

<b>Inspectoratul Școlar Județean Suceava</b>  <b>Domeniul Management</b>	<b>Procedură operațională privind realizarea inspecțiilor pentru definitivare în învățământ și grade didactice, pentru anul școlar 2020-2021</b>	Ediția 1 Nr. de exemplare: 5
		Revizia: Nr.exemplare:
		Pagina 1 din 29
		Exemplar nr. 1
Cod. PODM 048/ 22.10.2020		

**Componenta 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției:**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1.	Elaborat	Dumitru Ioan PUIU Valeria LEONTE	Inspector școlar general adjunct Domeniul Management Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane	20.10.2020	
1.2.	Verificat	Grigore BOCANCI	Inspector școlar general	21.10.2020	
1.3.	Aprobat	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Suceava / Grigore BOCANCI	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Suceava / Președinte CA	22.10.2020	

**Componenta 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1			An școlar 2020-2021

**Componenta 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția:**

Nr crt	Scopul difuzării	Ex. număr	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1	Informare	1	CA	Președinte CA	Grigore BOCANCI	22.10.2020	
3.2	Informare, colaborare, compatibilizare activități	1	Domeniul Management Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Dumitru Ioan PUIU Nicolae Ciprian ANTON	22.10.2020	
3.3	Aplicare	1	Domeniul Management Domeniul Curriculum inspecție școlară	Inspectorii școlari ISJ Suceava, metodiști	Inspectorii școlari din cadrul ISJ Suceava, metodiști ai ISJ Suceava	22.10.2020	
3.4	Înregistrare, evidență	1	Secretariat	Secretar	Adomniții Elena	22.10.2020	

#### **Componenta 4. Scopul procedurii operaționale:**

4.1 Procedura operațională prezintă modalitatea de urmat, în vederea realizării inspecțiilor pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice în contextul creat de pandemie.

4.2 Procedura este elaborată în scopul cunoașterii de către inspectorii școlari, profesorii metodiști ai ISJ Suceava, directorii/directorii adjuncți din unitățile școlare, cadrele didactice care vor fi inspectate, a etapelor de parcurs în vederea realizării inspecțiilor pentru definitivarea în învățământ și a gradelor didactice.

4.3 Procedura stabilește etapele în organizarea și desfășurarea inspecțiilor pentru definitivarea în învățământ și a gradelor didactice, calendarul desfășurării inspecțiilor, maniera de lucru în diferite situații și realizarea circuitului documentelor necesare desfășurării inspecțiilor și a documentelor rezultate în urma inspecțiilor, în condițiile pandemiei SARS Cov-2.

#### **Componenta 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:**

Prezenta procedură este elaborată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Suceava și se aplică în toate unitățile de învățământ din județ, în vederea realizării în siguranță a inspecțiilor pentru definitivare în învățământ și grade didactice, în anul școlar 2020-2021.

#### **Componenta 6. Documente cu rol reglator:**

Legea educației naționale nr. 1/2011;

OMECTS nr. 5547/2011 privind Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;

Metodologia de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ, aprobată cu OMEC 5434/31.08.2020 și a Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ 2021 aprobat cu OMEC 5558/2020;

Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată cu OMECTS 5561/07.10.2011 cu modificările și completările ulterioare.

Adresa MEC nr. 35921/DGIP/4.10.2020, privind organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară, în anul școlar 2020-2021

OMECS/MS Nr. 5.487/1.494/2020 privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnavirilor cu virusul SARS CoV-2

Ordinul MEC Nr. 5.545 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, publicat în Monitorul Oficial al României Nr.837 din 11 septembrie 2020

Adresa MEC nr. 35921/DGIP/ 4.10.2020), privind organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară, în anul școlar 2020-2021

Adresa MEC nr. 6584/ DGIP/ 07.10.2020, privind realizarea inspecțiilor speciale pentru gradul didactic I seria 2019-2021.

#### **Componenta 7. Definiții și abrevieri:**

##### 7.1. Definiții ale termenilor

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
1.	Definitivare în învățământ	Examen de finalizare a formării inițiale a personalului didactic, încadrat în învățământul preuniversitar
2.	Grad didactic II	Formă de organizare a perfecționării/formării continue a personalului didactic cu definitivat, încadrat în învățământul preuniversitar
3.	Grad didactic I	Formă de organizare a perfecționării/formării continue a personalului didactic cu grad didactic II, încadrat în învățământul preuniversitar
4.	Echivalare doctorat	Modalitate de obținere a gradului didactic I, pentru personalul didactic cu doctorat și

		definitivare în învățământ, prin echivalarea doctoratului
5.	Procedura operațională	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.
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
7.	Revizia în cadrul unei ediții	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.	IC	Inspecție curentă
3.	IS	Inspecție specială
4.	DPPD	Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic
5.	ISJ Suceava	Inspectoratul Școlar Județean Suceava
6.	CA	Consiliul de administrație
7.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
8.	CCD	Casa Corpului Didactic
9.	ISG/A	Inspector școlar general/adjunct
10.	ISDRU	Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane
11.	MS	Ministerul Sănătății
12.	OMEC	Ordinul Ministerului Educației și Cercetării
13.	OMS	Ordinul Ministerului Sănătății

## Componenta 8. Descrierea procedurii, activităților și responsabilităților. Condiții de desfășurare a activităților de inspecție.

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri
1. Organizarea activității de inspecție pentru definitivare în învățământ și grade didactice	Director unitate școlară Inspector școlar/Cadru didactic metodist Cadru didactic inspectat	În contextul necesității respectării normelor de siguranță sanitară, a normelor de prevenire a îmbolnăvirilor cu <i>SARS-CoV-2</i> , activitatea de inspecție pentru participarea la examenul de definitivare în învățământ și grade didactice se realizează cu respectarea prevederilor legislative și a calendarelor de inspecție (anexa1). Modalitatea prin care se realizează inspecțiile va ține cont de scenariul în care se află unitatea școlară, condițiile oferite de unitatea școlară pentru desfășurarea inspecțiilor, posibilitatea/opțiunea inspectorului școlar/profesorului metodist repartizat pentru realizarea inspecției și posibilitatea/opțiunea cadrului didactic inspectat. După etapa repartizării inspecțiilor, cadrul didactic ce urmează a fi inspectat va contacta inspectorul școlar/ metodistul ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției, pentru a stabili, de comun acord, perioada susținerii inspecției, va avea loc o consultare cu directorul unității de învățământ, cu inspectorul de specialitate/ metodistul ISJ Suceava, asupra condițiilor existente și modalității	Modificarea scenariului în perioada de planificarea inspecției și până la data inspecției, modificarea condițiilor de desfășurare a inspecțiilor (ex: starea de sănătate a persoanelor implicate în desfășurarea inspecției,

