MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI

Nr. 13598 din 07.10.2022

**Către,**

**Toate unitățile școlare de învățământ preuniversitar din județul Botoșani**
În atenția:
**Directorilor de unități școlare și a cadrelor didactice debutante**

**Ref: definitivarea în învățământ 2023**

Examenul de definitivare în învățământ sesiunea 2023 se desfășoară cu respectarea prevederilor Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ **anexa la OMEC nr. 5434/31.08.2020, OME nr.5722/27.09.2022** cu modificările și completările ulterioare, a calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2022-2023, **anexă la OME nr. 5723/27.09.2022** cu modificările și completările ulterioare.

Definitivarea în învățământ poate fi obținută, în baza specializărilor/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licență/master pe care candidatul le deține **sau** la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic o poate preda conform Centralizatorului în vigoare. Cadrele didactice care promovează examenul de definitivare în învățământ, dobândesc drept de practică în învățământul preuniversitar.

**Stagiul minim de practică** obligatoriu pentru obținerea definitivării în învățământ are o durată de un an școlar (sau ore de predare echivalente normei de un an) **la data susținerii examenului**, fiind un stagiu efectiv de predare la catedră, în sistemul național de învățământ preuniversitar, ca personal didactic calificat, conform studiilor absolvite.

Candidații **aflați pentru prima dată în situația efectuării stagiului de practică** se pot înscrie la examen dacă în anul de stagiu 2022-2023 desfășoară activitate la catedră cu normă întreagă, în calitate de cadru didactic calificat conform studiilor absolvite și pot susține proba scrisă, dacă finalizează stagiul de practică obligatoriu pentru sesiunea 2023.

Cadrele didactice **care nu au promovat** examenul pentru definitivare în învățământ se pot prezenta la o nouă sesiune după reluarea, **de fiecare dată**, a stagiului de practică cu durata de un an școlar.

Candidații se pot prezenta la examenul național pentru definitivare în învățământ, fără taxă, de cel mult trei ori. Prezentările ulterioare la examen sunt condiționate de achitarea, **la unitatea de învățământ la care se organizează examenul (Școala Gimnazială „*Grigore Antipa*" Botoșani)**, a unei taxe de 300 lei.

Probele examenului național de definitivare în învățământ (inspecțiile de specialitate, evaluarea portofoliului și proba scrisă) se vor desfășura conform termenelor prevăzute în Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2022-2023, anexă la **OME nr. 5723/27.09.2022 (Anexa 1- extras din calendar)** cu modificările și completările ulterioare.

**Structura examenului :**

*Etapa I- eliminatorie*

a) **susținerea a două inspecții școlare de specialitate** (până la data de 31 mai 2023) ;

b) **evaluarea portofoliului profesional personal,** portofoliu care se elaborează în perioada de după validarea înscrierii la examen și până la evaluarea acestuia (în ziua celei de a doua inspecții de specialitate (model fișă pentru evaluarea portofoliului **Anexa 6**);

*Etapa a II-a- finală*

c) **o probă scrisă la specialitate și metodica specialității** (în data de **19 iulie 2023**).

**Condiții pentru participarea la proba scrisă:**

a) Calificativ ***bine*** sau ***foarte bine*** pentru activitatea desfășurată în anul școlar curent;
b) Media aritmetică a notelor finale de la inspecții și portofoliu trebuie să fie minim 8, cu condiția ca la fiecare probă nota minimă să fie 7;
c) Îndeplinirea condiției privind durata stagiului obligatoriu.

