

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 1 din 26
		Exemplar nr.: 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind selecția cadrelor didactice în corpul de metodiști al IȘJ Gorj
an școlar 2017-2018
aprobată în C.A. al I.Ș.J. Gorj în data de 20.09.2017

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII
OPERAȚIONALE:

	Elemente privind responsabilii/ Operațiunea	Numele si Prenumele	Funcția	Data	Semnătur a
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborare	Prof. Adrian C-tin Popescu	Inspector școlar dezvoltarea resursei umane	14.09.2017	
1.2.	Verificare	prof. Valeria Vîlceanu	Inspector școlar general adjunct	15.09.2017	
1.3.	Aprobare	prof. Ion Ișfan	Inspector școlar general	15.09.2016	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 2 din 26
		Exemplar nr.: 1

**2. SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚILOR PROCEDURII
OPERAȚIONALE:**

	Editia/ revizia în cadrul editiei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2
2.1.	Ediția 1	19.09.2013
2.2.	Revizia 1	24.09.2014
2.3	Revizia 2	18.09.2015
2.4	Revizia 3	22.09.2016
2.5.	Revizia 4	15.09.2017

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 3 din 26
		Exemplar nr.: 1

3. LISTA CUPRIZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZA EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Curriculum și controlul asigurării calității	Inspectori de specialitate	Conform statutului de funcții aprobat	17.09.2017	
3.2.	Aprobare	1	Consiliul de Administrație	Inspector școlar general	prof. Ion Ișfan	17.09.2017	
3.3.	Arhivare	1	GLCIM	Director C.C.D. Gorj	prof. Vîlceanu Valeria	22.09.2017	
3.4.	Alte scopuri	1	Trimis prin Centrele de comunicare tuturor unităților de învățământ				-

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție a metodiștilor la nivelul județului Gorj și revizuieste Procedura privind selecția metodiștilor la nivelul I.Ș.J. Gorj aprobată în C.A. al I.Ș.J. Gorj în data de 08.09.2016 și 09.09.2017, având în vedere criteriile descrise în adresa M.E.N nr. 48981/16.08.2015, adresa M.E.N.C.Ș. nr. 42550/21.09.2016, adresa M.E.N. nr.39014/21.09.2017.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

4.3. Stabilește sarcini și circuitul documentelor.

5. Domeniul de aplicare

Inspectoratul Școlar Județean Gorj
 Strada Victoriei nr.132-134
 Tg-Jiu, cod 210234
 Telefon: 0253-227177
 Fax : 0253-224750
<http://isj.gj.edu.ro>, e-mail : isjgorj@yahoo.com,
isjgj@utgjiu.ro

Ministerul Educației Naționale
 Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, I
 010168, Bucuresti
 Tel: +40 (0)21 405 57 06
 Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 4 din 26
		Exemplar nr.: 1

5.1. Prezenta procedură este aplicabilă la nivelul Compartimentului Curriculum și controlul asigurării calității, din cadrul ISJ Gorj.

5.2. Această activitate este condusă și coordonată de:

- inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane;
- inspectorii de specialitate din ISJ Gorj;
- compartimentul juridic;
- conducere.

5.3. De această activitate beneficiază următoarele departamente/compartimente:

- Conducerea;
- Curriculum și controlul asigurării calității;
- Dezvoltarea resursei umane.

