



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Ediția: I  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

Nr. 27370/25.09.2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii de lucru:**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Maria BUJAN	Inspector școlar	23.09.2024	[Redacted]
1.2.	Verificat	Amalia STOENESCU	Inspector Școlar General Adjunct	25.09.2024	
1.3.	Avizat	Daniel MĂLĂELEA	Inspector Școlar General Adjunct, Președintele comisiei de monitorizare	25.09.2024	
1.4.	Aprobat	Vlad Florentin DRINCEANU	Inspector Școlar General	26.09.2024	

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii de lucru:**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 2	1, 6, 8		Octombrie 2024

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Vlad Florentin DRINCEANU	30.09	[Redacted]
3.2.	Avizare	1	Comisia de monitorizare	Inspector Școlar General Adjunct	Daniel MĂLĂELEA	30.09	
3.3.	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Amalia STOENESCU	30.09	
3.4.	Aplicare	1	Curriculum și	Inspectori	Inspectori	30.09	



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Ediția: I  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

			inspecție școlară Management instituțional Dezvoltarea resursei umane	școlari	școlari		electronică
3.5.	Înregistrare/ Arhivare	1	Secretariat arhivă	Secretar/arhivar		30.09	Transmitere electronică
3.6.	Informatizare	1	Serviciul Informatizare	Șef Serviciu Informatizare		30.09	Transmitere electronică

#### **4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Prezenta procedură

- stabilește modalitatea de constituire a consiliilor consultative pe discipline/domenii în anul școlar 2024-2025 la nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București;
- detaliază demersurile întreprinse în vederea selecției membrilor consiliilor consultative pe discipline/domenii din rândul candidaților înscriși pe locurile rămase vacante în anul școlar 2024-2025 la nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București;
- asigură existența documentației necesare derulării activității;
- asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

#### **5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor activităților conexe constituirii consiliilor consultative pe discipline/domenii în anul școlar 2024-2025 la nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

#### **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE**

##### **a) Legislație primară**

- **Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare
- **Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- **Regulamentul (UE) 2016/679** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

##### **b) Legislație secundară**

- **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare**, anexă la O.M.E.C.T.S. Nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare

##### **c) Alte documente legislative:**

- O.M.E. nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Ediția: 1  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

## **7. Definiții și abrevieri 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.	<b>Procedura operațională</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	<b>Ediție a unei proceduri operaționale</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	<b>Revizia în cadrul unei ediții</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

### **7.2. Abrevieri ale termenilor**

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	I.S.M.B.	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
8.	C.A.	Consiliul de administrație

## **8. Descrierea procedurii operaționale**

### **8.1 Generalități**

### **8.2 Responsabilități și termene**

### **8.3 Resurse necesare**

### **8.4 Modul de lucru**

### **8.1 GENERALITĂȚI**

(1) Consiliile consultative pe discipline/domenii de la nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București (I.S.M.B.) funcționează în baza Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a consiliilor consultative pe discipline/domenii în anul școlar 2024-2025.

(2) În anul școlar 2024-2025, consiliile consultative pe discipline/domenii funcționează cu numărul de locuri și componența nominală aprobate de consiliul de administrație al inspectoratului școlar pentru anul școlar 2023-2024.

(3) Componența consiliilor consultative pe discipline/domenii se modifică doar în situația vacanțării unor locuri la începutul anului școlar 2024-2025. Numărul de locuri disponibile ca urmare a vacanțării se stabilește de către inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Ediția: I  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

**(4)** Vacantarea unui loc în consiliul consultativ se poate face în următoarele situații:

- la propunerea președintelui consiliului, în urma analizei activității membrilor, pe baza unui raport justificativ;
- la cererea unui membru care dorește să se retragă din consiliu;
- în cazul pensionării unui membru.

**(5)** Ocuparea locurilor rămase vacante în consiliile consultative se face în conformitate cu prezenta procedură operațională.

**(6)** Selecția membrilor consiliilor consultative pe discipline/domenii din rândul candidaților înscriși pe locurile rămase vacante se realizează de către o comisie constituită la nivelul inspectoratului școlar, prin decizia inspectorului școlar general.

**(7)** Candidații înscriși pe locurile rămase vacante depun o cerere (ANEXA 1 la prezenta procedură), însoțită de portofoliul profesional individual, care cuprinde curriculum-ul vitae în format Europass, documente doveditoare și o scrisoare de intenție.

