

Nr. 10039/01.10.2021

Avizat,
Inspector școlar general,
Prof. Lavinia Carina PRISTAYU



Către,

UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN

În atenția

DOAMNEI/DOMNULUI DIRECTOR

Având în vedere Adresa ME/DGMRURS/DGÎP cu nr. 33207/21.09.2021 și prevederile *Metodologiei privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, vă transmitem, anexată prezentei, ***Procedura operațională privind efectuarea inspecțiilor pentru gradele didactice I și II și pentru definitivare în învățământul preuniversitar, în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, în anul școlar 2021-2022, COD:DM-DRU-03*** și vă adresăm rugămintea să informați cadrele didactice din unitatea dumneavoastră de învățământ cu privire la documentul transmis, care va fi postat pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, la secțiunea Dezvoltarea resursei umane.

Inspector școlar,
prof. Simona VOIN



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PRIVIND EFECTUAREA INSPECȚIILOR PENTRU GRADELE DIDACTICE I ȘI II ȘI PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, ÎN CADRUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN, ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022	Număr de exemplare: 3
		Revizia: 0
		Număr de exemplare: 0
		Nr. pagini :
		Nr. pagini anexe:
Exemplar nr.:		
COD : DM-DRU-03		

1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	VOIN SIMONA	Inspector școlar DRU	22.09.2021	
1.2	VERIFICAT	CONCIATU ILEANA LOREDANA	Inspector școlar general adjunct	27.09.2021	
1.3	APROBAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	Inspector școlar general	30.09.2021	
1.4	ADOPTAT	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN / HCA 65/30.09.2021			-

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	-	-	01.10.2021

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar general			
3.2	Aplicare	ISJ	Inspector școlar general adjunct			
3.3	Aplicare	ISJ	Inspector școlar general adjunct			
3.4	Aplicare	ISJ	Inspector școlar			
3.5	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.6	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.7	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.8	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.9	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.10	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			

3.11	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.12	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.13	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.14	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.15	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.16	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.17	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.18	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.19	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.20	Aplicare	ISJ CS	Inspector școlar			
3.21	Afișare pe site-ul ISJ CS	Informatizare	Informatician			
3.22	Aplicare /Evidență/arhivare	Secretariat	Secretar			

4. SCOPUL

Scopul acestei proceduri este acela de a asigura cadrul de legalitate pentru modul de organizare și desfășurare a inspecțiilor din cadrul examenelor pentru acordarea gradului didactic I / gradului didactic II și a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2021-2022, în contextul necesității respectării normelor de siguranță sanitară stabilite de autoritățile de resort și a reglementărilor generale și sectoriale din Uniunea Europeană, precum și în situația restrângerii sau suspendării activităților didactice care impun limitarea prezenței fizice a elevilor în unitățile de învățământ;

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul ISJ CS și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin în care se efectuează inspecții în cadrul examenelor pentru acordarea gradului didactic I / gradului didactic II și a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2021-2022.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2. Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.3. Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, aprobată prin OMEC nr. 5.434/31.08.2020;
- 6.4. Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, aprobat prin OME nr. 5239/09.09.2021
- 6.5. Ordin comun ME-MS nr. 5196/03.09.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-COV-2
- 6.6 Adresa ME/DGMRURS/DGÎP cu nr. 33207/21.09.2021;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Procedură – 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.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.

Revizia în cadrul unei ediții – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

Compartimentul/domeniul – subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.

7.2. Abrevieri

ME – Ministerul Educației

MS – Ministerul Sănătății

ISJ CS – Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin

IC1 - Inspecția curentă nr. 1

IC2 - Inspecția curentă nr. 2

IS – Inspecția specială

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR

8.1. Planificarea inspecțiilor de specialitate la nivelul ISJ CS

8.1.1. Inspecțiile din cadrul examenelor pentru acordarea gradului didactic I / gradului didactic II și a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar vor fi planificate pe discipline și tipuri de inspecții, cu respectarea următoarelor etape:

- Realizarea tabelelor nominale centralizatoare cu candidații înscriși, pe tipuri de inspecții și pe discipline;
- Transmiterea listelor către inspectorii școlari pe discipline, în vederea repartizării inspecțiilor;
- Realizarea planificării centralizate, la nivelul ISJ CS pentru fiecare tip de inspecție;
- Postarea pe site-ul ISJ CS listelor și planificărilor realizate;

