



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
JUD. HUNEDOARA
Nr. înreg. 557
din 10 luna 02 anul 2012

Compartimentul: MENTORAT

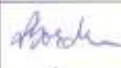


PROCEDURĂ DE SISTEM
„Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională
a profesorilor/cadrelor didactice stagiați/stagiare ”
Cod: P.S.-DD-MCD-01

Ediția: 1
Revizuirea: 0

*Approbată în C.A. al I.S.J. Hunedoara
în data de 09.02.2012*

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiați/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: 1
		Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Mentorat		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pagina 2 din 14
		Exemplar: 1

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI procedurii de sistem:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătur a
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. Elena Bordea	Inspector școlar	15, 11.2011	
1.2.	Verificat	Prof. Ilie Pârvan	Inspector școlar general adjunct		
1.3.	Aprobat	Prof. Alexandru Lăutaru	Inspector școlar general		

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiați/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: I
Compartimentul: Mentorat		Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: ____ Pagina 3 din 14 Exemplar: 1

**1. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR
procedurii de sistem:**

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.	Ediția I	X	X	09.01.2012
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	Revizia I.2.			
....	Revizia I.n.			
....	Ediția a II-a			
....	Revizia II.1.			
....	Revizia II.2.			
....	Revizia II.m.			

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiați/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Compartimentul: Mentorat		Revizia: 0
		Nr. exemplare: ____
		Pagina 4 din 14
		Exemplar: 1

2. Lista PERSOANELOR la care se difuzează editia / revizia în cadrul editiei procedurii de sistem

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	Alexandru Lăutaru		
3.2 .	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Ilie Pârvan		
3.3 .	Aplicare	1	Mentorat	Inspectori școlari	Elena Bordea		
3.5 .	Aplicare	2	Casa Corpului Didactic Deva	Director	Vasile Mureșan		
3.6 .	Informare	9	Membrii Comisiei județene pentru mentorat	Directorul CCD Deva, inspectori școlari	Conform deciziei de numire		
3.7 .	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector de specialitate – secretar GLCM	Dana Luiza Cioară		
3.8 .	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar				

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiați/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: I Nr. exemplare:
Compartimentul: Mentorat		Revizia: 0 Nr. exemplare: ____
		Pagina 5 din 14
		Exemplar: 1

3. SCOPUL procedurii de sistem:

Scopul specific al procedurii este:

- Reglementează responsabilitățile Comisiei județene pentru mentorat;
- Precizează criteriile formale de evaluare a portofoliului;
- Precizează grila de evaluare a portofoliului candidatului și grila de evaluare a probei practice;
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie.

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiaari/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Mentorat		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pagina 6 din 14
		Exemplar: 1

4. DOMENIUL DE APLICARE al procedurii de sistem

Corpul profesorilor mentori se constituie la nivelul inspectoratelor școlare județene/Inspectoratului Școlar al Municipiului București și cuprinde cadrele didactice care dețin funcția didactică de profesor mentor și coordonează efectuarea stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice, conform prevederilor art. 248 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

Selecția profesorilor mentori este realizată de Comisia județeană/a municipiului București pentru mentorat a cărei componență este aprobată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și este numită prin decizie a inspectorului școlar general.

Prezenta procedură este aplicabilă:

- ✓ Președintelui comisiei județene pentru mentorat;
 - ✓ Vicepreședintelui comisiei județene pentru mentorat;
 - ✓ Secretarului comisiei județene pentru mentorat;
 - ✓ Membriilor comisiei județene pentru mentorat;
 - ✓ cadrelor didactice din județul Hunedoara care doresc să devină membri ai corpului profesorilor mentori și care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute de prezenta metodologie;
 - ✓ personalului de conducere, de îndrumare și control din cadrul Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara;
 - ✓ conducerilor unităților de învățământ din județul Hunedoara;
- Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara și înregistrarea ei în Manualul de proceduri.

I. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Secretariat
- Mentorat
- Conducere

b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele departamente/compartimente:

- Departamentul Descentralizării Managementului Instituțional din cadrul ISJ Hunedoara
- Compartimentul Mentorat

II. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Secretariat
- Mentorat
- Conducere
- Consiliul de administrație

b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele departamente/compartimente:

- Departamentul Descentralizării Managementului Instituțional din cadrul ISJ Hunedoara
- Compartimentul Mentorat

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiați/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: I Nr. exemplare:
Compartimentul: Mentorat		Revizia: 0 Nr. exemplare: ____
		Pagina 7 din 14
		Exemplar: 1

5. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii de sistem:

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

a. Legislație primară

- Legea educației naționale nr.1/ 2011
- Hotărârea Guvernului nr.536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

b. Legislație secundară

- Ordinul nr. 5485/20.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice;
- Ordinul nr. 5554/19.10.2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- 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.

c. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara
- Circuitul documentelor

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiați/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: I
Compartimentul: Mentorat		Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: ____ Pagina 8 din 14 Exemplar: 1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DE SISTEM

Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagieri/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Mentorat		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pagina 9 din 14
		Exemplar: 1

8. DESCRIEREA procedurii de sistem:

8.1.Generalități:

Pentru promovarea calității în învățământ și pentru integrarea cu succes a profesorilor debutanți, la nivelul inspectoratelor școlare se constituie Corpul profesorilor mentori. În acest sens se organizează, conform legislației în vigoare, concursul de selecție a profesorilor mentori.

8.2.Documentele utilizate:

- Fișe de evaluare: administrativă, a portofoliului, a lecției susținute, a lecției asistate;
- Proces-verbal de la ședința Consiliului de administrație prin care se aprobă prezenta procedură;
- Decizii emise de Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara pentru constituirea Comisiei județene pentru mentorat;
- Instrumente manageriale;
- Alte documente care fac obiectul acestei proceduri.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale

- registrul de corespondență al ISJ Hunedoara
- registrul de decizii al ISJ Hunedoara

8.3.2. Resurse umane

- inspectori de specialitate compartiment mentorat;
- membri comisiei județene

8.3.3. Resurse financiare

- extrabugetare

8.3.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă;
- atribuțiile membrilor componenți ai Comisiei județene pentru mentorat;
- fișe de evaluare;
- informațiile care fac obiectul cercetărilor;
- note de relații, rapoarte și alte documente.

8.4. Modul de lucru:

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
0.	1.	2.
I.	Elaborarea procedurii de sistem în formă scrisă, formalizată și aprobată de inspectorul școlar general.	<p>Procedura de sistem și orice alte reguli referitoare la componența Comisiei județene pentru mentorat;</p> <p>Procedura de sistem trebuie să respecte prevederile legislative în vigoare;</p> <p>Prin procedură se precizează, în amănunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> -modul de constituire a Comisiei județene pentru mentorat; -responsabilitățile Comisiei județene; -fișa de evaluare administrativă; -grila de evaluare a portofoliului candidaților; -grila de evaluare a probei practice. <p>În cadrul Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara, procedura privind selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagieri/stagiare este întocmită de prof. Elena Bordea – inspector școlar de specialitate pentru mentorat.</p>

