

Nr. 8756 din 29 octombrie 2020

CĂTRE

### DIRECȚIUNEA TUTUROR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În legătură cu organizarea, desfășurarea și finalizarea inspecțiilor pentru examenul de **DEFINITIVARE, sesiunea 2021** vă comunicăm câteva **precizări**:

#### A. Număr inspecție:

- Vor fi programate inspecții pentru cadrele didactice, care s-au înscris în cursul lunii octombrie 2020

Perioada	Inspecții pentru	Tipul inspecției	Nr. inspecții	Obs.
02 noiembrie 2020-31 mai 2021	Definitivat 2021	Specialitate	$82 \times 2 = 164$	<b>2 inspecții de specialitate + evaluarea portofoliului profesional în ziua inspecției de specialitate nr.2</b>
<b>TOTAL</b>			<b>164</b>	

#### B. Repartizarea inspecțiilor și evaluarea portofoliului profesional, pe perioade:

	Realizarea inspecției	Transmiterea proceselor verbale, a fișelor de evaluare de la procesul verbal, respectiv la IȘJ
<b>Inspecția de specialitate nr. 1</b>	02 noiembrie 2020 - 29 ianuarie 2021-Sem.I	În termen de 3 zile de la efectuarea inspecției
<b>Inspecția de specialitate nr. 2</b>	08 februarie 2021 -31 mai 2021-Sem.II	
<b>Evaluarea portofoliului profesional</b>	în ziua în care se desfășoară inspecția de specialitate nr.2	

#### C. Comisia

- Este formată din:
1. **Inspector școlar** sau **metodist delegat** - aceeași persoană la ambele inspecții.
  2. **Directorul** sau **directorul adjuncț** sau **responsabilul comisiei metodice de specialitate**.

#### D. Documente care se întocmesc:

1. **Fișa de evaluare** completată de director/ directorul adjuncț/ responsabilul comisiei metodice de specialitate. -**ANEXA 1**  
-directorul/dir.adj./resp com.met., completează **1 singură fișă** pentru cele 4 ore
2. **Fișa de evaluare** completată de inspector/metodist-**ANEXA 2**  
-inspectorul/metodistul completează **fișă separată la fiecare din cele 4 ore**
3. **Proces verbal de inspecție la clasă**-structura în **ANEXA 3**  
-este redactat de inspector/metodist
4. **Grila de evaluare a portofoliului profesional** - **ANEXA 4**

**E. Notele pentru cele 2 inspecții de specialitate și pentru evaluarea portofoliului profesional se acordă și se calculează astfel:**

**E.1. Notele pentru inspecții:**

1. 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. ( ANEXA 1)
2. 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 cele 4 fișe de evaluare a lecțiilor/activităților la care a fost inspectat. ( ANEXA 2)

**Exemplu de calcul:**

Nota 1, acordată de director/dir.adj./resp.com.met. **9,00**

Nota 2, acordată de inspector/metodist	-ora 1	9,50
	-ora 2	9,00
	-ora 3	8,00
	-ora 4	7,50
	=	<b>8,50</b>

**Media notei inspector/metodist**

**Nota acordată la inspecția specială :**  $9,00 + 8,50 = 17,50 : 2 = \underline{\underline{8,75}}$

**Notele** (inspector/metodist, respectiv director/director adjunct/responsabil comisie metodică de specialitate și nota finală) sunt trecute în **procesul verbal de inspecție la clasă**

**E.2. Nota pentru evaluarea portofoliului profesional:**

Portofoliul profesional personal este notat cu note între **1 și 10**, de către comisia de inspecție (inspector școlar/metodist respectiv director/director adjunct/responsabil comisie metodică de specialitate), în ziua în care este efectuată cea de-a doua inspecție de specialitate, conform Grilei de evaluare a portofoliului profesional, precizat în ANEXA 4.

**F. Structura portofoliului profesional**

Perioada în care candidatul elaborează portofoliul profesional începe după validarea înscrierii la examen și se finalizează cu evaluarea acestuia în semestrul al doilea al anului școlar în care susține proba scrisă.

Portofoliul profesional personal este particularizat pentru una din clasele/grupele din norma didactică a candidatului și evaluează nivelul de competență didactică a acestuia, urmărind adaptarea pregătirii psihopedagogice la specificul clasei/grupeii selectate. În elaborarea portofoliului profesional personal, candidatul respectă precizările formulate în programa de pedagogie și elemente de psihologie școlară în vigoare, corespunzătoare funcției didactice ocupate

Portofoliul profesional personal cuprinde:

- a) Curriculum Vitae
- b) o scrisoare de intenție, având între 200 și 400 de cuvinte, în care se prezintă motivația participării la examenul de definitivat, obiectivele și așteptările proprii în formarea personală ca profesor, autoaprecierea activității/experienței câștigate pe parcursul semestrului, autoaprecierea portofoliului profesional și propuneri de ameliorare;
- c) un raport de progres școlar, însoțit de următoarele documente suport:
  - planificările: anuale, semestrială și pe unități de învățare;
  - minimum 10 proiecte didactice, pentru tipuri de lecții diferite;
  - instrumente de evaluare (un test predictiv, cu baremul aferent, rezultatele testării, măsurii);
  - catalogul profesorului;
  - resursele didactice adaptate nivelului clasei/grupeii.
- d) Autoevaluarea portofoliului profesional, conform Grilei de evaluare precizate în ANEXA 4.



Portofoliul se poate realiza și pe baza activităților privind predarea-învățarea-evaluarea în sistem blended learning/online.