5.4. Procedura se adresează inspectorilor de specialitate din ISJ Gorj.

6. Documente de referință

- ❖ Legea Educației Naționale (Legea nr. 1/10.01.2011 – art. 241 și art. 242);
- ❖ O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 07.10.2011 pentru aprobarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*;
- ❖ O.M.E.C.T.S. nr. 6193 / 13.11.2012 pentru aprobarea *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ*;
- ❖ O.M.E.N.C.Ș nr. 3129 / 01.02.2013 pentru modificarea și completarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011;
- ❖ O.M.E.C.T.S. nr. 5547 / 06.10.2011 privind aprobarea *Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar*;
- ❖ O.M.E.C.T.S. nr. 5530 / 05.10.2011 privind aprobarea *Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*;
- ❖ O.M.E.C.T.S. nr. 4925 / 08.09.2005 privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*.
- ❖ Adresa M.E.N nr. 58838/13.09.2013 cu privire la selecția corpului de metodisti.
- ❖ Adresa M.E.N nr. 52898/14.08.2014 cu privire la selecția metodiștilor.
- ❖ Adresa M.E.N nr. 48981/ 16.08.2015 cu privire la selecția metodiștilor.
- ❖ Adresa M.E.N.C.Ș. nr. 42550/21.09.2016 cu privire la selecția metodiștilor
- ❖ Adresa M.E.N nr.39014/ 21.09.2017 cu privire la selecția metodiștilor.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 5 din 26
		Exemplar nr.: 1

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați

7.1 Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în formă scrisă, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea obținerii statutului de membru al corpului de metodiști al ISJ Gorj
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, 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 utilizați

Nr. crt	Termenul abreviat	Abrevierea
1	Procedură operațională	PO
2	Elaborare	E
3	Verificare	V
4	Aprobare	A
5	Aplicare	Ap
6	Arhivare	Ah
7	Departament curriculum și controlul asigurării calității	DC
8	Grupul de lucru pentru controlul intern/managerial	GLCIM

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 6 din 26
		Exemplar nr.: 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. La selecția membrilor în corpul de metodiști ai ISJ Gorj pot participa cadre didactice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții :

- a. Studii universitare, finalizate cu diplomă de licență, corespunzătoare funcției didactice din învățământul preuniversitar;
- b. Titular în învățământul preuniversitar;
- c. Cel puțin gradul didactic II în învățământ;
- d. Să facă dovada acumulării a 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani;
- e. Calificativul *Foarte bine* în ultimii cinci ani școlari;
- f. Să aibă recomandarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ în care este titular/detașat.

8.2 Din corpul metodiștilor Inspectoratului Școlar Județean Gorj fac parte, de drept, profesorii metodiști ai CCD (cf. 52898/14.08.2014)

8.3 Din corpul de metodiști ai ISJ Gorj fac parte, de drept, inspectorii școlari;

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

8.5. În anul școlar 2017-2018, selecția profesorilor metodiști pe discipline de studiu se va realiza astfel:

8.5.1 Etapa I - Validarea numărului de locuri, în Consiliul de Administrație al ISJ Gorj, pentru fiecare disciplină;

8.5.2. Etapa a II-a Se organizează concurs de selecție a profesorilor metodiști. Inscrierea la selecție se face prin înregistrarea dosarelor la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Gorj în perioada anunțată (Anexa 2).

Dosarul va cuprinde:

1. cererea de înscriere (Anexa 3),
2. recomandare din partea Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar
3. scrisoarea de intenție,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 7 din 26
		Exemplar nr.: 1

4. CV de tip *Europass* (Anexa 4) susținut cu documente doveditoare anexate care autentifică îndeplinirea condițiilor menționate în art.3 actele doveditoare (diplomă de studii, foaie matricolă, certificate/adeverință de absolvire a modului pedagogic, ordin de numire pe post, certificate grade didactice și/sau doctorat)
5. Adeverință de vechime la catedră în specialitate
6. Adeverință – calitative obținute în ultimii cinci ani
7. Copii (certificate “conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul) ale adeverințelor/certificatelor/diplomelor prin care candidatul face dovada acumulării a 90 de credite profesionale transferabile
8. Opisul dosarului pe care se va consemna numărul total de file.

Evaluarea candidatului (Anexa 5) se va face de către o comisie de evaluare la nivelul fiecărei discipline. Consiliul Consultativ al fiecărei discipline stabilește forma de evaluare a candidaților: interviu sau probă scrisă.

8.6. În baza acestei evaluări se completează un tabel (Anexa 6) ce vizează centralizarea punctajelor obținute de către candidați. Rezultatele acestei evaluări nu pot fi contestate.

