

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Măiorescu Nr.6, 200760 Craiova, Tel. 0251/420961;

0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396

Email: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Metodologia
de organizare și funcționare a Corpului de
metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean
Dolj

Aprobată în C.A.¹ al I.Ș.J. Dolj² în data de 27.09.2016

¹ Consiliul de Administrație.

² Inspectoratul Școlar Județean Dolj.

GRUPUL DE LUCRU

PREȘEDINTE:

Prof. Elena Lavinia CRAIOVEANU – Inspector Școlar General

VICEPREȘEDINTE:

Prof. Elena-Janina VAȘCU – Inspector Școlar General Adjunct

MEMBRII:

Prof. Leontina Monica SUNĂ - Inspector școlar de specialitate dezvoltarea resursei umane

Prof. Alexandru Dragnea - Inspector școlar de specialitate pentru implementarea descentralizării instituționale

Prof. Adriana SĂLCEANU – Inspector specialitate limba franceză

Argument

Formarea continuă prin activități de perfecționare este un drept, dar și o obligație a tuturor cadrelor didactice. Așadar, pentru a veni în întâmpinarea nevoii de formare și îmbunătățire a activității profesionale a cadrelor didactice din județul Dolj, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dolj, s-a elaborat *Metodologia privind selecția cadrelor didactice metodiste*.

Prezenta *Metodologie* urmărește înființarea unui corp de profesori bine pregătiți metodic și științific care au rolul de a sprijini, consilia și comunica deschis cu cadrele didactice pe care le vor urmări în cadrul inspecțiilor curente și speciale privind obținerea gradelor didactice. Totodată, cadrele didactice care vor face parte din corpul de metodiști al I.Ș.J. Dolj au obligația de a fi flexibili și imparțiali în evaluarea cadrelor didactice din unitățile școlare precum și în aplicarea procedurilor de inspecție, pentru a se putea adapta situațiilor concrete și specifice întâlnite.

Coordonarea și evaluarea corpului de metodiști al I.Ș.J. Dolj revine inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane și inspectorilor școlari de specialitate.

Metodologia de organizare și funcționare a Corpului de Metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Dolj îmbogățește cadrul legal în vigoare, reglementând în mod clar și transparent activitatea metodiștilor.

I. Dispoziții generale

Art.1 Prezenta metodologie stabilește procedura de dobândire a calității de cadru didactic metodist la nivelul județului Dolj și înlocuiește Metodologia selecției metodiștilor la nivelul I.Ș.J. Dolj aprobată în C.A. al I.Ș.J. Dolj în data de 17.09.2010.

Art.2 Metodologia de organizare și funcționare a Corpului de Metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Dolj se fundamentează pe următoarele acte normative:

- a) Legea Educației Naționale (Legea 1 din 10.01.2011 – art. 241 și art. 242);
- b) O.M.E.C.T.S. nr. 5561 din 07.10.2011 pentru aprobarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*;
- c) O.M.E.N. nr. 5294 din 16 octombrie 2013 pentru aprobarea *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ*;
- d) O.M.E.N. nr. 3129 din 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;
- e) O.M.E.C.T.S. nr. 5547 din 06.10.2011 privind aprobarea *Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar*;
- f) O.M.E.C.T.S. nr. 5530 din 05.10.2011 privind aprobarea *Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*;

g) O.M.E.C.T.S. nr. 5079 din 2016 privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*.

II. Selectarea cadrelor didactice metodiste

Art.3 Condițiile obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească profesorii care doresc să devină cadre didactice metodiste sunt următoarele:

- a. Studii universitare, finalizate cu diplomă de licență, corespunzătoare funcției din învățământul preuniversitar;
- b. să fie cadru didactic titular în învățământ;*
- c. să dețină cel puțin gradul didactic II;
- d. să facă dovada acumulării a 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani;
- e. să primească calificativul *Foarte bine* în ultimii cinci ani școlari;

Art.4 Neîndeplinirea acestor condiții atrage după sine respingerea candidaturii cadrului didactic, fără posibilitatea contestării acestei decizii.

Art.5 Modalitatea de evaluare și selecție a cadrelor didactice metodiste sunt precizate în prezenta metodologie.

Art.6 Procedura de înscriere a candidaților pentru obținerea calității de metodist cuprinde următorii pași:

- a. Depunerea la secretariatul I.Ș.J. Dolj, de către cadrul didactic, a unui portofoliu ce cuprinde: o cerere de înscriere,³ o scrisoare de intenție, un CV,⁴ și actele doveditoare⁵ în perioada precizată.⁶
- b. Evaluarea candidatului de către o comisie a disciplinei(lor), constituită în acest scop.⁷ În baza acestei evaluări se completează un tabel⁸ ce cuprinde ordonarea în modul descrescător a punctajelor obținute de către candidați. Rezultatele acestei evaluări nu pot fi contestate.
- c. Aprobarea listei cadrelor didactice metodiste, stabilită de comisia de evaluare, de către C.A. al I.Ș.J. Dolj. În baza acestei aprobări se emite decizia de numire în calitatea de metodist al I.Ș.J. Dolj.
- d. Afișarea rezultatelor evaluării în ordinea descrescătoare a punctajelor și precizarea cadrelor didactice ce vor avea calitatea de metodist în următorii trei ani. Emiterea delegațiilor care atestă calitatea de metodist al I.Ș.J. Dolj.
- e. Ridicarea delegațiilor care atestă calitatea de metodist, de către cadrele didactice, de la inspectorul școlar de specialitate la disciplina(ele) de care aparțin.

