



Nr. 26/PO/01.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice AN ȘCOLAR 2022-2023

Președinte,
Inspector Școlar General,
Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 2 din 48 Exemplar nr 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Sandu Otiliea	Inspector școlar – Dezvoltarea Resursei Umane	21.10.2022	
		Șchiopu Olguța	Inspector școlar	21.10.2022	
1.2.	Verificat	Cristina Maria Bălăucă	Inspector Școlar General Adjunct	24.10.2022	
1.3.	Avizat	Ciprian Manolache	Inspector Școlar General Adjunct	25.10.2022	
1.4.	Aprobat	Bogdan Gheorghe Suruciuc	Inspector Școlar General		

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
2.1	Ediția 1	Elaborare		20.10.2020
2.2	Revizia 1	Termene limită și date efectuare inspecții		27.10.2021
2.3.	Revizia 2	Prevederi legislative, modalitatea de desfășurare a inspecțiilor		31.03.2022
2.4	Revizia 3	Prevederi legislative, modalitatea de desfășurare a inspecțiilor		01.11.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr crt	Scopul difuzării	Exemplar nr	Compartimente	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare/ Aplicare	2	Compartimente I.S.J. Botoșani	Inspectori școlari		01.11.2022	
			Unități de învățământ	Directori școli		01.11.2022	
3.2	Înregistrare/ Evidență/ Arhivare	3	Secretar SCIM Arhivă	Inspector școlar Referent	Telișcă Irina	01.11.2022	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 3 din 48 Exemplar nr 1

4. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a inspecției școlare de specialitate, desfășurate atât în sistem fizic, cât și prin intermediul tehnologiei și al internetului, în situația restrângerii sau suspendării activităților didactice care impun limitarea prezenței fizice a elevilor și cadrelor didactice în unitățile de învățământ.

Procedura asigură caracterul unitar al inspecției școlare de specialitate la nivel județean și stabilește documentația verificată, personalul desemnat să efectueze inspecția și modul concret de organizare și desfășurare a unei inspecții școlare de specialitate.

Inspecția de specialitate include: inspecția de specialitate curentă, inspecția de specialitate realizată în vederea obținerii definitivării în învățământ, inspecția de specialitate realizată în vederea obținerii gradelor didactice II și I (inspecție școlară specială), inspecția de specialitate pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I/acordarea titlului de profesor emerit, precum și orice altă formă de evaluare, control și consiliere a activității cadrului didactic în domeniul de specialitate în care este încadrat.

Procedura este elaborată în scopul cunoașterii de către inspectorii școlari, metodiști ai ISJ Botoșani, directori/directori adjuncți din unitățile școlare, cadre didactice inspectate, a etapelor de parcurs în vederea realizării inspecțiilor școlare și pentru definitivarea în învățământ și grade didactice.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

Prezenta procedură se aplică la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, în vederea realizării inspecțiilor școlare și pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice, în anul școlar 2022-2023.

6. Documente de referință

- SR EN ISO 9000:2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9000:2001 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- Legea Educației Naționale 1/2011 cu modificările ulterioare și ale OMECTS 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- Regulamentul de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS 5530/2011, modificat și completat prin OMECS 6400/2015;
- OMECTS 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMEN 3129/20133 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 4 din 48 Exemplar nr 1

- OMEN 3240/2014 privind modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMENCS 5386/2016 privind modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- OMECTS 5547/2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar,
- OMEC 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Adresa M.E. 33207/21.09.2021 – Precizări privind organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară și procesul de selecție a metodiștilor inspectoratului școlar în anul 2021-2022
- OME/OMS nr.3343/707/08.03.2022 privind abrogarea Ordinului ministrului educației și al ministrului sănătății, interimar, nr. 5.338/2.015/2021 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
- Adresa ME nr.55/SI/08.03.2022
- Adresa ME nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022, privind organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară din cadrul examenelor pentru definitivare în învățământul preuniversitar, obținerea gradului didactic II, respective echivalarea/obținerea gradului didactic I și pentru procesul de selecție a metodiștilor inspectoratului școlar în anul școlar 2022-2023
- OME NR. 4151/2022
- Adresa ME nr. 4912/DGMRURS/12.10.2022 referitor la modele de documente utilizate în activitatea de inspecție din cadrul probelor examenelor pentru obținerea gradului didactic II, respective echivalarea/obținerea gradului didactic I
- Metodologia de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ, aprobată cu OMEC 5434/31.08.2020 și a Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ 2021 aprobat cu OME 5723/27.09.2022

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 5 din 48 Exemplar nr 1

Definiții și abrevieri

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Definitivare în învățământ	Examen de finalizare a formării inițiale a personalului didactic, încadrat în învățământul preuniversitar
2.	Grad didactic II	Formă de organizare a perfecționării/formării continue a personalului didactic cu definitivat, încadrat în învățământul preuniversitar
3.	Grad didactic I	Formă de organizare a perfecționării/formării continue a personalului didactic cu grad didactic II, încadrat în învățământul preuniversitar
4.	Echivalare doctorat	Modalitate de obținere a gradului didactic I, pentru personalul didactic cu doctorat și definitivare în învățământ, prin echivalareanbdoctoratului
5.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

ABREVIERI

C.A. – Consiliul de administrație

P.O.- Procedură operațională

I.Ș.J. – Inspectoratul Școlar Județean Botoșani

I.S.G. – inspector școlar general

I.S.G.A. – inspector școlar general adjunct

I.S.D.R.U. – inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane

I.S. – inspector școlar

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 6 din 48 Exemplar nr 1

8. Descrierea procedurii, activităților și responsabilităților

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
Organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară (Adresa ME nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022)	Director unitate școlară Inspector școlar/ Cadru didactic metodist/ Cadru didactic inspectat	În anul școlar 2022-2023, activitatea de inspecție se desfășoară ținând cont de prevederile legislative și de calendarele de inspecție (anexa 1). Modalitatea prin care se realizează inspecțiile va ține cont de prevederile din adresa ME nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022: 1.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 realizează în sistem online, având în vedere atât specificul organizării și desfășurării cât și finalitățile acestor activități didactice. Cadrul didactic inspectat și elevii participă la cursuri din cadrul unității de învățământ- în situ. 2.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 graului didactic II se pot organiza și desfășura și în sistem online, la decizia inspectoratului școlar, fundamentată pe baza analizei situațiilor specifice unității/unităților de învățământ din județ (ex: condiții epidemiologice/ reabilitarea spațiilor școlare, alte situații) cu respectarea prevederilor metodologice specifice examenului pentru definitivare în învățământ și ale examenelor pentru obținerea gradelor didactice II și I. Planificarea și organizarea activității de inspecție școlară se realizează în temeiul metodologiilor specifice în cazul examenului pentru definitivare în învățământ, al examenelor pentru obținerea gradelor didactice II și I și în conformitate cu Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar.	Modificarea în perioada de la planificarea inspecției și până la data inspecției, a condițiilor de desfășurare (ex: starea de sănătate a persoanelor implicate în desfășurarea inspecției, etc)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 7 din 48 Exemplar nr 1

