exemplar nr 1

Anexa 3

CALENDARUL SELECȚIEI CORPULUI DE METODIȘTI AI I.S.J. BOTOȘANI An școlar 2020-2021

Nr crt	Denumirea activității	Termen
1	Validarea în consiliul de administrație al I.Ș.J. Botoșani a procedurii privind selecția cadrelor didactice în vederea ocupării funcției de metodist la nivelul I.S.J. Botoșani și afișarea pe www.I.S.J. botoșani.ro și www.ccdbotoșani.ro a informațiilor privind desfășurarea concursului de selecție și numărul de locuri alocat pe fiecare disciplină	16.09.2020
2	<u>Etapa I</u> Depunerea, la registratura I.Ș.J. Botoșani sau la adresa de e-mail metodistibt@gmail.com , dosarelor de către profesorii metodiști selectați în anul școlar 2019-2020 care doresc continuarea activității și în anul școlar 2020-2021, în cazul îndeplinirii condițiilor deținerii funcției de profesor metodist conform prezentei proceduri	17 – 21.09.2020
3	Afișarea pe www.I.S.J. botoșani.ro și www.ccdbotoșani.ro a rezultatelor etapei I de selecție și a numărului de locuri rămase neocupate pentru etapa a II-a de selecție, pentru funcția de profesor metodist	22.09.2020
4	<u>Etapa a II-a</u> Depunerea, la registratura I.Ș.J. Botoșani sau la adresa de e-mail metodistibt@gmail.com , dosarelor cadrelor didactice care doresc să devină metodiști în anul școlar 2020-2021 pe locurile rămase libere după finalizarea etapei I	23 – 25.09.2020
5	Desfășurarea etapei de evaluare a CV-ului/ dosarelor de înscriere	28.09.2020
6	Afișarea rezultatelor etapei de evaluare a CV-ului/ dosarelor de înscriere	28.09.2020
7	Depunerea contestațiilor privind etapa de evaluare a CV-ului	29.09.2020
8	Rezolvarea contestațiilor	30.09.2020
9	Validarea în Consiliul de Administrație al I.Ș.J. Botoșani a listei finale a metodiștilor pentru anul școlar 2020-2021 Afișarea rezultatelor	01.10.2020
10	Emiterea deciziilor privind constituirea Corpului de metodiști al I.Ș.J. Botoșani pentru anul școlar 2020-2021	01.10.2020
11	Emiterea și comunicarea deciziilor individuale	05 – 09.10.2020



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 19 din 27 Exemplar nr 1

Anexa 4

FIȘA DE EVALUARE CV

Numele și prenumele candidatului

Unitatea de învățământ

Specialitatea

Nr crt	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj acordat
1	Relevanța participării la programe de dezvoltare profesională	10		
a	Doctorat	4		
b	Masterat	2		
c	Cursuri postuniversitare	2		
d	Conversie profesională/ altă licență	2		
2	Participă la stagii de formare/ perfecționare în specialitate sau în managementul educațional, în ultimii 5 ani încheiați	14		
a	Locale, regionale, naționale - 10 credite (25 – 39 ore) – 1p/ curs - 11 – 24 credite (40 – 88 ore) – 3p/ curs - 25 – 29 credite (89 – 199 ore) – 5p/curs - 60 credite (200 ore) – 6p/ curs	10		
b	Internaționale (2 p pe stagi)	4		
3	Experiența dobândită în ultimii 5 ani școlari încheiați dovedită prin documente	10		
a	- funcții de conducere, îndrumare și control I.Ș.J. , director/ director adjunct (1p/ funcție/ an)	2		
b	- membru în consiliul de administrație, membru CEAC (1 p/ funcție/ an școlar	2		
c	- responsabil comisie metodică (0,25 p/ an) - responsabil cerc pedagogic (0,5 p/ an) - metodist (1 p/ an) - formator cu activitate (1 p/ an) - membru în consiliul consultativ al disciplinei, mentor/ coordonator practică pedagogică cu activitate dovedită (0,5 p/ activitate/ an)	6		
4	Performanțe deosebite în inovarea didactică/ managerială (în ultimii 5 ani școlari)	4		
a	Lucrări de management educațional/ cărți de specialitate sau în domeniul educațional publicate cu ISBN/ ISSN (1p/ lucrare)	2		
b	Articole de management educațional/ specialitate, publicate cu ISSN/ISBN, publicate în ultimii 5 ani	2		