		<p>de susținere a inspecției.</p> <p>În urma consultării, se încheie un acord (anexa 2) privind modalitatea de desfășurare a inspecției, semnat de directorul unității de învățământ, inspectorul școlar/metodistul ISJ Suceava și cadrul didactic inspectat. Acordul semnat de directorul unității de învățământ și candidat, se transmite scanat inspectorului/metodistului ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției, pentru a fi semnat, scanat și transmis înapoi unității școlare pentru a fi înregistrat. O copie a acordului va fi transmisă la ISJ Suceava, odată cu procesele verbale de la inspecții.</p> <p>După parcurgerea acestor etape premergătoare, se pot realiza inspecțiile pentru participarea la examenul de definitivare în învățământ și grade didactice, cu respectarea legislației în vigoare și a precizărilor MEC privind activitatea de inspecție școlară în anul școlar 2020-2021 și a măsurilor privind siguranța epidemiologică și prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS CoV-2.</p> <p>În situația în care intervine o modificare, din motive obiective, se reanalizează modalitatea de susținere a inspecției și se parcurg aceleași etape.</p>	etc)
2. Organizarea activității de inspecție școlară în sistem on-line, (conform adresei MEC nr. 35921/DGIP/4.10.2020).	Director unitate școlară Inspector școlar/Cadru didactic metodist Cadrul didactic inspectat	<p><b>În organizarea activității de inspecție școlară în sistem on-line, se vor avea în vedere următoarele situații:</b></p> <p>-Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat în anul școlar 2020-2021 cadrul didactic inspectat/candidatul, transmite inspectorului școlar/tuturor membrilor comisiei, cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea inspecției, pe e-mail sau pe WhatsApp (cu solicitarea confirmării de primire), toate informațiile necesare pentru accesul la platforma/aplicația informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățământ, inclusiv linkul de conectare pentru activitatea de online meeting.</p> <p><b>Pentru unitățile școlare aflate în scenariul verde de funcționare:</b></p> <p>-în situația în care unitatea de învățământ nu dispune în toate sălile de clasă de logistica necesară organizării și desfășurării online a activităților didactice, inspectoratul școlar va face demersurile necesare pentru amenajarea unei săli de clasă destinate activităților de tip inspecție școlară, dotată corespunzător ; pentru situația descrisă, în sala de clasă special amenajată și dotată pentru susținerea inspecției școlare urmează vor fi aplicate măsuri menite să prevină îmbolnăvirile cu virusul SARS CoV-2.</p> <p><b>Pentru unitățile școlare aflate în scenariul galben de funcționare:</b></p> <p>- în cazul scenariului galben cauzat de incidența cazurilor de îmbolnăviri cu SARS CoV-2 - inspectorul școlar/membrii comisiei se vor conecta, respectând același algoritm ca și grupa de elevi care învață în sistem online;</p> <p>- în cazul scenariului galben cauzat de insuficiența spațiilor educaționale și asigurarea frecvenței copiilor/elevilor prin rotație, se procedează în mod similar ca în unitățile școlare care funcționează în scenariul verde.</p> <p><b>Pentru unitățile școlare aflate în scenariul roșu de</b></p>	Orice modificare/eroare de conectare/alte situații neprevăzute care intervin în organizația și/sau desfășurarea inspecției

		<p><b>funcționare:</b></p> <p>-inspectorul școlar/membrii comisiei se vor conecta respectând același algoritm ca și elevii care învață în sistem online, prin afiliere la clasa/clasele virtuale la care se desfășoară inspecția.</p> <p>Orice modificare/ eroare de conectare/alte situații neprevăzute care intervin în organizarea și/sau desfășurarea inspecției se va/se vor semnala, de către conducerea unității de învățământ, care, împreună cu inspectorul școlar/cu comisia care realizează inspecția, identifică și adoptă o soluție alternativă pentru finalizarea activității, fapt care se va consemna în documentele de inspecție - proces verbal, notă sau raport, după caz.</p>	
<p><b>3. Desfășurarea inspecțiilor pentru definitivarea în învățământ și grade didactice (toate tipurile de inspecții)</b></p>			
<p>În vederea participării la proba scrisă a examenului pentru <b>definitivare</b> în învățământ, un candidat trebuie să susțină 2 inspecții de specialitate care se desfășoară în semestre diferite. În ziua celei de a doua inspecții are loc și evaluarea portofoliului profesional al candidatului. Toate inspecțiile sunt de câte 4 ore.</p> <p><b>La inspecțiile pentru definitivare în învățământ, atât inspectorul/ metodistul ISJ cât și directorul/directorul adjunct al unității școlare, acordă note, conform prevederilor din Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului pentru definitivare în învățământ, aprobată cu OMEC 5434/31.08.2020.</b></p>			
<p>a.Desfășurarea inspecțiilor de specialitate pentru <b>definitivarea</b> în învățământ</p> <p><b>Varianta online</b></p>	<p>Director unitate școlară Inspector școlar/Cadru didactic metodist Cadru didactic inspectat</p>	<p>Inspecțiile de specialitate din cadrul examenului pentru definitivare în învățământ se pot organiza și desfășura în sistem online. Organizarea activității de inspecție școlară în sistem online, se realizează conform adresei MEC nr. 35921/DGIP/4.10.2020. <b>Activitățile menționate nu se înregistrează.</b></p> <p>În ziua precedentă inspecției, cadrul didactic inspectat transmite inspectorului/ metodistului ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției, în formă scanată, documentele de proiectare solicitate. Pe parcursul desfășurării inspecției, inspectorul/ metodistul ISJ Suceava completează câte o fișă de evaluare pentru fiecare din cele 4 activități didactice asistate, iar directorul unității de învățământ, completează o singură fișa de evaluare pentru întreaga activitate (<b>fișe de evaluare anexe 10/..</b>)</p> <p>La finalul celor 4 activități asistate, are loc analiza online a acestora, la care participă directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, inspectorul /metodistul ISJ Suceava și cadrul didactic inspectat; atât inspectorul/metodistul ISJ Suceava, cât și directorul/directorul adjunct comunică nota acordată. Inspectorul/metodistul ISJ Suceava completează procesul-verbal pentru inspecția de specialitate (<b>anexa 11</b>), semnează pentru nota acordată, scanează și transmite documentele rezultate (4 fișe de evaluare a activității și procesul verbal pentru inspecție), directorului/directorului adjunct al unității școlare. Raportul scanat este completat de către director/director adjunct cu nota propusă în baza fișei de evaluare, semnătura, și media celor două note. Procesul - verbal pentru inspecție va fi transcris în registrul de inspecții cu semnătura de conformitate a directorului unității de învățământ.</p> <p>În ziua celei de a doua inspecții, candidatul inspectat transmite scanat, pe adresa inspectorului/ metodistului ISJ Suceava și a directorului/directorului adjunct al unității școlare, portofoliul profesional personal. Inspectorul/ metodistul ISJ Suceava repartizat pentru realizarea celei de a doua inspecții, evaluează portofoliul online împreună cu directorul unității de învățământ,</p>	<p>Orice modificare/ eroare de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organiza - rea și/ sau desfășurarea inspecției.</p>

		completează fișa de evaluare a portofoliului ( <b>anexa 12</b> ), o semnează, o scanează și o transmite directorului/directorului adjunct unității de învățământ, care, listează fișa, o semnează și o aduce la cunoștința candidatului prin semnătura acestuia. Toate documentele rezultate în urma inspecțiilor se transmit la ISJ Suceava în format letric/scanat, în funcție de precizările care vor fi transmise în unitățile școlare, prin adresă scrisă.	
b.Desfășurarea inspecțiilor de specialitate pentru <b>definitivarea</b> în învățământ  <b>Varianta combinată online/on-site</b>	Director unitate școlară Inspector școlar/Cadru didactic metodist Cadru didactic inspectat	Inspecțiile de specialitate din cadrul examenului pentru definitivare în învățământ se pot organiza și desfășura în sistem combinat online/on-site. Organizarea activității de inspecție școlară în sistem on-line, se realizează conform adresei MEC nr. 35921/DGIP/ 4.10.2020. <b>Activitățile menționate nu se înregistrează.</b> În ziua inspecției, inspectorul /metodistul ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției, este prezent în unitatea școlară, într-un spațiu care asigură condițiile necesare pentru asistența online de către inspectorul de specialitate/ metodistul ISJ Suceava și directorul unității de învățământ, cu respectarea normelor de prevenire a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV 2, fără a fi prezent în sala de clasă. Pe parcursul desfășurării activităților, inspectorul/metodistul ISJ Suceava completează câte o fișă de evaluare pentru fiecare din cele 4 activități didactice, iar directorul unității de învățământ, completează o singură fișă de evaluare pentru întreaga activitate. ( <b>fișe de evaluare model anexe 10/..</b> ) Verificarea documentelor, analiza activității și redactarea raportului se realizează într-un spațiu pus la dispoziție de unitatea școlară, cu respectarea normelor de prevenire a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2. În ziua celei de a doua inspecții are loc și evaluarea portofoliului profesional, de către inspectorul /metodistul ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției și directorul unității școlare, se completează fișa de evaluare care se semnează de către cei doi evaluatori și se aduce la cunoștința cadrului didactic prin semnătură. Toate documentele rezultate în urma inspecțiilor se transmit la ISJ Suceava în format letric/scanat, în funcție de precizările care vor fi transmise în unitățile școlare, prin adresă scrisă.	Orice modificare/ eroare de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organiza - rea și/ sau desfășurarea inspecției.
c.Desfășurarea inspecțiilor de specialitate pentru definitivarea în învățământ  <b>Varianta on-site</b>	Director unitate școlară Inspector școlar/Cadru didactic metodist Cadru didactic inspectat	Inspeția/inspecțiile din cadrul examenului pentru definitivare în învățământ se pot realiza on-site. În zilele inspecțiilor, inspectorul de specialitate/metodistul ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției, este prezent în unitatea școlară și participă la toate activitățile prevăzute, împreună cu directorul/directorul adjunct, cu prezență în sala de clasă și cu respectarea tuturor normelor de prevenire a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV 2. Pe parcursul desfășurării activităților, inspectorul/ metodistul ISJ Suceava completează câte o fișă de evaluare pentru fiecare din cele 4 activități didactice, iar directorul unității de învățământ, completează o singură fișă de evaluare pentru întreaga activitate. ( <b>fișe de evaluare model anexe 10/..</b> ) Verificarea documentelor, analiza activității și redactarea procesului verbal de inspecție se realizează în unitatea școlară, într-un spațiu pus la dispoziție de unitatea școlară, cu respectarea normelor de prevenire a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2. În ziua	Modificarea scenariului în perioada de la planificarea inspecției și până la data inspecției, modificarea condițiilor de desfășurare a inspecțiilor (starea de sănătate a persoanelor implicate în desfășurarea inspecției