2. Organizarea activității de inspecție școlară în sistem on-line, (conform adresei ME nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022)	Director unitate școlară Inspector școlar/Cadru didactic metodist Cadru didactic inspectat	În organizarea activității de inspecție școlară în sistem on-line, se vor avea în vedere următoarele: a) Elevii și cadrele didactice participă la cursuri în cadrul unității de învățământ- in situ -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 link-ul de conectare pentru activitatea on-line; -în situația în care unitatea de învățământ nu dispune în sălile de clasă de logistica necesară organizării și desfășurării on-line a activităților didactice, conducerea unității școlare va face demersurile care se impun pentru amenajarea unei săli de clasă destinate activităților de tip inspecție școlară, dotată corespunzător. b) Elevii și cadrele didactice participă la cursuri din cadrul unității de învățământ- in situ, și din afara unității de învățământ-on-line, prin intermediul tehnologiei -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 link-ul de conectare pentru activitatea on-line sincron; -inspectorul școlar/membrii comisiei se vor conecta respectând același algoritm ca și elevii care învață în sistem on-line. c) Elevii și cadrele didactice participă la	Orice modificare/ eroare de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organiza -rea și/ sau desfășurarea inspecției
---	--	--	---

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 8 din 48 Exemplar nr 1

		cursuri din afara unității de învățământ-exclusiv on-line -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 link-ul de conectare pentru activitatea online sincron; -inspectorul școlar/membrii comisiei se vor conecta respectând același algoritm ca și elevii care învață în sistem on-line, prin afiliere la clasa/clasele virtuale la care se desfășoară inspecția. Orice modificare/ eroare de conectare/alte situații neprevăzute care intervin în organizarea și/sau desfășurarea inspecției se va/se vor semnala, de către conducerea unității de învățământ, care, împreună cu inspectorul școlar/cu comisia care realizează inspecția, identifică și adoptă o soluție alternativă pentru finalizarea activității, fapt care se va consemna în documentele de inspecție - proces verbal, notă, raport.	
Desfășurarea inspecțiilor pentru definitivarea în învățământ			
Desfășurarea inspecțiilor la clasă pentru definitivarea în învățământ, în format fizic	Director/ director adjunct unitate școlară Inspector școlar/ Cadrul didactic metodist Cadrul didactic inspectat	În vederea participării la proba scrisă a examenului pentru definitivare în învățământ, un candidat trebuie să susțină 2 inspecții de specialitate, a câte 4 ore . Conform prevederilor din Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, anexă la OME 5723/27.09.2022, în anul școlar 2022-2023, prima inspecție va fi susținută până la data de 5 februarie 2023 , iar a doua inspecție până la data de 31 mai 2023 . La inspecțiile pentru definitivare în învățământ, participă inspectorul/metodistul ISJ Botoșani, și directorul/directorul adjunct al unității școlare. Pe parcursul desfășurării inspecției,	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 9 din 48 Exemplar nr 1

		inspectorul/ metodistul ISJ Botoșani, completează câte o fișă de evaluare pentru fiecare din cele 4 activități didactice, iar directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, completează o singură fișă de evaluare pentru întreaga activitate. Atât inspectorul/ metodistul ISJ cât și directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, acordă note, conform prevederilor din Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului pentru definitivare în învățământ, aprobată cu OMEC 5434/31.08.2020 modificată și completată cu OME 5722 din 27.09.2022. Media notelor reprezintă nota inspecției și este înregistrată în procesul verbal. În ziua celei de a doua inspecții are loc și evaluarea portofoliului profesional al candidatului. Evaluarea este realizată de către inspectorul/metodistul ISJ și directorul/directorul adjunct al unității școlare care au realizat a doua inspecție. Fișa de evaluare a portofoliului este adusă la cunoștința candidatului care semnează de luare la cunoștință. (În anul școlar 2022-2023 se folosesc Modele raport si fișe, anexa DEFINITIVAT) Toate documentele rezultate în urma inspecției se transmit la ISJ Botoșani în format letric/scanat, în momentul solicitării .	
Desfășurarea inspecțiilor la clasă pentru definitivarea în învățământ în sistem on-line	Director/ director adjunct unitate școlară Inspector școlar/ Cadrul didactic metodist Cadrul didactic inspectat	Conform adresei ME nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022 inspecțiile la clasă din cadrul examenului pentru definitivare în învățământ se pot organiza și desfășura și în sistem on-line, la decizia inspectoratului școlar, fundamentată pe analiza situațiilor specifice unităților de învățământ. Activitățile menționate nu se înregistrează. În ziua precedentă inspecției, cadrul didactic inspectat transmite inspectorului/ metodistului ISJ Botoșani, repartizat pentru realizarea inspecției, în formă scanată, documentele de proiectare solicitate. Pe parcursul desfășurării inspecției, inspectorul/ metodistul ISJ	Orice modificare/ eroare de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organiza -rea și/ sau desfășurarea inspecției

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 10 din 48 Exemplar nr 1

	Botoșani, completează câte o fișă de evaluare pentru fiecare din cele 4 activități didactice asistate, iar directorul unității de învățământ, completează o singură fișă de evaluare pentru întreaga activitate. La finalul celor 4 activități asistate, are loc analiza on-line a acestora, la care participă directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, inspectorul /metodistul ISJ Botoșani, și cadrul didactic inspectat; atât inspectorul/metodistul ISJ Botoșani, cât și directorul/directorul adjunct comunică nota acordată. Inspectorul/metodistul ISJ Botoșani, completează procesul-verbal pentru inspecția de specialitate, semnează pentru nota acordată, scanează și transmite documentele rezultate (4 fișe de evaluare a activității și procesul verbal pentru inspecție) directorului/directorului adjunct al unității școlare. Procesul verbal scanat este completat de către director/director adjunct cu nota propusă în baza fișei de evaluare și face media celor două note. Procesul - verbal pentru inspecție va fi transcris în registrul de inspecții cu semnătura de conformitate a directorului unității de învățământ. În ziua celei de a doua inspecții candidatul inspectat transmite scanat într-un document pdf, pe adresa inspectorului/ metodistului ISJ Botoșani, și a directorului/directorului adjunct al unității școlare, portofoliul profesional personal denumit NUME_PRENUME_UNITATEA DE INVATAMANT și fișa cu autoevaluarea realizată. Inspectorul/ metodistul ISJ Botoșani, repartizat pentru realizarea celei de a doua inspecții, evaluează portofoliul on-line împreună cu directorul unității de învățământ, completează fișa de evaluare a portofoliului, o semnează, o scanează și o transmite directorului/directorului adjunct al unității de învățământ, care, listează fișa, o semnează și o aduce la cunoștința candidatului prin semnătura acestuia. (Modele raport si fișe, anexa DEFINITIVAT)	
--	--	--

