



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU

Nr. 2594/18.05.2020

Aprobat,

Inspector școlar general,
Prof. dr. Alexandru Petru Dumbrava



PRECIZĂRI

Privind evaluarea portofoliului profesional individual al cadrelor didactice înscrise la examenul de definitivat, sesiunea 2020

Evaluarea portofoliului profesional individual al cadrelor didactice înscrise la examenul de definitivat, sesiunea 2020, se va face ca și până acum, conform Secțiunii a 3-a, art. 16 din Metodologie. În acest scop, în condițiile actuale, se va proceda astfel:

Inspectorul/Metodistul căruia i s-a repartizat candidatul prin decizie/delegația isj, în vederea efectuării inspecțiilor la clasă pentru definitivat-sesiunea 2020, **solicită candidatului** prin mail, informația dacă are efectuată cel puțin o inspecție la clasă din cele două programate pentru sesiunea 2020, sau în lipsa acesteia, are recunoscută/echivalată o altă inspecție la clasă avută cu alt prilej (Vezi precizările privind recunoașterea/echivalarea altei inspecții la clasă).

Dacă este efectuată sau recunoscută/echivalată cel puțin o inspecție la clasă, **inspectorul/metodistul transmite** candidatului pe mail, grila de evaluare a portofoliului profesional individual și cere acestuia să trimită electronic, pe mail, inspectorului/metodistului și directorului membru al comisiei de evaluare, documentele din portofoliul profesional individual întocmit de candidat, cu scopul de a fi evaluat pentru definitivat 2020. Pentru evitarea unor riscuri, se poate opta ca documentele să fie scanate.

Candidatul trimite electronic, pe mail, inspectorului/metodistului și directorului membru al comisiei de evaluare, documentele din portofoliul profesional individual întocmit cu scopul de a fi evaluat pentru definitivat 2020.

Cu acest prilej, trimite și fișa grilă de evaluare a portofoliului profesional individual, completată de el la rubrica Punctaj autoevaluare.

Inspectorul/metodistul verifică și evaluează documentele primite pe mail de la candidat, completează și semnează grila de evaluare a portofoliului profesional individual pentru candidatul respectiv, apoi o trimite scanată pe mail directorului membru al comisiei. Grila semnată în original de inspector/metodist se păstrează de către acesta.

Directorul unității școlare membru al comisiei, prindează grila de evaluare a portofoliului primită de la inspector/metodist, parcurge aceleași etape de evaluare și **semnează grila de evaluare a portofoliului**. Directorul unității **aduce la cunoștința** candidatului punctajul din grilă acordat pentru portofoliul său, **solicită candidatului să** semneze grila de evaluare, apoi, documentul(grila) **se arhivează** în registrul de inspecții al unității școlare, alături de procesul verbal al inspecției la clasă efectuată candidatului.

Nota finală acordată portofoliului profesional al candidatului se va trece într-o adeverință, al cărei model va fi comunicat, și va fi înaintată către ISJ, într-o perioadă precizată ulterior, alături de celelalte documente prevăzute de Metodologie.

ATENȚIE! Către ISJ, NU se înaintează grila de evaluare a portofoliului candidatului.

Președinte comisie definitivat,
Insp. șc. gen. adj. Prof. Gheorghe Bârză

Inspector dezvolt. resurse umane,
Prof. Ioan Cârțău