		cele de a doua inspecții are loc evaluarea portofoliului profesional, de către inspectorul /metodistul ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției și directorul unității școlare, se completează fișa de evaluare care se semnează de către cei doi evaluatori și se aduce la cunostinta cadrului didactic prin semnătură. Toate documentele rezultate în urma inspecțiilor se transmit la ISJ Suceava în format letric/scanat, în funcție de precizările care vor fi transmise în unitățile școlare, prin adresă scrisă.	etc.)
<p>În vederea obținerii gradului didactic II / gradului didactic I, un candidat trebuie să susțină 2 inspecții curente și o inspecție specială, care se desfășoară în ani școlari diferiți, cu excepția derogărilor pentru situațiile speciale create de pandemie sau alte situații reglementate prin lege. Toate inspecțiile sunt cu o durată de 4 ore.</p> <p><b>La inspecțiile pentru gradele didactice doar inspectorul/metodistul ISJ acordă calificative/note.</b></p>			
<p>Desfășurarea inspecțiilor curente pentru gradele didactice II, I și echivalare doctorat</p> <p><b>Varianta online</b></p>	<p>Director unitate școlară Inspector școlar/Cadru didactic metodist Cadrul didactic inspectat</p>	<p>Inspecțiile școlare curente din cadrul examenelor pentru obținerea gradului didactic I, echivalarea doctoratului cu gradul didactic I, și pentru obținerea gradului didactic II pentru se pot organiza și desfășura în sistem online. Organizarea activității de inspecție școlară în sistem on-line, se realizează conform adresei MEC nr. 35921/DGIP/ 4.10.2020. <b>Activitățile menționate nu se înregistrează.</b></p> <p>În ziua precedentă inspecției, cadrul didactic inspectat transmite inspectorului/ metodistului ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției, în formă scanată, documentele de proiectare și alte tipuri de documente solicitate. Pe parcursul desfășurării activităților, inspectorul/ metodistul ISJ Suceava completează câte o fișă de evaluare pentru fiecare din cele 4 activități didactice <b>(fișe de evaluare anexe 3, 6)</b></p> <p>La finalul celor 4 activități inspectate, are loc analiza online a activității, la care participă directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, inspectorul /metodistul ISJ Suceava și cadrul didactic inspectat. Inspectorul/metodistul ISJ Suceava completează <b>raportul -scris pentru inspecție (anexa 4, 7), semnează pentru nota acordată</b>, scanează și transmite documentele rezultate (4 fișe de evaluare a activității și raportul-scris pentru inspecție), directorului/directorului adjunct al unității școlare. Raportul-scris pentru inspecție va fi transcris în registrul de inspecții, cu semnătura de conformitate a directorului unității școlare.</p> <p>Toate documentele rezultate în urma inspecțiilor se transmit la ISJ Suceava în format letric/scanat, în funcție de precizările care vor fi transmise în unitățile școlare, prin adresă scrisă.</p>	<p>Orice modificare/ eroare de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organiza - rea și/ sau desfășurarea inspecției</p>
<p>Desfășurarea inspecțiilor curente pentru gradele didactice II, I și echivalare doctorat</p> <p><b>Varianta combinată online/on-site</b></p>	<p>Director unitate școlară Inspector școlar/Cadru didactic metodist Cadrul didactic inspectat</p>	<p>Inspecțiile școlare curente din cadrul examenelor pentru obținerea gradului didactic I, echivalarea doctoratului cu gradul didactic I, și pentru obținerea gradului didactic II pentru se pot organiza și desfășura în sistem online. Organizarea activității de inspecție școlară în sistem on-line, se realizează conform adresei MEC nr. 35921/DGIP/ 4.10.2020. <b>Activitățile menționate nu se înregistrează.</b></p> <p>În ziua inspecției, inspectorul /metodistul ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției, este prezent în unitatea școlară într-un spațiu care asigură condițiile necesare pentru asistența online realizată de către inspectorul de specialitate/metodistul ISJ Suceava și directorul unității de învățământ, cu respectarea</p>	<p>Orice modificare/ eroare de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organiza - rea și/ sau desfășurarea inspecției</p>

		<p>normelor de prevenire a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV 2, fără a fi prezent în sala de clasă. Pe parcursul desfășurării activităților, inspectorul/ metodistul ISJ Suceava completează câte o fișă de evaluare a activității didactice pentru fiecare din cele 4 ore (<b>fișe de evaluare model anexe 3, 6</b>)</p> <p>Verificarea documentelor, analiza activității și redactarea Raportului-scris de inspecție se realizează în unitatea școlară, cu respectarea normelor de prevenire a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2. Inspectorul/metodistul ISJ Suceava completează <b>raportul -scris pentru inspecție (anexa 4, 7), semnează pentru nota acordată.</b> Toate documentele rezultate în urma inspecțiilor se transmit la ISJ Suceava în format letric/scanat, în funcție de precizările care vor fi transmise în unitățile școlare, prin adresă scrisă.</p>	
<p>Desfășurarea inspecțiilor curente pentru gradele didactice II, I și echivalare doctorat</p> <p><b>Varianta on-site</b></p>	<p>Director unitate școlară Inspector școlar/Cadru didactic metodist Cadru didactic inspectat</p>	<p>Inspecțiile școlare curente din cadrul examenelor pentru obținerea gradului didactic I, echivalarea doctoratului cu gradul didactic I, și pentru obținerea gradului didactic II pentru se pot organiza și desfășura în sistem on-site.</p> <p>În zilele inspecțiilor, inspectorul de specialitate/metodistul ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției, este prezent în unitatea școlară și participă la toate activitățile prevăzute, împreună cu directorul/directorul adjunct, cu prezență în sala de clasă. Pe parcursul desfășurării activităților, inspectorul/metodistul ISJ Suceava completează câte o fișă de evaluare a activității didactice pentru fiecare din cele 4 ore, iar directorul unității de învățământ, completează o singură fișă de evaluare a activității didactice pentru întreaga activitate. (<b>fișe de evaluare model anexe 3, 6</b>)</p> <p>Verificarea documentelor, analiza activității și redactarea procesului verbal de inspecție se realizează în unitatea școlară, cu respectarea normelor de prevenire a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2. Inspectorul/metodistul ISJ Suceava completează <b>raportul -scris pentru inspecție (anexa 4, 7), semnează pentru nota acordată.</b> Toate documentele rezultate în urma inspecțiilor se transmit la ISJ Suceava în format letric/scanat, în funcție de precizările care vor fi transmise în unitățile școlare, prin adresă scrisă. În acest caz, al susținerii inspecțiilor on-site, vor fi aplicate măsuri menite să prevină îmbolnăvirile cu virusul SARS CoV-2.</p>	<p>Modificarea scenariului în perioada de la planificarea inspecției și până la data inspecției, modificarea condițiilor de desfășurare a inspecțiilor (starea de sănătate a persoanelor implicate în desfășurarea inspecției, etc</p>
<p>Desfășurarea inspecțiilor speciale pentru gradul didactic II (conform adresei MEC nr. 35921/DGIP/ 14.10.2020)</p>	<p>Director unitate școlară Inspector pentru dezvoltarea resursei umane Membrii comisiei Cadru didactic inspectat</p>	<p>Inspecțiile școlare speciale din cadrul examenului pentru obținerea gradului didactic II, se realizează în sistem online. Organizarea activității de inspecție școlară în sistem online, se realizează conform adresei MEC nr. 35921/DGIP/ 4.10.2020. <b>Activitățile menționate nu se înregistrează.</b></p> <p>În ziua precedentă inspecției, cadrul didactic inspectat transmite inspectorului/ metodistului ISJ Suceava repartizat pentru realizarea inspecției, în formă scanată, documentele de proiectare și alte tipuri de documente solicitate. Pe parcursul desfășurării activităților, inspectorul/ metodistul ISJ Suceava completează câte o fișă de evaluare pentru fiecare din cele 4 activități didactice (<b>fișe de evaluare anexe 3, 6</b>)</p> <p>La finalul celor 4 activități inspectate, are loc analiza online a activității, la care participă directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, inspectorul /metodistul ISJ Suceava și cadrul</p>	<p>Orice modificare/ eroare de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organiza - rea și/ sau desfășurarea inspecției</p>