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 11 din 48 Exemplar nr 1

		Toate documentele rezultate în urma inspecției se transmit la ISJ Botoșani, în format letric/scanat, în momentul solicitării .	
Inspecțiile de specialitate din cadrul examenului pentru definitivare în învățământ, pentru educatori- puericultori, se vor realiza 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)			
Desfășurarea inspecțiilor curente pentru gradele didactice II, I și echivalare doctorat și a inspecției speciale pentru gradul II			
Desfășurarea inspecțiilor curente pentru gradele didactice II, I/echivalare doctorat și a inspecției speciale pentru gradul II, în format fizic	Director/ adjunct unitate școlară Inspector școlar/ Cadrul didactic metodist Cadrul didactic inspectat	În vederea obținerii gradului didactic II / gradului didactic I, un candidat trebuie să susțină 2 inspecții curente și o inspecție specială, care se desfășoară în ani școlari diferiți, cu excepția derogărilor pentru situații speciale sau alte situații reglementate prin lege. Toate inspecțiile sunt de 4 ore. Inspecțiile sunt realizate de către inspectori sau metodiști cu delegație ai ISJ Botoșani. Inspecțiile curente pentru grade didactice și pentru echivalarea doctoratului se finalizează cu calificativ acordat de inspectorul/metodistul ISJ care efectuează inspecția. Calificativul minim pentru inspecția curentă pentru gradul II este Bine, iar inspecția curentă pentru gradul I și echivalare doctorat este Foarte bine. Inspecția specială pentru gradul II se finalizează cu notă acordată de inspectorul/metodistul ISJ care efectuează inspecția. Nota minimă pentru promovare este 8. La toate inspecțiile se completează 4 fișe de evaluare, câte o fișă pentru fiecare activitate. După analiza activității se completează Raportul scris. (În anul școlar 2022-2023 pentru IC1 grad II și IC1 grad I, se folosesc modele de fișe și rapoarte, anexa cf. OME 4151/ 2022); (În anul școlar 2022-2023 pentru inspecțiile gradelor în derulare se folosesc modele de fișe și rapoarte, anexa cf. OME 3713/ 2021) Toate documentele rezultate în urma inspecției se transmit la ISJ Botoșani în format letric/scanat, în momentul solicitării .	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 12 din 48 Exemplar nr 1

Desfășurarea inspecțiilor curente pentru gradele didactice II, I/ echivalare doctorat și a inspecției speciale pentru gradul II, în sistem online	Director unitate școlară Inspector școlar/Cadru didactic metodist Cadrul didactic inspectat	Conform adresei ME nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022. inspecțiile școlare curente din cadrul examenelor pentru obținerea gradului didactic I, echivalarea doctoratului cu gradul didactic I și pentru obținerea gradului didactic II, inspecția specială pentru gradul II , se pot organiza și desfășura și în sistem on-line, la decizia inspectoratului școlar, fundamentată pe analiza situațiilor specifice unităților de învățământ. Activitățile menționate nu se înregistrează. În ziua precedentă inspecției, cadrul didactic inspectat transmite inspectorului/ metodistului ISJ Botoșani, repartizat pentru realizarea inspecției, în formă scanată, documentele de proiectare și alte tipuri de documente solicitate. Pe parcursul desfășurării activităților, inspectorul/ metodistul ISJ Botoșani, completează câte o fișă de evaluare pentru fiecare din cele 4 activități didactice. La finalul celor 4 activități inspectate, are loc analiza on-line a activității, la care participă directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, inspectorul /metodistul ISJ Botoșani, și cadrul didactic inspectat. Inspectorul/metodistul ISJ Botoșani, completează raportul -scris pentru inspecție semnează pentru nota acordată , scanează și transmite documentele rezultate (4 fișe de evaluare a activității și raportul- scris pentru inspecție), directorului/directorului adjunct al unității școlare. Raportul-scris pentru inspecție va fi transcris în registrul de inspecții cu semnătura de conformitate a directorului unității școlare. (În anul școlar 2022-2023 pentru IC1 grad II și IC1 grad I, se folosesc modele de fișe și rapoarte, anexa cf. OME 4151/ 2022); (În anul școlar 2022-2023 pentru inspecțiile gradelor în derulare se folosesc modele de fișe și rapoarte, anexa cf. OME 3713/ 2021); Toate documentele rezultate în urma inspecției se transmit la ISJ Botoșani în format letric/scanat, în momentul solicitării .	Orice modificare/ eroare de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organiza -rea și/ sau desfășurarea inspecției
--	---	--	---

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 13 din 48 Exemplar nr 1

Desfășurarea inspecției speciale și susținerea lucrării pentru gradul didactic I (conform adresei ME nr. 4700/DGMRURS/22.09.2022)	Director unitate școlară Inspector pentru dezvoltarea resursei umane Membrii comisiei Cadrul didactic inspectat	Inspecția specială din cadrul examenelor pentru obținerea /echivalarea gradului didactic I precum și susținerea lucrării metodico-științifice în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic I se realizează doar în sistem on-line. Activitățile menționate nu se înregistrează. În ziua precedentă inspecției, cadrul didactic inspectat transmite inspectorului/ metodistului ISJ Botoșani, repartizat pentru realizarea inspecției, în formă scanată, documentele de proiectare și alte tipuri de documente solicitate. Planificarea susținerii inspecției speciale și a susținerii lucrării metodico-științifice se realizează de către centrul de perfecționare cu acordul candidatului și al membrilor comisiei de examen. Secretariatul instituției de învățământ- centrul 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 (telefon, adresă de e-mail) ale tuturor membrilor comisiei de examen aprobate de ME. Inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane comunică datele respective directorului unității de învățământ în care este planificată susținerea examenului. Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat 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 link-ul de conectare. La finalul celor 4 activități inspectate, are loc analiza on-line a activității, la care participă directorul unității de învățământ, membrii comisiei de examen și cadrul didactic inspectat. Un membru al comisiei completează raportul	Orice modificare/ eroare de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organiza -rea și/ sau desfășurarea inspecției
--	---	---	--

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 14 din 48 Exemplar nr 1

		-scris pentru inspecție (modele fișe și rapoarte, anexa cf. OME 3713/ 2021); Întrucât susținerea lucrării metodic-științifice se desfășoară în ședință publică, conducerea unității de învățământ transmite invitații de participare/ dă accesul on-line la susținerea lucrării metodic-științifice cadrelor didactice din cadrul unității de învățământ. După etapa de deliberare asupra notei, fiecare membru al comisiei prezintă în sesiunea on-line, nota acordată candidatului. Un membru al comisiei completează Raportul- scris încheiat la susținerea lucrării metodic-științifice pentru acordarea gradului didactic I (modele fișe și rapoarte, anexa cf. OME 3713/ 2021); Președintele comisiei de examen stabilește, de comun acord cu directorul unității de învățământ, procedeul de semnare și transmitere a documentelor întocmite pentru obținerea/ echivalarea gradului didactic I, conform prevederilor metodologiei. Raportul- scris pentru inspecție și raportul- scris încheiat la susținerea lucrării metodic-științifice pentru acordarea gradului didactic I, vor fi transcrise în registrul de inspecții cu semnătura de conformitate a directorului unității școlare. Toate documentele rezultate în urma inspecției se transmit la ISJ Botoșani în format letric/scanat, în momentul solicitării .	
--	--	---	--

5. DISPOZIȚII FINALE

Organizarea și desfășurarea activităților de inspecție școlară se consemnează în documentele de inspecție prevăzute de metodologiile/regulamentele specifice, conform prevederilor legale în vigoare.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 15 din 48 Exemplar nr 1

Anexa 1

CALENDARUL INSPECȚIILOR DIN ANUL ȘCOLAR 2022-2023, PENTRU EXAMENELE DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT, GRAD DIDACTIC II, GRAD DIDACTIC I

(pentru seriile în derulare)

