

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA</p> <p>DOMENIUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN VEDEREA CONSTITUIRII/ RECONFIRMĂRII CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023</p>	<p>Ediția: III Nr. de ex.: 2 Revizia: Nr. de ex. :</p>
	<p>Cod: P.O. C IS DRU 08</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

Nr. *317/26.09.2022*
Registrul unic de proceduri

Aprobat în ședința C.A. al I.Ș.J. Dâmbovița
din data de 26.09.2022

**Președinte,
Inspector Școlar General,
Prof. Ileana Cătălina NICOLĂESCU**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE, ÎN VEDEREA CONSTITUIRII/ RECONFIRMĂRII
CORPULUI DE METODIȘTI AI INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA ÎN
ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

Ediție III, septembrie 2022

1. 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	22.09.2022	
1.2.	Verificat	Mitru Alexandru	Inspector școlar general adjunct	23.09.2022	
1.2	Verificat	Tică Dan Alexandru	Inspector școlar general adjunct	23.09.2022	
1.3.	Avizat	Dumitrescu Tudor	Secretar SCIM	26.09.2022	
1.4.	Aprobat	Nicolăescu Ileana Cătălina	ISG Președinte CA	26.09.2022	

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

	Ediția/ revizia in 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
2.5	Ediția II, revizia 3	Conform adresei ME nr. 33207/21.09.2021	Actualizare	21.09.2021
2.6	Ediția III	-	-	26.09.2022

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	Nicolăescu Ileana Cătălina	26.09.2022	
3.2.	Verificare	1	Curriculum	IȘGA	Mitru Alexandru	23.09.2022	
3.2.	Verificare	1	Curriculum	IȘGA	Tică Dan Alexandru	23.09.2022	
3.3.	Avizare	1	SCMI	Secretariat tehnic	Dumitrescu Tudor	23.09.2022	
3.4.	Aplicare	2	Management - Curriculum și Inspecție școlară	Inspectori școlari	Inspectori școlari	Difuzare electronică	
3.5.	Informare	1	Unități școlare	Directori, cadre didactice		Difuzare electronică	
3.6.	Înregistrare Arhive	3	Secretariat SCMI	Secretar	Ilie Mariana	26.09.2022	

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 ME nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, pentru organizarea și desfășurarea procesului de constituirea corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, pentru anul școlar 2022-2023.

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 OMFN nr. 5434/2020,
- Adresa ME nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022, 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, acțiunile 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	ME	Ministerul Educației
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 selecția cadrelor didactice în vederea constituirii 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 propunerea 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.

Termen: cel mult 4 zile de la primirea adresei ME cu privire la procesul de selecție a metodiștilor

Responsabil: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane

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

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 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. Prin excepție, persoanele care ocupă funcții de conducere, de îndrumare și control, care au specialități pentru care resursa umană la nivelul județului este deficitară, își pot exercita atribuțiile de metodist.

- **Constituirea Corpului de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, pentru anul școlar 2022 – 2023, se face astfel:**

a) **prin reconfirmarea metodiștilor selectați în anii școlari 2020 – 2021 și 2021 – 2022, conform deciziilor nr. 977/30.09.2020, respectiv nr. 1767/08.10.2022 și care îndeplinesc următoarele criterii, cumulativ:**

1. studii corespunzătoare – **studii superioare**, corespunzătoare funcției didactice ocupate;
2. statutul profesional – **titular** în învățământul preuniversitar de stat;
3. evoluție în carieră. **minimul grad didactic II**;
4. calitatea activității didactice – calificativul profesional anual **Foarte bine**, obținut în fiecare dintre **ultimii 5 ani școlari**;
5. **experiență în desfășurarea** în sistem blended learning sau online, în anii școlari 2019 – 2020, 2020 – 2021 și 2021 - 2022, a **unor activități de tip metodic**, certificată de conducerea unității de învățământ;
6. **acumularea a 90 de credite profesionale transferabile** în ultimul interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, considerat de la data promovării examenului național de definitivare în învățământ, excluzând perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii. **(este condiție de departajare, în caz de egalitate)**

- **Selectarea** metodiștilor pentru disciplina consiliere și orientare/ consiliere și dezvoltare personală se face din rândul cadrelor didactice care îndeplinesc criteriile (1)-(5) și care au calitatea de diriginte, în anul școlar în curs.

- Pentru cadrele didactice încadrate pe funcția de **educator – puericultor**, selecția metodiștilor pentru efectuarea inspecțiilor de specialitate din cadrul examenului pentru definitivare în învățământul preuniversitar se va face dintre cadrele didactice care îndeplinesc criteriile generale prevăzute la punctele 2), 3), 4) și 5) și sunt absolvente cu diplomă a liceului pedagogic, cu specializările **educatoare, învățător, educatoare-învățător**, sau absolvente cu diplomă de licență a specializării **Pedagogia învățământului primar și preșcolar** și au absolvit cursurile de formare continuă din cadrul unuia dintre următoarele proiecte ale Ministerului Educației: Programul de Reformă a Educației Timpurii (PREI), Programul pentru Educație Timpurie Incluzivă (PETI) și Educație Timpurie Incluzivă și de Calitate (ETIC).

b) **prin selectarea de noi cadre didactice care îndeplinesc condițiile menționate anterior și care susțin probă scrisă - eseu.**

a) **Reconfirmarea constă în:**

1. **Evaluarea dosarului personal**, în vederea verificării îndeplinirii criteriilor menționate.
 2. **Acordul inspectorului școlar de specialitate**, pentru activitatea derulată anterior, în calitate de metodist ISJ.
- În cazul reconfirmării, nu se admit contestații.**

b) **Selecția de noi cadre didactice constă în:**

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 nu se admit contestații. Îndeplinirea cumulativă a criteriilor de eligibilitate este obligatorie pentru a putea face parte din corpul de metodiști.

La această probă, nu se admit contestații.

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.

La această probă, se admit contestații.

Obțin statutul de metodist al ISJ candidații care îndeplinesc condițiile menționate anterior și se încadrează în limita locurilor aprobate la nivelul disciplinei/ specializării/ domeniului de studiu.

Calendarul aferent activităților de constituire a corpului de metodiști, pentru anul școlar 2022 – 2023 este următorul:

Nr. crt.	Activitatea planificată	Interval de timp
1	Anunțarea selecției cadrelor didactice, în vederea constituirii corpului de metodiști ISJ Dâmbovița	26.09.2022
ETAPA I: RECONFIRMAREA METODIȘTILOR SELECTAȚI ÎN ANII ȘCOLARI 2020 – 2021, 2021 – 2022		
2	Transmiterea dosarelor de candidatură	27.09.2022 – 29.09.2022
3	Evaluarea candidaturilor	27.09.2022 – 30.09.2022
3	Afișarea rezultatelor selecției	30.09.2022
ETAPA II: SELECȚIA DE CADRE DIDACTICE NOI		
4	Afișarea locurilor rămase neocupate după etapa I	30.09.2022
5	Transmiterea dosarelor de candidatură	30.09.2022 – 03.10.2022
6	Proba 1: Evaluarea documentelor din dosarul de candidatură	30.09.2022 – 04.10.2022
7	Afișarea rezultatelor după prima probă	04.10.2022
8	Proba 2. Evaluarea eseului, pentru candidații care au fost admiși la proba 1	30.09.2022 – 05.10.2022
9	Afișarea rezultatelor după a doua probă	05.10.2022
10	Depunerea eventualelor contestații	06.10.2022
11	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale	07.10.2022

8.3. Derularea procesului de constituire a corpului de metodiști, la nivelul ISJ

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

- procedura operațională de selecție/ reconfirmare a cadrelor didactice, în vederea constituirii/completării corpului de metodiști ai ISJ Dâmbovița, în anul școlar 2022 – 2023, 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);

Termen: în ziua derulării ședinței CA al ISJ

Responsabil: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane

8.3.2. 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

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: 27 septembrie 2022

Responsabil: Inspectorul școlar general

ETAPA I – RECONFIRMAREA METODIȘTILOR DIN ANII ȘCOLARI 2020 – 2021 și/ sau 2021 – 2022

8.3.3. Transmiterea dosarelor de înscriere, de către candidați

În anul școlar 2022 – 2023, înscrierea candidaților se va face prin transmiterea on-line a documentelor (documente scanate într-un singur PDF), la adresa de e-mail specificată în anunțul de selecție.

Persoana care transmite documentele de candidatură va nota la **Subject: Candidatura metodist** (numele și prenumele), la disciplina..... (se va specifica disciplina conform denumirii din documentul aferent numărului de locuri).

Documentele aferente pentru participarea la procesul de reconfirmare sunt următoarele:

- **oplsul dosarului;**
- **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 desfășurarea în sistem blended learning sau online, în anii școlari 2019 – 2020, 2020 – 2021 și 2021 – 2022, a unor activități de tip metodic;**
- **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;**
- **copie, certificată pentru conformitate de către directorul unității de învățământ, de pe documentul care atestă absolvirea cursurilor de formare continuă din cadrul unuia dintre următoarele proiecte ale Ministerului Educației: Programul de Reformă a Educației Timpurii (PRET), Programul pentru Educație Timpurie Incluzivă (PETI) și Educație Timpurie Incluzivă și de Calitate (ETIC), pentru metodiștii care vor realiza inspecțiile de specialitate din cadrul examenului pentru definitivare în învățământul preuniversitar, în cazul cadrelor didactice încadrate pe funcția de educator – puericultor.**

Pentru a demonstra acumularea a 90 de credite profesionale transferabile în ultimul interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, considerat de la data promovării examenului național de definitivare în învățământ, exceptând perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii, candidații vor depune următoarele documente:

- **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

- *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.*
- *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.

Persoanele care nu respectă Informațiile aferente transmiterii documentelor de candidatură nu vor fi evaluate.

Termen: 27 – 29 septembrie 2022

Responsabili: cadre didactice care au avut statut de metodist ISJ, în anii școlari 2020 – 2021 și/ sau 2021 – 2022; inspectorii școlari evaluatori pe domenii/ discipline

8.3.4. Transmiterea documentelor primite pe e-mail, către inspectorii școlari, în vederea evaluării candidaturilor

Documentele de candidatură primite pe e-mail vor fi direcționate către inspectorii școlari care evaluează, la fiecare disciplină/ domeniu, de către persoana care gestionează e-mail-ul.

Persoana care gestionează e-mail-ul va transmite mesaj de confirmare a primirii documentelor către fiecare candidat.

Documentele de candidatură sunt arhivate electronic, de către inspectorul de curriculum care gestionează disciplina/ domeniul de activitate.

Termen: 27 – 29 septembrie 2022

Responsabili: persoana care gestionează e-mail-ul; inspectorii școlari evaluatori pe domenii/ discipline

8.3.5. Evaluarea dosarelor depuse de candidați

Fiecare subcomisie verifică îndeplinirea condițiilor 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 4**):

- **studii superioare**, corespunzătoare funcției didactice ocupate;
- **statul 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 desfășurarea în sistem blended learning sau online, în anii școlari 2019 – 2020, 2020 – 2021 și 2021 – 2022, a unor activități de tip metodic;**
- **acumularea a 90 de credite profesionale transferabile** în ultimul interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, considerat de la data promovării examenului național de defnltivare în învățământ, exceptând perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii.
- **calitatea de diriginte în anul școlar curent**, numai pentru candidații la funcția de metodist pentru disciplina consiliere și orientare/ consiliere și dezvoltare personală.
- **absolvirea cursurilor de formare continuă din cadrul unuia dintre următoarele proiecte ale Ministerului Educației: Programul de Reformă a Educației Timpurii (PRET), Programul pentru**

Educație Timpurie Incluzivă (PFTI) și Educație Timpurie Incluzivă și de Calitate (ETIC), pentru metodiștii care vor realiza inspecțiile de specialitate din cadrul examenului pentru definiție în învățământul preuniversitar, în cazul cadrelor didactice încadrate pe funcția de educator – puericultor.

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: 27 – 30 septembrie 2022

Responsabili: Subcomisiile constituite la nivelul fiecărei discipline

8.3.6. Afișarea rezultatelor în urma evaluării

Inspectorii școlari pentru curriculum vor transmite rezultatele evaluării dosarelor de candidatură (**Anexa 4**) către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane. Acesta va centraliza rezultatele în ordine alfabetică, pe disciplin/ domeni/ specialități. Rezultatele centralizate pe discipline, în ordine alfabetică, vor fi afișate pe site-ul ISJ Dâmbovița.