**Înscrierea la examenul pentru definitivarea în învățământ** se face **la nivelul unității de învățământ**, unde funcționează cadrul didactic în anul școlar 2022-2023, în perioada prevăzută în calendar, prin depunerea dosarului de înscriere, care va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere (**model Anexa 4**);
2. Fișa de înscriere la examenul național de definitivare în învățământ (**model Anexa 5**), completată și certificată de conducerea unității de învățământ și semnată de candidat;
3. Copii ale actelor de studii în baza cărora se face înscrierea la examen, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate ***conform cu originalul*** de către conducerea unității de învățământ;
4. Document certificat ***conform cu originalul*** de către conducerea unității de învățământ, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale privind absolvirea programului de pregătire psihopedagogică și metodică în specialitatea pentru care se solicită înscrierea la examen;
5. Copii, certificate ***conform cu originalul*** de către conducerea unității de învățământ, ale următoarelor documente: decizia de repartizare pe post, buletin/carte de identitate, certificat de naștere, document privind schimbarea numelui;
6. Adeverință privind calificativul acordat pentru ultimul an școlar în care candidatul a desfășurat activitate didactică, cu excepția candidaților aflați în primul an de stagiu;
7. Adeverință privind achitarea taxei de înscriere la examen, pentru candidații care au mai mult de trei prezentări;
8. Adeverință din care să rezulte vechimea de predare efectivă la catedră a candidatului, ca personal didactic calificat, la data înscrierii.

Dosarele cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile legale de înscriere, **vor fi transmise la inspectoratul școlar** prin delegat al conducerii unității de învățământ, în perioada prevăzută în calendarul depunerii dosarelor (**Anexa 2).**

Dosarele transmise de către o unitate școlară vor fi însoțite de un borderou (model **Anexa 3**), completat în dublu exemplar.

**Conducerea unității de învățământ răspunde de corectitudinea datelor transmise și de legalitatea actelor predate.**

Cadrele didactice al căror contract de muncă, la data desfășurării probei scrise, este suspendat sau a încetat, pot participa la această probă dacă rămân îndeplinite cumulativ condițiile de participare.

**Nota minimă de promovare** a examenului de definitivare în învățământ este **8 și se calculează: (NI1+NI2+NP+7NS)/10** ***(nota inspectie 1+nota inspecție 2+nota portofoliu+7nota proba scrisă)/10.***

- **Fișele de evaluare** a activității didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă, se găsesc la **Anexa 7**
- **Proces-verbal** pentru inspecție de specialitate se găsește la **Anexa**
- **GRILA DE EVALUARE** a portofoliului profesional personal se găsește la **Anexa 9**

Inspector școlar general,
prof. Bogdan SURUCIUC

Inspector școlar general adjunct,
prof. Cristina BĂLĂUCĂ

ROMÂNIA INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI MINISTERUL EDUCAȚIEI

Inspector școlar
pentru dezvoltarea resurselor umane,
prof. Otiliea SANDU

**Anexa 1:**

**Extras din Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2022-2023**

| | |
|---|---|
| **până la 14.10.2022** | **- înscrierea candidaților la unitățile de învățământ** |
| **03.10 – 14.10.2022** | **- emiterea deciziilor de constituire a comisiilor de examen județean** |
| **17.10-28.10.2022** | **- transmiterea dosarelor de înscriere la inspectoratul școlar, verificarea și avizarea acestora, înștiințarea candidaților cu privire la admiterea sau respingerea dosarului de înscriere** |
| **până la 31.05.2023** | **- efectuarea inspecțiilor de specialitate:**<br>**a) prima inspecție până la data de 5 februarie 2023**<br>**b) a doua inspecție până la data de 31 mai 2023** |
| **6.06 - 16.06.2023** | **- completarea dosarelor și validarea datelor de înscriere** |
| **19.07. 2023** | **- susținerea probei scrise** |
| **25.07.2023** | **- afișarea rezultatelor inițiale** |
| **25.07-26.07.2023** | **- înregistrarea contestațiilor** |
| **26.07-31.07.2023** | **- soluționarea contestațiilor** |
| **1.08.2023** | **- afișarea rezultatelor finale** |
| **01.08 – 04.08.2023** | **- transmiterea la Ministerul Educației a tabelelor nominale cu rezultatele candidaților promovați** |
| **07.08 – 18.08.2023** | **- validarea rezultatelor examenului prin ordin al ministrului educației** |

**Anexa 2**

**CALENDARUL**

**preluării de către ISJ Botoșani, a dosarelor pentru înscrierea la examenul de definitivare în învățământ sesiunea 2022-2023**

| |
|---|
| ÎNCEPÂND CU DATA DE **17 OCTOMBRIE 2022** – PÂNĂ LA DATA DE **27 OCTOMBRIE 2022** |

**Anexa 3:**

**TABEL NOMINAL**
**cuprinzând cadrele didactice care depun dosar pentru obţinerea definitivării în învăţământ sesiunea 2022-2023**

| Nr. crt. | Numele şi prenumele cadrului didactic | Unitatea de învăţământ la care funcţionează şi localitatea | Vechimea calificată la catedră estimată la 31 august 2023 | | | Disciplina de examen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ani | Luni | Zile | |
| | | | | | | |

