

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

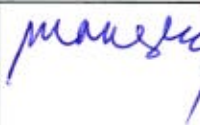

Nr. înregistrare ISMB.....

21976 / 23.09.2016

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND

***Selecția cadrelor didactice în vederea ocupării funcției de metodist în  
specialitate și educație permanentă  
la nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București,  
în anul școlar 2016-2017***

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Mihai Manea	Inspector școlar specialitate	14.09.2016	
		Mihaela Cârstea Daniela	Inspector școlar specialitate		

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară






Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

		Luminița Doicin	Inspector școlar specialitate		
		Maria Bujan	Inspector școlar specialitate		
		Clementina Anghel	Inspector școlar specialitate		
1.2.	Verificat	Fedorca Stelian	Președinte Comisia de Monitorizare CMI	15.09.2016	
1.2.	Aprobat	Lixandru Ionel Florian	Inspector Școlar General	16.09.2016	



## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	<b>Ediția II</b>	x		
2.2.	Revizia I.1.			19.09.2016
2.3.	Revizia I.2.			
....	Revizia I.n.			
....	<b>Ediția a III-a</b>			
....	Revizia II.1.			
....	Revizia II.2.			
....	Revizia II.m.			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

3.1.	Aprobare	1	Inspector Școlar General Adjunct	Inspector Școlar General Adjunct	Stelian Fedorca	16.09. 2016	
3.2.	Aplicare	3	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori Școlari Generali Adjuncți	Mihaela Ciho  Liliana Toderiuc  Diana Melnic	19.09. 2016	
3.3.	Aplicare	4	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari / de specialitate	Inspectorii școlari specialitate din ISMB	19.09. 2016	
3.8.	Înregistrare și arhivare	8	Secretariat	Secretar	Ioniță Mirela	16.09. 2016	
3.9.	Informare	9	Consiliul de administrație	Secretar CA	Gavrilă Roxana		

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

---

### 4. Scopul procedurii formalizate

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie;
- 1.4. Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- 1.5. **Scopul specific** al procedurii este de aplicare a prevederilor Legii Educației Naționale, Nr 1/2011, precum și prevederile legislației secundare – metodologii, regulamente, proceduri, precizări, adrese ale M.E.C.T.S./M.E.N./M.E.N.C.S. privind *Selecția metodiștilor ISJ/ISMB*.

### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

#### Procedura se adresează:

- Inspectorilor Școlari Generali Adjuncți, coordonatori ai compartimentului Curriculum și Inspecție Școlară din ISMB;
- Inspectorilor școlari din ISMB;
- Directorilor și cadrelor diactice din unitățile de învățământ de stat, particulare și confesionale din Municipiul București.

#### Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- a. **Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:**
  - Curriculum și Inspecție Școlară;
  - Secretariat;
  - Juridic;
  - Directorii, personalul didactic din unitățile inspectate.
- b. **De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:**
  - Toate compartimentele Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

### **6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate** **Reglementări internaționale (aplicabile/orientative)**

- Standardele internaționale de control intern;
- Carta Drepturilor Omului.

### **Legislație primară**

- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011;
- Metodologia și Regulamentul privind inspecția școlară în unitățile de învățământ preuniversitar Nr. 5547/6 octombrie 2012;
- Legea nr.87/2006 privind asigurarea calității în educație.
- Statutul profesorului metodist.

### **Legislație secundară**

- Constituția României;
- Standardele de management și control intern aprobate prin O.M.F.P. nr. 946/2005, cu completările survenite prin O.M.F.P. nr. 1389/2006.

### **Alte documente, inclusiv reglementări interne**

- Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar al Municipiului București Nr. 156/09.01.2012;
- Regulamentul-Cadru de Organizare și Funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS Nr. 5530/5.10.2011;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), 5079/2016;
- Proceduri interne de lucru ale Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

### 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

#### 1.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității propuse, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau revizuită, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	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
n.	...	...

#### 1.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
----------	------------	-------------------

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E.</b>	Elaborare
3.	<b>V.</b>	Verificare
4.	<b>A.</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare
7.	<b>ISMB</b>	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
n.	...	...

### 8. Descrierea procedurii formalizate

#### Generalități

În baza *Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar* aprobată prin OMECTS nr. 5561 /7.10.2011 și a *Regulamentului de organizare și funcționare al inspectoratelor școlare*, aprobat prin O.M.E.C.T.S. Nr.5547/6.10.2011, în învățământul preuniversitar își pot desfășura activitatea metodiști ai ISMB pe discipline de învățământ, în învățământul preșcolar și primar, precum și pentru activități educative formale și nonformale și programe comunitare în domeniul educației și formării profesionale.

**La selecția pentru ocuparea funcției de metodist poate candida personalul didactic care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:**



## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

1. are studii universitare, finalizate cu diplomă de licență, corespunzătoare funcției didactice din învățământul preuniversitar;
2. este titular în învățământul preuniversitar
3. are cel puțin gradul didactic II în învățământ ;
4. a obținut calificativul anual "*Foarte Bine*" în ultimii 5 ani ;
5. face dovada acumulării a 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani;

### Organizarea selecției

Selecția pentru ocuparea funcției de metodist se organizează de către inspectoratul școlar.

Inspectoratul școlar are obligația de a anunța organizarea selecției, menționând locul unde sunt afișate toate informațiile necesare înscrierii și participării la selecție.

Inspectoratul școlar postează pe site-ul <http://www.ismb.edu.ro>: numărul locurilor, tematica, bibliografia pentru selecție, perioada de înscriere, procedura de selecție (inclusiv anexele), lista documentelor necesare înscrierii la selecție și calendarul de desfășurare a selecției profesorilor metodiști pentru anul școlar 2016-2017.

Înscrierea la selecție se face conform graficului de selecție anunțat. Vor participa la selecție numai candidații ale căror dosare întrunesc integral condițiile din prezenta procedură.

În vederea organizării și desfășurării selecției, Inspectorul Școlar al Municipiului București constituie comisia de organizare și desfășurare a selecției, cu 3-5 zile înainte de prima probă a concursului.

**Dosarul de înscriere se va depune la Registratura ISMB, cu număr de**

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

Înregistrare, și cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare filă și consemnate într-un opis:

- **Cerere de înscriere tip;**
- **Recomandare din partea Consiliului de Administrație al unității școlare;**
- **Scrisoare de intenție;**
- **Calificativul anual pe ultimii cinci ani școlari încheiați;**
- **Curriculum vitae (redactat după modelul de CV european);**
- **Copii certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul, ale:**
  - - **actului de titularizare în unitatea de învățământ;**
  - - **adeverințelor/certificatelor/diplomelor de acordare a ultimului grad didactic/a titlului științific de doctor;**
  - - **actelor de studii (diploma de licență și alte documente care susțin CV-ul);**
  - - **documente justificative pentru acumularea a 90 de credite transferabile în ultimii cinci ani.**
- **Adeverință de vechime în învățământ;**
- **Opisul dosarului, pe care se va consemna numărul total de file.**

Comisia pentru organizarea și desfășurarea selecției candidaților la funcția de metodist are următoarea componență:

**Președinte** - Inspectori Școlari Generali Adjuncți - Coordonatori ai Compartimentului de Curriculum și Inspecție Școlară;

**Membri**- 2-4 inspectori școlari din cadrul ISMB, dintre care inspectorul pentru specialitatea respectivă și, de regulă, inspectorul pentru discipline din aria curriculară respectivă.

În anul școlar 2016-2017 selecția profesorilor metodiști pe discipline de studiu se va

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

realiza astfel:

### Etapa I:

Validarea profesorilor metodiști din anul școlar 2015-2016, care îndeplinesc condițiile:

- menționate în prezenta procedură ( pct. 7.3.1.);
- minim 70 puncte în urma evaluării inspectorului pentru specialitate conform fișei de evaluare, anexă la prezenta procedură;
- acceptă funcția de profesor metodist pentru anul școlar 2016-2017 prin acordul scris, anexă la prezenta procedură;

### Etapa a II-a:

Pentru locurile rămase neocupate în urma etapei I se organizează concurs de selecție.

### ETAPELE ORGANIZĂRII SI DESFĂȘURĂRII SELECȚIEI:

1. Afișarea pe site-ul web [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro) a informațiilor privind desfășurarea concursului de selecție a profesorilor metodiști.