		<p>didactic inspectat. Inspectorul/metodistul ISJ Suceava completează <b>raportul -scris pentru inspecție (anexa 4), semnează pentru nota acordată</b>, scanează și transmite documentele rezultate (4 fișe de evaluare a activității și raportul-scris pentru inspecție), directorului/directorului adjunct al unității școlare. Raportul-scris pentru inspecție va fi transcris în registrul de inspecții cu semnătura de conformitate a directorului unității școlare.</p> <p>Toate documentele rezultate în urma inspecțiilor se transmit la ISJ Suceava în format letric/scanat, în funcție de precizările care vor fi transmise în unitățile școlare, prin adresă scrisă.</p>	
<p>Desfășurarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrării pentru gradul didactic I (conform adresei MEC nr. 6584/DGIP/07.10.2020)</p>	<p>Director unitate școlară Inspector pentru dezvoltarea resursei umane Membrii comisiei Cadrul didactic inspectat</p>	<p>Inspecția specială din cadrul examenelor pentru obținerea /echivalarea gradului didactic I precum și susținerea lucrării metodico-științifice în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic I se realizează în sistem online. <b>Activitățile menționate nu se înregistrează.</b> Planificarea susținerii inspecției speciale și a susținerii lucrării metodico-științifice se realizează de către centrul de perfecționare cu acordul candidatului și al membrilor comisiei de examen. Secretariatul centrului de perfecționare transmite inspectoratului școlar pentru fiecare candidat <b>data și ora la care este planificată susținerea inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice precum și datele de contact ale tuturor membrilor comisiei de examen aprobate de MEC.</b> Inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane comunică datele respective directorului unității de învățământ în care este planificată susținerea examenului. Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat candidatul, transmite ulterior membrilor comisiei cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea activităților în vederea obținerii/echivalării gradului didactic I, pe mail, cu solicitarea confirmării de primire, toate informațiile necesare pentru accesul online la platforma/aplicația informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățământ.</p> <p>La finalul celor 4 activități inspectate, are loc analiza online a activității, la care participă directorul unității de învățământ, membrii comisiei de examen și cadrul didactic inspectat.</p> <p>Un membru al comisiei completează <b>raportul -scris pentru inspecție (anexa 7);</b></p> <p>Întrucât susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în ședință publică, cadrele didactice interesate/invitate pot solicita conducerii unității de învățământ accesul online la susținerea lucrării metodico-științifice.</p> <p>După etapa de deliberare asupra notei, fiecare membru al comisiei prezintă în sesiunea online, nota acordată candidatului. Un membru al comisiei completează <b>raportul- scris</b> încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I (<b>anexa 9</b>).</p> <p>Președintele comisiei de examen stabilește, de comun acord cu directorul unității de învățământ, procedul de semnare și transmitere a documentelor întocmite pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I, conform prevederilor metodologiei. Raportul-scris pentru inspecție și raportul- scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru</p>	<p>Orice modificare/ eroare de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organiza - rea și/ sau desfășurarea inspecției</p>

	acordarea gradului didactic I, vor fi transcrise în registrul de inspecții cu semnătura de conformitate a directorului unității școlare.	
<p><b>Condițiile necesare pentru desfășurarea activităților de inspecție, în vederea definitivării în învățământ și obținerii gradelor didactice în contextul pandemiei:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea prevederilor hotărârilor CJSU specifice UAT-ului/localității la data susținerii inspecției;</li> <li>- respectarea măsurilor de siguranță sanitară în mediul școlar;</li> <li>- prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS CoV-2 a copiilor/elevilor, cadrelor didactice, personalului angajat în unitățile de învățământ și persoanelor cu atribuții în efectuarea inspecțiilor școlare;</li> <li>- asigurarea bunei vizibilități în cazul activităților on line, prin intermediul unui sistem informatic audio-video adecvat , astfel încât să poată fi apreciată activitatea didactică, conform criteriilor și indicatorilor de evaluare prevăzuți în formatul raportului scris/procesului verbal și pe fișele de evaluare;</li> <li>- specificul învățării copiilor și elevilor, în funcție de vârstă și de nivelul de învățământ, conform principiului centrării educației pe beneficiarii acesteia, în special pentru cazul susținerii inspecțiilor în modul on line;</li> <li>- respectarea principiilor specifice care guvernează procesul didactic prin activități-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) principiul echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;</li> <li>b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;</li> <li>c) principiul descentralizării - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;</li> <li>d) principiul asigurării egalității de șanse;</li> <li>e) principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia.</li> </ul> </li> </ul>		

**Anexele 1-12 fac parte integrantă din prezenta procedură**

## Aneza 1:

**CALENDARUL INSPECȚIILOR DIN ANUL ȘCOLAR 2020-2021, PENTRU EXAMENELE DE  
DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT, GRAD DIDACTIC II, GRAD DIDACTIC I  
(pentru seriile în derulare)**