**Media aritmetică a notelor finale** la inspecții și portofoliu să fie minimum **8(opt)**, dar nu mai puțin de **7(șapte)** la fiecare dintre probele respective. Candidații care nu îndeplinesc acest criteriu, nu au dreptul de a participa, la proba scrisă din 14 iulie 2021 a examenului. (art.18 din metodologie).

**Observație:** Fișele de evaluare, procesul verbal se întocmesc la **ambele inspecții speciale**. Grila de evaluare a portofoliului profesional se întocmește în ziua în care este efectuată cea de-a doua inspecție de specialitate.

### **G. Se transmite la IȘJ, în termen de 3 zile de la efectuarea fiecărei inspecții**

1. Procesul verbal de inspecție la clasă -3 exemplare  
-ștampilat și semnat de către director
2. Fișa de evaluare completată de director -1 exemplar
3. Fișele completate de inspector/metodist -câte 1 exemplar de la cele 4 ore
4. Grila de evaluare a portofoliului profesional (completat în ziua în care este efectuată cea de-a doua inspecție de specialitate)  
-1 exemplar, semnat de către membrii comisiei respectiv de către candidat

### **H. Documente care rămân la centrul financiar:**

1. Procesul verbal este întocmit în registrul de procese verbale al centrului financiar
2. În dosarul anexă se păstrează câte 1 exemplar din fișele de evaluare și grila de evaluare a portofoliului profesional.

### **H. Alte precizări**

În situația în care candidatul este încadrat conform specialităților/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licență/master sau pe una dintre disciplinele pe care o poate preda conform Centralizatorului, respectiv este încadrat suplinator calificat, inspecțiile la clasă se efectuează la disciplina pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

În situația în care candidatul nu este încadrat conform specialităților/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licență/master sau pe una dintre disciplinele pe care le poate preda conform Centralizatorului, inspecțiile la clasă se efectuează la două activități didactice la disciplina pe care este încadrat în anul școlar respectiv și la două activități didactice la disciplina la care s-a înscris să susțină examenul.

-Vă rugăm să urmăriți:

- realizarea din timp a inspecțiilor,
  - completarea corectă a proceselor verbale, de asemenea a fișelor de evaluare
  - transmiterea acestora la IȘJ Covasna
- Veți găsi repartizarea inspecțiilor, diferite informații, precizări pe site-ul IȘJ, la**
- biblioteca "Inspector cu perfecționarea"
  - biblioteca "Evenimente"- "Inspecții"- "Inspecții curente și speciale"
  - biblioteca "Evenimente"- "Examen"- "Definitivat"

**Rugăm puneți la dispoziția tuturor candidaților și metodiștilor prezenta adresă, inclusiv cele 3 anexe.**

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL**

**INSPECTOR ȘCOLAR  
DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE**



prof. Kiss Imre

prof. Karda Ádám

**FIȘA DE EVALUARE**  
**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/responsabil comisie metodică de specialitate**: .....

Aspecte urmărite	Criteriul	Punctaj	
		Maxim	Realizat
<b>Cunoaștere științifică și curriculară</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea contextelor de învățare și a obiectivelor, a dificultăților de învățare specifice disciplinei</li> <li>- cunoașterea modului de proiectare a conținuturilor disciplinei</li> <li>- cunoașterea proceselor de predare și învățare</li> <li>- cunoașterea teoriilor învățării, a proceselor și metodelor de evaluare</li> </ul>	<b>4</b>	
<b>Deprinderi didactice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planificarea, derularea și coordonarea predării, potrivit grupului țintă</li> <li>- operaționalizarea obiectivelor predării pe baza taxonomiilor actuale</li> <li>- monitorizarea, adaptarea și evaluarea obiectivelor și a proceselor de predare-învățare</li> </ul>	<b>3</b>	
<b>Credințe, atitudini, valori, implicare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilitatea pentru schimbare, flexibilitate și învățare continuă</li> <li>- susținerea elevilor în procesul de învățare, încurajarea atitudinilor democratice la elevi, în calitatea acestora de cetățeni europeni</li> <li>- implicare în activitățile curriculare, co-curriculare, extracurriculare, extrașcolare ale unității de învățământ</li> </ul>	<b>3</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

**Concluzii și recomandări:**

.....

.....

.....

.....

**Director/Director adjunct/ Responsabil comisie metodică**

Numele și prenumele .....

Nota finală .....

Semnătura .....





ANEXA 2

**FIȘA DE EVALUARE**  
**a activității didactice în cadrul inspecției speciale la clasă**

Unitatea de învățământ: .....

Clasa.....

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

Funcția didactică și specialitatea: .....

Data efectuării inspecției: .....

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

Tema orei:.....

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
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 viața 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	
	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	
	Aritudine față de școală - statutul și rolul la ora de clasă (pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator)	1	
	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 auto perfecționare)	1	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

**Inspector școlar /profesor metodist**

Numele și prenumele .....

Semnătura .....



**ANEXA 3**

**PROCES-VERBAL  
de inspecție de specialitate (pentru examenul de definitivare în învățământ)**

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

(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:**

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

Funcția	Numele și prenumele	Nota	Semnătura
Inspector școlar/ metodist			
Director/ Director adjunct/ Responsabil comisie metodice de specialitate			
<b>NOTA FINALĂ</b>			-----

semnătura director și ștampila

**GRILA DE EVALUARE**  
a portofoliului profesional personal

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

 EVALUATORI,  
 Numele și prenumele,

Funcția,

Semnătura,

1

CANDIDAT,

Numele și prenumele      Semnătura

2



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA  
KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII