

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021	Ediția: II Nr.de ex.: 2
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 2
	Cod: P.O. C-IS-DRU-07	Exemplar nr. 1

Nr. 235/21.09.2020
Registrul unic de proceduri

**Aprobat în ședința C.A. al I.Ș.J.Dâmbovița
din data de 21.09.2020**

**Președinte,
Inspector Școlar General,
Prof. ION Sorin**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE, ÎN VEDEREA CONSTITUIRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Ediție revizuită, septembrie 2020

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Barbu Daniela	Inspector școlar	16.09.2020	
1.2.	Verificat	Stroe Elena Cristina	Inspector școlar general adjunct	18.09.2020	
1.3.	Avizat	Homeghiu Cătălina Dumitrescu Tudor	ISGA-SCIM CJ-SCIM	21.09.2020	
1.4.	Aprobat	Sorin Ion	ISG Președinte CA	21.09.2020	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	26.09.2016
2.2.	Ediția II	-	-	26.09.2017
2.3	Ediția II, revizia 1	-	Actualizare	18.09.2019
2.4	Ediția II, revizia 2	-	Actualizare	21.09.2020

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aprobare	1	Conducere	IȘG	Ion Sorin	21.09.2020	
3.2.	Verificare	1	Curriculum	IȘGA	Stroe Elena Cristina	18.09.2020	
3.3.	Avizare	1	SCMI	Secretariat tehnic	Homeghiu Cătălina Dumitrescu Tudor	21.09.2020	
3.4.	Aplicare	2	Management - Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Inspectori școlari	Difuzare electronică	
3.5.	Informare	1	CCD Dâmbovița	Director	Diaconu Diana	Difuzare electronică	
3.6.	Informare	1	Unități școlare	Directori, cadre didactice		Difuzare electronică	
3.7.	Înregistrare-Arhivare	3	Secretariat SCMI	Secretar	Homeghiu Cătălina	26.09.2017	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a selecției cadrelor didactice în vederea constituirii anuale a corpului de metodiști ai *Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița*, în conformitate cu prevederile Adresei M.E.C. nr. 6098/DGIP/10.09.2020.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, pentru organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice în vederea constituirii corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, în funcție de numărul de locuri pe disciplină/domeniul de studiu aprobat pentru anul școlar 2020-2021.

Selecția prin concurs se realizează pentru o perioadă de maximum 4 ani, cu verificarea anuală a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și în funcție de calitatea activității prestate ca metodist, certificată de inspectorii cu atribuții specifice.

Domeniile furnizoare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurale, domenii implicate în activitate sunt: inspectorii școlari din domeniul curriculum și inspecție școlară, inspectorii școlari din domeniul management, consilierul juridic, conducerea I.S.J. Dâmbovița.

6. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Metodologia – cadru de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ, aprobată prin OMEN nr. 5211/2018,
- Adresa MEC nr. 6098/DGIP/10.09.2020, privind procesul de selecție a metodiștilor la nivelul inspectoratelor școlare,
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- OSGG nr. 600/2018.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	LEN	Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
8	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
9	ISJ DB	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
10	DM	Domeniul Management
11	DCIȘ	Domeniul Curriculum și inspecție școlară
12	SCIM	Comisia SCIM
13	IȘG	Inspector școlar general
14	IȘGA	Inspectorul școlar general adjunct
15	D/ DA	Director/director adjunct
16	CA	Consiliul de administrație

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Identificarea anuală a numărului de locuri alocate disciplinelor/ domeniilor de studii pentru care se organizează concursul de selecție a cadrelor didactice în vederea completării corpului de metodiști ai ISJ Dâmbovița

Numărul locurilor alocate disciplinelor/ domeniilor de studii pentru care se organizează selecția anuală a metodiștilor se stabilește în scopul asigurării calității procesului de predare-învățare-evaluare și luând în considerare:

- rolul și funcțiile inspecției școlare;
- numărul mare și diversitatea tipologică a inspecțiilor desfășurate pe parcursul unui an școlar la nivelul județului Dâmbovița;
- condițiile în care se impune respectarea și corelarea unui număr mare de calendare naționale privind organizarea și desfășurarea examenelor/ concursurilor/ evenimentelor științifice/ competițiilor școlare;
- concluziile desprinse din rapoartele întocmite în cadrul inspecțiilor școlare din anul precedent;
- estimarea necesarului de inspecții de specialitate, la nivelul fiecărei discipline/ domeniu, prin comparație cu anul școlar anterior.

Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane înaintează CA al ISJ informarea privind necesarul de metodiști din anul școlar în curs, pentru fiecare domeniu/ disciplină, ținând cont de criteriile anterior menționate.

CA al ISJ aprobă numărul de locuri pentru selecția metodiștilor, pentru fiecare disciplină/ domeniu/ specialitate.

Metodiștii angajați prin concurs la CCD Dâmbovița, metodiștii din Colegiul Național "Constantin Cantacuzino" Târgoviște și profesorii mentori selectați conform ordinului de ministru fac parte de drept din corpul de metodiști.

Termen: 21 septembrie 2020

Responsabil: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane

8.2. Constituirea Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor ISJ Dâmbovița și a subcomisiilor pe discipline/ specializări/ domenii (dacă se organizează concurs)

Comisia județeană pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor este numită anual prin decizia inspectorului școlar general și are următoarea componență:

- **președinte**
- **membri**
- inspectorul școlar general/ general adjunct
- inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane
- inspectorii școlari care coordonează disciplina/ specializarea/ domeniul de studiu
- inspectori școlari domeniul Management
- directorul Casei Corpului Didactic Dâmbovița
- profesori metodiști ai Casei Corpului Didactic Dâmbovița

Pentru fiecare disciplină/ specializare/ domeniu, organizarea și desfășurarea activităților care presupun selecția metodiștilor I.Ș.J. este realizată de cel puțin două persoane, membre în Comisia județeană, acestea constituind subcomisia pe disciplină/ specializare/ domeniu. Numirea acestora se face prin decizie a inspectorului școlar general. Una dintre cele două persoane nominalizate are și atribuții de secretar.

În cazul candidaților care îndeplinesc, la momentul selecției, funcție de conducere, de îndrumare și de control și sunt membri în Comisia județeană, evaluarea acestora se va realiza de către alți doi membri, numiți de președintele Comisiei.

Termen: 21 septembrie 2020

Responsabil: Inspectorul școlar general

8.3. Stabilirea condițiilor specifice constituirii corpului de metodiști ISJ, pentru anul școlar în curs, în concordanță cu recomandările MEC:

a) Criteriile de eligibilitate obligatorii și particularizate la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița

- În corpul de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița este selectat personal didactic de predare care deține competențe în proiectarea, conducerea, evaluarea și monitorizarea actului didactic.
- Persoanele care ocupă funcție 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. Prin excepție, persoanele care ocupă funcții de conducere, de îndrumare și control și care au specialități pentru care resursa umană la nivelul județului este deficitară, își pot exercita atribuțiile de metodist.
- Profesorii metodiști încadrați prin concurs la Casa Corpului Didactic, profesorii metodiști din liceele pedagogice și profesorii mentori numiți prin ordin de ministru în corpul profesorilor mentori sunt membri de drept ai corpului profesorilor metodiști ai inspectoratului școlar, la disciplina/ în domeniul de studiu care corespunde specializării înscrise pe diploma/ diplomele de studii.
- La concursul pentru selecția cadrelor didactice în vederea constituirii Corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița se pot înscrie cadre didactice care îndeplinesc următoarele criterii, cumulativ:

1. **studii corespunzătoare – studii superioare, corespunzătoare funcției didactice ocupate;**
2. **statutul profesional – titular în învățământul preuniversitar;**
3. **evoluție în carieră: minimum gradul didactic II;**
4. **calitatea activității didactice – calificativul profesional anual *Foarte bine*, obținut în fiecare dintre ultimii 5 ani școlari;**
5. **experiență în activități didactice desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019 – 2020, certificată de conducerea unității de învățământ;**
6. **vechime efectivă de predare, la disciplina/ domeniul de studiu pentru care dorește să devină metodist - minimum 7 ani.**

Selectarea metodiștilor pentru disciplina consiliere și orientare/ consiliere și dezvoltare personală se face din rândul cadrelor didactice care îndeplinesc criteriile (1)-(6) și care au calitatea de diriginte.

b) Probele de concurs

Selecția organizată pentru constituirea Corpului de metodiști ai IȘJ Dâmbovița constă în două probe:

1. **Evaluarea documentelor din dosarul de înscriere în vederea stabilirii eligibilității candidatului** de către membrii subcomisiei de la nivelul disciplinei/ specializării/ domeniului; nu se punctează, se apreciază cu ADMIS/ RESPINS, este probă eliminatorie, la care se admit contestații. Îndeplinirea cumulativă a criteriilor de eligibilitate este obligatorie pentru a putea face parte din corpul de metodiști.