8.1.2. Informarea cu privire la planificarea inspecțiilor care urmează a fi realizate în unitățile de învățământ din județ

- a) informarea metodiștilor – de către inspectorii școlari pe discipline;
- b) informarea candidaților – prin afișare pe site-ul ISJ CS

8.2. Inspecția specială din cadrul examenului pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I, precum și susținerea lucrării metodico-științifice în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic I

- se va realiza **numai în sistem online**, având în vedere atât specificul organizării și desfășurării, cât și finalitățile activității didactice;
- planificarea susținerii inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice se realizează de către centrul de perfecționare, cu acordul candidatului și al membrilor comisiei de examen;
- secretariatul instituției de învățământ superior – centru de perfecționare transmite inspectoratului școlar, pentru fiecare candidat, 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 aprobată de Ministerul Educației;

- inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane comunică datele respective directorului unității de învățământ în care este planificată susținerea acestor probe.

8.3 Inspecțiile de specialitate din cadrul examenului pentru definitivare în învățământ, inspecțiile speciale din cadrul examenului pentru obținerea gradului didactic II și **inspecțiile școlare curente** din cadrul examenelor pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I și pentru obținerea gradului didactic II se pot organiza și în sistem online, potrivit prevederilor metodologice specifice, având în vedere atât specificul organizării și desfășurării, cât și finalitățile acestor inspecții.

8.4 Realizarea inspecțiilor în sistem online

Situția unității de învățământ	Activități pentru organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară în sistem online
a) Elevii și cadrele didactice participă la cursuri în cadrul unității de învățământ – <i>in situ</i>	<p>Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat/ candidatul, transmite inspectorului școlar/ tuturor membrilor comisiei, cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea inspecției, pe e-mail, 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 online sincron</p> <p>În situația în care unitatea de învățământ nu dispune de logistica necesară organizării și desfășurării online a activităților didactice în toate sălile de clasă, inspectoratul școlar va face demersurile care se impun pentru amenajarea unei săli de clasă destinate activităților didactice de tip inspecție școlară, care va fi dotată corespunzător.</p>
b) Elevii și cadrele didactice participă la cursuri din cadrul unității de învățământ – <i>in situ</i> – și din afara unității de învățământ – <i>online</i> , prin intermediul tehnologiei	<p>Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat/ candidatul, transmite inspectorului școlar/ tuturor membrilor comisiei, cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea inspecției, pe e-mail, 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 online sincron</p> <p>Inspectorul școlar/membrii comisiei se va conecta/se vor conecta respectând același algoritm ca și grupa/clasa de elevi care învață în sistem online.</p>
c) Elevii și cadrele didactice participă la cursuri din afara unității de învățământ – <i>exclusive online</i>	<p>Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat/ candidatul, transmite inspectorului școlar/ tuturor membrilor comisiei, cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea inspecției, pe e-mail, 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 online sincron</p> <p>Inspectorul școlar/membrii comisiei se va conecta/se vor conecta respectând același algoritm ca elevii care învață în sistem online, prin</p>