III. Evaluarea cadrelor didactice metodiste

Art.7 Comisia de evaluare constituită cu scopul de a evalua dosarele depuse de candidați pentru obținerea calității de metodist are următoarea componență:

- Președinte: Inspectorul școlar general adjunct;

³ Anexa 1.

⁴ CV-ul trebuie să fie de tip *Europass*.

⁵ Dosarul trebuie să cuprindă copii conform cu originalul(realizate la unitatea școlară de unde provine cadrul didactic)/legalizate ale tuturor documentelor.

⁶ Calendarul este prezentat în Anexa 2.

⁷ În conformitate cu Anexa 3

⁸ Anexa 4.

- Vicepreședinte : Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane
- Membrii : inspectorul școlar de specialitate al disciplinei(lor) respective, inspectori școlar management

Art.8 Procedura de evaluare a candidaților pentru obținerea calității de metodist cuprinde următorii pași:

- a. Ridicarea documentelor candidaților de la secretariatul I.Ș.J. Dolj de către inspectorul școlar de specialitate.
- b. Evaluarea candidaților, pe baza documentelor și a interviului/probei scrise, de către conducerea comisiei. 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, se va constitui o comisie de contestații, care va analiza punctajul contestat și va decide asupra aprobării sau respingerii respectivei contestații. Punctajului propus întocmirea tabelului ce cuprinde ordonarea în modul descrescător a punctajelor obținute de către candidați în urma evaluării de către comisie și a unui proces-verbal, care va fi semnat de toți membrii comisiei.
- d. **Art.9** Pentru ca această procedură să fie validă trebuie ca din componența comisiei de evaluare să nu facă parte cadrele didactice care se înscriu pentru dobândirea calității de metodist. Locul acestor persoane va fi ocupat de cadre didactice cu experiență, desemnați de către inspector(i).

IV. Pierderea calității de cadru didactic metodist

Art.10 Orice cadru didactic poate pierde calitatea de metodist dacă încalcă una sau mai multe prevederi ale fișei postului cadrului didactic metodist sau ale codului de conduită a cadrului didactic metodist ori în alte situații. Decizia de a propune pierderea calității de metodist este luată de către comisia care evaluează candidații pentru dobândirea calității de cadru didactic metodist.

Art.11 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:

- a. Constituirea comisiei de evaluare a candidaților pentru dobândirea calității de cadru didactic metodist, în componența menționată în art.7, la inițiativa președintelui sau a unuia dintre secretari.
- 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.

- 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. Dolj. 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.

Art.12 Dacă un cadru didactic metodist nu își poate exercita calitatea de metodist în județul Dolj, 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.7, la inițiativa președintelui sau a unuia dintre membrii .
- 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.
- 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. Dolj, cadrul didactic își pierde calitatea de metodist, această decizie urmând a-i fi comunicată oficial, în termen de maxim 10 zile.

V. Dispoziții finale

Art.13 Un cadru didactic metodist 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, conform uneia dintre procedurile descrise la punctul IV. 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 procedurilor descrise la punctele II și III.

Art.14 Numărul de metodiști ai I.Ș.J. Dolj, pentru disciplină(e), nu poate depăși 10% din numărul posturilor sau catedrelor de la nivelul județului, pentru respectiva(ele) 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.

Art.15 Numărul posturilor privind selecția profesorilor metodiști se stabilește conform unei prognoze anuale. În situația în care se identifică oportunitatea creșterii numărului de cadre didactice metodiste ,

I.S.J. poate organiza în anul școlar următor un concurs de selecție fără a depăși 10% din numărul posturilor sau catedrelor de la nivelul județului pentru respectiva disciplină.

Art.16 Orice cadru didactic metodist al I.Ș.J. Dolj trebuie să cunoască și să respecte atribuțiile prevăzute în fișa postului.⁹

Art.17 Orice cadru didactic metodist al I.Ș.J. Dolj trebuie să cunoască și să respecte normele și recomandările precizate în codul de conduită.¹⁰

Art.18 Toate cadrele didactice metodiste trebuie să posedă un portofoliu specific.¹¹

Art.19 Cadrul didactic metodist va respecta cu strictețe planificarea inspecțiilor pentru acordarea gradelor didactice, realizată de către inspectorul școlar de specialitate pentru dezvoltarea resursei umane, în colaborare cu inspectorul școlar de specialitate al disciplinei(lor) respective, în conformitate cu metodologiile M.E.N.¹² în vigoare.