2. **Probă scrisă** constă în elaborarea unui eseu, cu tematică stabilită de Comisia județeană pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor. Candidații elaborează eseu, până la momentul depunerii dosarului de înscriere, lucrarea realizată constituind piesă la dosarul de înscriere.

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

Obțin statutul de metodist al I.Ș.J. candidații care promovează probele și se încadrează în limita locurilor aprobate la nivelul disciplinei/ specializării/ domeniului de studiu, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

c) Calendarul aferent activităților din cadrul concursului de selecție

Comisia județeană stabilește calendarul activităților în cadrul concursului de selecție a cadrelor didactice în vederea constituirii corpului de metodiști, conținând probele, zilele calendaristice și locul de desfășurare a acestora.

Termen: 21 septembrie 2020

Responsabil: Inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane

8.4. Derularea procesului de selecție a metodiștilor, la nivelul ISJ

8.4.1. Postarea, pe site-urile ISJ Dâmbovița și CCD Dâmbovița, a următoarelor informații:

- procedura operațională de selecție a cadrelor didactice, în vederea constituirii/ completării corpului de metodiști ai ISJ Dâmbovița, în anul școlar 2020 – 2021, aprobată în CA al ISJ;
- apelul de selecție;
- criteriile de selecție;
- calendarul de selecție;
- numărul de locuri pentru fiecare disciplină;
- alte criterii suplimentare/ specifice și/ sau alte informații suport (dacă este cazul);
- sarcina de lucru aferentă realizării eseului.

Termen: în ziua derulării ședinței CA al ISJ

Responsabil: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane

8.4.2. Depunerea dosarelor de înscriere, de către candidați

În anul școlar 2020 – 2021, înscrierea candidaților se va face prin depunerea dosarelor la sediul ISJ Dâmbovița sau prin transmitere on-line (documente scanate într-un singur PDF), la adresa de e-mail a inspectorului care coordonează disciplina/ domeniul/ specialitatea, așa cum se specifică în anunțul de selecție.

Documentele aferente pentru participarea la concursul de selecție sunt următoarele:

- opisul dosarului (dublu exemplar);
- **cererea de înscriere (Anexa 1);**
- **copia actului de identitate, a certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie, certificate pentru conformitate de către directorul unității de învățământ unde candidatul este titular;**
- copie, certificată pentru conformitate de către directorul unității de învățământ, de pe **diploma de studii/diplomele de studii corespunzătoare funcției didactice ocupate;**
- **document/ decizie de repartizare emisă de inspectoratul școlar** din care să rezulte încadrarea ca titular în învățământul preuniversitar, în copie conformă cu originalul;
- **copie, certificată pentru conformitate de către directorul unității de învățământ, a certificatului de acordare a ultimului grad didactic obținut;**
- **adeverință din care să reiasă calificativul anual Foarte bine, obținut în fiecare dintre ultimii 5 ani școlari de activitate (Anexa 2);**
- **adeverință eliberată de unitatea de învățământ, din care să rezulte experiența în activități didactice desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019 – 2020;**
- **adeverință din care să rezulte calitatea de diriginte în anul școlar curent, numai pentru candidații la funcția de metodist pentru disciplina consiliere și orientare/ consiliere și dezvoltare personală;**
- **adeverință care atestă vechimea în învățământ și vechimea în specialitate de minimum 7 ani la disciplina / domeniul de studiu pentru care dorește să devină metodist, redactată după modelul din (Anexa 3);**
- eseul elaborat de candidat, abordând tematica specificată în anunțul de selecție.