Director,

Inspector şcolar ,

Am predat,

Am preluat,

**Anexa 4:**

**Cerere de înscriere** în vederea participării la examenul de obținere a definitivării în învățământ, sesiunea 2022-2023

**Domnule Inspector Şcolar General,**

Subsemnatul(a) .....
(numele, iniţiala tatălui, prenumele, - cu majuscule)
..... la .....
(**) (denumirea unităţii de învăţământ)
absolvent/ă a .....
promoţia ....., specializarea .....
vă rog să-mi aprobaţi **înscrierea** la examenul de acordare a definitivării în învățământ, sesiunea 2023 la **disciplina de examen** .....
Menţionez că în anul şcolar 2022-2023 **am în încadrare** următoarele discipline: .....
.....
Candidatul își asumă răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta cerere.

Date de contact candidat:

Data..... Semnătura candidatului.....

---

*Domnului Inspector Şcolar General al Inspectoratului Şcolar Judeţean Suceava*

** Educatoare, învăţător, maistru- instructor, antrenor, cadru didactic medical, învăţător itinerant, institutor, profesor pentru învăţământul preşcolar, profesor pentru învăţământul primar, profesor.

**Anexa 5:**

**Unitatea de învățământ**
.....
.....
.....
Județul.....
Nr.....din.....

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI**
La data susținerii examenului pentru definitivare în învățământ, candidatul(a) .....
are o vechime efectivă în activitatea de predare de .....ani .....luni ....., zile*).
**Inspector școlar general adjunct**
Numele și prenumele.....
Semnătura.....
**Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane**
Numele și prenumele.....
Semnătura.....
**Consilier juridic**
Numele și prenumele.....
Semnătura.....
.....

## FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

### la examenul național pentru definitivare în învățământ

a candidatului .....
(numele, inițiala tatălui, prenumele - cu majuscule)
în anul ....., la disciplina de examen.....
(sesiunea)
Instituția/ Instituțiile de învățământ absolvită/ absolvite :.....
.....cu durata de ..... ani.
Specializarea/specializările obținută/obținute prin studii .....
.....
Vechimea efectivă în activitatea didactică de predare la data înscrierii: .....ani.... .luni.....zile*.
Prezentat la examenul de definitivare în învățământ în următoarele sesiuni: sesiunea I .....
sesiunea a II-a ..... sesiunea a III-a .....

Date de contact:

telefon.....email.....

Data .....

Semnătura .....

Se certifică datele din prezenta fişă de înscriere şi se adevereşte că, potrivit înscrisurilor din carnetul de muncă/documentelor prezentate, dl (dna) ..... a funcţionat în învăţământ de la data obţinerii examenului de absolvire/licenţă, după cum urmează:

| Nr. crt. | Unitatea de învăţământ | Funcţia didactică | Perioada: | | Total vechime în activitatea didactică* | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | de la .... | până la ..... | ani | luni | zile |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TOTAL: | | | | | | | |

În anul şcolar ..... este încadrat la unitatea noastră în funcţia didactică de**) ....., pe postul/catedra ....., cu activitatea de bază/normă întreagă, cu..... ore pe săptămână.
Candidatul solicită traducerea subiectelor în limba .....

Director, Data ,.....
.....
Numele/prenumele/semnătura

*) Se calculează vechimea de predare în calitate de cadru didactic calificat estimată la data de 31 august a anului în care se susţine proba scrisă
**)Educatoare, învăţător, maistru-instructor, antrenor, cadru didactic medical, învăţător-itinerant, institutor, profesor pentru învăţământul preşcolar, profesor pentru învăţământul primar, profesor.

**(fişa de înscriere se listează pe o foaie faţă - verso)**

Anexa 6:

| GRILA DE EVALUARE A PORTOFOLIULUI PROFESIONAL PERSONAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Structură portofoliu** | **Conținut portofoliu** | **Barem de evaluare (punctaj max)** | **Punctaj auto-evaluare** | **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,** **CANDIDAT,**

**Numele și prenumele** **Funcția** **Semnătura** **Numele și prenumele** **Semnătura**

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

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

Anexa 7

## FIŞA DE EVALUARE 1
### a activităţii didactice în cadrul inspecţiei de specialitate la clasă

Unitatea de învăţământ: .....
Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat: .....
Funcţia didactică şi specialitatea: .....
Data efectuării inspecţiei: .....
Inspecţia este efectuată de directorul/directorul adjunct: .....

| Aspecte urmărite | Criteriul | Punctaj | |
|---|---|---|---|
| | | Maxim | Realizat |
| **Cunoaştere ştiinţifică şi curriculară** | - cunoaşterea contextelor de învăţare şi a obiectivelor/competenţelor, a dificultăţilor de învăţare specifice disciplinei<br>- cunoaşterea modului de proiectare a conţinuturilor disciplinei<br>- cunoaşterea proceselor de predare şi învăţare, folosind inclusiv tehnologii digitale<br>- cunoaşterea teoriilor învăţării, a proceselor şi metodelor de evaluare, inclusiv digitale | 4 | |
| **Deprinderi didactice** | - planificarea, desfăşurarea, coordonarea activităţii de predare/învăţare/evaluare, adaptată la specificul formaţiunii de studiu<br>- operaţionalizarea obiectivelor/competenţelor predării pe baza taxonomiilor actuale<br>- monitorizarea, adaptarea şi evaluarea obiectivelor lecţiei, a competenţelor la nivelul disciplinei şi a proceselor de predare-învăţare, folosind inclusiv tehnologii digitale | 3 | |
| **Credinţe, atitudini, valori, implicare** | - disponibilitatea pentru schimbare, flexibilitate şi învăţare continuă<br>- susţinerea elevilor în procesul de învăţare, încurajarea atitudinilor democratice la elevi, în calitatea acestora de cetăţeni europeni<br>- implicare în activităţile curriculare, co-curriculare, extracurriculare, extraşcolare ale unităţii de învăţământ | 3 | |
| **TOTAL** | | 10 | |

**Concluzii şi recomandări:**

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

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

..... .....
(numele şi prenumele) (semnătura)

**FIŞA DE EVALUARE 2**
**a activităţii didactice în cadrul inspecţiei de specialitate la clasă**

Unitatea de învăţământ: .....
Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat: .....
Funcţia didactică şi specialitatea: .....
Data efectuării inspecţiei: .....
Inspecţia este efectuată de inspectorul şcolar/profesorul metodist: .....

| Analiză | Aspecte evaluate: criterii | Punctaj | |
|---|---|---|---|
| | | Maxim | Realizat |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Activitate didactică | Aspecte formale<br>(documente, documentaţie, materiale didactice disponibile, inclusiv resurse de tehnologie digitală) | 1 | |
| | Proiectare – motivare<br>(relaţionarea intra- şi interdisciplinară, intra şi cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învăţare, relevanţa pentru viaţă a conţinuturilor) | 1 | |
| | Conţinut ştiinţifico-aplicativ<br>(obiectivizare, structurare, sistematizare, coerenţă, consistenţă) | 1 | |
| | Metode şi mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficienţă)<br>Realizarea de activităţi de învăţare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală | 1 | |
| | Climat psihopedagogic<br>(ambient specific disciplinei, motivaţie pentru lecţie) | 1 | |
| Elevii - dominante vizate | Achiziţii cognitive, verbalizate/nonverbalizate<br>(calitate, cantitate, relaţionare, operaţionalizare) | 1 | |
| | Deprinderi de activitate intelectuală individuală şi în echipă<br>(operaţii logice, mecanisme de analiză şi sinteză, tipuri de inteligenţe, consecvenţă, seriozitate, ambiţia autodepăşirii, colegialitate, responsabilitate şi răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor) | 1 | |
| | Atitudine faţă de şcoală - statutul şi rolul la ora de clasă<br>(pozitivă – colaborator, indiferentă – spectator) | 1 | |
| Profesorul – dominante vizate | Competenţe profesionale şi metodice<br>(de cunoaştere, organizare şi prelucrare a informaţiei; de execuţie – rapiditatea, precizia acţiunilor şi distributivitatea atenţiei; de comunicare – coerenţa, concizia şi acurateţea discursului, captarea şi păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferenţiată şi pentru punerea la dispoziţia elevilor de resurse şi informaţii suplimentare de învăţare/ dezvoltare, inclusiv digitale, utilizarea tehnologiilor digitale pentru a îmbunătăţi strategiile de evaluare şi pentru a crea instrumente de evaluare adaptate obiectivelor/competenţelor) | 1 | |
| | Competenţe sociale şi de personalitate<br>(sociabilitate, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoţional, rezistenţă la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranţă, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru dezvoltare personală, inclusiv pentru utilizarea aplicaţiilor informatice) | 1 | |
| **TOTAL** | | **10** | |