**(8)** La finalizarea procesului de selecție, lista cadrelor didactice care fac parte din consiliile consultative pe discipline/domenii de la nivelul municipiului București este aprobată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în conformitate cu dispozițiile art. 11, alin. w) din Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, anexa 1 la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, anexă la O.M.E.C.T.S. Nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare.

**(9)** Consiliile consultative se constituie prin decizia inspectorului școlar general, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

**(10)** Criteriile de eligibilitate pentru membrii consiliilor consultative pe discipline/domenii sunt următoarele:

#### **A. Criterii tehnice**

- a) este cadru didactic titular în învățământul preuniversitar, cu contract de muncă individual încheiat pe perioadă nedeterminată;
- b) are o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani;
- c) a obținut cel puțin gradul didactic II;
- d) în ultimii cinci ani, a obținut calificativul „foarte bine” și nu a fost sancționat disciplinar.

#### **B. Criterii de măsurare a competenței profesionale**

- a) competență profesională recunoscută și probată prin rezultatele propriilor elevi și prin activitatea proprie de cercetare și inovare didactică;
- b) contribuții la promovarea specialității/domeniului (promovarea ariei curriculare/disciplinei/domeniului respectiv, realizarea de studii asupra evoluției și perspectivei ariei curriculare/disciplinei/domeniului etc.);
- c) activitate metodică-didactică desfășurată la nivel local, municipal, național: organizarea, susținerea (în calitate de formator) și participarea la activități de formare continuă, simpozioane, dezbateri și alte forme de activitate;
- d) calitatea activității anterioare de promovare a obiectivelor ariei curriculare/disciplinei/modulului de pregătire/activității educative/nivelului de învățământ (activitate în grupurile de lucru ale disciplinei/domeniului de pregătire/activității educative/nivelului de învățământ etc.) la nivel municipal, național și internațional;
- e) competențe de utilizare a tehnologiei informației și comunicării;
- f) competențe sociale și organizatorice demonstrate în grupurile de lucru în care a participat anterior.

**(11)** În cazul vacantării unui loc în consiliul consultativ pe durata anului școlar, ocuparea acestuia se face în conformitate cu prezenta procedură operațională.



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Ediția: I  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

## **8.2 RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE**

Demersurile specifice selecției membrilor consiliilor consultative pe discipline/domenii din rândul candidaților înscriși pe locurile rămase vacante se desfășoară conform următorului calendar:

<b>Nr. crt</b>	<b>Etapă</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Perioada/Termen</b>
1.	Afișarea, pe site-ul <a href="http://www.ismb.edu.ro">www.ismb.edu.ro</a> , a procedurii operaționale privind constituirea consiliilor consultative pe discipline/domenii în anul școlar 2024-2025	Serviciul Informatizare din cadrul I.S.M.B.	01.10.2024
2.	Afișarea numărului de locuri validate de C.A. al I.S.M.B. pentru anul școlar 2023-2024 și a numărului de locuri rămase vacante în anul școlar 2024-2025, în fiecare consiliu consultativ pe disciplină/domeniu	Serviciul Informatizare din cadrul I.S.M.B.	07.10.2024
3.	Constituirea comisiei pentru organizarea și desfășurarea selecției membrilor consiliilor consultative pe discipline/domenii din rândul candidaților înscriși pe locurile rămase vacante	Inspector școlar general	08-11.10.2024
4.	Depunerea portofoliilor profesionale de către candidații înscriși pe locurile rămase vacante, prin transmitere pe adresa electronică instituțională a inspectorului școlar care coordonează disciplina/domeniul și înregistrarea acestora	Candidați	14-18.10.2024
5.	Evaluarea portofoliilor profesionale ale candidaților înscriși pe locurile rămase vacante	Comisia pentru organizarea și desfășurarea selecției	21-25.10.2024
7.	Întocmirea listelor cadrelor didactice care fac parte din consiliile consultative, în urma procesului de completare a componentei acestora	Inspectorii școlari care coordonează disciplina/domeniul	28.10.2024
8.	Aprobarea listelor cu membrii consiliilor consultative de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar	C.A. al I.S.M.B.	29.10-07.11.2024
6.	Afișarea rezultatelor	Comisia pentru organizarea și desfășurarea selecției	08.11.2024
9.	Emiterea deciziilor de constituire a consiliilor consultative pe discipline/domenii	Inspector școlar general	11-15.11.2024

## **8.3 RESURSE NECESARE**

### **8.3.1 Resurse materiale**

- patrimoniul fix/mobil al I.S.M.B.

### **8.3.2 Resurse umane**

- membrii C.A. al I.S.M.B.;
- inspectori școlari;
- cadre didactice.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Ediția: 1  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

### 8.3.3 Resurse financiare și informaționale

- sursele de finanțare specifice sistemului de învățământ preuniversitar;
- acte normative în vigoare;
- pagina web a ISMB.

## 8.4 MODUL DE LUCRU

### 8.4.1 Organizarea etapei de selecție a candidaților

a) Numărul de locuri validate de C.A. al I.S.M.B. pentru anul școlar 2023-2024 și numărul de locuri rămase vacante, în anul școlar 2024-2025, în fiecare consiliu consultativ pe disciplină/domeniu, sunt afișate pe site-ul [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro).

b) Se constituie, prin decizia inspectorului școlar general, comisia pentru organizarea și desfășurarea selecției membrilor consiliilor consultative pe discipline/domenii, cu următoarea componență:

**Președinte** - inspector școlar general adjunct - coordonator al compartimentului curriculum și inspecție școlară;

**Membri** - 2 inspectori școlari din cadrul I.S.M.B. (inspectorul școlar pentru disciplina respectivă/domeniul respectiv și, de regulă, un inspector pentru discipline din aria curriculară respectivă/un domeniu relativ complementar).

### 8.4.2 Depunerea portofoliilor profesionale de către candidați

a) Candidații înscriși pe locurile rămase vacante depun, prin transmitere pe adresa electronică instituțională a inspectorului școlar care coordonează disciplina/domeniul, cererea tip, însoțită de portofoliul profesional, care cuprinde curriculum-ul vitae în format Europass, documente doveditoare și o scrisoare de intenție. Candidații completează, de asemenea, o declarație pe proprie răspundere (ANEXA 2 la prezenta procedură), prin care își asumă documentele depuse în portofoliul profesional.

b) Cererea tip, declarația pe proprie răspundere și portofoliul profesional vor fi scanate într-un singur document în format pdf, denumit *portofoliu\_profesional\_ nume\_prenume\_candidat.pdf*.

b) Inspectorii școlari care coordonează disciplina/domeniul înregistrează cererile la registratura I.S.M.B..

### 8.4.3 Portofoliul profesional

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

- cererea tip (ANEXA 1);
- actul de titularizare în unitatea de învățământ;
- adeverință de vechime în învățământ, eliberată de unitatea de învățământ de proveniență;
- adeverință/certificat/diplomă de acordare a ultimului grad didactic/a titlului științific de doctor;
- adeverință cu calificativele obținute în ultimii cinci ani, din care să reiasă faptul că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii cinci ani, eliberată de unitatea de învățământ de proveniență;
- scrisoarea de intenție;
- curriculum-ul vitae în format Europass, semnat și datat pe fiecare pagină;
- diploma de licență;
- documente doveditoare care susțin înregistrările consemnate în CV, conform criteriilor de eligibilitate a-f, descrise la capitolul 8.1.(11);
- declarația pe propria răspundere (ANEXA 2);
- opis.



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Ediția: 1  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

#### 8.4.4 Evaluarea portofoliului profesional și afișarea rezultatelor

a) Portofoliul profesional este evaluat de comisia pentru organizarea și desfășurarea selecției membrilor consiliilor consultative pe discipline/domenii, în baza Fișei-cadru de evaluare (ANEXA 3 la prezenta procedură). Fișa - cadru de evaluare poate fi particularizată, prin detalierea criteriilor, stabilirea documentelor doveditoare care susțin înregistrările consemnate în CV, redistribuirea și defalcarea punctajelor de comisia pentru organizarea și desfășurarea selecției, în funcție de specificul disciplinei/domeniului.

b) Candidații pot obține maximum 100 puncte, dar nu mai puțin de 70 puncte pentru a putea îndeplini calitatea de membru în consiliul consultativ pe disciplină/domeniu.

c) Rezultatele evaluării, exprimate în punctaje cuprinse între 0-100 puncte, se afișează în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

d) Nu se admit contestații.

e) Calitatea de membru în consiliul consultativ pe disciplină/domeniu se obține în ordinea descrescătoare a punctajelor candidaților, cu îndeplinirea cumulată a criteriilor (tehnice și de punctaj) și în limita locurilor vacante disponibile.

#### 8.4.5 Constituirea consiliilor consultative pe discipline/domenii

a) Inspectorii școlari care coordonează disciplina/domeniul întocmesc listele cadrelor didactice care fac parte din consiliile consultative, în urma procesului de selecție, în limita locurilor disponibile.

b) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă listele cu membrii consiliilor consultative.

c) Inspectorul școlar general emite deciziile de constituire a consiliilor consultative pe discipline/domenii.