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

În acest sens, candidații vor depune următoarele documente justificative:

- **certificat de definitivare în învățământ** (necesar pentru calcularea intervalelor de perfecționare);
- **documente justificative (decizii)** din care să reiasă că au existat perioade de suspendare a CIM (în caz de concediu îngrijire copil sau concediu fără plată), **acolo unde este cazul;**
- **documente justificative** privind acumularea celor 90 de credite profesionale transferabile (atestat de formare continuă, adeverință) **în ultimul ciclu complet de 5 ani, de la data promovării examenului de definitivare în învățământ** (Se numără câte 5 ani consecutivi, de la obținerea definitivării în învățământ și se analizează ultimul interval complet). Documentele trebuie să conțină menționarea **numărului de credite profesionale transferabile și a numărului de ore** aferente programului de formare absolvit.

o *Perioada în care un cadru didactic titular a avut contractul de muncă suspendat, 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.

- o Acumularea celor 90 de credite profesionale transferabile se poate demonstra și cu prezentarea certificatului de grad didactic I sau a diplomei de doctor în specialitatea pentru care optează candidatul/ în domeniul științele educației, pentru ultimul ciclu complet de 5 ani, respectiv cu adeverința aferentă echivalării acestora în credite profesionale transferabile. Documentele se vor prezenta în copii certificate pentru conformitate.

Nu se admit completări ulterioare ale dosarelor depuse.

Termen: 22 – 25 septembrie 2020

Responsabili: inspectorii școlari pentru curriculum

8.4.3. Evaluarea dosarelor depuse de candidați

Fiecare subcomisie verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și realizează o centralizare a situațiilor pentru toți candidații (lista alfabetică a candidaților și mențiunea *Admis/ Respins*). Este necesară îndeplinirea cumulativă a următoarelor criterii (**Anexa 5**):

- **studii superioare**, corespunzătoare funcției didactice ocupate;
- statut profesional: **titular în învățământul preuniversitar**;
- evoluție în carieră: **cel puțin grad didactic II**;
- calitatea activității didactice: **calificativul anual Foarte bine, obținut în fiecare dintre ultimii 5 ani școlari de activitate**;
- **experiență în activități didactice desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019 – 2020, certificată de conducerea unității de învățământ**;
- **calitatea de diriginte în anul școlar curent**, numai pentru candidații la funcția de metodist pentru disciplina consiliere și orientare/ consiliere și dezvoltare personală.
- **vechimea efectivă de predare, la disciplina/ domeniul de studiu pentru care dorește să devină metodist - minimum 7 ani.**

Evaluarea candidaturilor se finalizează cu ADMIS/ RESPINS. Pentru dosarele de înscriere declarate respinse, se va specifica, în rubrica *Observații*, motivul respingerii dosarului de înscriere.

Termen: 22 – 25 septembrie 2020

Responsabili: inspectorii școlari pentru curriculum

8.4.4. Afișarea rezultatelor în urma evaluării îndeplinirii criteriilor generale

Inspectorii școlari pentru curriculum vor transmite rezultatele evaluării dosarelor de candidatură (**Anexa 6, completată parțial**) și fișele de evaluare aferente (**Anexa 5**), către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane. Acesta va centraliza rezultatele în ordine alfabetică, pe discipline/ domenii/ specialități. Rezultatele centralizate și avizate de președintele Comisiei județene vor fi afișate pe site-ul ISJ Dmbovița.

Termen: 25 septembrie 2020

Responsabili: inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

8.4.5. Depunerea eventualelor contestații aferente probei 1 și soluționarea acestora

Rezultatul probei 1 se poate contesta.

Contestațiile se pot transmite în format electronic pe adresa de e-mail prevăzută în anunțul de selecție, conform calendarului.

Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane centralizează contestațiile depuse. Acestea se soluționează de către o subcomisie formată din doi inspectori școlari, alții decât cei care au făcut parte din Comisia județeană.

Subcomisia care este responsabilă de soluționarea contestațiilor verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și realizează o centralizare a situațiilor pentru toți candidații care au depus contestație (lista alfabetică a candidaților și mențiunea *Admis/ Respins*). Lista centralizată, avizată de președintele Comisiei județene, este definitivă și se afișează pe site-ul ISJ Dâmbovița.

Termen: 28 septembrie 2020

Responsabil: inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

8.4.6 Evaluarea probei 2 – eseul

Subcomisiile constituite la nivelul disciplinei/ domeniului/ specialității vor evalua eseurile depuse de candidați, conform criteriilor stabilite de Comisia județeană.