		<p>Procedura este supusă verificării și dezbaterii GLCM pentru a fi aprobat în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>Procedura de lucru este avizată de prof. Ilie Pârvan-inspector școlar general adjunct, șeful Departamentul Descentralizării Managementului Instituțional din cadrul Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara .</p> <p>Procedura este aplicată de prof. Elena Bordea și prof. Gabriela Berbeceanu– inspectori școlari de specialitate pentru mentorat și de prof. Vasile Mureșan, directorul Casei Corpului Didactic Deva, precum și de membri Comisiei Județene pentru Mentorat.</p> <p>Procedura este supusă aprobării inspectorului școlar general, prof. Alexandru Lăutaru;</p> <p>Procedura se difuzează conform listei de difuzare care face parte integrantă din aceasta.</p> <p>Procedura este arhivată în Manualul procedurilor de lucru, în cadrul Grupului de lucru pentru controlul managerial, prin prof. Dana Luiza Cioară – secretar.</p> <p>Procedura intră în categoria procedurilor operaționale la nivelul ISJ Hunedoara și respectă OMFP nr. 946/2005, respectiv OMFP 1389/2006.</p> <p><u>În esență</u>, prezenta procedura constă în:</p> <ul style="list-style-type: none"> -stabilirea componenței Comisiei județene pentru mentorat; -stabilirea atribuțiile membrilor comisiei; -elaborarea fișei de evaluare administrativă a portofoliului; -elaborarea grilei de evaluare pe baza criteriilor prevăzute de Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice; - elaborarea fișelor de evaluare a probei practice.
II		DETALIEREA PROCEDURII
1.	Stabilirea componenței Comisiei județene pentru mentorat	<p>Consiliul de administrație propune și aprobă componența comisiei județene pentru mentorat, numită în baza deciziei inspectorului școlar general.</p> <p style="text-align: right;">Termen: 9-20 ianuarie</p>
2.	Stabilirea atribuțiile membrilor comisiei	<p>Comisia județeană pentru mentorat stabilește responsabilitățile membrilor comisiei.</p> <p style="text-align: right;">Termen: 9-20 ianuarie</p>
3.	Elaborarea fișei de evaluare administrativă a portofoliului	<p>Comisia județeană pentru mentorat elaborează fișa de evaluare administrativă a portofoliului, anexată la prezenta procedură.</p>
4.	Elaborarea grilei de evaluare a portofoliului și a fișelor de evaluare a probei practice pe baza criteriilor prevăzute de Metodologia privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice	<p>Comisia județeană pentru mentorat elaborează grila de evaluare a portofoliului candidatului și fișele de evaluare a probei practice pe baza criteriilor prevăzute de Metodologia privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice.</p> <p>Fișele de evaluare se prezintă de către inspectorul școlar pentru mentorat în Consiliul de Administrație al inspectoratului, fiind supuse discuției și aprobării.</p> <p style="text-align: right;">Termen: 9-31 ianuarie</p>

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiați/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: I
Compartimentul: Mentorat		Nr. exemplare: _____
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pagina 12 din 14
		Exemplar: 1

6. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii de sistem:

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Inspector școlar - Elena Bordea	E				
2.	Inspector școlar general adjunct - Ilie Pârvan		Ap			
3.	Inspector școlar general - Alexandru Lăutaru			A		
4.	Grupul de lucru pentru controlul managerial - coordonator Ilie Pârvan				V	
5.	Grupul de lucru pentru controlul managerial - Dana Luiza Cioară		V			Ah

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiați/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Mentorat		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pagina 13 din 14
		Exemplar: 1

7. 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.	Atribuțiile comisiei județene pentru mentorat		---	1	---	La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	
2.	Fișă de evaluare administrativă a portofoliului	Comisia județeană pentru mentorat	---	1	---	La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	
3.	Fișă de evaluare a portofoliului cadrului didactic în vederea obținerii funcției didactice de profesor mentor	Comisia județeană pentru mentorat	---	1	---	La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	
4.	Fișă de evaluare a lecției	Comisia județeană pentru mentorat	---	1	---	La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	
5.	Fișă de evaluare a asistenței la lecție/activitate didactică	Comisia județeană pentru mentorat	---	1	---	La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	PROCEDURĂ DE SISTEM „Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiați/stagiare ” Cod: P.S.-DD-MCD-01	Ediția: I
		Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Mentorat		Revizia: 0
		Nr. exemplare: _____
		Pagina 14 din 14
		Exemplar: 1

8. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem:	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii de lucru	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de lucru	3
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru	4
4.	Scopul procedurii de lucru	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii de lucru	6
6.	Documentația aplicabilă procedurii de lucru (documente de referință)	7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de lucru	8
8.	Descrierea procedurii de lucru	9-11
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii de lucru	12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11.	Cuprins	14

Compartimentul: MENTORAT

PROCEDURĂ DE SISTEM:

**„Selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice
stagiați/stagiare”**

Cod: P.S.-DD-MCD-01

Ediția: I
Revizuirea: 0

ANEXE

ANEXA 1

ATRIBUȚIILE COMISIEI JUDEȚENE PENTRU MENTORAT

I. Atribuțiile președintelui comisiei județene pentru mentorat:

1. controlează și îndrumă activitatea tuturor membrilor comisiei județene pentru mentorat, care au sarcini privind:
 - organizarea și desfășurarea selecției profesorilor mentori pentru inserția profesională;
 - analizarea și soluționarea solicitărilor școlilor/consorțiilor care au profesori/cadre didactice stagieri/stagiare pentru repartizarea acestora la câte un profesor mentor;
 - aprobarea suspendării, la cerere, a profesorilor mentori din această funcție;
 - retragerea calității de profesor mentor.
2. organizează și răspunde de desfășurarea selecției profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagieri/stagiare;
3. asigură, împreună cu vicepreședintele și ceilalți membri ai comisiei, condițiile necesare organizării și desfășurării probelor de evaluare din cadrul selecției profesorilor mentori;
4. coordonează elaborarea documentelor necesare desfășurării probelor de evaluare (grila de evaluare a portofoliului candidatului, grila de evaluare a probei practice, conform cerințelor prevăzute de metodologie);
5. verifică, îndrumă, controlează și asigură organizarea și desfășurarea corespunzătoare a probei practice;
6. sesizează imediat inspectorului școlar general și inspectorului general adjunct pentru descentralizare și management instituțional orice situație deosebită, apărută în timpul desfășurării probelor;
7. verifică și validează listele cu rezultatele obținute de candidați în urma evaluărilor;
8. asigură, prin secretarul comisiei, completarea catalogului electronic cu datele rezultatelor selecției după fiecare probă de evaluare;
9. coordonează afișarea listelor cuprinzând candidații care au participat la probele de evaluare precum și rezultatele obținute de aceștia, consemnate în conformitate cu prevederile din metodologie;
10. delegă secretarul să afișeze pe forumul IȘJ Hunedoara rezultatele finale ale selecției profesorilor mentori, conform calendarului;
11. coordonează repartizarea profesorilor mentori pentru inserția profesorilor/cadrelor didactice stagieri/stagiare conform calendarului și criteriilor prevăzute de metodologie;
12. analizează și aprobă cererile profesorilor mentori de suspendare a acestei activități pe parcursul unui an școlar, în situații justificate, prevăzute de metodologie;
13. analizează, împreună cu vicepreședintele și membrii comisiei județene, solicitarea directorului unității de învățământ unde își desfășoară activitatea profesorul/cadrul didactic stagiar, pentru redistribuirea acestuia la un alt profesor mentor;
14. propune inspectorului școlar general emiterea unei decizii de încetare din funcția didactică de profesor mentor pentru cadrele didactice care solicită comisiei județene că renunță definitiv la această calitate;
15. elaborează, împreună cu vicepreședintele comisiei județene, și respectă procedura pentru evaluarea performanțelor profesorilor mentori;
16. stabilește, în colaborare cu membrii comisiei județene pentru mentorat perioada de verificare a dovezilor probate în autoevaluarea activității mentorilor;
17. verifică, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, punctajele acordate la autoevaluare și propune punctajele și calificativele aferente acestora;
18. comunică în scris profesorilor mentori evaluați calificativele acordate, punctajul obținut și termenul de contestare ale acestora;
19. finalizează, împreună cu vicepreședintele și secretarul comisiei, portofoliul privind evaluarea, cu toate documentele aferente și-l arhivează;