8.7. Consiliul de Administrație al I.Ș.J. Gorj va aproba lista cadrelor didactice selectate în corpul de metodiști. Rezultatele evaluării se vor afișa în ordinea alfabetică a candidaților și se va preciza statutul obținut de cadrul didactic evaluat.

8.8. Cadrele didactice validate în urma derulării procedurii de selecție vor fi numite prin decizie a inspectorului școlar general.

8.9 Cadrele didactice numite prin decizie a inspectorului școlar general vor fi incluse într-un program de scurtă durată, avizat de Ministerul Educației Naționale, organizat prin Casa Corpului Didactic Gorj, cu implicarea inspectorilor școlari pentru fiecare disciplină/arie curriculară.

8.10. Comisia de validare constituită la nivelul inspectoratului școlar cu scopul de a centraliza și înainta C.A. rezultatele de la concursul pentru obținerea calității de metodist al ISJ are următoarea componență:

- Președinte: Inspectorul școlar general
- Vicepreședinte: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane;
- Secretar: Inspectorul școlar pentru implementarea descentralizării instituționale;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 8 din 26
		Exemplar nr.: 1

8.11. Comisia de evaluare constituită la nivelul fiecărei discipline cu scopul de a evalua candidații înscriși la concursul pentru obținerea calității de metodist are următoarea componență:

- Președinte: Inspectorul școlar general adjunct;
- Vicepreședinte: Inspectorul școlar de specialitate;
- Secretar: Informatician I.S.J. Gorj;
- Membri: inspectori școlariși metodiști ai CCD Gorj

8.12. Procedura de evaluare a candidaților pentru obținerea calității de metodist cuprinde următorii pași:

- a. Ridicarea documentelor candidaților de la secretariatul I.Ș.J. Gorj de către inspectorul școlar de specialitate.
- b. Evaluarea candidaților, pe baza documentelor și a interviului, de către comisia de evaluare. Vor fi respinse dosarele candidaților ce nu întrunesc condițiile obligatorii pentru înscrierea la selecția cadrelor didactice metodiste.
- c. Constituirea comisiei în componența menționată anterior, cu scopul aprobării evaluărilor documentelor candidaților. În cazul în care există nelămuriri asupra punctajului unuia(ora) dintre candidați, unul dintre evaluatori va susține în mod argumentat respectiva evaluare, situație ce va fi menționată în procesul-verbal al consiliului consultativ disciplinei(lor) respective, întrunit cu această ocazie. Decizia asupra aprobării sau respingerii punctajului propus se realizează cu majoritatea simplă a membrilor prezenți ai comisiei. În cazul în care există egalitate de voturi, președintele comisiei va decide aprobarea sau respingerea punctajului propus. În cazul în care se respinge punctajul propus, această etapă este reluată.
- d. Întocmirea tabelului ce cuprinde ordonarea alfabetică a candidaților în urma evaluării de către comisie și a unui proces-verbal, care va fi semnat de toți membrii comisiei.
- e. Înaintarea spre comisia de la nivelul inspectoratului a tabelului cu punctajele candidaților.
- f. Comisia de la nivelul inspectoratului înaintează spre aprobare către C.A. al I.Ș.J. Gorj tabelul cu punctajele candidaților; în cazul în care acest tabel nu este aprobat de către C.A. al I.Ș.J. Gorj, întreaga procedură este reluată.

8.14. Orice cadru didactic poate pierde calitatea de metodist dacă încalcă una sau mai multe prevederi ale fișei postului cadrului didactic metodist (ANEXA 7) sau ale codului de conduită a cadrului didactic metodist (ANEXA 8) sau nu îndeplinește condițiile art 8.1. . Decizia de a propune pierderea calității de metodist este luată de către comisia care evaluează candidații pentru dobândirea calității de cadru didactic metodist.

8.15. Procedura de pierdere a calității de metodist de către cadrul didactic care încalcă una sau mai multe prevederi ale fișei postului cadrului didactic metodist sau ale codului de conduită a cadrului didactic metodist, cuprinde următorii pași:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 9 din 26
		Exemplar nr.: 1

- a. Constituirea comisiei de evaluare a candidaților pentru dobândirea calității de cadru didactic metodist, în componența art 8.9., la inițiativa președintelui sau a unuia dintre membri.
- b. Propunerea de pierdere a calității de metodist este prezentată și argumentată adecvat, prin indicarea prevederii(lor) încălcate și a dovezilor aduse în sprijinul acestor fapte, de către unul dintre membrii comisiei.
- c. Decizia asupra aprobării sau respingerii propunerii se realizează cu majoritatea simplă a membrilor prezenți ai comisiei. În cazul în care există egalitate de voturi, președintele comisiei va decide aprobarea sau respingerea propunerii. În cazul în care se respinge propunerea, cadrul didactic își păstrează calitatea de metodist.
- d. Se întocmește procesul-verbal al consiliului consultativ al disciplinei(lor) respective în care este menționat: prezentarea propunerii, aprobarea sau respingerea propunerii de către comisie și argumentarea adusă în favoarea deciziei luate de către comisie. Procesul-verbal este semnat de către toți membrii comisiei. În cazul în care este respinsă propunerea de pierdere a calității de metodist, procedura se oprește la această etapă, iar cadrul didactic își păstrează calitatea de metodist.
- e. În cazul în care comisia aprobă propunerea de pierdere a calității de metodist, această propunere este înaintată în format scris sau este prezentată de către unul dintre membrii comisiei/corpului de metodiști ai disciplinei(lor) în C.A. al I.Ș.J. Gorj. Propunerea este supusă spre aprobare. Dacă propunerea este respinsă, cadrul didactic își păstrează calitatea de metodist. Dacă propunerea este adoptată, cadrul didactic își pierde calitatea de metodist, această decizie urmând a-i fi comunicată oficial, în termen de maxim 10 zile.

8.16 Dacă un cadru didactic metodist nu își poate exercita calitatea de metodist în județul Gorj, din diferite motive (se pensionează, se transferă în alt județ sau alte situații excepționale), procedura de pierdere a calității de metodist este următoarea:

- a. Constituirea comisiei de evaluare a candidaților pentru dobândirea calității de cadru didactic metodist, în componența menționată în art 8.11 , la inițiativa președintelui sau a unuia dintre secretari.
- b. Propunerea de pierdere a calității de metodist este prezentată și argumentată adecvat, prin indicarea situației care face imposibilă exercitarea calității de metodist, de către unul dintre membrii comisiei.
- c. Decizia asupra aprobării propunerii se realizează cu majoritatea simplă a membrilor prezenți ai comisiei.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 10 din 26
		Exemplar nr.: 1

- d. Se întocmește procesul-verbal al consiliului consultativ al disciplinei(lor) respective în care sunt menționate: prezentarea propunerii și argumentele aduse în favoarea deciziei luate de către comisie. Procesul-verbal este semnat de către toți membrii comisiei.
- e. Propunerea pierderii calității de metodist este supusă spre aprobare. În urma adoptării propunerii de către C.A. al I.Ș.J. Gorj, cadrul didactic își pierde calitatea de metodist, această decizie urmând a-i fi comunicată oficial, în termen de maxim 10 zile.

8.17. Un cadru didactic poate pierde calitatea de metodist dacă nu mai îndeplinește cumulativ condițiile impuse de noile prevederi MEN.

9. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Un cadru didactic, membru al corpului de metodiști, deține această calitate timp de trei ani, când locul său se va vacanta și se va organiza un nou concurs de dobândire a calității de metodist. În mod excepțional un cadru didactic își pierde calitatea de metodist imediat ce i s-a comunicat acest lucru în mod oficial. Toate documentele și activitățile corespunzătoare calității de metodist, desfășurate după acea dată sunt lovite de nulitate. În momentul în care un cadru didactic și-a pierdut calitatea de metodist, locul său este considerat vacant și va fi ocupat de către un alt cadru didactic, începând cu anul școlar următor, cu respectarea procedurii.