Nr crt.	Gradul didactic sesiunea/ seria	Perioada depunerii dosarului	Tipul inspecției/ Perioada de realizare a inspecției		Condiții
1.	Definitivare în învățământ 2023	Octombrie 2022	Două inspecții la clasă: -I 1-până la data de 5 februarie 2023; -I 2-până la data de 31 mai 2023;		- nota inspecției, minim 7 - nota portofoliului, minim 7 - media notelor la cele două inspecții și a portofoliului, minim 8
2.	Grad didactic II 2023	Octombrie 2021	-IS se susține în perioada 1.10.2022- până la data de 31.05.2023		- nota de promovare a IS, minim 8
3.	Grad didactic II 2024	Octombrie 2022	-IC2 se susține până la data de 31.05.2023		- calificativ minim, bine
4.	Grad didactic II 2025	Octombrie 2023	IC1	-până la 31.05.2022	- în baza cererilor depuse de către candidați în octombrie 2022 - calificativ minim, bine
5.	Grad didactic I 2021-2023	Octombrie 2020 Depunerea lucrării până la 31.08.2022	-IS se susține în perioada 1.11.2022- până la data de 31.05.2023		- calificativ <i>foarte bine</i> - nota de promovare a inspecției, minim 8
6.	Grad didactic I 2022-2024	Octombrie 2021 Depunerea lucrării până la 31.08.2023	IC2	01.10.2022-31.05.2023	- calificativ <i>foarte bine</i>
7.	Grad didactic I 2023-2025	Octombrie 2022	-colocviu de admitere în ianuarie 2023		
8.	Grad didactic I 2024-2026	Octombrie 2023	IC1	- până la 31.05.2023	- în baza cererilor depuse de către candidați - calificativ <i>foarte bine</i>

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 16 din 48 Exemplar nr 1

Anexe DEFINITIVAT

Modele fișe și proces verbal pentru inspecție de specialitate

Anexa nr. 1 la OME nr. 5722/27.09.2022

(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 adjunct:

Aspecte urmărite	Criteriul	Punctaj	
		Maxim	Realizat
Cunoaștere științifică și curriculară	- cunoașterea contextelor de învățare și a obiectivelor/competențelor, a dificultăților de învățare specifice disciplinei - cunoașterea modului de proiectare a conținuturilor disciplinei - cunoașterea proceselor de predare și învățare, folosind inclusiv tehnologii digitale - cunoașterea teoriilor învățării, a proceselor și metodelor de evaluare, inclusiv digitale	4	
Deprinderi didactice	- planificarea, desfășurarea, coordonarea activității de predare/învățare/evaluare, adaptată la specificul formațiunii de studiu - operaționalizarea obiectivelor/competențelor predării pe baza taxonomiilor actuale - monitorizarea, adaptarea și evaluarea obiectivelor lecției, a competențelor la nivelul disciplinei și a proceselor de predare-învățare, folosind inclusiv tehnologii digitale	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, co-curriculare, extracurriculare, extrașcolare ale unității de învățământ	3	
TOTAL		10	

Concluzii și recomandări:

.....

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

.....
 (numele și prenumele) (semnătura)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 17 din 48 Exemplar nr 1

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, 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 viață 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	
TOTAL		10	

Inspector școlar/profesor metodist ,

.....

Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 18 din 48 Exemplar nr 1

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 utilizând inclusiv resursele de tehnologie digitală)	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	
	Realizarea de activități de învățare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală	1	
Elevii – dominante vizate	Climatul psihopedagogic (organizarea spațiului și a materialelor, climatul psihosocial instaurat pe parcursul activității, modalități de motivare și încurajare)	1	
	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	
Profesorul – dominante vizate	Atitudinea elevilor în cadrul activității (facilitarea implicării elevilor, încurajarea atitudinii pozitive a acestora)	1	
	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 menținerea interesului elevilor, abilitatea pentru activitatea diferențiată și pentru punerea la dispoziția elevilor de resurse și informații suplimentare de învățare/ dezvoltare, inclusiv digitale, oferirea și solicitarea de feedback utilizând inclusiv tehnologiile digitale pentru a îmbunătăți strategiile de evaluare și pentru a crea instrumente de evaluare adaptate obiectivelor)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, registre diferite de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, creativitate, empatie, flexibilitate, fermitate, rigurozitate, obiectivitate, acceptare necondiționată, disponibilitate pentru dezvoltare personală, inclusiv pentru utilizarea aplicațiilor informatice)	1	
TOTAL		10	

Inspector școlar/profesor metodist.....

Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 19 din 48 Exemplar nr 1

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	Aspect evaluate/criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
1	2	3	4
Activitate didactică	Plan de lecție și materiale didactice (planșe, fișe, documente, resurse de tehnologie digitală)	0,2	
	Lecția este proiectată corespunzător (etape, scopuri și obiective/competențe, alocare de timp, timp de interacțiune, material și echipamente) atât pentru desfășurare cu prezență fizică cât și în mediul online	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 procedeeilor, 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, inclusiv a aplicațiilor informatice	0,2	
	Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competențelor infodocumentare	0,2	
	Descoperirea CDI ca centru de resurse	0,1	
	Includerea secvențelor cu caracter practic-aplicativ (elevii au avut acces liber la materialele din CDI și le-au utilizat în rezolvarea sarcinilor trasate de către profesor)	0,2	
	Gestionarea timpului	0,2	
	Alegerea temei în funcție de nevoile utilizatorilor de documentare și informare	0,2	
	Corelarea între obiectivele infodocumentare, activitățile propuse și modalitățile de evaluare	0,2	
	Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor	0,1	
	Punerea la dispoziția elevilor de resurse și informații suplimentare de învățare/ dezvoltare, inclusiv digitale.	0,2	
	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	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
		Ediția I
		Revizia 3
	COD P.O. 37	Pagină 20 din 48 Exemplar nr 1

	A fost creat un climat afectiv - emoțional propice desfășurării activității	0,1	
Elevii – dominante vizate	Elevii sunt responsabili și se implică în procesul instructiv – educativ	0,2	
	Elevii dau dovadă de autonomie în învățare, competențe de căutare, selectare, tratare și comunicare a informației utilizând inclusiv aplicațiile informatice	0,2	
	Elevii au deprinderi de învățare eficientă și gândesc logic, problematizat	0,2	
	Elevii au deprinderi de muncă independentă și se descurcă bine în rezolvarea sarcinilor de lucru indicate de către profesor	0,2	
	Elevii sunt familiarizați cu spațiul și resursele CDI și înțeleg importanța inițierii în cercetarea documentară	0,1	
	Elevii poartă cu ușurință o conversație și nu au dificultăți în a utiliza termenii specifici disciplinei studiate	0,2	
	Elevii au capacitatea de a-și menține nivelul de concentrare și sunt interesați de activitățile propuse	0,2	
	Elevii sunt obișnuiți să lucreze utilizând fișe, dicționare, enciclopedii, atlase, materiale auxiliare, tehnologia informației și comunicării (TIC)	0,2	
	Elevii sunt implicați în animarea CDI: mediatizarea activității CDI, ordonarea documentelor, organizarea activităților etc.	0,2	
	Elevii manifestă respect față de profesor și au o atitudine corespunzătoare față de disciplina predată	0,1	
	Elevii dovedesc competențe de integrare și relaționare pozitive	0,2	
	Elevii manifestă interes și o atitudine pozitivă față de activitățile specifice unui CDI (dezvoltarea gustului pentru lectură, expoziții, audiții, vizionări, ateliere de creație, întâlniri cu personalități ale vieții culturale etc.)	0,2	
	Elevii înțeleg importanța dobândirii unor metode de a învăța și de a stăpâni informația	0,2	
	Elevii își dezvoltă capacitatea de a identifica, selecta, organiza, prelucra și transmite informația	0,2	
	Elevii manifestă inițiativă, creativitate și disponibilitate de a lucra în echipă pentru rezolvarea diferitelor sarcini	0,1	
	Elevii sunt receptivi față de valorile culturale	0,2	
	Elevii au o atitudine prietenoasă față de colegi	0,1	
	Elevii au o atitudine pozitivă față de școală și manifestă dorința de a se implica activ în promovarea imaginii acesteia în comunitatea locală prin participarea la activitățile inițiate de către profesorul documentarist prin intermediul CDI	0,2	
Profesorul - dominante vizate	Demonstrează o bună cunoaștere a disciplinei predate și cunoștințe actualizate în domeniul inițierii în cercetarea documentară folosind inclusiv resurse informaționale digitale	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	0,1	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 21 din 48 Exemplar nr 1