II. Atribuțiile vicepreședintelui comisiei județene pentru mentorat:

1. răspunde, împreună cu președintele comisiei, de desfășurarea selecției profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagiaari/stagiare;
2. asigură, împreună cu ceilalți membri ai comisiei, condițiile necesare organizării și desfășurării probelor de evaluare din cadrul selecției profesorilor mentori;
3. sprijină președintele comisiei în elaborarea documentelor necesare desfășurării probelor de evaluare (grila de evaluare a portofoliului candidatului, grila de evaluare a probei practice, conform cerințelor prevăzute de metodologie);
4. sprijină președintele comisiei în ceea ce privește asigurarea condițiilor optime de organizare și desfășurare a probei practice;
5. semnalează președintelui comisiei orice situație deosebită, apărută în timpul desfășurării probelor;
6. realizează, împreună cu membri comisiei, evaluarea probelor de concurs;
7. verifică, împreună cu președintele comisiei, listele cu rezultatele obținute de candidați în urma evaluărilor;
8. realizează, împreună cu secretarul comisiei, completarea catalogului electronic cu datele rezultatelor selecției după fiecare probă de evaluare;
9. realizează, împreună cu secretarul comisiei, afișarea pe forumul IȘJ Hunedoara rezultatele finale ale selecției profesorilor mentori, conform calendarului;
10. realizează, împreună cu secretarul comisiei, registrul electronic al profesorilor mentori;
11. realizează, împreună cu președintele și membri comisiei, repartizarea profesorilor mentori pentru inserția profesorilor/cadrelor didactice stagiaari/stagiare conform calendarului și criteriilor prevăzute de metodologie;
12. analizează, împreună cu președintele și membri comisiei, cererile profesorilor mentori de suspendare a acestei activități pe parcursul unui an școlar, în situații justificate, prevăzute de metodologie;
13. analizează, împreună cu președintele și membri comisiei, solicitarea directorului unității de învățământ unde își desfășoară activitatea profesorul/cadrul didactic stagiar, pentru redistribuirea acestuia la un alt profesor mentor;
14. monitorizează, pe parcursul anului școlar, activitatea profesorilor mentori;
15. elaborează rapoartele privind activitatea profesorilor mentori;
16. elaborează și respectă procedura pentru evaluarea performanțelor profesorilor mentori, împreună cu președintele comisiei;
17. stabilește, în colaborare cu membrii comisiei județene pentru mentorat, perioada de verificare a dovezilor probate în autoevaluarea activității mentorilor;
18. împreună cu ceilalți membri ai comisiei, verifică punctajele acordate la autoevaluare și propune punctajele și calificativele aferente acestora;
19. elaborează, împreună cu secretarul comisiei, documentele scrise pentru profesorii mentori evaluați, cu calificativele acordate și punctajele obținute;
20. finalizează, împreună cu președintele și secretarul comisiei, portofoliul privind evaluarea, cu toate documentele aferente și-l arhivează;

III. Atribuțiile secretarului comisiei județene pentru mentorat:

1. înregistrează dosarele depuse de către directorii unităților;
2. realizează zilnic, împreună cu un membru al comisiei desemnat de către președinte, evaluarea administrativă a portofoliilor depuse;
3. comunică zilnic, președintelui și vicepreședintelui comisiei, situațiile speciale din ziua respectivă;
4. realizează și afișează pe forumul I.Ș.J. catalogul electronic cu candidații înscriși;
5. realizează, împreună cu vicepreședintele comisiei, completarea catalogului electronic cu datele rezultatelor selecției după fiecare probă de evaluare;
6. înregistrează contestațiile cu privire la evaluarea portofoliului personal, împreună cu un membru al comisiei, în perioada prevăzută în calendar;
7. operează, în catalogul electronic, schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestații;

8. realizează, împreună cu vicepreședintele comisiei, afișarea pe forumul IȘJ Hunedoara a rezultatelor finale ale selecției profesorilor mentori, conform calendarului;
9. realizează, împreună cu vicepreședintele comisiei, registrul electronic al profesorilor mentori;
10. elaborează, împreună cu secretarul comisiei, documentele scrise pentru profesorii mentori evaluați, cu calificativele acordate și punctajele obținute;
11. finalizează, împreună cu președintele și vicepreședintele comisiei, portofoliul privind evaluarea, cu toate documentele aferente și-l arhivează;

IV. Atribuțiile membrilor comisiei județene pentru mentorat:

1. îndeplinesc sarcinile primite de la președinte, în selecția profesorilor mentori pentru inserția profesională a profesorilor/cadrelor didactice stagieri/stagiare, în conformitate cu prevederile metodologiei;
2. verifică, împreună cu vicepreședintele și secretarul comisiei, corectitudinea bazei de date, privind candidații înscriși;
3. verifică, împreună cu secretarul comisiei, portofoliile candidaților, din punct de vedere administrativ;
4. realizează, împreună cu vicepreședintele comisiei, evaluarea probelor de concurs;
5. realizează, împreună cu președintele și vicepreședintele comisiei, repartizarea profesorilor mentori pentru inserția profesorilor/cadrelor didactice stagieri/stagiare conform calendarului și criteriilor prevăzute de metodologie;
6. analizează, împreună cu președintele și vicepreședintele comisiei, cererile profesorilor mentori de suspendare a acestei activități pe parcursul unui an școlar, în situații justificate, prevăzute de metodologie;
7. analizează, împreună cu președintele și vicepreședintele comisiei, solicitarea directorului unității de învățământ unde își desfășoară activitatea profesorul/cadrul didactic stagiar, pentru redistribuirea acestuia la un alt profesor mentor;

ANEXA 2

FIȘĂ DE EVALUARE ADMINISTRATIVĂ A PORTOFOLIULUI

CRITERII FORMALE	DA	NU
Existența CV-ului în format Europass		
Decizia de numire ca titular în sistemul de învățământ/pe post		
Certificatul de obținere a gradului didactic I		
Certificatul de formare continuă (a urmat cel puțin un program de formare continuă în ultimii 5 ani, acreditat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului)		
Adeverințele din ultimii 5 ani pentru acordarea calificativului „Foarte Bine”		
Adeverință medicală		
Declarație pe proprie răspundere că nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni sau nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală ori a fost reabilitat;		
Opis prezentat în dublu exemplar		
Existența copiilor pentru documentele justificative certificate de conducerea unității de învățământ		

NOTĂ

Nerespectarea criteriilor formale atrage respingerea portofoliului, fără drept de contestație.

ANEXA 3

CRITERIILE DE EVALUARE

1.	Scrisoarea de intenție	2
2.	Studii	10
	Cursuri postuniversitare/Masterat/Altă licență	5
	Doctorat	5
3.	Participare la stagii de formare/perfecționare	20
	— locale, regionale, naționale	15
	— internaționale	5
4.	Experiență în activitate dovedită în:	23
	— funcții de conducere, îndrumare și control în Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, unități de învățământ	5
	— profesor emerit	5
	— experiență în activități de mentorat	
	— profesor metodist, responsabil cerc pedagogic, membru în consiliul consultativ al inspectoratului școlar județean/Inspectoratului Școlar al Municipiului București, responsabil de comisie metodică, șef de catedră	5
	Lucrări/Articole de management educațional sau de specialitate/mentorat publicate cu ISBN/ISSN	10
	Autor/Coautor de manuale/programe școlare avizate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și	10
	Coordonarea, participarea la proiecte internaționale, naționale, regionale	15
	Cunoștințe de operare pe calculator evaluabile pe baza documentelor prezentate	10
TOTAL		100