9.2 Numărul de cadre didactice membri ai corpului de metodiști ai I.Ș.J. Gorj pentru disciplină(e), nu poate depăși 10% din numărul posturilor sau catedrelor de la nivelul județului, pentru respectiva(e) disciplină(e). Inspectorul școlar de specialitate răspunde de acoperirea cu metodiști a tuturor disciplinelor predate de cadrele didactice conform specializărilor de pe diploma(e) sau pe care le predau conform Centralizatorului, pe cât posibil ținând cont de zonele geografice.

9.3. Orice cadru didactic, membru al corpului de metodiști al I.Ș.J. Gorj trebuie să cunoască și să respecte atribuțiile prevăzute în fișa postului.

9.4. Orice cadru didactic membru al corpului de metodiști al I.Ș.J. Gorj trebuie să cunoască și să respecte normele și recomandările precizate în codul de conduită.

9.5 Toate cadrele didactice metodiste trebuie să posede un portofoliu specific.(ANEXA 9)

9.6. Cadrul didactic, membru al corpului de metodiști, va respecta cu strictețe planificarea inspecțiilor pentru acordarea gradelor didactice, realizată de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane în colaborare cu inspectorul școlar de specialitate al disciplinei(lor) respective, în conformitate cu metodologiile M.E.N. în vigoare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 11 din 26
		Exemplar nr.: 1

9.7 Fiecare cadru didactic, membru al corpului de metodiști, are obligația de a depune la inspectorul școlar de specialitate următoarele documente: copii conform cu originalul ale procesului-verbal de inspecție la clasă sau ale raportului scris încheiat în urma inspecțiilor curente/speciale, a fișei de evaluare a activității didactice, pentru fiecare inspecție în parte, dar și a graficului de evidență a inspecțiilor efectuate (ANEXA 10) Aceste documente se depun la solicitarea inspectorului școlar de specialitate al disciplinei(lor).

9.8 Fiecare cadru didactic, membru al corpului de metodiști, are obligația de a depune anual la inspectorul școlar de specialitate următoarele documente: un memoriu de activitate și calificativul obținut. Aceste documente se referă la activitatea desfășurată de către cadrul didactic metodist în anul școlar anterior.

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

9.10. Cadrele didactice, membri ai corpului de metodiști al I.Ș.J. Gorj, au obligația de a participa la cursuri și activități de perfecționare specifice organizate la nivelul I.Ș.J. Gorj și C.C.D. Gorj și desfășurate sub coordonarea inspectorului școlar de specialitate pentru dezvoltarea resursei umane.

9.11. Prezenta *Procedura* va fi anunțată prin postare pe site-ul I.Ș.J. Gorj – www.isj.gj.edu.ro.

9.12. Cadrele didactice, membri ai Corpului de metodiști al ISJ Gorj vor participa, la solicitarea inspectorului școlar general/directorului casei corpului didactic/inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane/inspectorului școlar de specialitate la toate activitățile propuse de aceștia.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 12 din 26
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 2

Calendarul selecției cadrelor didactice în corpul de metodiști al ISJ Gorj

- 22 septembrie - Afișare pe site-ul web al ISJ Gorj, <http://isj.gj.edu.ro/>, a informațiilor privind desfășurarea selecției.
- 25-29 septembrie - depunerea de către cadrul didactic, la secretariatul I.Ș.J. Gorj, a dosarului solicitat.
- 02-06 octombrie - evaluarea candidaților prin proba de interviu/probă scrisă.
- 06 octombrie - aprobarea listei cadrelor didactice care fac parte din corpul de metodiști către C.A. al I.Ș.J. Gorj.
- 09 octombrie - Emiterea de către inspectorul general a deciziei care atestă calitatea de membru al corpului de metodiști al I.Ș.J. Gorj și transmiterea ei către M.E.N. - Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară Națională.
- 10 octombrie – transmiterea către CCD Gorj a deciziei privind includerea cadrelor didactice în corpul de metodiști ai ISJ Gorj pentru anul școlar 2016-2017
- 10 octombrie – transmiterea către DGMPDFC din cadrul M.E.N. de către CCD Gorj a documentelor solicitate cf. Adresei nr. 39014/21.09.2017

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 13 din 26
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 3

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) _____ cadru didactic
angajat pe durată nedeterminată la unitatea școlară _____
pe postul/catedra de _____, cu gradul didactic ____
obținut în anul _____, vă rog să-mi acceptați înscrierea la concursul pentru selecția cadrelor
didactice metodiste.