	rezolvarea sarcinilor propuse		
	Dialoghează cu elevii, nu monopolizează discuția, răspunde la întrebările elevilor clarificând aspectele mai dificile pentru aceștia	0,2	
	Folosește materiale auxiliare	0,1	
	Utilizează corespunzător resursele existente în CDI (suport hârtie, suporturi audio- video), inclusiv resursele digitale și TIC	0,2	
	Alocă fiecărei secvențe din lecție timpul adecvat și respectă etapele parcurgerii acesteia, respectând planul de lecție	0,2	
	Utilizează strategii de lucru interactive: brainstorming, dezbatere, problematizare, joc de rol, simulări, tehnici ale gândirii critice, exerciții metaforice etc.	0,2	
	Abordează conținuturile dintr-o perspectivă aplicativă, implicând elevii în activitatea de documentare și orientare într-o structură infodocumentară	0,2	
	Lecția este centrată pe elev – se lucrează pe perechi, pe grupe, individual	0,2	
	Monitorizează atent activitățile desfășurate de elevi. Elevii primesc indicații clare, precise pentru fiecare etapă a lecției	0,1	
	Formează și dezvoltă competențe specifice domeniului infodocumentar, necesare învățării de-a lungul vieții	0,2	
	Dovedește preocupare pentru facilitarea accesului la informație, asigurarea exploatării cât mai eficiente a informațiilor și documentelor pluridisciplinare multimedia și multisupport de către utilizatori, din perspectiva egalizării șanselor elevilor din medii culturale și sociale diferite	0,2	
	Distribuie sarcinile de învățare gradual și în succesiune logică. Realizează activități de învățare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală	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. Utilizează tehnologii digitale pentru a îmbunătăți strategiile de evaluare și 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 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 metodicist

.....

Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 22 din 48 Exemplar nr 1

Anexa nr. 2 la OME nr. 5722/27.09.2022
(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) 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:

Inspector școlar/Metodist,

.....
 (numele și 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)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 23 din 48 Exemplar nr 1

*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 nr. 3 la OME nr. 5722/27.09.2022

(Anexa nr. 4 la Metodologie)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 24 din 48 Exemplar nr 1

GRILA DE EVALUARE
a portofoliului profesional personal

Structură portofoliu profesional personal	Conținut portofoliu profesional personal	Barem de evaluare (punctaj maxim)	Punctaj Auto evaluare	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		
Documente suport	<i>Activitate la catedră</i>	6,5 puncte		
	Proiectarea/Planificarea materiei	2 puncte		
	<i>Planificarea calendaristică anuală</i>			
	<i>Planificarea pe unități de învățare adaptată nivelului clasei</i>			
	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		
	<i>Testul predictiv cu baremele aferente</i>			
	<i>Rezultatele testării și observațiile/concluziile</i>			
	<i>Măsurile/planul de acțiune</i>			
	Catalogul profesorului	0,5 puncte		
	<i>Resurse materiale</i>	2 puncte		
	Resurse didactice adaptate nivelului clasei			
	<i>Fișe de lucru (pe nivel de performanță vizat)</i>			
	<i>Cărți, culegeri, texte, teste, resurse educaționale deschise, etc.</i>			
	<i>Folii retroproiector, prezentări, aplicații informatice utilizate</i>			
Raport de progres școlar	<i>Raport de progres școlar</i>	1 punct		
NOTA FINALĂ PORTOFOLIU PROFESIONAL PERSONAL		10 puncte		

EVALUATORI,

CANDIDAT,
Numele și prenumele,

Numele și prenumele - Funcția, Semnătura,

Semnătura.....

.....
.....

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 25 din 48 Exemplar nr 1

Anexe GRADE DIDACTICE

a) anexele la OME nr. 4151 din 29 iunie 2022, pentru completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr.5561/201 aplică în anul școlar 2022-2023 numai pentru IC1 grad didactic II, IC1 pentru grad didactic I și pentru echivalare doctorat.

ANEXA nr. 1 la OME nr. 4151/29.06. 2022

(Anexa nr. 2a la metodologie)

FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN CADRUL INSPECȚIEI CURENTE/SPECIALE PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II	
Unitatea de învățământ:	
Data:	
Numele și prenumele cadrului didactic:	
Specializarea:	
Domeniul/Disciplină/Modulul:*	
Unitatea tematică/Unitatea de învățare:	
Tema activității didactice:	
Tipul activității didactice:	
Tipul inspecției:	
Numele inspectorului școlar/metodistului:	

Domenii ale evaluării	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observații
1.	Proiectare curriculară (20 p)	Utilizarea adecvată a informațiilor teoretice și metodologice în proiectarea documentelor și a activităților didactice, respectând documentele curriculare și principiile curriculumului centrat pe elev	5	
		Formularea clară a obiectivelor/rezultatelor învățării	5	
		Proiectarea unor experiențe de învățare relevante, înălțate logic, care sprijină dezvoltarea competențelor-cheie ale elevilor	5	
		Selectarea responsabilă a resurselor pentru predare și învățare, inclusive a resurselor de tehnologie digital, cu respectarea normelor privind confidențialitatea și drepturile de autor	5	
2.	Predare. Facilitare învățării (25 p)	Valorificarea experiențelor anterioare ale elevilor în procesul de facilitare a învățării acestora	2,5	
		Asigurarea corectitudinii științifice și a organizării eficiente a informațiilor transmise	2,5	
		Accesibilizarea conținuturilor și facilitarea comprehensiunii/înțelegerii acestora	2,5	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
		Ediția I
	COD P.O. 37	Revizia 3 Pagină 26 din 48 Exemplar nr 1