GRILĂ DE EVALUARE
A PORTOFOLIULUI CADRULUI DIDACTIC ÎN VEDEREA OBTINERII FUNCȚIEI
DIDACTICE DE PROFESOR MENTOR

Se certifică exactitatea datelor
Director/ CA

LS

NUMELE ȘI PRENUMELE	
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
FUNCȚIA	
SPECIALITATEA	

Nr. crt.	Criterii pentru evaluarea	Punctaj cf anexei 2 a met. 5485/2011	Raportul de autoevaluare (sintetic)	Evaluare I.Ș.J.
I.	Scrisoarea de intenție	2p max		
II.	Studii	10p max		
	Cursuri postuniversitare/Masterat/Altă licență	5p max		
	1.O altă licență	4p		
	2. Studii postuniversitare de specializare cu durata de cel puțin 3 semestre	3p		
	3. Studii academice postuniversitare cu durata de cel puțin 3 semestre	3p		
	4. Studii aprofundate de specialitate cu durata de cel puțin 3 semestre	2p		
	5. Masterat în specialitate sau în domeniul pregătirii de bază	3p		
	6. Masterat în management educațional	3p		
	7. Masterat în altă specialitate	2p		
	8. Program de studii psihopedagogice zi -6/7 semestre sau postuniversitar 2/6 semestre)	3p		
	9. Cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata de cel puțin 3 semestre	2p		
	10. Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mica de 3 semestre	2p		
	11. Studii aprofundate de specialitate , cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata mai mica de 3 semestre	1p		
	Doctorat	5p		
	1. Doctorand	2p		
	2. Doctor	5p		
III.	Participare la stagii de formare/perfecționare	20p max din care:		
	Program de lungă durată (90 credite)	3p/program		
	Program de durată medie (60 credite)	2,5p/program		
	Program de scurtă durată (30 credite)	2p/program		
	Program cu mai puțin de 30 credite	1,5p/program		
	Curs finalizat de 50-90 ore	1p/curs		

	Curs finalizat de 49-24 ore	0,75p/curs		
	Curs finalizat de până la 24 ore	0,50p/curs		
	Lucrare/referat prezentată/prezentat la sesiunile județene de comunicări științifice, studiu de specialitate sau lucrare metodică-științifică	0,5p/material		
	Lucrare prezentată la sesiunile naționale de comunicări științifice/ simpozioane, studiu de specialitate sau lucrare metodică-științifică (altele decât cele anterioare)	1p/material		
	Lucrare/articol de specialitate publicată/publicat în străinătate	3p/lucrare/articol		
	Participare la simpozioane, seminarii, conferințe, congrese internaționale	2p		
IV.	Experiență în activitate dovedită în:	18p max din care:		
	1.Funcții de conducere, îndrumare și control în Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, unități de învățământ	5p max		
	Funcții de conducere, îndrumare și control în Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului	4p/an		
	Funcții de conducere, îndrumare și control în inspectoratul școlar județean	3p/an		
	Funcții de conducere în unități de învățământ (director, director adjunct)	1p/an		
	2. Profesor emerit	-		
	3. Experiență în activități de mentorat	8p max		
	Experiență teoretică în activități de mentorat	2p/curs/program		
	Experiență practică în activități de mentorat	3p/activitate/an		
	4. Profesor metodist, responsabil cerc pedagogic, membru în consiliul consultativ al inspectoratului școlar județean/Inspectoratului Școlar al Municipiului București, responsabil de comisie metodică, șef de catedră	5p max		
	Responsabil catedră/arie curriculară/ comisie metodică	1p/an		
	Membru în consiliul consultativ de specialitate de la nivelul inspectoratului școlar	2p/an		
	Responsabil de cerc pedagogic, profesor metodist, responsabil centru metodic	2p/an		
V.	Lucrări/Articole de management educațional sau de specialitate/mentorat publicate cu ISBN/ISSN	10p max		
	1. Monografii/lucrări științifice înregistrare ISBN	5p/lucrare/monografie		
	2. Ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare/de sprijin	1p/fiecare ghid/auxiliar		
	3. Articole de management educațional sau de specialitate publicate în reviste de specialitate, la nivel județean sau național, înregistrate cu ISBN sau ISSN	0,5 p/articol cu ISSN 1p/articol cu ISBN		
	4. Studii de management educațional sau de specialitate publicate în reviste de specialitate, la nivel județean sau național, înregistrate cu ISBN sau ISSN	0,5p/studiu cu ISSN 1p/studiu cu ISBN		
	5. Cărți în domeniul educațional/de specialitate, publicate cu ISBN, cu referent	5p/carte		