Inspector şcolar/profesor metodist ,
.....

Semnătura
.....

**FIŞA DE EVALUARE 3**
**a activităţilor didactice în cadrul inspecţiei de specialitate la clasă pentru profesorii din centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică**

Unitatea de învăţământ: .....
Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat: .....
Funcţia didactică şi specialitatea: .....
Data efectuării inspecţiei: .....
Inspecţia este efectuată de inspectorul şcolar/profesorul metodist: .....

| Analiză | Aspecte evaluate: criterii | Punctaj | |
|---|---|---|---|
| | | Maxim | Realizat |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Activitate didactică | Aspecte formale<br>(realizarea proiectării, documentare utilizând inclusiv resursele de tehnologie digitală) | 1 | |
| | Adaptarea conţinutului la particularităţile de vârstă şi nevoile grupului ţintă<br>(adecvarea limbajului la nivelul clasei, corelarea temei cu necesităţile psihopedagogice ale grupului ţintă, relevanţa pentru viaţă a conţinuturilor) | 1 | |
| | Conţinut ştiinţifico-aplicativ<br>(structurare, sistematizare, coerenţă, consistenţă) | 1 | |
| | Metode didactice, mijloace de învăţământ, forme de organizare a activităţii<br>(varietate, oportunitate, originalitate, eficienţă)<br>Realizarea de activităţi de învăţare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală | 1 | |
| | Climatul psihopedagogic<br>(organizarea spaţiului şi a materialelor, climatul psihosocial instaurat pe parcursul activităţii, modalităţi de motivare şi încurajare) | 1 | |
| Elevii – dominante vizate | Achiziţii cognitive, verbalizate/nonverbalizate<br>(calitate, cantitate, relaţionare, operaţionalizare) | 1 | |
| | Competenţe cognitive, sociale şi emoţionale<br>(stimularea mecanismelor de analiză, sinteză şi autoreflecţie, valorificarea resurselor personale ale elevilor şi a experienţei lor de viaţă) | 1 | |
| | Atitudinea elevilor în cadrul activităţii<br>(facilitarea implicării elevilor, încurajarea atitudinii pozitive a acestora) | 1 | |
| Profesorul – dominante vizate | Competenţe profesionale şi metodice<br>(de cunoaştere, organizare şi prelucrare a informaţiei;<br>de execuţie - rapiditatea, precizia acţiunilor şi distributivitatea atenţiei;<br>de comunicare - coerenţa, concizia şi acurateţea discursului, captarea şi menţinerea interesului elevilor, abilitatea pentru activitatea diferenţiată şi pentru punerea la dispoziţia elevilor de resurse şi informaţii suplimentare de învăţare/ dezvoltare, inclusiv digitale, oferirea şi solicitarea de feedback utilizând inclusiv tehnologiile digitale pentru a îmbunătăţi strategiile de evaluare şi pentru a crea instrumente de evaluare adaptate obiectivelor) | 1 | |
| | Competenţe sociale şi de personalitate<br>(sociabilitate, registre diferite de limbaj, echilibru emoţional, rezistenţă la stres, creativitate, empatie, flexibilitate, fermitate, rigurozitate, obiectivitate, acceptare necondiţionată, disponibilitate pentru dezvoltare personală, inclusiv pentru utilizarea aplicaţiilor informatice) | 1 | |
| **TOTAL** | | **10** | |

Inspector şcolar/profesor metodist..... Semnătura .....