Nr crt.	Gradul didactic sesiunea/ seria	Perioada depunerii dosarului	Tipul inspecției/ Perioada de realizare a inspecției		Condiții
1.	Definitivare în învățământ 2021	Octombrie 2020	<b>Două inspecții la clasă:</b> -I 1-Semestrul I an școlar 2020-2021 -I 2-Semestrul II an școlar 2020-2021, până la data de 4.06.2021		- nota inspecției, minim 7 - nota portofoliului, minim 7 - media notelor la inspecții și a portofoliului, minim 8
2.	Grad didactic II 2021	Octombrie 2019	-IC2 susținut în anul școlar 2019-2020 -IS se susține în perioada 01.10.2020-31.05.2021		- calificativ minim, <i>bine</i> - nota de promovare a inspecției, minim 8
			-IC2 se susține în anul școlar 2020-2021, semestrul I -IS se susține în semestrul II an școlar 2020-2021, până la data de 31.06.2021		- calificativ minim, <i>bine</i> - nota de promovare a IS, minim 8
3.	Grad didactic II 2022	Octombrie 2020	-IC1 susținut în anul școlar 2019-2020 -IC2 se susține în perioada 01.10.2020-31.05.2021		- calificativ minim, <i>bine</i>
		Noiembrie 2020	-IC1 susținut în anul școlar 2020-2021, până la data de 15.11.2020 -IC2 se susține în semestrul II an școlar 2020-2021, până la data de 31.05.2021		- calificativ minim, <i>bine</i>
4.	Grad didactic II 2023	Octombrie 2021	<b>IC1</b>	<b>-până la 31.05.2021</b>	- în baza cererilor depuse de către candidați - calificativ minim, <i>bine</i>
5.	Grad didactic I 2019-2021	Octombrie 2018	-IC2 susținut în anul școlar 2019-2020 -IS se susține în perioada 01.11.2020-31.05.2021		- calificativ <i>foarte bine</i> - nota de promovare a inspecției, minim 8
		Depunerea lucrării până la 31.08.2020	-IC2 se susține în anul școlar 2020-2021, semestrul I -IS se susține în semestrul II an școlar 2020-2021, până la data de 31.05.2021		- calificativ <i>foarte bine</i> - nota de promovare a inspecției, minim 8
6.	Grad didactic I 2020-2022	Octombrie 2019 Depunerea lucrării până la 31.08.2021	<b>IC2</b>	<b>01.10.2020-31.05.2021</b>	- calificativ <i>foarte bine</i>
7.	Grad didactic I 2021-2023	Octombrie 2020	-IC1 susținut în anul școlar 2019-2020		- se efectuează în baza cererilor depuse de către candidați - calificativ minim, <i>foarte bine</i>
		Noiembrie 2020	-IC1 susținut în anul școlar 2020-2021, până la data de 15.11.2020		
8.	Grad didactic I 2024	Octombrie 2021	<b>IC1</b>	<b>-până la 31.05.2021</b>	- în baza cererilor depuse de către candidați - calificativ <i>foarte bine</i>

Anexa 2:

Unitatea de învățământ....

Înregistrare

### ACORD

privind modalitatea agreată pentru desfășurarea inspecțiilor pentru definitivarea în învățământ și grade didactice, în anul școlar 2020-2021

Subsemnații:

1. ...., director al unității școlare.....
2. ...., inspector școlar/cadru didactic metodist, repartizat pentru a realiza  
inspecția..... la unitatea școlară.....
3. ...., candidat pentru susținerea.....,

ținând cont de respectarea prevederilor legislative, a normelor de prevenire a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 și prevederile din **Procedura operațională a ISJ Suceava privind realizarea inspecțiilor pentru definitivare în învățământ și grade didactice, pentru anul școlar 2020-2021**, am analizat situația existentă și am convenit ca inspecția pentru .....a d-nei..... să se desfășoare în varianta .....  
Menționăm că unitatea școlară se află în scenariul.....la data propusă pentru susținerea inspecției.

Numele și prenumele	Semnătura
1. Prof....., director unitate școlară	
2. Prof....., cadru didactic inspectat	
3. Prof. ...., inspector școlar/cadru didactic metodist ISJ	

Anexa 3

FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN CADRUL INSPECȚIEI CURENTE/SPECIALE PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II			
Numele, inițiala tatălui, prenumele cadrului didactic inspectat:			
Numele avut înainte de căsătorie (acolo unde este cazul):			
Funcția didactică: Specialitatea:			
Unitatea de învățământ:			
Data efectuării inspecției:			
Inspector școlar/profesor metodist numit prin decizia nr. _____ din _____			
(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea, gradul didactic, unitatea școlară de la care provine)			
ACTIVITATEA DIDACTICĂ			
A	ACTIVITATE VERIFICATĂ	Clasa: Tipul lecției:	Disciplina: Titlul lecției:

GRUPA DE INDICATORI	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
---------------------	----------------------	---------------	-----------------

B	PROIECTAREA ACTIVITĂȚII (maxim 10p)	Documentare științifică	2	
		Definirea obiectivelor și obiectivele operaționale	2	
		Corelația dintre obiective și celelalte componente ale actului didactic (conținut, strategie, mijloace de învățământ, forme de organizare, evaluare, etc.)	6	

C	DESĂȘURAREA ACTIVITĂȚII (maxim 40p)	Reprezentarea conținutului	2	
		Economia (esențializarea) conținutului		
		Gradul de structurare și organizare a materialului (schema, planul, structura logică etc.)	2	
		Puterea efectivă a conținutului (de a genera idei noi, opinii, soluții etc.)	2	
		Caracterul științific	2	
		Corelații intra- și interdisciplinare, caracter practic-aplicativ	2	
		Corelația conținutului cu strategia didactică și cu tipul de interacțiune	4	
		Raportul dintre durata afectată solicitării elevilor și cea afectată explicațiilor, în funcție de specificul conținutului, de tipul și de varianta lecției, de particularitățile dezvoltării psihointelectuale, etc	6	
		Concordanța naturii solicitărilor cu particularitățile conținutului	4	
		Raportul dintre activitatea personală a elevilor și activitatea frontală, în contextul dat	3	
		Activitatea elevilor la nivelul proximei dezvoltări	3	
		Organizarea colectivului și a activității	1	
Acțiuni logice de organizare și prelucrare a informației. Acțiuni strategice de dezvoltare	2			

		Impunere	1	
		Diferențiere	2	
		Evaluarea	2	
		Crearea climatului afectiv-emoțional	2	
D	EVALUAREA RANDAMENTULUI ȘCOLAR (maxim 10p)	Realizarea evaluării predictive (matricea conceptuală de bază)	1	
		Realizarea evaluării formative	1	
		Relația cerințe-obiective	1	
		Realizarea progresului școlar (raportul dintre rezultatele obținute de elevi la începutul și la finalul unei secvențe de învățare)	1	
		Preocuparea pentru motivarea notei și formarea capacității de autoevaluare	1	
		Raportul dintre conținutul evaluării și conținutul învățării (cunoștințe, priceperi, deprinderi, capacități, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2	
		Raportul dintre notarea profesorului și norma docimologică	1	
		Relația dintre predare-învățare, evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice	2	
E	CUNOAȘTEREA ȘI CONSILIEREA ELEVILOR (maxim 10p)	Strategii de diferențiere și individualizare	4	
		Adaptarea exigențelor la particularitățile de vârstă / individuale ale elevilor	3	
		Adaptarea exigențelor la programul zilnic al elevilor	3	
F	COMPETENȚE PSIHO- RELAȚIONALE (maxim 5p)	În raporturile cu elevii	5	
G	AUTO EVALUAREA (maxim 10p)	Autoanaliza	5	
		Aprecierea obiectivă	5	
PUNCTAJ TOTAL ACORDAT			<b>85</b>	

Inspector școlar/profesor metodist,

Candidat,

Notă: Inspectorul școlar/ cadrul didactic metodist care a efectuat inspecția:

- utilizează fișa de evaluare a activității didactice pentru redactarea raportului de inspecție scris și pentru stabilirea calificativului final;
- predă (la finalizarea activității) inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane fișele de evaluare a activității didactice (în număr de 4), ca anexe ale raportul scris încheiat la inspecția curentă.

**RAPORT SCRIS**încheiat la **inspecția curentă** pentru acordarea gradului didactic II

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcția didactică și specialitatea: .....

Unitatea de învățământ : .....

Data efectuării inspecției : .....

Cine efectuează inspecția : .....

(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)

Constatări și aprecieri:

## 1. Activitatea didactică :

a) Activități verificate:

b) Proiectarea activităților (creativitate în proiectarea didactică a lecțiilor/ activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare):

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării din perspective obiectivelor stabilite):

e) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):

g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală) :

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat)

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei (max. 5p):

3. Activitatea de perfecționare - metodică și științifică - (max. 5p):

4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare (max. 5p):

5. Concluzii - puncte forte, puncte slabe - (se completează obligatoriu):

6. Recomandări (se completează obligatoriu):

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)	85	
Activitatea educativă în școală și în afara ei	5	
Activitatea de perfecționare - metodică și științifică	5	
Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare	5	
Total	100	

Punctaj	Calificativ
91 - 100	Foarte bine
81 - 90	Bine
65 - 80	Satisfăcător
Sub 65	Nesatisfăcător

Calificativ: .....

Data întocmirii raportului scris: .....

Inspector școlar /metodist,

Pentru conformitate,  
Director

## Anexa 5

### RAPORT SCRIS

încheiat la **inspecția specială** pentru acordarea gradului didactic II

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcția didactică și specialitatea: .....

Unitatea de învățământ : .....

Data efectuării inspecției : .....

Cine efectuează inspecția : .....

(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)

#### Constatări și aprecieri:

##### 1. Activitatea didactică:

- a) Activități verificate:.....
  - b) Proiectarea activităților (creativitate în proiectarea didactică a lecțiilor/ activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare):
  - c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):
  - d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării din perspective obiectivelor stabilite):
  - e) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:
  - f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):
  - g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală) :
  - h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat)
2. Activitatea educativă în școală și în afara ei (max. 5p):
  3. Activitatea de perfecționare - metodică și științifică - (max. 5p):
  4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare (max. 5p):
  5. Concluzii - puncte forte, puncte slabe - (se completează obligatoriu):
  6. Recomandări (se completează obligatoriu):

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)	85	
Activitatea educativă în școală și în afara ei	5	
Activitatea de perfecționare - metodică și științifică	5	
Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare	5	
Total	100	

Punctaj	Nota
95 - 100	10
85 - 94	9
75 - 84	8
65 - 74	7
55 - 64	6
45 - 54	5

Nota: .....

Data întocmirii raportului scris:.....

Inspector școlar /metodist,

Pentru conformitate,  
Director



Anexa 6

**FIȘĂ DE EVALUARE  
A ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN CADRUL INSPECȚIEI CURENTE  
PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I**

Numele, inițiala tatălui, prenumele cadrului didactic inspectat:			
Numele avut înainte de căsătorie (acolo unde este cazul):			
Funcția didactică:			
Specialitatea:			
Unitatea de învățământ:			
Data efectuării inspecției:			
Inspector școlar/profesor metodist numit prin decizia nr.		din	
(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea, gradul didactic, unitatea școlară de la care provine)			
<b>ACTIVITATEA DIDACTICĂ</b>			
A	ACTIVITATE VERIFICATĂ	Clasa: Tipul lecției:	Disciplina:  Titlul lecției:

GRUPA DE INDICATORI	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
---------------------	----------------------	---------------	-----------------

B	PROIECTAREA ACTIVITĂȚII (maxim 10p)	Documentare științifică	2	
		Definirea obiectivelor și obiectivele operaționale	2	
		Corelația dintre obiective și celelalte componente ale actului didactic (conținut, strategie, mijloace de învățământ, forme de organizare, evaluare, etc.)	6	

C	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII (maxim 40p)	Reprezentarea conținutului	2	
		Economia (esențializarea) conținutului		
		Gradul de structurare și organizare a materialului (schema, planul, structura logică etc.)	2	
		Puterea efectivă a conținutului (de a genera idei noi, opinii, soluții etc.)	2	
		Caracterul științific	2	
		Corelații intra- și interdisciplinare, caracter practic-aplicativ	2	
		Corelația conținutului cu strategia didactică și cu tipul de interacțiune	4	
		Raportul dintre durata afectată solicitării elevilor și cea afectată explicațiilor, în funcție de specificul conținutului, de tipul și de varianta lecției, de particularitățile dezvoltării psihointelectuale etc.	6	
		Concordanța naturii solicitărilor cu particularitățile conținutului	4	
		Raportul dintre activitatea personală a elevilor și activitatea frontală, în contextul dat	3	
		Activitatea elevilor la nivelul proximei dezvoltări	3	
		Organizarea colectivului și a activității	1	
Acțiuni logice de organizare și prelucrare a	2			

		informației. Acțiuni strategice de dezvoltare		
		Impunere	1	
		Diferențiere	2	
		Evaluarea	2	
		Crearea climatului afectiv-emoțional	2	
D	EVALUAREA RANDAMENTULUI ȘCOLAR (maxim 10p)	Realizarea evaluării predictive (matricea conceptuală de bază)	1	
		Realizarea evaluării formative	1	
		Relația cerințe-obiective	1	
		Realizarea progresului școlar (raportul dintre rezultatele obținute de elevi la începutul și la finalul unei secvențe de învățare)	1	
		Preocuparea pentru motivarea notei și formarea capacității de autoevaluare	1	
		Raportul dintre conținutul evaluării și conținutul învățării (cunoștințe, priceperi, deprinderi, capacități, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2	
		Raportul dintre notarea profesorului și norma docimologică	1	
		Relația dintre predare-învățare, evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice	2	
E	CUNOAȘTEREA ȘI CONSILIEREA ELEVILOR (maxim 10p)	Strategii de diferențiere și individualizare	4	
		Adaptarea exigențelor la particularitățile de vârstă / individuale ale elevilor	3	
		Adaptarea exigențelor la programul zilnic al elevilor	3	
F	COMPETENȚE PSIHO- RELAȚIONALE (maxim 5p)	În raporturile cu elevii	5	
G	AUTO EVALUAREA (maxim 10p)	Autoanaliza	5	
		Aprecieria obiectivă	5	
PUNCTAJ TOTAL ACORDAT			85	

Inspector școlar/profesor metodist,

Candidat,

Notă: Inspectorul școlar/ cadrul didactic metodist care a efectuat inspecția:

- Utilizează fișa de evaluare a activității didactice pentru redactarea raportului de inspecție scris și pentru stabilirea calificativului final;
- predă (la finalizarea activității) inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane fișele de evaluare a activității didactice (în număr de 4), ca anexe ale raportul scris încheiat la inspecția curentă.

**RAPORT SCRIS**

Încheiat la inspecția curentă pentru acordarea gradului didactic I

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcția didactică și specialitatea: .....

Unitatea de învățământ : .....

Data efectuării inspecției : .....

Cine efectuează inspecția : .....

.....

(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)

## Constatări și aprecieri:

## 1. Activitatea didactică:

a). Activități verificate:

b) Proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/ activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare):

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării):

e) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice): g)

Competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat)

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei (max. 5p):

3. Activitatea de perfecționare - metodică și științifică - (max. 5p):

4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare (max. 5p):

5. Concluzii (puncte forte, puncte slabe):

6. Recomandări (se completează obligatoriu):

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)	85	
Activitatea educativă în școală și în afara ei	5	
Activitatea de perfecționare - metodică și științifică	5	
Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare	5	
Total	100	

Punctaj	Calificativ
91 - 100	Foarte bine
81 - 90	Bine
65 - 80	Satisfăcător
Sub 65	Nesatisfăcător

Calificativ: .....

Data întocmirii raportului scris: .....

Inspector școlar /metodist,

Pentru conformitate,  
Director

Anexa 8

Instituția de învățământ/ centru de perfecționare.....

### RAPORT SCRIS

încheiat la inspecția specială pentru acordarea/ echivalarea gradului didactic I/ acordarea titlului de profesor emerit

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcția didactică și specialitatea: .....

Unitatea de învățământ : .....

Data efectuării inspecției :.....

Comisia numită prin adresa MEN/ISJ nr. ....

1.....

( numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine )

2.....

3.....

Constatări și aprecieri:

#### 1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ:

a).Activități verificate;

b) Proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/ activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare );

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării):

e) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):

g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală) :

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat) :

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei:

3. Activitatea de perfecționare (metodică și științifică):

4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la activitatea didactică și la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare:

Concluzii (puncte forte, puncte slabe):

.....

Președinte.....

(numele și prenumele)

(nota)

(semnătura)

Membri 1.....

(numele și prenumele)

(nota)

(semnătura)

2.....

(numele și prenumele)

(nota)

(semnătura)

Media notelor .....

Data întocmirii raportului scris .....

Pentru conformitate,  
Director

Anexa 9

Instituția de învățământ/ centru de perfecționare.....

### RAPORT SCRIS

Încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I

Comisia numită de Ministerul Educației Naționale prin adresa nr.....a dezbătut în sesiune publică la\*)

.....

Lucrarea intitulată.....

elaborată și prezentată de: .....