**Termen: 19.09.2016**

### ETAPA I-a

1. Depunerea la Registratura ISMB a acordurilor de continuare a activității de către profesorii metodiști din anul 2015-2016, care doresc continuarea activității în anul școlar 2016-2017, în cazul îndeplinirii condițiilor deținerii funcției de profesor metodist conform prezentei proceduri .

**Termen: 19-26.09.2016**

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

### ETAPA a II-a

1. Afișarea pe site-ul [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro) a numărului de locuri rămase neocupate, după etapa I de selecție, pentru funcția de profesor metodist.

**Termen: 27.09.2016**

2. Depunerea dosarelor de candidatură pentru funcția de profesor metodist la registratura ISMB (în atenția inspectorului pentru specialitate);

**Perioada: 3-7.10.2016**

3. Desfășurarea selecției metodiștilor/interviul de selecție a metodiștilor;

**Perioada: 10-14.10.2016**

4. Afișarea rezultatelor finale;

**Termen: 19.10.2016**

### PROBELE DE SELECȚIE

Selecția pentru ocuparea funcției de profesor metodist pentru etapa a II-a cuprinde următoarele probe:

- Evaluarea Curriculumului Vitae ;
- Interviu în fața comisiei de selecție prin care se testează cunoștințele de legislație școlară și de didactică din domeniul specific funcției.

**Ambele probe sunt obligatorii.**

### DESFĂȘURAREA SELECȚIEI

**A.Evaluarea curriculumului vitae** se face în plenul comisiei, pe baza documentelor din dosarul de înscriere.

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

Analiza și evaluarea rezultatelor obținute în educație și formare, a aptitudinilor și competențelor personale se realizează pe baza itemilor și a punctajului din Anexa 3 la prezenta procedură. Punctajul maxim al probei este de **50 puncte**, iar cel minim de promovare al probei este de **20 puncte**.

**B.Evaluarea probei de interviu** susținut în plenul comisiei se face utilizând fișa de evaluare din **anexa nr. 4**. Punctajul maxim al probei este de **50 puncte**, iar cel minim de promovare a probei este de **30 puncte**.

Punctajul total maxim este de **100 puncte**, iar punctajul minim de promovare a concursului este de **50 puncte**, cu condiția promovării fiecărei probe în parte.

Punctajul probelor pentru fiecare candidat este înscris în borderoul de notare prevăzut în **anexa nr. 5**.

Locurile pentru profesorii metodiști pentru specialitate ai ISMB vor fi ocupate de candidații promovați, în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita locurilor disponibile.

Un membru al comisiei de selecție întocmește procesul-verbal în care se consemnează desfășurarea și rezultatele concursului. Procesul-verbal este semnat de toți membrii comisiei.

### **Dispoziții finale**

**Nu se admit contestații.**

Numărul profesorilor metodiști ai ISMB se stabilește printr-o notă de fundamentare înaintată Inspectorilor școlari generali adjuncți, care au în subordine Compartimentul Curriculum și Inspecție Școlară și Educație Permanentă. Propunerea numărului de profesori metodiști va fi înaintată de către inspectorul pentru specialitate în limita a 5-7% din numărul de cadre didactice existente la nivelul municipiului București la acea

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

specialitate.

Numirea profesorilor metodiști se face prin decizia Inspectorului Școlar General al ISMB, urmând să fie reînnoită anual, în urma evaluării activității profesorilor metodiști.

În cazul eliberării din funcția de metodist din motive personale sau pentru neîndeplinirea sarcinilor pe parcursul anului școlar 2016-2017, constatată de către inspectorul pentru specialitate, locurile vacante vor fi scoase la concurs, organizându-se etapă de selecție pe aceeași structură ca cea cuprinsă în prezenta procedură.

### **Resurse necesare**

7.4.1. Resurse materiale: patrimoniul fix/mobil al ISMB.

7.4.2. Resurse umane: inspectori școlari, echipe manageriale, cadre didactice.

7.4.3. Resurse financiare: sursele de finanțare specifice sistemului de învățământ preuniversitar.

7.4.4. Resurse informaționale.

- baze de date privind legislația aplicabilă; colecția Monitorul Oficial al României; LEX.exe; site-ul ISMB [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro), comunicările primite de la instituțiile ierarhic superioare și partenerii educaționali, instituțiilor și organizațiilor care sunt implicate, susțin sau dezvoltă activități educative.

Anexele 1-8 fac parte integrantă din prezenta procedură.

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

### Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	...
	0	1	2	3	4	5	6	...
1.	Curriculum și inspecție școlară	E						
2.	Inspectori școlari generali adjuncți pentru Curriculum și inspecție școlară		V					
3.	Inspector școlar general			A				
4.	Curriculum și inspecție școlară				Ap			
7.	Secretariat						Ah	
8.	Informatizare						Ah	Siteul web al ISMB

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

---

### Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. anexă.	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								

### Cuprins

Nr. componente în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3



## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	3-4
4.	Scopul procedurii operaționale	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7-8
8.	Descrierea procedurii operaționale	8-14
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	15
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	16

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

---

11.	Cuprins	16-18
12	Anexe	19-32

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

**ANEXA NR. 1** – Acord pentru ocuparea funcției de profesor metodist în specialitate, în cadrul Inspectoratului Școlar al Municipiului București

**Domnule Inspector Școlar General,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_  
str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_, bl. \_\_, sc. \_\_, ap. \_\_, et. \_\_, sector \_\_, telefon :  
\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_, cadru didactic titular pe  
postul/catedra \_\_\_\_\_ de la unitatea de învățământ  
\_\_\_\_\_, sector \_\_, București, gradul didactic \_\_, obținut în anul  
\_\_\_\_\_, mă declar de acord cu continuarea activității, în calitate de profesor metodist,  
specialitatea \_\_\_\_\_, în anul școlar 2016-2017.

Menționez că am îndeplinit funcția de profesor metodist, specialitatea \_\_\_\_\_, în  
anul școlar 2015-2016 și îndeplinesc condițiile cumulative menționate în procedura  
operațională privind selecția profesorilor metodiști pentru anul școlar 2016-2017.

Data

Semnătura

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar al Municipiului București

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

**ANEXA NR. 2** – Cerere de înscriere pentru ocuparea funcției de profesor metodist în specialitate, în cadrul Inspectoratului Școlar al Municipiului București

**Domnule Inspector Școlar General,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_  
str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_, et. \_\_\_\_, sector \_\_\_\_, telefon : \_\_\_\_\_,  
cadru didactic titular pe postul/catedra \_\_\_\_\_ de la unitatea de  
învățământ \_\_\_\_\_, sector \_\_\_\_, București, gradul didactic \_\_\_\_\_,  
obținut în anul \_\_\_\_\_, vă rog să-mi acceptați înscrierea pentru selecția cadrelor didactice  
metodiste, specialitatea \_\_\_\_\_

Data

Semnătura

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar al Municipiului București

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

---

**ANEXA NR. 3** – Fișa de evaluare a Curriculumului Vitae

**Numele și prenumele candidatului** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**FIȘA DE EVALUARE A CURRICULUMULUI VITAE – SELECȚIE PROFESORI METODIȘTI**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criterii</b>	<b>Punctaj maxim 50 pct</b>	<b>Punctaj realizat</b>
<b>1</b>	<b>Studii</b>	<b>10</b>	
	Cursuri universitare	7	
	Cursuri postuniversitare/ Masterat	2	
	Doctorat	1	
<b>2</b>	<b>Participare la stagii de formare/perfecționare în specialitate și/sau în managementul educational</b>	<b>10</b>	
	- locale, regionale, naționale (1pct x stagiul- dar nu mai mult de 6pct)	6	
	- internaționale (2 pct x stagiul- dar nu mai mult de 4 pct)	4	
<b>3*</b>	<b>Experiență în activitate dovedită în:</b>	<b>6</b>	