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 20 din 27 Exemplar nr 1

	școlari încheiați (0,5 p/ articol)			
5	Implicarea în organizarea și desfășurarea activităților metodice, olimpiade, concursuri școlare, sesiuni de comunicări și referate, în ultimii 5 ani școlari	7		
a	Local – 0,25 p/ activitate	1		
b	Județean – 0,5 p/activitate	2		
c	Național – 1 p/ activitate	2		
d	Internațional – 1,5 p/ activitate	2		
6	Activități extracurriculare și implicarea în proiecte (ultimii 5 ani școlari)	14		
a	Realizarea de proiecte/ parteneriate și programe extracurriculare, privind creșterea calității educației/ dezvoltarea instituțională/ dezvoltarea profesională a cadrelor didactice (1p/ proiect)	6		
b	Participare la proiecte educaționale europene, proiecte internaționale: - manager de proiect, persoană de contact/ coordonator/ responsabil de proiect (2p/ proiect) - membru în echipa de gestiune/ de management a proiectului/ asistent proiect/ membru în echipa de implementare (1p/ proiect) Participare la simpozioane, conferințe, ateliere, cursuri de formare, în cadrul proiectelor din cadrul programelor LLP, Erasmus+, eTwinning, POSDRU, ateliere Graz-ECML, program Pestalozzi (0,5 p/ proiect) Participare la reuniuni transnaționale de proiect, activități transnaționale de predare/ învățare/ formare, schimburi de elevi, activități transnaționale de formare/ stagii/ job-shadowing, în cadrul programelor LLP sau Erasmus+ (0,5 p/ proiect) Participare la nivel local la: activități, reuniuni de proiect, schimburi de elevi, vizite de studiu, în cadrul programelor LLP (Comenius, Leonardo da Vinci, Grundtvig, Vizite pregătitoare, Vizite de studiu/ Programul Transversal, acțiunea cheie 1), Erasmus+ (0,5 p/ proiect)	8		
7	Participare la comisii de lucru, examene naționale și simulări ale examenelor naționale, demonstrate prin decizii, adeverințe, procese verbale, în ultimii 5 ani școlari încheiați	9		
a	Participare la comisii de lucru – 0,5 p/ comisie	4		
b	Participare la examene naționale și simulări ale examenelor naționale: Evaluare la finalul claselor a II-a, a IV-a, a VI-a; Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIIIa, Bacalaureat, Titularizare, Definitivat – 1p/ comisie	5		



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
		Revizia 6
		Pagină 21 din 27 Exemplar nr 1

8	Cunoștințe de operare pe calculator, susținute cu documente	2		
Total		70		

Data evaluării

EVALUATOR 1	punctaj acordat	semnătura
EVALUATOR 2	punctaj acordat	semnătura

PUNCTAJ TOTAL: _____



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
		Revizia 6
	COD P.O. 59	Pagină 22 din 27 Exemplar nr 1

Anexa 5

Acord pentru ocuparea funcției de metodist în specialitate,
în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul (a),
domiciliat (ă) în, strada
....., nr, bl, sc, ap
....., et, telefon, e-mail
....., cadru didactic titular pe postul/ catedra de la
unitatea de învățământ,
....., grad didactic, obținut în anul, mă
declar de acord cu continuarea activității în calitate de profesor metodist, specialitatea
....., în anul școlar 2020-2021.

Menționez că am îndeplinit funcția de profesor metodist, specialitatea
....., în anul școlar 2019-2020 și îndeplinesc condițiile cumulative
menționate în prezenta procedură operațională.

Data,

.....

Semnătura,

.....

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 23 din 27 Exemplar nr 1

Anexa 6

Cerere de înscriere pentru ocuparea funcției de metodist în specialitate, în cadrul Inspectoratului Școlar al Județului Botoșani

Model

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul (a),
domiciliat (ă) în, strada
....., nr, bl, sc, ap
....., et, telefon, e-mail
....., cadru didactic titular pe postul/ catedra de la
unitatea de învățământ,
.....
....., grad didactic, obținut în anul, vă
rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru selecția cadrelor didactice metodiste,
specialitatea, în anul școlar
2020-2021.

Data,

.....

Semnătura,

.....

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 24 din 27
		Exemplar nr 1

Anexa 7



Informații personale

Nume/Prenume	Nume, Prenume
Adresa	Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara
Telefon	Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Fax	Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
E-mail	Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Cetățenia	Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Data nașterii	
Sex	
Locul de munca vizat / Aria ocupațională	Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Experiența profesională	
Perioada	Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Funcția sau postul ocupat	
Principalele activități și responsabilități	
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Educație și formare	
Perioada	Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent (vezi instrucțiunile)
Calificarea / diploma obținută	
Domenii principale studiate / competente dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare	
Nivelul de clasificare a formei de învățământ/ formare	Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Aptitudini și competente personale	
Limba maternă	Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)
Limbi străine cunoscute	
<i>Autoevaluare</i>	

Comprehensiune	Vorbit	Scris
-----------------------	---------------	--------------



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 25 din 27
		Exemplar nr 1

Nivel european ()*

Limba

Limba

Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

() Cadrului european de referință pentru limbi*

Competențe și Abilități sociale	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Alte competențe și aptitudini	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Permis de conducere	Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Informații suplimentare	Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.
Anexe	Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul (vezi instrucțiunile)



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 26 din 27
	Exemplar nr 1	

Anexa 8.a.

CONCURS DE SELECȚIE METODIȘTI/ RECONFIRMARE

DISCIPLINA _____

DATA _____

BORDEROU CENTRALIZATOR

Nr crt	Numele și prenumele	Unitatea școlară	Grad didactic	Calificativ FB în 2019-2020 (DA/ NU)	Adeverință 2019-2020 (DA/ NU)	Rezultat (PROMOVAT/ RESPINS)

Președinte comisie _____

Membri comisie



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE METODIST LA NIVELUL I.S.J.	Ediția 2020
	COD P.O. 59	Revizia 6
		Pagină 27 din 27 Exemplar nr 1

Anexa 8.b.

CONCURS DE SELECȚIE METODIȘTI/ EVALUARE DOSAR

DISCIPLINA _____

DATA _____

BORDEROU CENTRALIZATOR

Nr crt	Numele și prenumele	Unitatea școlară	Grad didactic	Îndeplinește condițiile obligatorii (DA/ NU)	Punctaj evaluare CV (comisie)	Rezultat (PROMOVAT/ RESPINS)

Președinte comisie _____

Membri comisie