### 8.5. DISPOZITII FINALE

**8.5.1** I.S.M.B. asigură postarea pe site-ul propriu și transmiterea prezentei proceduri tuturor unităților de învățământ preuniversitar.

**8.5.2** Conducerile unităților de învățământ întreprind măsuri pentru informarea celor interesați cu privire la Procedura operațională privind constituirea consiliilor consultative pe discipline/domenii în anul școlar 2024-2025 la nivelul I.S.M.B. Informațiile vor fi prezentate în ședința consiliului profesoral.

### 9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. Crt.	Domeniul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Inspectori școlari	E				Ap.	
2	Inspector școlar general adjunct		V				
3	Președintele comisiei de monitorizare			Av.			
4	Inspector școlar general				A		
5	Grupul de lucru pentru controlul managerial – secretar						Ah.
6	Secretariat						Ah.
7	Informatizare						Ah.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Ediția: 1  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cerere - tip de înscriere (ANEXA 1)	I.S.M.B.	ISG	1	Da	Grup de lucru control mng.	Cf. disp. legale	
2.	Declarație pe propria răspundere (ANEXA 2)	I.S.M.B.	-	1	Da	Grup de lucru control mng.	Cf. disp. legale	
3.	Fișă - cadru de evaluare a portofoliului profesional (ANEXA 3)	I.S.M.B.	ISG	1	Da	Grup de lucru control mng.	Cf. disp. legale	

Anexele 1- 3 sunt parte integrantă a prezentei proceduri.





PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Ediția: 1  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

ANEXA 1 - Cerere - tip de înscriere pentru selecția membrilor consiliului consultativ pe disciplină/domeniu în anul școlar 2024-2025 la nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, domiciliat/ă  
în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_ nr.  
\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Etaj \_\_\_\_\_, Ap. \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP  
\_\_\_\_\_, posesor al numărului de telefon \_\_\_\_\_, cu adresa de  
corespondență electronică \_\_\_\_\_, cadru didactic titular pe postul/catedra  
de la unitatea de învățământ \_\_\_\_\_, sector \_\_\_\_\_, București,  
având gradul didactic \_\_\_\_\_, obținut în anul \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați înscrierea pentru selecția  
membrilor în consiliul consultativ pe disciplina/domeniul \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura,  
\_\_\_\_\_

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar al Municipiului București



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Ediția: 1  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

ANEXA 2 – Declarație pe propria răspundere

### DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_,  
domiciliat/) în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl.  
\_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județ/sector \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP  
\_\_\_\_\_, încadrat(ă) la \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ pe funcția de \_\_\_\_\_, declar  
pe proprie răspundere că documentele depuse în portofoliul profesional îmi aparțin și că prin acestea  
sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este  
pedepsit conform legii.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura,  
\_\_\_\_\_



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Ediția: 1  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

ANEXA 3 – Fișă – cadru de evaluare a portofoliului profesional

**FIȘA – CADRU DE EVALUARE A PORTOFOLIULUI PROFESIONAL – SELECȚIA MEMBRILOR  
CONSILIILOR CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII**