Punctajul maxim pe care îl poate obține candidatul, la proba 2, este de 100 de puncte, iar punctajul minim este de 70 de puncte.

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

Termen: 22 – 28 septembrie 2020

Responsabil: *inspectorii școlari pentru curriculum, inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane*

8.4.7. Afișarea rezultatelor obținute de candidați

Inspectorii școlari pentru curriculum vor transmite rezultatele evaluării (**Anexa 6, completată integral**) și fișele de evaluare aferente (conform modelului stabilit la nivelul comisiei), către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane. Acesta va centraliza rezultatele în ordine alfabetică, pe discipline/ domenii/ specialități. Rezultatele centralizate și avizate de președintele Comisiei județene vor fi afișate pe site-ul ISJ Dmbovița.

Termen: 28 septembrie 2020

Responsabili: *inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane*

8.4.8. Depunerea eventualelor contestații aferente probei 2 și soluționarea acestora

Rezultatul probei 2 se poate contesta.

Contestațiile se pot transmite în format electronic pe adresa de e-mail specificată în anunțul de selecție, conform calendarului.

Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane centralizează contestațiile depuse. Acestea se soluționează de către o subcomisie formată din doi inspectori școlari, alții decât cei care au făcut parte din Comisia județeană.

Subcomisia care este responsabilă de soluționarea contestațiilor evaluează lucrările pentru care au fost depuse contestații și realizează o centralizare a rezultatelor. Lista centralizată, avizată de președintele Comisiei județene, este definitivă și se afișează pe site-ul ISJ Dâmbovița.

Termen: 29 septembrie 2020

Responsabili: *inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane*

8.4.9. Validarea listei finale cuprinzând metodiștii inspectoratului școlar pentru anul școlar 2020-2021

Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane înaintează spre validare, Consiliului de Administrație al ISJ Dâmbovița, listele finale cuprinzând cadrele didactice cu statut de metodist, pe discipline/ specializări/ domenii.

Termen: 30 septembrie 2020

Responsabil: *Președintele Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor*

8.4.10. Emiterea deciziei privind constituirea corpului de metodiști ai ISJ Dâmbovița

Inspectorul școlar general emite decizia privind persoanele selectate ca metodiști ai inspectoratului școlar, în anul școlar respectiv.

Pentru metodiștii care săvârșesc abateri în activitate, fiind sancționați conform art. 280 din *Legea educației naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare, calitatea de metodist încetează de drept.

Termen: *în termen de cel mult o săptămână de la data ședinței CA al ISJ Dâmbovița*

Responsabil: *Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane*

9. Responsabilități

Nr. crt.	Domeniul (postul) / actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspectori școlari	E				
2	Inspector școlar general Inspector școlar general adjunct		V			
3	Consiliul de administrație al ISJ			A		
4	Domeniul Management Domeniul Curriculum și inspecție școlară				Ap.	
5	Secretariat					Ah.
6	Informatizare					Ah. web

10. Anexe, inregistrari, arhivari

- Anexa 1 – opisul dosarului;
- Anexa 2 – cerere de înscriere;
- Anexa 3 – adeverință veche;
- Anexa 4 – adeverință calificative;
- Anexa 5 – Calendarul activităților din cadrul concursului;
- Anexa 6 – Proba 1 - Fișă de evaluare a documentelor pentru stabilirea eligibilității candidatului;
- Anexa 7 – Proba 2 - Fișă de evaluare a interviului;
- Anexa 8 – Proba 3 - Fișă de analiză – interpretare;
- Anexa 9 – Proba 3 – Grilă de evaluare;
- Anexa 10 – Borderou de notare;
- Anexa 11 – Repere bibliografice.

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul/a,,
cadru didactic titular la unitatea de învățământ
....., pe postul/ catedra de
....., având gradul didactic, obținut în anul,
la specializarea, vă rog să-mi
aprobați înscrierea la concursul pentru selecția cadrelor didactice în vederea constituirii
corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița la disciplina/
specializarea/ domeniul de studiu

Menționez că pot fi contactat la numărul de telefon,
respectiv la adresa de e-mail

Data

Semnătura

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

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că doamna/ domnul.....
....., cadru didactic titular la unitatea
de învățământ
pe catedra/ postul de, a obținut în ultimii
5 ani școlari, următoarele calificative:

Anul școlar _____ calificativul _____

Anul școlar _____ calificativul _____

Anul școlar _____ calificativul _____

Anul școlar _____ calificativul _____

Anul școlar _____ calificativul _____

Eliberăm prezenta spre a-i servi la înscrierea pentru concursul de selecție a
cadrelor didactice în vederea constituirii corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar
Județean Dâmbovița, la disciplina/ specializarea/ domeniul de
studiu.....