(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea și locul de muncă)

În urma susținerii lucrării se acordă nota:

Președinte:	.....	.....	.....
	(numele și prenumele)	(semnătura)	(nota acordată)
Conducător științific:	.....	.....	.....
	(numele și prenumele)	(semnătura)	(nota acordată)
Inspector/Metodist	.....	.....	.....
ISJ/ ISMB:	(numele și prenumele)	(semnătura)	(nota acordată)

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodico-științifice:

.....

Nota acordată la recenzarea lucrării metodico-științifice	Nota medie acordată pentru susținerea lucrării	<b>Nota de promovare a examenului</b>
.....	.....	.....

\*) Denumirea unității de învățământ în care s-a desfășurat susținerea lucrării metodico-științifice

Președintele comisiei,

Pentru conformitate,  
Director,

**FIȘA DE EVALUARE 1**  
**a activității didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă**

Unitatea de învățământ: .....

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcția didactică și specialitatea: .....

Data efectuării inspecției: .....

Inspecția este efectuată de directorul/directorul adjunct: .....

Aspecte urmărite	Criteriul	Punctaj	
		Maxim	Realizat
<b>Cunoaștere științifică și curriculară</b>	- cunoașterea contextelor de învățare și a obiectivelor, a dificultăților de învățare specifice disciplinei - cunoașterea modului de proiectare a conținuturilor disciplinei - cunoașterea proceselor de predare și învățare - cunoașterea teoriilor învățării, a proceselor și metodelor de evaluare	<b>4</b>	
<b>Deprinderi didactice</b>	- planificarea, derularea și coordonarea predării, potrivit grupului țintă - operaționalizarea obiectivelor predării pe baza taxonomiilor actuale - monitorizarea, adaptarea și evaluarea obiectivelor și a proceselor de predare-învățare	<b>3</b>	
<b>Credințe, atitudini, valori, implicare</b>	- disponibilitatea pentru schimbare, flexibilitate și învățare continuă - susținerea elevilor în procesul de învățare, încurajarea atitudinilor democratice la elevi, în calitatea acestora de cetățeni europeni - implicare în activitățile curriculare, co-curriculare, extracurriculare, extrașcolare ale unității de învățământ	<b>3</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

**Concluzii și recomandări:**

.....

.....

.....

.....

.....

Director/Director adjunct: .....

(numele și prenumele) (nota finală) (semnătura)

Anexa 10/2

**FIȘA DE EVALUARE 2**  
**a activității didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă**

Unitatea de învățământ: .....  
 Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: .....  
 Funcția didactică și specialitatea: .....  
 Data efectuării inspecției: .....  
 Inspecția este efectuată de inspectorul școlar/profesorul metodist: .....

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
1	2	3	4
Activitate didactică	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	<b>1</b>	
	Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viață a conținuturilor)	<b>1</b>	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	<b>1</b>	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	<b>1</b>	
	Climat psihopedagogic (ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție)	<b>1</b>	
Elevii - dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	<b>1</b>	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligențe, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	<b>1</b>	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la ora de clasă (pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator)	<b>1</b>	
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)	<b>1</b>	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	<b>1</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

Inspector școlar/profesor metodist ,  
 .....  
 Semnătura  
 .....

**FIȘA DE EVALUARE 3**  
**a activităților didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă pentru profesorii din centre și cabinete de asistență psihopedagogică**

Unitatea de învățământ: .....

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcția didactică și specialitatea: .....

Data efectuării inspecției: .....

Inspecția este efectuată de inspectorul școlar/profesorul metodist: .....

Analiză	Aspect evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
1	2	3	4
Activitate didactică	Aspecte formale (realizarea proiectării, documentare)	1	
	Adaptarea conținutului la particularitățile de vârstă și nevoile grupului țintă (adecvarea limbajului la nivelul clasei, corelarea temei cu necesitățile psihopedagogice ale grupului țintă, relevanța pentru viață a conținuturilor)	1	
	Conținut științifico-aplicativ (structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1	
	Metode didactice, mijloace de învățământ, forme de organizare a activității (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1	
	Climatul psihopedagogic (organizarea spațiului și a materialelor, climatul psihosocial instaurat pe parcursul activității, modalități de motivare și încurajare)	1	
Elevii – dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	1	
	Competențe cognitive, sociale și emoționale (stimularea mecanismelor de analiză, sinteză și autorefecție, valorificarea resurselor personale ale elevilor și a experienței lor de viață)	1	
	Atitudinea elevilor în cadrul activității (facilitarea implicării elevilor, încurajarea atitudinii pozitive a acestora)	1	
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 menținerea interesului elevilor, abilitatea pentru activitatea diferențiată, oferirea și solicitarea de feedback)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, registre diferite de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, creativitate, empatie, flexibilitate, fermitate, rigurozitate, obiectivitate, acceptare necondiționată)	1	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

Inspector școlar/profesor metodist..... Semnătura .....



Anexa 10/4

**FIȘA DE EVALUARE 4**

**a activităților didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă pentru profesorii documentariști**

Unitatea de învățământ: .....

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: .....

Funcția didactică și specialitatea: .....

Data efectuării inspecției: .....

Inspecția este efectuată de inspectorul școlar/profesorul metodicist: .....

Analiza	Aspecte evaluate/criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
1	2	3	4
Activitate didactică	Plan de lecție și materiale didactice (planșe, fișe, documente)	0,2	
	Lecția este proiectată corespunzător (etape, scopuri și obiective/competențe, alocare de timp, timp de interacțiune, material și echipamente)	0,2	
	Obiectivele stabilite au fost prezentate clar, concis pentru ca elevii să înțeleagă ce competențe vor dobândi prin participarea lor la procesul de învățare	0,2	
	Selecția procedeelelor, tehnicilor și metodelor de predare s-a făcut ținându-se cont de cantitatea de cunoștințe transmisă și nivelul de pregătire al clasei	0,2	
	Integrarea resurselor centrului de documentare și informare (CDI) în activitățile desfășurate.	0,2	
	Varietatea și complementaritatea materialelor didactice	0,2	
	Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competențelor infodocumentare	0,2	
	Descoperirea CDI ca centru de resurse	0,1	
	Includerea secvențelor cu caracter practic-aplicativ (elevii au avut acces liber la materialele din CDI și le-au utilizat în rezolvarea sarcinilor trasate de către profesor)	0,2	
	Gestionarea timpului	0,2	
	Alegerea temei în funcție de nevoile utilizatorilor de documentare și informare	0,2	
	Corelarea între obiectivele infodocumentare, activitățile propuse și modalitățile de evaluare	0,2	
	Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor	0,1	
	Prin conținuturile propuse profesorul are ca scop generarea unor idei noi, soluții (elevii vor învăța să utilizeze cât mai eficient resursele și spațiile specifice unui CDI)	0,2	
	A fost menținut un raport eficient între durata solicitării elevilor și cea afectată explicațiilor	0,2	
	A fost creat un climat afectiv - emoțional propice desfășurării activității	0,1	
Elevii – dominante vizate	Elevii sunt responsabili și se implică în procesul instructiv – educativ	0,2	
	Elevii dau dovadă de autonomie în învățare, competențe de căutare, selectare, tratare și comunicare a informației	0,2	
	Elevii au deprinderi de învățare eficientă și gândesc logic, problematizat	0,2	
	Elevii au deprinderi de muncă independentă și se descurcă bine în rezolvarea sarcinilor de lucru indicate de către profesor	0,2	
	Elevii sunt familiarizați cu spațiul și resursele CDI și înțeleg importanța inițierii în cercetarea documentară	0,1	
	Elevii poartă cu ușurință o conversație și nu au dificultăți în a utiliza termenii specifici disciplinei studiate	0,2	
	Elevii au capacitatea de a-și menține nivelul de concentrare și sunt interesați de activitățile propuse	0,2	