Data,

Semnătura,

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Gorj

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 14 din 26
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 4



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

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

(rubrică facultativă, vezi
instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi
instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

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

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 15 din 26
		Exemplar nr.: 1

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
Nivelul în clasificarea națională sau internațională

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)
Autoevaluare
Nivel european (*)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Limba
Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

(*) [Nivelul Cadrelor Europene Comune de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale
Competențe și aptitudini organizatorice
Competențe și aptitudini tehnice
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului
Competențe și aptitudini artistice
Alte competențe și aptitudini
Permis(e) de conducere
Informații suplimentare

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 16 din 26
		Exemplar nr.: 1

Anexe | Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 17 din 26
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 5

MODALITĂȚI DE EVALUARE

- a.** Evaluare CV cu acte doveditoare
maxim 35 puncte

.....
.....
.....

- b.** Evaluarea scrisorii de intenție
maxim 35 puncte

.....
.....
.....

- c.** Evaluarea prin interviu/Probă scrisă

maxim 30 puncte

.....
.....
.....

NOTĂ:

Proba de interviu va consta în întrebări legate de CV, scrisoarea de intenție și din bibliografia de concurs.

Proba scrisă va conține întrebări din legislație.

Evaluatori,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 19 din 26
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 7

Fișa postului cadrului didactic metodist al I.Ș.J. Gorj

Cadrul didactic metodist trebuie să aibă următoarele calități: o pregătire științifică și metodică foarte bună, activitate performantă la catedră, să dea dovadă de motivație afectivă și cognitivă, inițiativă, spirit inovativ, curiozitate, flexibilitate, originalitate, productivitate, empatie, comunicativitate, utilizează cu ușurință TIC.

1. Realizează inspecțiile curente și speciale pentru obținerea gradelor didactice, în conformitate cu planificarea realizată de I.Ș.J. Gorj și în baza delegației emise de către inspectorul școlar general, respectând codul de conduită al metodistului.
2. Este capabil să evalueze eficiența strategiilor didactice alese de cadrul didactic la clasă și să emită judecăți de valoare în ceea ce privește propunerea recomandărilor și măsurilor care decurg din rezultatele inspecției.
3. Verifică existența și conținutul portofoliului cadrelor didactice, în conformitate cu cerințele M.E.N., respectiv I.Ș.J. Gorj, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, făcând recomandările ce se impun.
4. Face parte din comisii la nivel județean, la propunerea inspectorului școlar de specialitate, cu avizul C.A. al I.Ș.J. Gorj.
5. Poate fi cooptat în alte structuri de conducere a activității didactice, la nivel municipal sau județean.
6. Are aport însemnat în cadrul activităților de formare organizate de C.C.D. Gorj și de către alte organizații sau instituții, cunoscând, participând, popularizând sau propunând activități metodic-științifice.
7. Diseminează, în zona arondată, toate informațiile primite de la I.Ș.J. Gorj.
8. Este la curent cu toate solicitările I.Ș.J. Gorj, răspunde prompt și în termenele stabilite la toate situațiile cerute de către I.Ș.J. Gorj.
9. Este bine informat cu privire la noutățile legislative, metodice, pedagogice și științifice.
10. Elaborează, cu avizul inspectorului de specialitate, calendarul întâlnirilor metodice pe zona de responsabilitate.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 20 din 26
		Exemplar nr.: 1