		Valorificarea permanent a limbajului specific domeniului/disciplinei	2,5		
		Utilizarea unei varietăți de resurse educaționale, care să faciliteze motivarea elevilor și transferal informațiilor în diferite situații	2,5		
		Utilizarea strategiilor didactice interactive și colaborative în procesul didactic	2,5		
		Organizarea activităților cu elevii în funcție de obiectivele învățării (dispunerea mobilierului în funcție de tipul de activitate, diferite forme de organizare a elevilor etc.)	2,5		
		Evidențierea aplicabilității în viața reală a conținuturilor studiate/abilităților dezvoltate	2,5		
		Realizarea de activități de învățare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală	2,5		
		Punerea la dispoziția elevilor de resurse și informații suplimentare de învățare/dezvoltare, inclusiv digitale	2,5		
3.	Feedback și evaluare a învățării (20 p)	Utilizarea diferitelor tehnici și instrumente de evaluare pentru a monitoriza procesul de învățare și pentru a obține informații despre progresul elevilor, inclusiv aplicații informatice	5		
		Furnizarea de feedback personalizat și de sprijin diferențiat pentru elevi pe baza datelor generate de instrumentele utilizate	5		
		Încurajarea elevilor pentru a aprecia și interpreta rezultatele evaluărilor formative, summative, ale autoevaluărilor și ale evaluărilor colegiale	5		
		Utilizarea tehnologiilor digitale pentru a îmbunătăți strategiile de evaluare și pentru a crea instrumente de evaluare adaptate obiectivelor	5		
4.	Mediu/ Climat educațional (maximum 15 p)	Utilizarea frecventă a tehnicilor de încurajare a participării tuturor elevilor, într-o atmosferă sigură, prietenoasă, incluzivă, propice învățării	5		
		Valorizarea activității și produselor realizate de elevi	2,5		
		Aplicarea strategiilor de management al clasei pentru a crea un mediu care să susțină învățarea și starea de bine	5		
		Încurajarea comunicării și a respectului reciproc	2,5		
5.	Autoevalua rea activității didactice (5 p)	Reflecție asupra activității didactice realizate	2,5		
		Evaluarea impactului experiențelor de învățare asupra elevilor și utilizarea acestuia pentru dezvoltare/ameliorare/îmbunătățire	2,5		
Total			85		

Inspector/ Metodist,

.....

Am luat la cunoștință rezultatul inspecției,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 27 din 48 Exemplar nr 1

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 raportul scris încheiat la inspecție și fișele de evaluare a activității didactice (în număr de 4 dintre care una pentru o activitate de evaluare sau, în cazul învățământului preșcolar/primar, un număr de minim două fișe de evaluare a activităților didactice desfășurate la grupă/clasă și fișele de la alte activități evaluate în cadrul inspecției).
- **Raportul scris încheiat la inspecție este valabil numai însoțit de fișele de evaluare a activității cadrului didactic inspectat.**

ANEXA nr. 2 la OME nr. 4151/29.06. 2022

(Anexa 3a la metodologie)

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecția curentă/specială pentru acordarea **gradului didactic II**

Tipul inspecției*.....

*Curentă/Specială

Numele și prenumele cadrului didactic evaluat:

Funcția didactică și specialitatea:

Unitatea de învățământ :

Nivelul de învățământ la care se desfășoară activitățile didactice**.....

**Se completează nivelul sau nivelurile de învățământ (de exemplu, gimnazial și liceal sau preșcolar/primar/gimnazial/liceal).

Domeniul/Disciplină/Modulul*** în /la care se desfășoară activitatea didactică.....

***Se completează domeniul/disciplină/modul, în funcție de nivelul de învățământ la care se desfășoară activitatea didactică și de filieră/profil, în cazul nivelului liceal.

Număr de activități didactice evaluate****

****De regulă, 4 activități didactice la clasă, dintre care o activitate de evaluare, cu excepția învățământului preșcolar și primar, pentru care numărul activităților didactice la clasă/grupă evaluate poate fi de minim 2, având în vedere specificul curriculumului pentru aceste niveluri de învățământ.

Data efectuării inspecției.....

Cine efectuează inspecția :.....

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

Constatări și aprecieri:

NOTĂ: În consemnarea constatărilor și aprecierilor pe domenii de evaluare, se va avea în vedere raportarea la fiecare dintre criteriile asociate acestora.

Activitatea didactică:

a) Activități

verificate:.....

.....

.....

b) Proiectare curriculară:

.....

.....

c) Predare. Facilitarea învățării:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 28 din 48 Exemplar nr 1

d) Feedback și evaluare:

e) Mediu/climat educațional:

f) Autoevaluarea activității didactice:

g) Activitatea educativă în școală și în afara ei, inclusive în system blended-learning (maximum 5 p) :

h) Dezvoltare profesională continuă- preocupare pentru studiu individual, pentru învățare și sprijin între colegi, pentru dezvoltarea competenței digitale în procesul de predare-învățare- evaluare, participarea la activități de formare, reuniuni profesionale, conferințe, mobilități etc. (maximum 5p)

i)Aprecierea Consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduit în cadrul școlii și al comunității școlare (maximum 5p):

j)Concluzii- puncta forte, arii de ameliorare (Se completează obligatoriu):

k)Recomandări (Se completează obligatoriu):

Domeniul de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Competențe profesionale evaluate în cadrul activității didactice (inclusive competențe digitale)	85	
Activitatea educativă în școală și în afara ei	5	
Dezvoltare profesională continuă	5	
Aprecierea Consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduit în cadrul școlii și al comunității școlare	5	
Total	100	

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

Calificativ:

Data întocmirii raportului scris:.....

Inspector școlar /Profesor metodist/Profesor mentor,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 29 din 48 Exemplar nr 1

ANEXA nr. 3 la OME nr. 4151/29.06. 2022
(Anexa nr. 8a la metodologie)

FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN CADRUL INSPECȚIEI CURENTE/SPECIALE PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I					
Unitatea de învățământ:					
Data:					
Numele și prenumele cadrului didactic:					
Specializarea:					
Domeniul/Disciplină/Modulul*:					
Unitatea tematică/Unitatea de învățare:					
Tema activității didactice:					
Tipul activității didactice:					
Tipul inspecției:					
Numele inspectorului școlar/metodistului:					
Domenii ale evaluării		Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observații
1.	Proiectare curriculară (20p)	Utilizarea adecvată a informațiilor teoretice și metodologice în proiectarea documentelor și a activităților didactice, respectând documentele curriculare și principiile curriculumului centrat pe elev	5		
		Formularea clară a obiectivelor/rezultatelor învățării	5		
		Proiectarea unor experiențe de învățare relevante, înlanțuite logic, care sprijină dezvoltarea competențelor cheie ale elevilor	5		
		Selectarea responsabilă a resurselor pentru predare învățare, inclusive a resurselor de tehnologie digital, cu respectarea normelor privind confidențialitatea și drepturile de autor	5		
2.	Predare. Facilitarea învățării (25 p)	Valorificarea experiențelor anterioare ale elevilor în procesul de facilitare a învățării acestora	2,5		
		Asigurarea corectitudinii științifice și a organizării eficiente a informațiilor transmise	2,5		
		Accesibilizarea conținuturilor și facilitarea comprehensiunii/înțelegerii acestuia	2,5		
		Valorificarea permanentă a limbajului specific domeniului/disciplinei	2,5		
		Utilizarea unei varietăți de resurse educaționale, care să faciliteze motivarea elevilor și transferul informațiilor în diferite situații	2,5		
		Utilizarea strategiilor didactice interactive și colaborative în procesul didactic	2,5		
		Organizarea activităților cu elevii în funcție de obiectivele învățării (dispunerea mobilierului în funcție de tipul de activitate, diferite forme de organizare a elevilor etc.)	6,5		
		Evidențierea aplicabilității în viața reală a conținuturilor studiate/abilităților dezvoltate	4,5		
		Realizarea de activități de învățare în care sunt utilizate dispozitive digitale, resurse sau strategii de informare digitală	2,5		