	științific din domeniu			
VI.	Autor/Coautor de manuale/programe școlare avizate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului	10p max		
	1. Programe școlare aprobate de M.E.C.T.S. (participare în colective de elaborare)	3p/programă		
	2. Manuale școlare aprobate de M.E.C.T.S.	7p/manual		
	3. Mijloace de învățământ omologate de M.E.C.T.S.	2p /mijloc de învățământ		
VII.	Coordonarea, participarea la proiecte internaționale, naționale, regionale	15p max		
	1. Proiecte de parteneriat educațional recunoscute de inspectoratul școlar/M.E.C.T.S.			
	Finalizat cu impact la nivel local	0,20p/proiect		
	Finalizat cu impact la nivel județean	0,40p/proiect		
	Finalizat cu impact la nivel național	0,75p/proiect		
	Finalizat cu impact la nivel internațional	1p/proiect		
	2. Proiecte/ programe realizate în parteneriat între școală și asociațiile reprezentative de părinți/comunitatea locală/agenți economici (altele decât cele de la punctul 1)			
	Finalizat cu impact la nivel local	0,25p/parteneriat		
	Finalizat cu impact la nivel județean	0,50p/parteneriat		
	Finalizat cu impact la nivel național	0,75 p./parteneriat		
	Finalizat cu impact la nivel internațional	1p/parteneriat		
	3. Proiecte din Fondul Social European/ Fonduri structurale și de coeziune/ Proiecte PHARE	3p/proiect		
	4. Proiecte/programe europene realizate prin Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării profesionale-Socrates, Comenius, Arion, Leonardo, Grundtvig, etc;	3p/proiect		
	5. Proiecte/programe coordonate de MECTS, inspectoratul școlar, de alți parteneri-Institutul Francez, Institutul Cervantes, British Council, ZFA, fundația Communitas, MATRA, UNICEF, Institutul Goethe, Banca Mondială, Organizația Salvați Copiii;	3p/proiect		
	6. Alte proiecte/programe recunoscute de inspectoratul școlar/MECTS.	1p/proiect		
VIII.	Cunoștințe de operare pe calculator evaluabile pe baza documentelor prezentate	10p max		
	Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare	10p		
	Competențe dobândite prin cursuri de formare pe bază de credite/ECDL	6p/curs		
	Competențe dobândite prin cursuri de formare pe bază de ore	3p/curs		

ANEXA 4

FIȘĂ DE EVALUARE A LECȚIEI

Analiza	Aspectele semnalate	Punctaj	
		Maxim	Realizat
Lecția	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	10	
	Proiectare — motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra- și crosscurriculară,	10	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	10	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	10	
	Climat psihopedagogic (ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție)	10	
Elevii - dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	10	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, consecvență, seriozitate, dorința de autodepășire, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	10	
	Atitudine față de școală — statutul și rolul la oră (pozitivă — colaborator, indiferentă — spectator)	10	
Profesorul - dominante vizate	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere — gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației, de execuție - rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției, de comunicare — fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)	10	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, degajare, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate)	10	
TOTAL		100	

ANEXA 5

FIȘA DE EVALUARE A ASISTENȚEI LA LECȚIE/ACTIVITATE DIDACTICĂ

Evaluare	Indicatori de evaluare	Punctaj	
		Maxim	Realizat
Analiza proiectării și desfășurării lecției	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	50	
	Proiectare — motivare		
	Conținut științifico-aplicativ		
	Metode și mijloace didactice		
	Climat psihopedagogic		
Analiza activității elevilor	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate	30	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă		
	Atitudine față de școală — statutul și rolul la oră		
Analiza activităților profesorului	Competențe profesionale și metodice	20	
	Competențe sociale și de personalitate		
TOTAL		100	