Director,

Secretar,

Adeverință

Se adeverește prin prezenta că doamna/ domnul.....,
cadru didactic titular la unitatea de învățământ
....., pe catedra /
postul de, având gradul didactic, are o vechime
în învățământ de ani și o vechime efectivă la catedră la disciplina/ specialitatea
..... de ani.

Eliberăm prezenta spre a-i servi la înscrierea pentru concursul de selecție a cadrelor
didactice în vederea constituirii corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean
Dâmbovița la disciplina/ specializarea/ domeniul de studiu

Director,

Secretar,

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

NR. CRT.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	PERIOADA/ DATA DESFĂȘURĂRII
1.	Înscrierea cadrelor didactice	22 – 25.09.2020, interval orar 9.00 – 16.00 (Marți – Joi) și 9.00 – 11.00 (Vineri)
2.	Proba 1 – Verificarea documentelor din dosarul de înscriere în vederea stabilirii eligibilității candidatului	22 – 25.09.2020
3.	Afișarea listei candidaților admiși/respinși	25.09.2020, după ora 14.00
4.	Depunerea contestațiilor aferente probei 1	28.09.2020, interval orar 8.00 – 13.00
5.	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	28.09.2020, după ora 15.00
6.	Evaluarea probei: 2 – eseul	22.09.2020 – 28.09.2020
7.	Afișarea rezultatelor aferente probei 2	28.09.2020
8.	Depunerea contestațiilor aferente probei 2	29.09.2020, interval orar 8.00 – 13.00
9.	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	29.09.2020, după ora 16.00

**PROBA 1 - FIȘĂ DE EVALUARE A DOCUMENTELOR
ÎN VEDEREA STABILIRII ELIGIBILITĂȚII CANDIDATULUI**

Disciplina/specializarea

Numele și prenumele candidatului

Data.....

Nr. crt.	Tip document	Rezultatul verificării		Observații
		DA	NU	
1	Cerere de înscriere			
2	Copie acte de identitate			
3	Copie diplomă de studii / diplome de studii			
4	Document/ decizie de repartizare din care să rezulte încadrarea ca titular în învățământul preuniversitar			
5	Copie a certificatului de acordare a ultimului grad didactic obținut			
6	Adeverință din care să reiasă calificativul anual <i>Foarte bine</i> , obținut în fiecare dintre ultimii 5 ani școlari de activitate			
7	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ, din care să rezulte experiența în activități didactice desfășurate în sistem blended learning sau online, în anul școlar 2019 – 2020			
8	Adeverință din care să rezulte calitatea de diriginte în anul școlar curent, numai pentru candidații la funcția de metodist pentru disciplina consiliere și orientare/ consiliere și dezvoltare personală			
9	Adeverință care atestă vechimea în învățământ și vechimea în specialitate de minimum 7 ani la disciplina / domeniul de studiu pentru care dorește să devină metodist			
10	Documente care certifică acumularea a 90 de credite profesionale transferabile, în ultimul ciclu complet de 5 ani, de la data promovării examenului de definitivare în învățământ			

REZULTATUL EVALUĂRII: ADMIS/ RESPINS

Subcomisia de evaluare:

Numele și prenumele

1. _____
2. _____

Semnătura

Concursul de selecție a cadrelor didactice în vederea constituirii/completării corpului de profesori ai ISJ
Dâmbovița, septembrie 2020

BORDEROU DE NOTARE

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Disciplina/specialitatea/domeniul	Unitatea de învățământ cu PJ	Proba 1 – ELIGIBILITATE CANDIDAT (Admis/Respins)	Proba 2 INTERVIU (Punctaj acordat)	Rezultat final (Admis/Respins)

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

Subcomisia de evaluare:

Numele și prenumele

Semnătura

1. _____

2. _____