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

	-funcții de conducere, îndrumare și control în ministerul de resort, instituțiile aferente și I.S.M.B.,director/director adjunct/coordinator de proiecte și programe(1 pct/funcție)	2	
	- membru în Consiliul de Administrație al unității de învățământ, responsabil de comisie metodică/arie curriculară (1 pct/funcție)	2	
	- responsabil cerc pedagogic, metodist, membru în consiliul consultativ, coordonator practica pedagogică (1pct/funcție)	2	
<b>4*</b>	<b>Lucrări/de management educațional sau de specialitate</b> publicate cu ISBN/ISSN (0,5 pct / lucrare)  <b>Articole</b> de management educational sau de specialitate publicate cu ISBN/ISSN (1 pct / lucrare)	<b>3</b>	
<b>5*</b>	<b>Capacități organizatorice și participarea la</b> desfășurarea activităților metodice, olimpiade, concursuri școlare, sesiuni de comunicări și referate, comisii de lucru ale ISMB, la nivel de sector/ municipiu/ național/ internațional, demonstrate prin decizii, adevăruri, procese-verbale	<b>9</b>	

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

	-sector (cate 0,5 pct /activitate,nu mai mult de 4 pct)	4	
	-municipiu (cate 0,5 pct /activitate,nu mai mult de 3 pct)	3	
	-național, internațional (câte 1 pct /activitate,nu mai mult de 2 pct)	2	
<b>6*</b>	<b>Participarea la examenele naționale ( Evaluarea la finalul claselor a II-a, a IV-a, a VI-a, Evaluarea Națională pentru elevii claselor a VIII-a, Bacalaureat, Titularizare, Examan definitivat) 1 pct/participare</b>	<b>7</b>	
<b>7.</b>	<b>Cunoștințe de operare pe calculator susținute de documente</b>	<b>5</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	

\*Activitatea desfășurată în ultimii 5 ani

**SEMNĂTURI EVALUATORI:** \_\_\_\_\_

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

**ANEXA NR 4 – Fișa de evaluare a probei de interviu**

**Numele și prenumele candidatului** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

### INTERVIU – SELECȚIE PROFESORI METODIȘTI

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Domenii</b>	<b>Punctaj maxim 50 de puncte</b>	<b>Puncta j obținut</b>
<b>1</b>	<b>1 Legislația școlară:</b>  - Cunoașterea legislației din domeniul învățământului și a metodologiilor specifice funcției  - Cunoașterea documentelor de reglementare a inspecției școlare.	<b>15</b>	
<b>2</b>	<b>2 Curriculum :</b>  -Concept, tipuri  -Programe școlare, planuri cadru  -Curriculum National, CDL, CDȘ	<b>20</b>	
<b>4</b>	<b>3 Trăsături de personalitate:</b>	<b>15</b>	



## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

---

	- Capacitate de percepție globală și sinteză, de adaptare, prezență de spirit, structuri caracteriale, etos, atitudini favorabile schimbării/inovării, empatie, disponibilitate și rezistență la efort și stres		
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	

**SEMNĂTURI EVALUATORI:** \_\_\_\_\_

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

**ANEXA NR. 5** – Fișă de consemnare a rezultatelor finale individuale în cadrul concursului de selecție a profesorilor metodiști

### BORDEROU DE NOTARE

#### SELECȚIE PROFESORI METODIȘTI

DISCIPLINA \_\_\_\_\_

DATA : \_\_\_\_\_

NR. CRT.	NUME ȘI PRENUME CANDIDAT	PROBA		TOTAL
		Evaluarea curriculumului vitae	Interviu	

**EVALUATORI:**

1. NUME ȘI PRENUME \_\_\_\_\_ SEMNĂTURA \_\_\_\_\_

2. NUME ȘI PRENUME \_\_\_\_\_ SEMNĂTURA \_\_\_\_\_

## **PROCEDURA FORMALIZATĂ**

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

### **ANEXA NR. 6 – Atribuții specifice ale profesorilor metodiști**

#### **TRIBUȚIILE SPECIFICE PROFESORILOR METODIȘTI**

- Monitorizează întreaga activitate la disciplina respectivă în unitățile repartizate spre monitorizare, în anul școlar 2016-2017, de către inspectorul pentru specialitate;
- Organizează activitatea metodică la nivelul sectorului Municipiului București, pe care îl coordonează;
- Efectuează inspecții școlare de specialitate / speciale, conform graficului elaborat de inspectorul de specialitate și la solicitarea acestuia;
- Consiliază cadrele didactice din școlile repartizate de inspectorul pentru specialitate, în vederea aplicării corecte a documentelor curriculare și în vederea desfășurării unui proces educațional de calitate;
- Colectează datele statistice necesare bazelor de date asociate resursei umane de specialitate și altor criterii utile în realizarea analizelor asupra procesului de învățământ, pe specialitate, în unitățile repartizate de inspectorul pentru specialitate;
- Monitorizează și consiliază profesorii debutanți repartizați, pe parcursul întregului an școlar;