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 30 din 48 Exemplar nr 1

		Punerea la dispoziția elevilor de resurse și informații suplimentare de învățare/dezvoltare, inclusiv digitale	2,5		
3.	Feedback și evaluare a învățării (20 p)	Utilizarea diferitelor tehnici și instrumente de evaluare pentru a monitoriza procesul de învățare și pentru a obține informații despre progresul elevilor, inclusiv aplicații informatice	5		
		Furnizarea de feedback personalizat și de sprijin diferențiat pentru elevi pe baza datelor generate de instrumentele utilizate	5		
		Încurajarea elevilor pentru a aprecia și interpreta rezultatele evaluărilor formative, summative, ale autoevaluărilor și ale evaluărilor colegiale	5		
		Utilizarea tehnologiilor digitale pentru a îmbunătăți strategiile de evaluare și pentru a crea instrumente de evaluare adaptate obiectivelor	5		
4.	Mediu/climat educațional (15 p)	Utilizarea frecventă a tehnicilor de încurajare a participării tuturor elevilor, într-o atmosferă sigură, prietenoasă, incluzivă, propice învățării	5		
		Valorizarea activității și produselor realizate de elevi	2,5		
		Aplicarea strategiilor de management al clasei pentru a crea un mediu care să susțină învățarea și starea de bine	5		
		Încurajarea comunicării și a respectului reciproc	2,5		
5.	Autoevaluarea activității didactice (5p)	Reflecție asupra activității didactice realizate	2,5		
		Evaluarea impactului experiențelor de învățare asupra elevilor și utilizarea acestuia pentru dezvoltare/ameliorare/îmbunătățire	2,5		
Total			85		

Inspector/ Metodist,

Candidat,

.....

Am luat la cunoștință de rezultatul inspecției.

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 raportul scris încheiat la inspecție și fișele de evaluare a activității didactice (în număr de 4 dintre care una pentru o activitate de evaluare sau, în cazul învățământului preșcolar/primar, un număr de minimum două fișe de evaluare a activităților didactice desfășurate la grupă/clasă și fișele de la alte activități evaluate în cadrul inspecției).

Raportul scris încheiat la inspecție este valabil numai însoțit de fișele de evaluare a activității cadrului didactic inspectat.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 31 din 48 Exemplar nr 1

ANEXA nr. 4 la OME nr. 4151/29.06. 2022
(Anexa nr. 10 a la metodologie)

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecția curentă pentru acordarea **gradului didactic I**

Tipul inspecției*.....
 *Curentă/Specială
 Numele și prenumele cadrului didactic evaluat:
 Funcția didactică și specialitatea:
 Unitatea de învățământ :
 Nivelul de învățământ la care se desfășoară activitățile didactice**
 **Se completează nivelul sau nivelurile de învățământ (de exemplu, gimnazial și liceal sau preșcolar/primar/gimnazial/liceal).
 Domeniul/Disciplină/Modulul*** în /la care se desfășoară activitatea didactică.....
 ***Se completează domeniul/disciplină/modul, în funcție de nivelul de învățământ la care se desfășoară activitatea didactică și de filieră/profil, în cazul nivelului liceal.
 Număr de activități didactice evaluate****
 ****De regulă, 4 activități didactice la clasă, dintre care o activitate de evaluare, cu excepția învățământului preșcolar și primar, pentru care numărul activităților didactice la clasă/grupă evaluate poate fi de minim 2, având în vedere specificul curriculumului pentru aceste niveluri de învățământ.
 Data efectuării inspecției.....
 Cine efectuează inspecția :.....
 (numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea/instituția de la care provine).....

Constatări și aprecieri:

NOTĂ: În consemnarea constatărilor și aprecierilor pe domenii de evaluare, se va avea în vedere raportarea la fiecare dintre criteriile asociate acestora.

Activitatea didactică:

a) Activități verificate:.....

.....

b) Proiectare curriculară:

.....

.....

c) Predare. Facilitarea învățării:

.....

d) Feedback și evaluare:

.....

e) Mediu/climat educațional:

.....

.....

f) Autoevaluarea activității didactice:

.....

.....

g) Activitatea educativă în școală și în afara ei, inclusive în system blended-learning (maximum 5 p) :

.....

h) Dezvoltare profesională continuă- preocupare pentru studiu individual, pentru învățare și sprijin între colegi, pentru dezvoltarea competenței digitale în procesul de predare-învățare- evaluare, participarea la activități de formare, reuniuni profesionale, conferințe, mobilități etc. (maximum 5p)

.....

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 32 din 48 Exemplar nr 1

i)Apreciera Consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduit în cadrul școlii și al comunității școlare (maximum 5p):

j)Concluzii- puncta forte, arii de ameliorare (Se completează obligatoriu):

k)Recomandări (Se completează obligatoriu):

Domeniul de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Competențe profesionale evaluate în cadrul activității didactice (inclusive competențe digitale)	85	
Activitatea educativă în școală și în afara ei	5	
Dezvoltare profesională continuă	5	
Apreciera Consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduit în cadrul școlii și al comunității școlare	5	
Total	100	

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

Calificativ:

Data întocmirii raportului scris:.....

Inspector școlar /Profesor metodist/Profesor mentor,

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 33 din 48 Exemplar nr 1

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 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

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

RAPORT SCRIS

Încheiat la susținerea lucrării metodic-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:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 34 din 48 Exemplar nr 1

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

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodico-științifice:

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

Președintele comisiei,

Pentru conformitate,
Director,

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

**b) anexele la OME nr. 3713 din 21 aprilie 2021, pentru modificarea și completarea Metodolo-
privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin
OMECTS nr. 5561/2011 se aplică în anul școlar 2022-2023 pentru toate tipurile de inspecții pen-
examele în derulare.**

ANEXA nr. 1 la OME nr. 3713/21.04. 2021

(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:	
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	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 35 din 48 Exemplar nr 1

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 10p)	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 40p)	Reprezentarea conținutului	2	
		Economia (esențializarea) conținutului	2	
		Gradul de structurare și organizare a materialului (schema, planul, structura logică etc.)		
		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	Realizarea evaluării predictive (matricea conceptuală de bază)	1	
		Realizarea evaluării formative	1	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 36 din 48 Exemplar nr 1

	(maximum 10p)	Relația cerințe-obiective	1	
		Realizarea progresului școlar (raportul dintre rezultatele obținute de copii/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 si conținutul învățării (cunostințe, priceperi, deprinderi, capacități, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2	
		Raportul dintre rezultatul evaluării copiilor/elevilor de către profesor și norma docimologică	1	
		Relatia dintre predare-învățare-evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice	2	
E	CUNOAȘTEREA ȘI CONSILIEREA ELEVILOR (maximum 10p)	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 PSIHO-RELAȚIONALE (maximum 5p)	În raporturile cu copiii/elevii	5	
G	AUTO EVALUAREA (maximum 10p)	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;
- 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 raportul scris încheiat la inspecția curentă.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 37 din 48 Exemplar nr 1

ANEXA nr. 2 la OME nr. 3713/21.04. 2021
(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 învățământ de la care provine)

Constatări și aprecieri:

1. Activitatea didactică:

- a) Activități verificate:.....

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

 c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii 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 5p):

.....

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

.....

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 38 din 48 Exemplar nr 1

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

.....

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

.....

6. Recomandări (se completează obligatoriu):

.....