**FIŞA DE EVALUARE 4**
**a activităţilor didactice în cadrul inspecţiei de specialitate la clasă pentru profesorii documentarişti**

Unitatea de învăţământ: .....
Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat: .....
Funcţia didactică şi specialitatea: .....
Data efectuării inspecţiei: .....
Inspecţia este efectuată de inspectorul şcolar/profesorul metodist: .....

| Analiza | Aspect evaluate/criterii | Punctaj | |
|---|---|---|---|
| | | Maxim | Realizat |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Activitate didactică | Plan de lecţie şi materiale didactice (planşe, fişe, documente, resurse de tehnologie digitală) | 0,2 | |
| | Lecţia este proiectată corespunzător (etape, scopuri şi obiective/competenţe, alocare de timp, timp de interacţiune, material şi echipamente) atât pentru desfăşurare cu prezenţă fizica cât şi în mediul online | 0,2 | |
| | Obiectivele stabilite au fost prezentate clar, concis pentru ca elevii să înţeleagă ce competenţe vor dobândi prin participarea lor la procesul de învăţare | 0,2 | |
| | Selecţia procedeelor, tehnicilor şi metodelor de predare s-a făcut ţinându-se cont de cantitatea de cunoştinţe transmisă şi nivelul de pregătire al clasei | 0,2 | |
| | Integrarea resurselor centrului de documentare şi informare (CDI) în activităţile desfăşurate. | 0,2 | |
| | Varietatea şi complementaritatea materialelor didactice, inclusiv a aplicaţiilor informatice | 0,2 | |
| | Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competenţelor infodocumentare | 0,2 | |
| | Descoperirea CDI ca centru de resurse | 0,1 | |
| | Includerea secvenţelor cu caracter practic-aplicativ (elevii au avut acces liber la materialele din CDI şi le-au utilizat în rezolvarea sarcinilor trasate de către profesor) | 0,2 | |
| | Gestionarea timpului | 0,2 | |
| | Alegerea temei în funcţie de nevoile utilizatorilor de documentare şi informare | 0,2 | |
| | Corelarea între obiectivele infodocumentare, activităţile propuse şi modalităţile de evaluare | 0,2 | |
| | Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor Punerea la dispoziţia elevilor de resurse şi informaţii suplimentare de învăţare/ dezvoltare, inclusiv digitale. | 0,1 | |
| | Prin conţinuturile propuse profesorul are ca scop generarea unor idei noi, soluţii (elevii vor învăţa să utilizeze cât mai eficient resursele şi spaţiile specifice unui CDI) | 0,2 | |
| | A fost menţinut un raport eficient între durata solicitării elevilor şi cea afectată explicaţiilor | 0,2 | |
| | A fost creat un climat afectiv - emoţional propice desfăşurării activităţii | 0,1 | |
| Elevii – dominante vizate | Elevii sunt responsabili şi se implică în procesul instructiv – educativ | 0,2 | |
| | Elevii dau dovadă de autonomie în învăţare, competenţe de căutare, selectare, tratare şi comunicare a informaţiei utilizând inclusiv aplicaţiile | 0,2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | informatice | | |
| | Elevii au deprinderi de învăţare eficientă şi gândesc logic, problematizat | **0,2** | |
| | Elevii au deprinderi de muncă independentă şi se descurcă bine în rezolvarea sarcinilor de lucru indicate de către profesor | **0,2** | |
| | Elevii sunt familiarizaţi cu spaţiul şi resursele CDI şi înţeleg importanţa iniţierii în cercetarea documentară | **0,1** | |
| | Elevii poarta cu uşurinţă o conversaţie şi nu au dificultăţi în a utiliza termenii specifici disciplinei studiate | **0,2** | |
| | Elevii au capacitatea de a-şi menţine nivelul de concentrare şi sunt interesaţi de activităţile propuse | **0,2** | |
| | Elevii sunt obişnuiţi să lucreze utilizând fişe, dicţionare, enciclopedii, atlase, materiale auxiliare, tehnologia informaţiei şi comunicării (TIC) | **0,2** | |
| | Elevii sunt implicaţi în animarea CDI: mediatizarea activităţii CDI, ordonarea documentelor, organizarea activităţilor etc. | **0,2** | |
| | Elevii manifestă respect faţă de profesor şi au o atitudine corespunzătoare faţă de disciplina predată | **0,1** | |
| | Elevii dovedesc competenţe de integrare şi relaţionare pozitive | **0,2** | |
| | Elevii manifestă interes şi o atitudine pozitivă faţă de activităţile specifice unui CDI (dezvoltarea gustului pentru lectură, expoziţii, audiţii, vizionări, ateliere de creaţie, întâlniri cu personalităţi ale vieţii culturale etc.) | **0,2** | |
| | Elevii înţeleg importanţa dobândirii unor metode de a învăţa şi de a stăpâni informaţia | **0,2** | |
| | Elevii îşi dezvoltă capacitatea de a identifica, selecta, organiza, prelucra şi transmite informaţia | **0,2** | |
| | Elevii manifestă iniţiativă, creativitate şi disponibilitate de a lucra în echipă pentru rezolvarea diferitelor sarcini | **0,1** | |
| | Elevii sunt receptivi faţă de valorile culturale | **0,2** | |
| | Elevii au o atitudine prietenoasă faţă de colegi | **0,1** | |
| | Elevii au o atitudine pozitivă faţă de şcoală şi manifestă dorinţa de a se implica activ în promovarea imaginii acesteia în comunitatea locală prin participarea la activităţile iniţiate de către profesorul documentarist prin intermediul CDI | **0,2** | |
| Profesorul - dominante vizate | Demonstrează o bună cunoaştere a disciplinei predate şi cunoştinţe actualizate în domeniul iniţierii în cercetarea documentară folosind inclusiv resurse informaţionale digitale | **0,2** | |
| | Demonstrează capacitate de sinteză şi subliniază valoarea practic – aplicativă a demersului întreprins | **0,2** | |
| | Limbajul utilizat este adecvat şi ţine cont de nivelul de vârstă şi înţelegere al elevilor | **0,1** | |
| | Comunicarea cu elevii este eficientă. Tonul folosit (calm, ferm), formularea clară a ideilor conduc la captarea atenţiei elevilor şi la participarea lor la rezolvarea sarcinilor propuse | **0,1** | |
| | Dialoghează cu elevii, nu monopolizează discuţia, răspunde la întrebările elevilor clarificând aspectele mai dificile pentru aceştia | **0,2** | |
| | Foloseşte materiale auxiliare | **0,1** | |
| | Utilizează corespunzător resursele existente în CDI (suport hârtie, suporturi audio- video), inclusiv resursele digitale şi TIC | **0,2** | |
| | Alocă fiecărei secvenţe din lecţie timpul adecvat şi respectă etapele parcurgerii acesteia, respectând planul de lecţie | **0,2** | |
| | Utilizează strategii de lucru interactive: brainstorming, dezbatere, problematizare, joc de rol, simulări, tehnici ale gândirii critice, exerciţii | **0,2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | metaforice etc. | | |
| | Abordează conţinuturile dintr-o perspectivă aplicativă, implicând elevii în activitatea de documentare şi orientare într-o structură infodocumentară | **0,2** | |
| | Lecţia este centrată pe elev – se lucrează pe perechi, pe grupe, individual | **0,2** | |
| | Monitorizează atent activităţile desfăşurate de elevi. Elevii primesc indicaţii clare, precise pentru fiecare etapă a lecţiei | **0,1** | |
| | Formează şi dezvoltă competenţe specifice domeniului infodocumentar, necesare învăţării de-a lungul vieţii | **0,2** | |
| | Dovedeşte preocupare pentru facilitarea accesului la informaţie, asigurarea exploatării cât mai eficiente a informaţiilor şi documentelor pluridisciplinare multimedia şi multisuport de către utilizatori, din perspectiva egalizării şanselor elevilor din medii culturale şi sociale diferite | **0,2** | |
| | Distribuie sarcinile de învăţare gradual şi în succesiune logică.<br>Realizează activităţi de învăţare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală | **0,2** | |
| | Formulează întrebări pentru a verifica dacă elevii au înţeles noile conţinuturi. | **0,1** | |
| | Implică elevii în procesul de evaluare şi le oferă feed-back în legătură cu progresul şcolar realizat.<br>Utilizează tehnologii digitale pentru a îmbunătăţi strategiile de evaluare şi pentru a crea instrumente de evaluare adaptate obiectivelor. | **0,2** | |
| | Favorizează implicarea activă a tuturor elevilor în procesul instructiv – educativ | **0,2** | |
| | Demonstrează abilitatea de a desfăşura activităţi diferenţiate | **0,2** | |
| | Demonstrează capacitate de analiză şi sinteză, originalitate, tact pedagogic şi spirit organizatoric | **0,2** | |
| | Alege activităţile în mod creativ | **0,2** | |
| | Facilitează accesul elevilor la informaţie, documentaţie şi noi tehnologii în contextul evoluţiei societăţii. | **0,2** | |
| **TOTAL** | | **10** | |

Inspector şcolar/profesor metodist

.....

Semnătura .....

**Anexa 8**

**PROCES-VERBAL**
**pentru inspecţie de specialitate**

Unitatea de învăţământ: .....
Numele şi prenumele cadrului didactic inspectat: .....
Funcţia didactică şi specialitatea: .....
Data efectuării inspecţiei: .....
Inspecţia este efectuată de:
.....
(numele şi prenumele, funcţia, gradul didactic, instituţia/unitatea de învăţământ de la care provine)

**I. Constatări şi aprecieri:**

1. Activitatea didactică:
   a) activităţi verificate;
   b) proiectarea activităţilor (creativitate în conceperea lecţiilor/activităţilor, corelaţia dintre componentele actului didactic, strategii didactice şi evaluare);
   c) desfăşurarea activităţilor (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învăţământ în lecţie, creativitate în conducerea lecţiilor şi în orientarea acţiunilor şi gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanţei) inclusiv a activităţilor de învăţare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală;
   d) evaluarea randamentului şcolar - metode şi tehnici de evaluare, inclusiv tehnologii digitale, a rezultatelor învăţării;
   e) nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observaţiei directe, a probelor de control aplicate şi a evaluării longitudinale, folosind inclusiv tehnologii digitale;
   f) cunoaşterea elevilor (strategii de diferenţiere şi individualizare);
   g) competenţe psihorelaţionale (în raporturile cu elevii, cu părinţii, cu cadrele didactice şi cu comunitatea locală);
   h) autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigenţele unui stil didactic elevat).
2. Activitatea educativă în şcoală şi în afara ei
3. Activitatea de perfecţionare (metodică şi ştiinţifică, inclusiv pentru utilizarea aplicaţiilor informatice)
4. Aprecierea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ cu privire la activitatea didactică şi la conduita în cadrul şcolii şi al comunităţii şcolare

**II. Concluzii şi recomandări:**
Inspector şcolar/Metodist,

| ..... | ..... | ..... |
|---|---|---|
| (numele şi prenumele) | (nota)*[1)] | (semnătura) |

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

| ..... | ..... | ..... |
|---|---|---|
| (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/responsabilul/membrul comisiei de mentorat didactic și formare în cariera didactică, 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 9

## 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 | ***Prezentare candidat*** | ***0,5 puncte*** | | |
| | **Date de identificare candidat** | | | |
| | **Încadrarea** | | | |
| | **Orarul** | | | |
| | **Curriculum Vitae (Europass)** | **0,25 puncte** | | |
| | **Scrisoare de intenție** | **0,25 puncte** | | |
| Documente suport | ***Activitate la catedră*** | ***6,5 puncte*** | | |
| | **Proiectarea/Planificarea materiei** | **2 puncte** | | |
| | *Planificarea calendaristică anuală* | | | |
| | *Planificarea pe unități de învățare adaptată nivelului clasei* | | | |
| | **Proiecte didactice** (minim 10, pentru diferite tipuri de lecții, folosind inclusiv resurse de tehnologie digitală) | **2,5 puncte** | | |
| | **Instrumente de evaluare, inclusiv digitale** | **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, resurse educaționale deschise, etc.* | | | |
| | *Folii retroproiector, prezentări, aplicații informatice utilizate* | | | |
| 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**

..... .....