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

---

- Participă la organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și a examenelor naționale;
- Participă în comisii de lucru ale ISMB, la solicitarea inspectorului pentru specialitate;
- Inițiază și se implică în activitățile desfășurate la nivelul sectorului, la solicitarea inspectorului pentru specialitate;
- Monitorizează unitățile de învățământ repartizate pentru pregătirea elevilor/realizarea planului de măsuri a unităților de învățământ, pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor la examenele naționale și la olimpiadele și concursurile școlare.
- Alte responsabilități atribuite de către inspectorul pentru specialitate.

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

### ANEXA NR. 7 – Fișa de evaluare

#### FIȘĂ EVALUARE\*

NUME ȘI PRENUME	
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
DISCIPLINA/DISCIPLINELE	
VECHIME ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT (LA 31 AUGUST 2014)	

	DENUMIRE CRITERIU	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj acordat de inspector
	<i>*(Detalierea punctajelor pentru fiecare criteriu va fi realizată ținând cont de specificul disciplinei, de inspectorul școlar pentru specialitatea respectivă)</i>			
1	<b>Organizarea activității metodice la nivelul cercului pedagogic/sectorului Municipiului București, pe care îl coordonează.</b>	<b>6 pct</b>		
2	<b>Efectuarea de inspecții școlare de specialitate curente / speciale, conform graficului elaborat de inspectorul pentru specialitate.</b>	<b>10 pct</b>		

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

<b>3</b>	<b>Consilierea cadrelor didactice din școlile repartizate de inspectorul pentru specialitate, în vederea aplicării corecte a documentelor curriculare și în vederea desfășurării unui proces educațional de calitate.</b>	<b>10 pct</b>		
<b>4</b>	<b>Colectarea de date statistice necesare bazelor de date asociate resursei umane de specialitate și altor criterii utile în realizarea analizelor asupra procesului de învățământ, pe specialitate, în unitățile repartizate de inspectorul pentru specialitate.</b>	<b>10 pct</b>		
<b>5</b>	<b>Monitorizarea și consilierea profesorilor debutanți repartizați, pe parcursul întregului an școlar.</b>	<b>4 pct</b>		
<b>6</b>	<b>Participarea la organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și a examenelor naționale.</b>	<b>25 pct</b>		
<b>7</b>	<b>Participarea în comisii de lucru ale ISMB, la solicitarea inspectorului pentru specialitate</b>	<b>20 pct</b>		
<b>8</b>	<b>Inițierea și implicarea în activitățile desfășurate la nivelul sectorului/municipiului București la solicitarea inspectorului pentru specialitate.</b>	<b>5 pct</b>		

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară

Cod: Procedură Operațională

Ediția 2016

Revizia 2

Pagina din

Exemplarul Nr.

---

<b>9</b>	<b>Monitorizarea unităților de învățământ repartizate pentru pregătirea elevilor/realizarea planului de măsuri a unităților de învățământ, pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor la examenele naționale și la olimpiadele și concursurile școlare</b>	<b>10 pct</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>100 pct</b>		

SEMNĂTURA: \_\_\_\_\_

## PROCEDURA FORMALIZATĂ

Entitatea publică – Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
Departamentul (Direcția) Curriculum și Inspecție Școlară  
Cod: Procedură Operațională  
Ediția 2016  
Revizia 2  
Pagina din  
Exemplarul Nr.

---

**ANEXA NR. 8** – Bibliografie pentru proba de interviu

### BIBLIOGRAFIE

- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011.
- Regulamentul de inspecție a instituțiilor de educație din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul MECS Nr.5547/2011.
- Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare, OMECS Nr. 3035/2012.
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar OMEC Nr. 5079/2016.
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, OMECS nr. 5561 /7.10.2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Planurile cadru și programele școlare în vigoare.