



Nr. 8994 din 25 octombrie 2024

CĂTRE

**DIRECȚIUNEA TUTUROR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

În legătură cu organizarea, desfășurarea și finalizarea inspecțiilor pentru examenul de **DEFINITIVARE, sesiunea 2025** vă comunicăm câteva **precizări**:

**A. Număr inspecție:**

- Vor fi programate inspecții pentru cadrele didactice, care s-au înscris în cursul lunii octombrie 2024

Perioada	Inspecții pentru	Tipul inspecției	Nr. inspecții	Obs.
04 noiembrie 2024-30 mai 2025	Definitivat 2025	Specialitate	125 X 2= 250	<b>2 inspecții de specialitate + evaluarea portofoliului profesional în ziua inspecției de specialitate nr.2</b>
<b>TOTAL</b>			<b>250</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>	<u>04 noiembrie 2024-07.februarie 2025</u>	În termen de 3 zile de la efectuarea inspecției
<b>Inspecția de specialitate nr. 2</b>	10 februarie 2025 –30 mai 2025	
<b>Evaluarea portofoliului profesional</b>	în ziua în care se desfășoară inspecția de specialitate nr.2	

**C. Comisia**

Este formată din:

- Inspector școlar** sau **metodist** delegat - aceeași persoană la ambele inspecții.
- Directorul** sau **directorul adjunct** sau **responsabilul /membrul comisiei de mentorat didactic și formare continuă**

**D. Documente care se întorc:**

- Fișa de evaluare** completată de director/ directorul adjunct/ responsabilul/membrul comisiei de mentorat . -**ANEXA 1**  
-directorul/dir.adj/resp./membrul comisiei de mentorat, completează **1 singură fișă** pentru cele 4 ore
- Fișa de evaluare** completată de inspector/metodist-**ANEXA 2**  
-inspectorul/metodistul completează **fișă separată la fiecare din cele 4 ore**
- Proces verbal de inspecție la clasă-structura în ANEXA 3**  
-este redactat de inspector/metodist
- 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/membrul comisiei de mentorat 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.ment.		<b>9,00</b>
Nota 2, acordată de inspector/metodist	-ora 1	9,50
	-ora 2	9,00
	-ora 3	8,00
	-ora 4	7,50
<b>Media notei inspector/metodist</b>	=	<b>8,50</b>
<b>Nota acordată la inspecția specială :</b>	<b>9,00 + 8,50 = 17,50 : 2 =</b>	<b><u>8,75</u></b>

**Notele acordate** (inspector/metodist, respectiv director/director adjunct/responsabil comisia de mentorat 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 comisia de mentorat), 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 ziua în care este efectuată a doua inspecție de specialitate de către comisia de inspecție.

Portofoliul 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/grupele selectate. În elaborarea portofoliului, candidatul respectă precizările formulate în programa de pedagogie și elemente de psihologie școlară în vigoare, corespunzătoare funcției didactice ocupate

Portofoliul cuprinde:

- Curriculum Vitae
- 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 desfășurării activității didactice, autoaprecierea portofoliului și propuneri de ameliorare, inclusiv aprecieri privind strategii/metode/instrumente de predare-învățare-evaluare în sistem blended learning/online;
- un raport de progres școlar, însoțit de următoarele documente suport:
  - planificările calendaristice anuale 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, măsuri);
  - catalogul profesorului;
  - resursele didactice adaptate nivelului clasei/grupele.
- 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 08 iulie 2024 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 transmit la ISJ, 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/resp.mentor -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 unitatea de învățământ:

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

#### I. 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 suplinitor 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.

**Inspecțiile de specialitate pentru educatori/profesor pentru educație timpurie** din cadrul examenului pentru definitivare în învățământ se vor realiza la 4 activități didactice diferite din cadrul celor trei tipuri de activități de învățare din planul de învățământ specific: 1. Activități tematice; 2. Jocuri și activități alese; 3. Rutine și tranziții.

-Vă rugăm să urmăriți:

- realizarea din timp a inspecțiilor,
- completarea corectă a proceselor verbale, de asemenea a fișelor de evaluare
- transmiterea acestora la ISJ Covasna

-**Veți găsi repartizarea inspecțiilor, diferite informații, precizări pe site-ul ISJ, la**

- biblioteca "Inspector cu perfecționarea"
- biblioteca "Evenimente"- "Examene"- "Definitivat"

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

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

prof. Kiss Imre



INSPECTOR ȘCOLAR  
DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE

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/responsabilul/membrul comisiei de mentorat:**  
.....

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/competențelor, a dificultăților de învățare specifice disciplinei</li> <li>- cunoașterea modului de proiectare a conținuturilor disciplinei</li> <li>- cunoașterea proceselor de predare și învățare, folosind inclusiv tehnologii digitale</li> <li>- cunoașterea teoriilor învățării, a proceselor și metodelor de evaluare, inclusiv digitale</li> </ul>	4	
<b>Deprinderi didactice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planificarea, desfășurarea, coordonarea activității de predare/învățare/evaluare, adaptată la specificul formațiunii de studiu</li> <li>- operaționalizarea obiectivelor/competențelor predării pe baza taxonomiilor actuale</li> <li>- monitorizarea, adaptarea și evaluarea obiectivelor lecției, a competențelor la nivelul disciplinei și a proceselor de predare-învățare, folosind inclusiv tehnologii digitale</li> </ul>	3	
<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>	3	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

**Concluzii și recomandări:**

.....

.....

.....

.....

.....

**Director/Director adjunct/ Responsabil/Membru al Comisiei de mentorat didactic și formare în cariera didactică**

Numele și prenumele .....

Semnătura .....



**ANEXA 2**

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

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

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
Activitate didactică	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile, inclusiv resurse de tehnologie digitală)	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) Realizarea de activități de învățare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală	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, organizare și prelucrare a informației; de execuție – rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției; de comunicare – coerența, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată și pentru punerea la dispoziția elevilor de resurse și informații suplimentare de învățare/ dezvoltare, inclusiv digitale, utilizarea tehnologiilor digitale pentru a îmbunătăți strategiile de evaluare și pentru a crea instrumente de evaluare adaptate obiectivelor/competențelor)	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 dezvoltare personală, inclusiv pentru utilizarea aplicațiilor informatice)	1	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

**Inspector școlar /profesor metodist:**

Numele și prenumele .....

Semnătura .....



**ANEXA 3**

**PROCES-VERBAL  
de inspecție de specialitate**

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) inclusiv a activităților de învățare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală;;

d) evaluarea randamentului școlar - metode și tehnici de evaluare , inclusiv tehnologii digitale a rezultatelor învățării;

e) nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale, folosind inclusiv tehnologii digitale;

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, inclusiv pentru utilizarea aplicațiilor informatice).

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/membru comisia de mentorat			
<b>NOTA FINALĂ</b>			-----

**semnătura director și ștampilă**