11. Informează periodic despre desfășurarea activității științifico-metodice în zona arondată și răspunde, împreună cu inspectorul școlar de specialitate, de organizarea în bune condiții a etapelor din calendarul olimpiadelor și concursurilor școlare pe discipline.
12. Informează I.Ș.J. Gorj despre organizarea unor concursuri în afara calendarului oficial M.E.N., respectiv I.Ș.J. Gorj precum și despre modul în care s-au desfășurat.
13. Are o comunicare eficientă cu inspectorul școlar de specialitate și cu inspectorul școlar de specialitate pentru dezvoltarea resursei umane, pe probleme de organizare și desfășurare a activităților științifico-metodice/de formare continuă.
14. Își desfășoară activitatea în conformitate cu normele legale în vigoare și sub permanenta coordonare a inspectorului școlar de specialitate și a inspectorului școlar de specialitate pentru dezvoltarea resursei umane.
15. La sfârșitul fiecărui an școlar înaintează inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane un raport cu activitatea din ultimul an și copii ale fișelor de evaluare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 21 din 26
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 8

Codul de conduită pentru cadrul didactic metodist al I.Ș.J. Gorj

1. Cadrele didactice metodiste vor acționa în școli, respectând normele legale care reglementează activitatea de inspecție în unitățile școlare.
2. Rolul metodiștilor va fi unul de consiliere, îndrumare și evaluare, nu unul de control excesiv birocratic.
3. Metodiștii nu trebuie să-și folosească poziția pentru a obține profituri personale.
4. Metodiștii vor fi conștienți de faptul că personalul instituției de educație este alcătuit din profesioniști pe care îi vor trata ca atare. Ei le vor comunica celor inspectați obiectivele urmărite, procedurile de inspecție aplicate și criteriile de apreciere folosite.
5. Metodiștii vor avea o discuție preliminară cu personalul didactic referitoare la activitatea care va fi inspectată, iar la sfârșit își vor expune cât mai echilibrat opiniile asupra celor observate.
6. Metodiștii nu vor interveni în timpul lecției decât dacă observă că profesorul pune în pericol viața, sănătatea elevilor, a lui, sau a asistenței. Metodiștii nu vor solicita personalului didactic date, informații sau lucruri nerelevante.
7. Metodiștii vor fi conștienți de faptul că deși au dreptul de a intra în școală, ei vor lucra la locul de muncă al altcuiva și, în consecință, vor trebui să acționeze în așa fel încât să nu perturbe desfășurarea normală a procesului educațional.
8. Metodiștii vor respecta elevii în calitate de participanți la procesul educațional.
9. Metodiștii se vor asigura că elevii au înțeles scopul inspecției și modul în care sunt implicați. Metodiștii pot să dialogheze formal și informal cu elevi de diferite vârste și grade de pregătire și să îi asculte cu atenție pe cei care doresc să-și expună opiniile în legătură cu școala.
10. Metodiștii se vor comporta ca niște profesioniști cu elevii și vor evita declanșarea vreunui incident. Metodiștii vor acționa întotdeauna spre binele și siguranța elevilor.
11. Cadrele didactice metodiste vor comunica deschis, asigurând în același timp confidențialitatea datelor care se referă la unitatea școlară și la personalul ei.
12. Metodiștii se vor asigura că datele sunt colectate în mod corespunzător și sunt analizate corect.
13. Metodiștii vor colecta date în urma analizei documentelor, a discuțiilor cu profesorii și elevii și după observarea diferitelor activități educaționale care au loc în școală, în special observarea lecțiilor și a comportamentului elevilor.
14. Metodiștii vor colecta date și vor identifica aspectele care trebuie îmbunătățite, așa cum reies ele din documentele și din activitatea cadrelor didactice.
15. Metodiștii vor discuta cele observate la clasă mai întâi cu profesorii respectivi și, ulterior, și cu alte persoane implicate în procesul educațional.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 22 din 26
		Exemplar nr.: 1