	Elevii sunt obișnuiți să lucreze utilizând fișe, dicționare, enciclopedii, atlase, materiale auxiliare, tehnologia informației și comunicării (TIC)	0,2	
	Elevii sunt implicați în animarea CDI: mediatizarea activității CDI, ordonarea documentelor, organizarea activităților etc.	0,2	
	Elevii manifestă respect față de profesor și au o atitudine corespunzătoare față de disciplina predată	0,1	
	Elevii dovedesc competențe de integrare și relaționare pozitive	0,2	
	Elevii manifestă interes și o atitudine pozitivă față de activitățile specifice unui CDI (dezvoltarea gustului pentru lectură, expoziții, audiții, vizionări, ateliere de creație, întâlniri cu personalități ale vieții culturale etc.)	0,2	
	Elevii înțeleg importanța dobândirii unor metode de a învăța și de a stăpâni informația	0,2	
	Elevii își dezvoltă capacitatea de a identifica, selecta, organiza, prelucra și transmite informația	0,2	
	Elevii manifestă inițiativă, creativitate și disponibilitate de a lucra în echipă pentru rezolvarea diferitelor sarcini	0,1	
	Elevii sunt receptivi față de valorile culturale	0,2	
	Elevii au o atitudine prietenoasă față de colegi	0,1	
	Elevii au o atitudine pozitivă față de școală și manifestă dorința de a se implica activ în promovarea imaginii acesteia în comunitatea locală prin participarea la activitățile inițiate de către profesorul documentarist prin intermediul CDI	0,2	
Profesorul - dominante vizate	Demonstrează o bună cunoaștere a disciplinei predate și cunoștințe actualizate în domeniul inițierii în cercetarea documentară	0,2	
	Demonstrează capacitate de sinteză și subliniază valoarea practic – aplicativă a demersului întreprins	0,2	
	Limbajul utilizat este adecvat și ține cont de nivelul de vârstă și înțelegere al elevilor	0,1	
	Comunicarea cu elevii este eficientă. Tonul folosit (calm, ferm), formularea clară a ideilor conduc la captarea atenției elevilor și la participarea lor la rezolvarea sarcinilor propuse	0,1	
	Dialoghează cu elevii, nu monopolizează discuția, răspunde la întrebările elevilor clarificând aspectele mai dificile pentru aceștia	0,2	
	Folosește materiale auxiliare	0,1	
	Utilizează corespunzător resursele existente în CDI (suport hârtie, suporturi audio- video), inclusiv resursele digitale și TIC	0,2	
	Alocă fiecărei secvențe din lecție timpul adecvat și respectă etapele parcurgerii acesteia, respectând planul de lecție	0,2	
	Utilizează strategii de lucru interactive: brainstorming, dezbatere, problematizare, joc de rol, simulări, tehnici ale gândirii critice, exerciții metaforice etc.	0,2	
	Abordează conținuturile dintr-o perspectivă aplicativă, implicând elevii în activitatea de documentare și orientare într-o structură infodocumentară	0,2	
	Lecția este centrată pe elev – se lucrează pe perechi, pe grupe, individual	0,2	
	Monitorizează atent activitățile desfășurate de elevi. Elevii primesc indicații clare, precise pentru fiecare etapă a lecției	0,1	
	Formează și dezvoltă competențe specifice domeniului infodocumentar, necesare învățării de-a lungul vieții	0,2	
	Dovedește preocupare pentru facilitarea accesului la informație, asigurarea exploatării cât mai eficiente a informațiilor și documentelor pluridisciplinare multimedia și multisupport de către utilizatori, din perspectiva egalizării șanselor elevilor din medii culturale și sociale diferite	0,2	

Distribuie sarcinile de învățare gradual și în succesiune logică	0,2	
Formulează întrebări pentru a verifica dacă elevii au înțeles noile conținuturi.	0,1	
Implică elevii în procesul de evaluare și le oferă feed-back în legătură cu progresul școlar realizat	0,2	
Favorizează implicarea activă a tuturor elevilor în procesul instructiv – educativ	0,2	
Demonstrează abilitatea de a desfășura activități diferențiate	0,2	
Demonstrează capacitate de analiză și sinteză, originalitate, tact pedagogic și spirit organizatoric	0,2	
Alege activitățile în mod creativ	0,2	
Facilitează accesul elevilor la informație, documentație și noi tehnologii în contextul evoluției societății.	0,2	
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	

Inspector școlar/profesor metodist .....

Semnătura .....

## Anexa 11

### PROCES-VERBAL pentru inspecție de specialitate

Unitatea de învățământ: .....  
Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: .....  
Funcția didactică și specialitatea: .....  
Data efectuării inspecției: .....  
Inspecția este efectuată de:  
.....  
(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, instituția/unitatea de învățământ de la care provine)

#### I. Constatări și aprecieri:

1. Activitatea didactică:
  - a) activități verificate;
  - b) proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/activităților, corelația dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare);
  - c) desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și în orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței);
  - d) evaluarea randamentului școlar - metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării;
  - e) nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale;
  - f) cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare);
  - g) competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală);
  - h) autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat).
2. Activitatea educativă în școală și în afara ei
3. Activitatea de perfecționare (metodică și științifică)
4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la activitatea didactică și la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare

#### II. Concluzii și recomandări:

Inspector școlar/Methodist,

.....  
(numele și prenumele) (nota)<sup>1)</sup> (semnătura)

Director/Director adjunct,

.....  
(numele și prenumele) (nota)<sup>2)</sup> (semnătura)

.....  
(nota finală)

1) Nota acordată de inspectorul școlar/metodistul care a efectuat inspecția se obține calculând media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor realizate de candidat și consemnate în fișele de evaluare a lecțiilor/activităților la care a fost inspectat.

2) Nota acordată de directorul/directorul adjunct/responsabilul comisiei metodice care a efectuat inspecția este egală cu punctajul realizat de candidat și consemnat în fișa de evaluare a lecțiilor/activităților la care a fost inspectat.

**GRILA DE EVALUARE**  
a portofoliului profesional personal

<i>Structură portofoliu</i>	<i>Conținut portofoliu</i>	<i>Barem de evaluare (punctaj maxim)</i>	<i>Punctaj autoevaluare</i>	<i>Punctaj evaluare</i>
<i>Date personale</i>	<i>Prezentare candidat</i>	<i>0,5 puncte</i>		
	<i>Date de identificare candidat</i>			
	<i>Încadrarea</i>			
	<i>Orarul</i>			
	<i>Curriculum Vitae (Europass)</i>	<i>0,25 puncte</i>		
	<i>Scrisoare de intenție</i>	<i>0,25 puncte</i>		
<i>Documente suport</i>	<i>Activitate la catedră, inclusiv în sistem blended learning/online</i>	<i>6,5 puncte</i>		
	<i>Proiectarea/Planificarea materiei</i>	<i>2 puncte</i>		
	<i>Planificarea anuală</i>			
	<i>Planificarea semestrială</i>			
	<i>Planificarea pe unități de învățare adaptată nivelului clasei</i>			
	<i>Proiecte didactice (minim 10, pentru diferite tipuri de lecții)</i>	<i>2,5 puncte</i>		
	<i>Instrumente de evaluare</i>	<i>1,5 puncte</i>		
	<i>Testul predictiv cu baremele aferente</i>			
	<i>Rezultatele testării și observațiile/concluziile</i>			
	<i>Măsurile/planul de acțiune</i>			
	<i>Catalogul profesorului</i>	<i>0,5 puncte</i>		
	<i>Resurse materiale</i>	<i>2 puncte</i>		
	<i>Resurse didactice adaptate nivelului clasei</i>			
	<i>Fișe de lucru (pe nivel de performanță vizat)</i>			
	<i>Cărți, culegeri, texte, teste, CD-uri, DVD-uri, etc.</i>			
<i>Folii retroproiector, prezentări</i>				
<i>Raport de progres școlar</i>	<i>Raport de progres școlar</i>	<i>1 punct</i>		
<b>NOTA FINALĂ PORTOFOLIU PROFESIONAL PERSONAL</b>		<i>10 puncte</i>		

EVALUATORI,

Numele și prenumele, Funcția, Semnătura,

.....  
.....

CANDIDAT,

Numele și prenumele Semnătura

.....  
.....