afiliere la clasa/clasele virtuale la care se desfășoară inspecția

8.5 Circuitul documentelor în cazul efectuării inspecțiilor școlare în sistem online:

Tipul inspecției	Responsabilități inspector școlar/ metodist ISJ CS	Responsabilități director/director adjunct
<p>Inspecție de specialitate în cadrul examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar</p>	<p>- elaborează procesul-verbal (Anexa 1) și îl semnează;</p> <p>- completează și semnează, pentru fiecare lecție/activitate asistată, câte o fișă de evaluare 2 (Anexa 3) sau câte o fișă de evaluare 3 (Anexa 4) ori câte o fișă de evaluare 4 (Anexa 5), în funcție de specialitatea candidatului;</p> <p>-completează și semnează grila de evaluare a portofoliului profesional al candidatului (Anexa 6);</p> <p>- scanează procesul-verbal și cele 4 fișe de evaluare și grila de evaluare a portofoliului (numai după ea de-a doua inspecție de specialitate) și le transmite, prin mail, unității de învățământ și candidatului;</p>	<p>-completează fișa de evaluare 1 (Anexa 2), o semnează și o ștampilează;</p> <p>-semnează grila de evaluare a portofoliului (numai după ea de-a doua inspecție de specialitate)</p> <p>-înregistrează procesul-verbal, cele 4 fișe de evaluare primite de la inspectorul școlar/metodist, fișa de evaluare 1 și grila de evaluare a portofoliului, după ce acestea au fost semnate de candidat;</p> <p>-desemnează o persoană care va transcrie procesul-verbal în registrul de inspecții al unității de învățământ;</p> <p>-verifică corectitudinea transcrierii procesului-verbal, semnează și aplică ștampila instituției, pentru a asigura conformitatea cu originalul;</p> <p>-arhivează documentele de inspecție: procesul-verbal, cele 4 fișe de evaluare primite de la inspectorul școlar/metodist, fișa de evaluare 1 și grila de evaluare a portofoliului profesional;</p>
<p>Inspecție curentă pentru gradul didactic I /gradul didactic II, inspecție specială pentru gradul didactic II</p>	<p>- elaborează și semnează raportul scris (în funcție de tipul inspecției – Anexa 7/Anexa 8/Anexa 11/Anexa 12/Anexa 13) ;</p> <p>- completează și semnează, pentru fiecare lecție/activitate asistată, câte o fișă de evaluare;</p> <p>- scanează raportul scris și cele 4 fișe de evaluare (în funcție de tipul inspecției -Anexa 7 sau Anexa 10) și le transmite, prin mail, unității de învățământ și candidatului;</p>	<p>-înregistrează raportul scris și cele 4 fișe de evaluare primite de la inspectorul școlar/metodist, după ce acestea au fost semnate de candidat;</p> <p>-desemnează o persoană care va transcrie raportul scris în registrul de inspecții al unității de învățământ;</p> <p>-verifică corectitudinea transcrierii raportului scris, semnează și aplică ștampila instituției, pentru a asigura conformitatea cu originalul;</p> <p>-arhivează documentele de inspecție: raportul scris, cele 4 fișe de evaluare primite de la inspectorul școlar/metodist;</p>



8.6. Dispoziții finale:

8.6.1 În oricare dintre situațiile posibile, prezentate anterior la 8.4, orice modificare/eroare de conectare/alte situații neprevăzute care intervin în organizarea și/sau desfășurarea inspecției se va/ 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, raport.

8.6.2. Pentru susținerea inspecțiilor de specialitate și a inspecțiilor speciale din cadrul examenelor pentru acordarea definitivării în învățământ și a gradelor didactice I/II, cadrelor didactice care nu dispun de mijloace adecvate organizării și desfășurării procesului de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei, li se va asigura obligatoriu accesul la echipamentele unității de învățământ sau prin acordarea cu titlu de folosință gratuită, pe perioadă determinată, a unor echipamente și servicii (conexiune la internet, suporturi de stocare etc.).

8.6.3 În organizarea și desfășurarea activităților de inspecție școlară, indiferent de forma de organizare a acestora, se respectă prevederile directivelor UE privind securitatea cibernetică și prelucrarea datelor cu caracter personal, ciuprinse în Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

8.6.4 Pentru organizarea și desfășurarea activităților de inspecție școlară în sistem online – se vor respecta prevederile Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin OMEC nr. 5.545/10.09.2020

9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
Anexa 1_DM-DRU-03	<i>Proces-verbal pentru inspecție de specialitate (definitivare în învățământ)</i>	1	2 ani
Anexa 2_DM-DRU-03	<i>Fișa de evaluare 1 a activității didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă (definitivare în învățământ)</i>	1	2 ani
Anexa 3_DM-DRU-03	<i>Fișa de evaluare 2 a activității didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă (definitivare în învățământ)</i>	1	2 ani
Anexa 4_DM-DRU-03	<i>Fișa de evaluare 3 a activității didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă pentru profesorii din centre și cabinete de asistență psihopedagogică (definitivare în învățământ)</i>	1	2 ani
Anexa 5_DM-DRU-03	<i>Fișa de evaluare 4 a activității didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă pentru profesorii documentariști (definitivare în învățământ)</i>	3	2 ani

Anexa 6_DM-DRU-03	<i>Grila de evaluare a portofoliului profesional personal (definitivare în învățământ)</i>	1	2 ani
Anexa 7_DM-DRU-03	<i>Fișă de evaluare a activității didactice în cadrul inspecției curente/speciale pentru acordarea gradului didactic II</i>	2	2 ani
Anexa 8_DM-DRU-03	<i>Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic II</i>	2	2 ani
Anexa 9_DM-DRU-03	<i>Fișă de evaluarea activității didactice în cadrul inspecției curente pentru acordarea gradului didactic I</i>	2	2 ani
Anexa 10_DM-DRU-03	<i>Fișă de evaluare a activității didactice în cadrul inspecției curente pentru acordarea gradului didactic I</i>	2	2 ani
Anexa 11_DM-DRU-03	<i>Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea/ echivalarea gradului didactic I/ acordarea titlului de profesor emerit</i>	1	2 ani
Anexa 12_DM-DRU-03	<i>Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I</i>	1	2 ani
Anexa 13_DM-DRU-03	<i>Raport scris încheiat la inspecția curentă pentru acordarea gradului didactic I</i>	2	2 ani



Anexa 1 (ANEXA Nr. 3 la metodologie)

**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)¹⁾

.....
(semnătura)

Director/Director adjunct/Responsabil comisie metodică de specialitate,

.....
(numele și prenumele)

.....
(nota)²⁾

.....
(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 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.

Anexa 2 (ANEXA Nr. 2 la metodologie)

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 adjuncț:

Aspecte urmărite	Criteriul	Punctaj	
		Maxim	Realizat
Cunoaștere științifică și curriculară	- 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	4	
Deprinderi didactice	- 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	3	
Credințe, atitudini, valori, implicare	- 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, cocurriculare, extracurriculare, extrașcolare ale unității de învățământ	3	
TOTAL		10	

Concluzii și recomandări:

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

Director/Director adjuncț:

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

Anexa 3

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)	1	
	Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viață a conținuturilor)	1	
	Conținut științifico-aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1	
	Climat psihopedagogic (ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție)	1	
Elevii - dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	1	
	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)	1	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la ora de clasă (pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator)	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 păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)	1	
	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)	1	
TOTAL		10	

Inspector școlar/profesor metodist ,

.....

Semnătura

.....

Anexa 4

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	
TOTAL		10	

Inspector școlar/profesor metodist.....

Semnătura

Anexa 5

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 metodist:

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 procedurilor, 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 de 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	Elevii sunt responsabili și se implică în procesul instructiv – educativ	0,2	
	Elevii dau dovadă de autonomie în învățare, competențe de căutare,	0,2	

vizate	selectare, tratare și comunicare a informației		
	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 practică – 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	0,2		



parcurgerii acesteia, respectând planul de lecție		
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	
TOTAL	10	

Inspector școlar/profesor metodist

Semnătura

Anexa 6 (ANEXA Nr. 4 la metodologie)

GRILA DE EVALUARE
a portofoliului profesional personal

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

EVALUATORI,
Numele și prenumele, Funcția, Semnătura,

.....

.....

.....

CANDIDAT,
Numele și prenumele Semnătura

.....

Anexa 7 (Anexa nr. 2 la Metodologie)

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/conexă în care se desfășoară inspecția:			
Unitatea de învățământ/conexă în care este încadrat:			
Data efectuării inspecției:			
Inspector școlar / metodist numit prin delegația nr.		din	
.....			
(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea, gradul didactic, unitatea școlară de la care provine)			
ACTIVITATEA DIDACTICĂ			
A	ACTIVITATE VERIFICATĂ	Clasa/grupa Tipul lecției/activității	Titlul lecției/activității

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

B	PROIECTAREA ACTIVITĂȚII (maximum 10 p)	Documentare științifică	2	
		Definirea competențelor specifice și obiectivelor 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 (maximum 40 p)	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 copiilor/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 copiilor/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 (maximum 10 p)	Realizarea evaluării predictive (matricea conceptuală de bază)	1	
		Realizarea evaluării formative	1	
		Relația cerințe-obiective	1	
		Realizarea progresului școlar (raportul dintre rezultatele obținute de copiii/elevi la începutul și la finalul unei secvențe de învățare)	1	
		Preocuparea pentru motivarea notei și/sau pentru formarea capacității de autoevaluare	1	
		Raportul dintre conținutul evaluării și conținutul învățării (cunoștințe, priceperi, deprinderi, capacități, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2	
		Raportul dintre rezultatul evaluării copiilor/elevilor de către profesor și norma docimologică	1	
		Relația dintre predare-învățare-evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice	2	
E	CUNOAȘTEREA ȘI CONSILIEREA COPIILOR/ELEVILOR (maximum 10 p)	Strategii de diferențiere și individualizare	4	
		Adaptarea exigențelor la particularitățile de vârstă /individuale ale copiilor/elevilor	3	
		Adaptarea exigențelor la programul zilnic al copiilor/elevilor	3	
F	COMPETENȚE PSIHORELAȚIONALE (maximum 5p)	În raporturile cu copiii/elevii	5	
G	AUTOEVALUAREA (maximum 10 p)	Autoanaliza	5	
		Aprecieri obiectivă	5	
PUNCTAJ TOTAL ACORDAT			85	

Inspector/ 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 sau, în cazul învățământului preșcolar, un număr mai mic de fișe, în funcție de tipul de activitate: monodisciplinară sau integrată), ca anexe ale raportului scris încheiat la inspecția curentă.

Anexa 8 (Anexa nr. 6 la Metodologie)

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 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 (maximum 5 p):

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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	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 9 (Anexa nr. 3 la Metodologie)

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 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 copiilor/elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

.....
.....

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării din perspectiva competențelor specifice stabilite):

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu copiii/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 unitatea de învățământ și în afara ei (maximum 5 p):

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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 unitatea de învățământ 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 unității de învățământ și al comunității școlare	5	
Total	100	

NOTĂ:

În învățământul preșcolar, conform prevederilor Curriculumului pentru educație timpurie în vigoare, se pot completa un număr mai mic de fișe, în funcție de tipul de activitate desfășurată de cadrul didactic: monodisciplinară sau integrată.

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, prof. ...

Anexa 10 (Anexa nr. 8 la Metodologie)

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/conexă în care se desfășoară inspecția:			
Unitatea de învățământ/conexă în care este încadrat:			
Data efectuării inspecției:			
Inspector școlar de specialitate/ metodist numit prin delegația nr. din			
(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea, gradul didactic, unitatea școlară de la care provine)			
ACTIVITATEA DIDACTICĂ			
A	Activitate verificată:	Clasa/grupa	Titlul lecției/activității
		Tipul lecției/activității	

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

B	PROIECTAREA ACTIVITĂȚII (maximum 10 p)	Documentare științifică	2	
		Definirea competențelor specifice și obiectivelor 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 (maximum 40 p)	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 copiilor/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 copiilor/elevilor și activitatea frontală, în contextul dat	3	
		Activitatea copiilor/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 RAN-DAMENTULUI ȘCOLAR (maximum 10 p)	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/rezultatului evaluării și/sau pentru formarea capacității de autoevaluare	1	
		Raportul dintre conținutul evaluării și conținutul învățării (cunoștințe, priceperi, deprinderi, capacități, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2	
		Raportul dintre rezultatul evaluării copiilor/elevilor de către profesor și norma docimologică	1	
		Relația dintre predare-învățare-evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice	2	

E	CUNOAȘTEREA ȘI CONSILIEREA COPIILOR/ ELEVILOR (maximum 10 p)	Strategii de diferențiere și individualizare	4	
		Adaptarea exigențelor la particularitățile de vârstă / individuale ale copiilor/elevilor	3	
		Adaptarea exigențelor la programul zilnic al copiilor/elevilor	3	

F	COMPETENȚE PSIHORELAȚIONALE (maximum 5 p)	În raporturile cu copiii/elevii	5	
----------	--	---------------------------------	---	--

G	AUTOEVALUAREA (maximum 10 p)	Autoanaliza	5	
		Aprecierea obiectivă	5	

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT			85	
------------------------------	--	--	-----------	--

Inspector/ 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;

Anexa 11 (Anexa nr. 14 la Metodologie)

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 ME/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/activitate, creativitate în conducerea lecțiilor/activităților și orientarea acțiunilor și gândirii copiilor/elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.

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

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

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

g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu copiii/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 unitatea de învățământ 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 unității de învățământ 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 12 (Anexa nr. 16 la metodologie)

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

RAPORT SCRIS

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

Comisia numită de Ministerul Educației 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:	..... (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

.....

**Nota de promovare a
menului**

.....

exa-

Președintele comisiei,

Pentru conformitate,
Director,

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



Anexa 13 (Anexa nr. 16 la metodologie)

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/activitate, creativitate în conducerea lecțiilor/activităților și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor/copiilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

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

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

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

g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu copiii/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 unitatea de învățământ și în afara ei (maximum 5 p):

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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 unitatea de învățământ 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 unității de învățământ 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:.....

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	2
7.	Definiții și abrevieri	2-3
8.	Descrierea activităților și a responsabilităților	3-6
9.	Înregistrări anexe	7-25
10.	Cuprins	26