16. Metodiștii vor prezenta personalului didactic un raport verbal asupra rezultatelor inspecției pentru a cunoaște opiniile și comentariile acestuia, înainte de a trece la redactarea raportului scris sau a procesului-verbal de inspecție. Atât raportul verbal, cât și cel scris, respectiv procesul-verbal de inspecție vor cuprinde, în esență, aceleași aprecieri, vor evita limbajul extrem de specializat și nu vor lăsa loc ambiguităților.
17. Metodiștii își vor baza aprecierile pe criteriile stabilite la nivel național, pe datele colectate, bazându-se numai pe surse sigure și neechivoce.
18. Metodiștii vor face deosebire între chestiunile minore și cele majore, între aspectele pozitive și cele negative și vor elabora raportul scris sau procesul-verbal de inspecție fără teamă sau părtinire.
19. Cadrele didactice metodiste vor evalua imparțial cadrele didactice din unitățile școlare.
20. Metodiștii vor fi flexibili în evaluări și în aplicarea procedurilor de inspecție, pentru a se putea adapta situațiilor concrete și specifice întâlnite.
21. Metodiștii vor folosi și datele care provin de la nivel județean sau de la M.E.N.
22. Metodiștii vor evalua calitatea educației furnizate și măsura în care elevii au atins sau nu standardele, bazându-se pe criteriile stabilite la nivel național.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 23 din 26
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 9

Portofoliul profesorului metodist

1. Delegația care atestă calitatea de metodist;
2. Delegațiile care atestă efectuarea inspecțiilor efectuate conform repartizării;
3. Curriculum Vitae (CV);
4. Fișa postului;
5. Memoriul anual de activitate;
6. Graficul de evidență a inspecțiilor efectuate (Anexa 10);
7. Copie a procesului-verbal de inspecție la clasă sau ale raportului scris încheiat în urma inspecției curente/speciale, pentru fiecare inspecție în parte;
8. Copie a fișei de evaluare a activității didactice, pentru fiecare inspecție în parte;
9. Modele de documente de planificare și proiecte didactice la nivelul învățământului primar, gimnazial și liceal, după caz;
10. Legi, ordine, note, adrese ale M.E.N., Guvernului și I.Ș.J. Gorj privind învățământul preuniversitar;
11. Modele ale formularelor-tip folosite în cadrul inspecțiilor curente/speciale pentru acordarea gradelor didactice.
12. Raportul anual .

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 24 din 26
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 10

Graficul de evidență a inspecțiilor efectuate

Nr. Crt.	Numele și prenumele cadrului didactic inspectat	Specialitatea cadrului didactic inspectat	Instituția unde se întocmește procesul-verbal	Tipul inspecției (definitivat, gradul II, gradul I, I.C. 1, I.C. 2, I.S. 1, I.S. 2, I.S.) ¹	Semnătura directorului și ștampila unității școlare

Cadrul didactic metodist,

¹Acronimele I.S. și I.C. semnifică inspecție specială, respectiv, inspecție curentă. Cifrele ce însoțesc aceste abrevieri se referă la numărul inspecției respective.

Inspectoratul Școlar Județean Gorj
 Strada Victoriei nr.132-134
 Tg-Jiu, cod 210234
 Telefon: 0253-227177
 Fax : 0253-224750
<http://isj.gj.edu.ro>, e-mail : isjgorj@yahoo.com,
isjgj@utgjiu.ro

Ministerul Educației Naționale
 Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, I
 010168, Bucuresti
 Tel: +40 (0)21 405 57 06
 Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ Departamentul CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CORPUL DE METODIȘTI AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 4 Nr.de ex. 4
	COD: PO-01	Pagina 25 din 26
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 11

BIBLIOGRAFIE:

- Legea Educației Naționale(Legea nr. 1 / 10.01.2011 – art. 241 și art. 242);
- O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 07.10.2011 pentru aprobarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5562 / 07.10.2011 pentru aprobarea *Metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile*;
- O.M.E.C.T.S. nr. 4814 / 31.08.2017 pentru aprobarea *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ*;
- O.M.E.N.C.Ș nr. 3129 / 01.02.2013 pentru modificarea și completarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5547 / 06.10.2011 privind aprobarea *Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar*;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5530 / 05.10.2011 privind aprobarea *Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*;
- O. M.E.N.C.Ș. nr. 5079 / 31.08.2016 privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*.
- O.M.E.C.T.S. nr. 5553/ 07.10.2011 privind aprobarea *Metodologiei privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durata de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar*.