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)	85	
Activitatea educativă în 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 în 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,

ANEXA nr. 3 la OME nr. 3713/21.04. 2021
(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):

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 39 din 48 Exemplar nr 1

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 de învățământ de la care provine)					
ACTIVITATEA DIDACTICĂ					
A	<table border="1"> <tr> <td>ACTIVITATE VERIFICATĂ</td> <td>Clasa/grupa</td> <td>Tipul lecției/activității</td> <td>Titlul lecției/activității</td> </tr> </table>	ACTIVITATE VERIFICATĂ	Clasa/grupa	Tipul lecției/activității	Titlul lecției/activității
ACTIVITATE VERIFICATĂ	Clasa/grupa	Tipul lecției/activității	Titlul lecției/activității		

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

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

C	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII (maximum 40p)	Reprezentarea conținutului	2	
		Economia (esențializarea) conținutului	2	
		Gradul de structurare și organizare a materialului (schema, planul, structura logică etc.)		
		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	2	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 40 din 48 Exemplar nr 1

		informației. Acțiuni strategice de dezvoltare		
		Impunere	1	
		Diferențiere	2	
		Evaluarea	2	
		Crearea climatului afectiv-emoțional	2	

D	EVALUAREA RANDAMENTULUI ȘCOLAR (maximum 10p)	Realizarea evaluării predictive (matricea conceptuală de bază)	1	
		Realizarea evaluării formative	1	
		Relația cerințe-obiective	1	
		Realizarea progresului școlar (raportul dintre rezultatele obținute de elevi la începutul și la finalul unei secvențe de învățare)	1	
		Preocuparea pentru motivarea notei/rezultatului evaluării și/sau pentru formarea capacității de autoevaluare	1	
		Raportul dintre conținutul evaluării și conținutul învățării (cunostințe, 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 ELEVILOR (maximum 10p)	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 PSIHO- RELAȚIONALE (maximum 5p)	În raporturile cu copiii/elevii	5	
---	---	---------------------------------	---	--

G	AUTO EVALUAREA (maximum 10p)	Autoanaliza	5	
		Aprecierii 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.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 41 din 48 Exemplar nr 1

ANEXA nr. 4 la OME nr. 3713/21.04. 2021
(Anexa nr. 10 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 învățământ 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. 5p):

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 42 din 48 Exemplar nr 1

.....

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

.....

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

.....

5. Concluzii (puncte forte, puncte slabe):

.....

6. Recomandări (se completează obligatoriu):

.....

	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)	85	
Activitatea educativă în 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 și al comunității școlare	5	
Total	100	

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

Calificativ:

Data întocmirii raportului scris:.....

Inspector școlar /metodist,

Pentru conformitate,
Director

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 43 din 48 Exemplar nr 1

ANEXA nr. 5 la OME nr. 3713/21.04. 2021
(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:

5. 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)
 :.....
 6. Activitatea educativă în unitatea de învățământ și în afara ei:

 7. Activitatea de perfecționare (metodică și științifică):

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 44 din 48 Exemplar nr 1

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI
	COD P.O. 37	Ediția I Revizia 3 Pagină 45 din 48 Exemplar nr 1

ANEXA nr. 6 la OME nr. 3713/21.04. 2021
(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/ ISMB:	(numele și prenumele)	(semnătura)	(nota acordată)

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodico-științifice:

.....

Nota acordată la recenzarea lucrării metodico-științifice	Nota medie acordată pentru susținerea lucrării	Nota de promovare a examenului
.....		
Președintele comisiei,		Pentru conformitate, Director,

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



DEPARTAMENTUL MANAGEMENT <i>DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE</i>	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	Ediția I
	COD P.O. 37	Revizia 1
		Pagină 46 din 48
		Exemplar nr 1

Anexa 13

(Anexa 5 la *Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar OMECS nr. 5547/06.10.2011*)

FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI

Unitatea de învățământ: _____

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: _____

Specialitatea: _____

Data: _____

Statut(titular/ detașat/ suplinitor): _____

Clasa: _____

Vechime: _____

Nr. elevi prezenți: ____ Nr. elevi absenți: ____

Grad didactic: _____

Disciplina/ Disciplinele la care se realizează asistența: _____

Unitatea de învățare/ Unitățile de învățare: _____

Tema lecției/ Temele lecțiilor: _____

Tipul lecției/ Tipurile lecțiilor: _____

Tipul inspecției: _____

Numele și prenumele inspectorului/metodistului: _____



Aspect	Criterii de evaluare	Constatări/ Aprecieri	Recomandări
Evaluarea calității activității personalului didactic	Planificarea și proiectarea activității didactice — Planificarea activității didactice — Proiectarea activității didactice — Corelarea elementelor proiectării didactice — Tipul, calitatea și diversitatea strategiilor și metodelor didactice incluse în cadrul proiectării activităților didactice de predare-învățare-evaluare — Elemente de creativitate în selectarea strategiilor și metodelor didactice — Elemente de tratare diferențiată a elevilor, incluse în cadrul proiectării didactice, în special a elementelor care vizează elevii cu nevoi speciale Desfășurarea activității didactice — Concordanța activității didactice realizate cu planificarea și proiectarea didactică propusă — Cunoașterea conținuturilor disciplinei — Corectitudinea științifică a conținuturilor transmise — Organizarea informațiilor transmise — Claritatea explicațiilor — Strategia didactică realizată: ✓ metode și procedee utilizate ✓ activități de învățare ✓ forme de organizare a activităților elevilor ✓ mijloace de învățământ — Respectarea particularităților clasei de elevi (ritm de lucru, accesibilizarea conținuturilor, predarea diferențiată, sarcini suplimentare) — Integrarea elementelor de evaluare în cadrul strategiei didactice (tipuri de evaluare, metode) — Conducerea activității didactice (stil de conducere, crearea motivației necesare, încurajarea elevilor și stimularea interesului pentru studiu, dozarea sarcinilor, comunicarea cu elevii) — Tema pentru acasă (modul de utilizare, volum, individualizare)		
Evaluarea activității elevilor	Atitudinea față de învățare — Atitudinea și responsabilitatea elevilor față de rezolvarea sarcinilor de lucru din clasă și a sarcinilor de lucru pentru acasă — Relațiile elevilor cu profesorul, colaborarea cu acesta în procesul de învățare — Relațiile elevilor cu colegii, colaborarea cu aceștia în procesul de învățare Competențele dobândite de elevi — Competențele și nivelul competențelor specifice disciplinei demonstrate de elevi (cunoștințe, deprinderi, atitudini) — Gradul de utilizare a cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor în contexte noi		



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BOTOȘANI

DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	Procedură operațională ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – definitivat și grade didactice	Ediția I
		Revizia 1
	COD P.O. 37	Pagină 48 din 48
		Exemplar nr 1

	de învățare — Progresul realizat de elevi în timpul lecției		
Alte componente și observații	Mediul educațional — Locul de desfășurare la unitatea de învățământ a lecției — Dispunerea mobilierului în funcție de activitate — Dotarea, resursele materiale și auxiliarele curriculare utilizate în lecție — Expunerea materialelor/lucrărilor elevilor — Atmosfera generală în clasă Alte observații		

Aprecierea lecției (comentariu evaluativ final puncte tari/ aspecte care necesită îmbunătățiri):

Calificativ,

Numele și prenumele inspectorului/metodistului

Numele și prenumele cadrului didactic

Semnătura

Semnătura

NOTĂ: Fiecare oră de inspecție/asistență a lecției se evaluează acordându-se în mod corespunzător unul din calificativele: foarte bine (FB); bine (B); acceptabil (A); slab (S). În cazul în care se realizează mai mult decât o oră de inspecție/asistență se vor menționa, după caz, toate disciplinele la care se realizează inspecția/asistența, unitățile de învățare, temele lecțiilor și tipurile de lecție vizate.