Termen: 30 septembrie 2022

Responsabili: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

ETAPA II – SELECȚIA DE NOI CADRE DIDACTICE

8.3.7. Afișarea numărului de locuri rămase neocupate, după etapa I

Termen: 30 septembrie 2022

Responsabili: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

8.3.8. Transmiterea dosarelor de înscriere, de către candidați – se realizează conform precizărilor de la punctul 8.3.3

Candidații care transmit dosare în această etapă vor adăuga, pe lângă documentele menționate, eseu pentru concurs.

Termen: 30 septembrie – 3 octombrie 2022

Responsabili: cadrele didactice candidate pentru metodist ISJ

8.3.9. Proba 1. Evaluarea dosarelor depuse de candidați - se realizează conform precizărilor de la punctul 8.3.5

Termen: 30 septembrie – 4 octombrie 2022

Responsabili: Subcomisiile constituite la nivelul fiecărei discipline

8.3.10. Afișarea rezultatelor în urma evaluării

Inspectorii școlari pentru curriculum vor transmite rezultatele evaluării dosarelor de candidatură (**Anexa 4**) către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane. Acesta va centraliza rezultatele în ordine alfabetică, pe disciplin/ domeni/ specialități. Rezultatele centralizate pe discipline, în ordine alfabetică, vor fi afișate pe site-ul ISJ Dâmbovița.

Termen: 4 octombrie 2022

Responsabili: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

8.3.11. Proba 2. Evaluarea eseurilor depuse de candidați

Subcomisiile constituite la nivelul discipline/ 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.

Termen: 30 septembrie – 5 octombrie 2022

Responsabil: Subcomisiile constituite la nivelul fiecărei discipline

8.3.12. Afișarea rezultatelor obținute de candidați

Inspectorii școlari pentru curriculum vor transmite rezultatele evaluării (**Anexa 3**) 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 Dâmbovița.

Termen: 5 octombrie 2022

Responsabili: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

8.3.13. 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 resurselor umane centralizează contestațiile depuse. Acestea se soluționează de către o subcomisie formată din doi inspectorii 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: 6 octombrie 2022

Responsabili: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

8.3.14. Validarea listei finale cuprinzând metodiștii inspectoratului școlar pentru anul școlar 2022-2023

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: 7 octombrie 2022

Responsabil: Președintele Comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea selecției metodiștilor

8.3.15. 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: 7 – 10 octombrie 2022

Responsabil: Inspectorul școlar general

9. Responsabilități

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

5	Secretariat					Al.
6	Informatizare					Ah. web

10. Anexe, inregistrari, arhivari

- Anexa 1 – cerere de înscriere;
- Anexa 2 – adeverință calificative anuale;
- Anexa 3 – Borderou de notare;
- Anexa 4 – Fișă de evaluare a documentelor, în vederea selecției candidaților

Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnatul/a,, cadru didactic /llular 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 al 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

Doamnei 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,

ANEXA 3
**Concursul de selecție a cadrelor didactice în vederea constituirii/completării
corpului de metodiști ai ISJ Dâmbovița, 2022**

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 FSEU (Punctaj acordat)	Rezultat final (Admis/Respins)

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

Subcomisia de evaluare:

Numele și prenumele

Semnătura

1. _____

2. _____

ANEXA 4
Concursul de selecție a cadrelor didactice în vederea constituirii corpului de metodiști ai IJ Dâmbovița, an școlar 2022 - 2023

**FIȘĂ DE EVALUARE A DOCUMENTELOR
 ÎN VEDEREA SELECȚIEI CANDIDAȚILOR**

Disciplina/specializarea:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Se regăsește în Decizia nr. la poziția	Cerere de înscriere (D/ANU)	Acte de identitate (D/ANU)	Diplomă de studii / diplome de studii (D/ANU)	Titular în învățământul preuniversitar (D/ANU)	Cel puțin grad didactic II (D/ANU)	Calificativ Foarte bine - ultimii 5 ani (D/ANU)	90 credite profesionale transferabile (D/ANU)	Acordul inspectorului școlar (D/ANU)	Diligințe, în anul școlar curent (D/ANU)	Curs de educație timpurie, în cadrul unui proiect al Ministerului Educației (D/ANU)	ADMIS/ RESPINS	Observații (motivul respingerii)

Subcomisia de evaluare:

Numele și prenumele

1. _____

2. _____

Semnătura