NR. CRT	CRITERII DE MĂSURARE A COMPETENȚEI PROFESIONALE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ REALIZAT
1	<b>Competență profesională recunoscută și probată prin rezultatele propriilor elevi și prin activitatea proprie de cercetare și inovare didactică</b>	20 puncte	
	<b>a) Performanțe dovedite în pregătirea elevilor</b> distinși la olimpiade școlare și/sau concursuri de profil corelat cu disciplina predată, materializate prin obținerea premiilor I, II, III, mențiunilor/premiilor și mențiunilor speciale la etapa pe sector/interjudeteană/națională/internațională, incluse în programul de activități și în calendarul inspectoratului școlar/ Ministerul Educației și/sau pregătirea loturilor olimpice de elevi	5 puncte	
	<b>b) Cercetare și inovare didactică:</b> 1. Autor/coautor la elaborarea de manuale școlare aprobate de Ministerul Educației 2. Evaluarea/reevaluarea proiectelor de manuale școlare 3. Elaborarea/evaluarea auxiliarelor curriculare 4. Elaborarea, la cererea Ministerului Educației/a inspectoratului școlar, a unor lecții pentru clasele gimnaziale (la disciplinele fără manual școlare la începutul anului școlar) 5. Elaborarea de resurse educaționale validate de inspectoratul școlar și publicate în format electronic pe platforme educaționale destinate elevilor/ mijloace de învățământ 6. Elaborarea/participarea la elaborarea de îndrumătoare/ghiduri metodice, suporturi de curs avizate de inspectoratul școlar sau de Ministerul Educației 7. Elaborarea reperelor metodologice curriculare la nivel național 8. Publicarea de articole în reviste/publicații de specialitate, înregistrate cu ISBN/ISSN	15 puncte	
2	<b>Contribuții la promovarea specialității/domeniului (promovarea ariei curriculare/disciplinei/domeniului respectiv, realizarea de studii asupra evoluției și perspectivei ariei curriculare/disciplinei/domeniului etc.)</b> a) Elaborarea/participarea la elaborarea de programe școlare, regulamente, metodologii, proceduri, studii/cercetări în domeniu, la nivel municipal, național și/sau internațional b) Realizarea/participarea la realizarea de softuri educaționale de specialitate, platforme de e-learning pentru susținerea progresului școlar, avizate de Ministerul Educației c) Participarea cu comunicări la simpozioane, conferințe la nivel municipal, național și/sau internațional d) Participarea la cursuri de perfecționare în domeniu sau în management educațional	10 puncte	
3	<b>Activitate metodică-didactică desfășurată la nivel local,</b>	15 puncte	



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Ediția: 1  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

	<p><b>municipal, național: organizarea, susținerea (în calitate de formator) și participarea la activități de formare continuă, simpozioane, dezbateri și alte forme de activitate</b></p> <p>a) Activitatea de formator național pentru constituirea corpului de profesori evaluatori pentru examene, formator în alte programe de formare continuă organizate prin C.C.D./I.S.M.B. sau acreditate/avizate de Ministerul Educației</p> <p>b) Activitate susținută în cadrul cercurilor pedagogice</p> <p>c) Implementare/coordonare/participare la proiecte/programe de formare profesională</p> <p>d) Activitate desfășurată, la solicitarea inspectoratului școlar, pentru susținerea de lecții on-line demonstrative</p>		
4	<p><b>Calitatea activității anterioare de promovare a obiectivelor ariei curriculare/disciplinei/modulului de pregătire/activității educative/nivelului de învățământ (activitate în grupurile de lucru ale disciplinei/domeniului de pregătire/activității educative/nivelului de învățământ etc.) la nivel municipal, național și internațional</b></p> <p>a) Participarea, în calitate de președinte/vicepreședinte/evaluator/asistent/secretar/membru al comisiei de evaluare/organizare, la olimpiadele și concursurile de profil, etapele pe sector/municipiu, interjudețene, naționale și internaționale incluse în programul de activități și în calendarul inspectoratului școlar/Ministerului Educației</p> <p>b) Propunător de subiecte la etapele pe sector/municipiu, interjudețene, naționale și internaționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare incluse în calendarul ME/CAEN, CAEM</p> <p>c) Participarea, în calitate de președinte/vicepreședinte/evaluator/asistent/secretar al comisiei de evaluare/organizare, la examenele naționale (bacalaureat, titularizare, definitivat, evaluare națională, simulările naționale etc)</p> <p>d) Propunător de subiecte la examene naționale (bacalaureat, titularizare, definitivat, evaluare națională, simulările naționale etc)</p>	20 puncte	
5	<b>Competențe de utilizare a tehnologiei informației și comunicării</b>	5 puncte	
6	<p><b>Competențe sociale și organizatorice demonstrate în grupurile de lucru în care a participat anterior</b></p> <p>a) Membru în comisia națională</p> <p>b) Membru în comisia centrală a olimpiadelor școlare</p> <p>c) Membru în consiliul consultativ pe discipline/domenii de la nivelul inspectoratului școlar</p> <p>d) Activitate de metodist</p> <p>e) Coordonator de cerc pedagogic</p> <p>f) Activitate de mentorat/practică pedagogică</p> <p>g) Altele</p>	20 puncte	
7	<b>Scrisoarea de intenție</b>	10 puncte	
<b>TOTAL</b>		100 puncte	



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA CONSILHIILOR  
CONSULTATIVE PE DISCIPLINE/DOMENII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025 LA  
NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Ediția: 1  
Revizia 2  
Nr. de exemplare: 3  
Exemplar nr.: 1

## 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operaționale	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	3
9.	Responsabilități și termene în derularea activității	7
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11.	Cuprins	13