Art.20 Fiecare cadru didactic metodist 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.¹³ Aceste documente se depun la solicitarea inspectorului școlar de specialitate al disciplinei(lor).

Art.21 Fiecare cadru didactic metodist 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. Documentele se depun până la sfârșitul lunii septembrie a anului școlar următor.

Art.22 Fiecare cadru didactic metodist are obligația de a depune la inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane documentele prevăzute de către metodologiile M.E.N./M.E.N.C.Ș. în vigoare, la termenele stabilite de acestea. Documente se depun la solicitarea inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane.

Art.23 Cadrele didactice, membri ai corpului de metodiști al I.Ș.J. Dolj, au obligația de a participa la cursuri și activități de perfecționare specifice organizate la nivelul I.Ș.J. Dolj și C.C.D. Dolj¹⁴ desfășurate sub coordonarea inspectorului școlar de specialitate pentru dezvoltarea resursei umane și a inspectorului școlar de specialitate al disciplinei(lor) respective.

Art.24 Numirea metodiștilor se face pentru o perioadă de 3 ani școlari.

Art.25 Prezenta *Metodologie* va fi anunțată prin postare pe site-ul I.Ș.J. Dolj – www.isj.dj.edu.ro.

⁹ Anexa 5

¹⁰ Anexa 6.

¹¹ Anexa 7.

¹² Ministerul Educației Naționale / Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

¹³ Anexa 8

¹⁴ Casa Corpului Didactic Dolj.

ANEXA 1

Doamnă 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,

Doamnei Inspector Școlar General al I.Ș.J. Dolj

ANEXA 2

Nr. înregistrare ISJ Dolj 9647/27.09.2016

Calendarul de selecție al metodiștilor Inspectoratului Școlar Județean Dolj Ani școlari 2016-2019

1. Apel pe site-ul I.S.J. Dolj privind desfășurarea concursului de selecție al profesorilor metodiști
Perioada evaluată 1.09.2011 - 31.08.2016
Data: 27.09.2016
2. Depunerea dosarelor la secretariatul I.S.J Dolj (în atenția inspectorului școlar de specialitate):
Perioada: 28.09. - 4.10..2016
3. Desfășurarea etapei de evaluare a portofoliului
Perioada: 4 - 6.09.2016
4. Afișarea rezultatelor și depunerea contestațiilor
Perioada: 6.10.2016
5. Rezolvarea contestațiilor
Perioada: 7.10.2016
6. Afișarea rezultatelor finale pentru proba de evaluare a portofoliilor:
Perioada: 7.10.2016
7. Desfășurarea interviului
Perioada: 13.-17.10.2016
8. Afișarea rezultatelor selecției cadrelor didactice
Perioada : 18.10.2016
9. Întocmirea Registrului corpului profesorilor metodiști și postarea acestuia pe site-ul ISJ Dolj.
Termen:18.10.2016

MODALITĂȚI DE EVALUARE

a. Evaluare CV cu acte doveditoare
maxim 35 puncte

b. Evaluarea scrisorii de intenție
maxim 35 puncte

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

* Scrisoarea de intenție va avea în vedere motivarea pentru desfășurarea activității de metodist și experiența didactică acumulată

c. Evaluarea prin interviu
maxim 30 puncte

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

Cadrul didactic,

Evaluatori,

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

Cadrul didactic metodist trebuie să aibă următoarele calități: o pregătire științifică și metodică foarte bună, activitate performantă la catedră, să dovedească 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. Dolj 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.C.Ș, respectiv I.Ș.J. Dolj, 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. Dolj.
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. Dolj și de către alte organizații sau instituții, cunoscând, participând, popularizând sau propunând activități metodico-științifice.
7. Diseminează, în zona arondată, toate informațiile primite de la I.Ș.J. Dolj.
8. Este la curent cu toate solicitările I.Ș.J. Dolj, răspunde prompt și în termenele stabilite, la toate situațiile cerute de către I.Ș.J. Dolj.
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.
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. Dolj despre organizarea unor concursuri în afara calendarului oficial M.E.C.Ș, respectiv I.Ș.J. Dolj 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.

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

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 inspecțati 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.
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.C.Ș.
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.

ANEXA 7

Portofoliul profesorului metodist

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

ANEXA 8

Graficul de evidență a inspecțiilor efectuate

Nr. Crt.	Numele și prenumele cadrului didactic inspectat	Specialitatea cadrului didactic inspectat	Instituția unde se întocmește procesul-verbal/raportul scris	Tipul inspecției (definitivat, gradul II, gradul I, I.C. 1, I.C. 2, I.S. 1, I.S. 2, I.S.) ¹⁵	Semnătura directorului și ștampila unității școlare

Cadrul didactic metodist,

¹⁵ Acronimele I.S. și I.C. semnifică inspecție specială, respectiv, inspecție curentă. Cifrele ce însoțesc aceste abrevieri se referă la numărul inspecției respective.