

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Pag 1 din 40
		Exemplar nr.:

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al I.Ș.J. Bacău din 30.10.2020

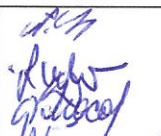
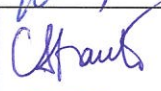


PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE, EDIȚIA I, REVIZIA 0

COD: PS – MNG – CRL – 02



NR. 10210/28.10.2020


AN ȘCOLAR 2020-2021

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Gărgăun Nicoleta Misăilă Lavinia Mocondoi Daniela-Cristina Popa Carmen	Inspectori școlari	26.10.2020	
1.2.	Verificat	STAMATE CAMELIA	Inspector școlar general adjunct	28.10.2020	
1.3.	Avizat	STAMATE CAMELIA	Inspector școlar general adjunct	29.10.2020	
1.4.	Aprobat	VLAD IDA	Inspector școlar general	30.10.2020	

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.5.	Aplicare	1	Domeniul curriculum și inspecție școlară Domeniul management	Inspectori școlari			
1.6.	Informare	1	Prin email pentru inspectorii școlari și prin afișare pe site pentru cadrele didactice	Directori, cadre didactice			
1.7.	Evidență	1	Management	ISGA			
1.8.	Arhivare	2		Persoane cu atribuții de arhivare	Iordache Mihaela		

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU Curriculum și inspecție școlară Management	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
		Pag 2 din 40
		Exemplar nr.:

3. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili modul de realizare a inspecției școlare de specialitate, care se poate realiza și online - în conformitate cu temeiul legal specific și cu precizările M.E.C privind organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară, în anul școlar 2020-2021, ca urmare a măsurilor și normelor de siguranță sanitară, stabilite de autoritățile de resort și a reglementărilor generale și sectoriale din Uniunea Europeană, impuse de contextul epidemiologic actual, acestea având drept consecință dinamica scenariilor de funcționare a unităților de învățământ din județul Bacău, respectiv restrângerea sau suspendarea activităților didactice care impun limitarea prezenței fizice a elevilor în unitățile de învățământ.

Scopuri generale



- Reglementează organizarea și desfășurarea online sau față în față, după caz, a inspecției școlare de specialitate (curentă ; specială, pentru obținerea definitivării în învățământ/ a gradelor didactice II și I / pentru echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I), de către personalul de conducere, îndrumare și control din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bacău, respectiv de către profesorii metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Bacău;
- Reglementează organizarea și desfășurarea online sau față în față, după caz, a inspecției școlare de specialitate de evaluare / control/ consiliere a activității cadrelor didactice în domeniul de specialitate, de către personalul didactic de îndrumare și control din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bacău respectiv de către profesorii metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Bacău;
- Reglementează organizarea și desfășurarea online sau față în față, după caz, a inspecției școlare de specialitate de verificare a unor aspecte ale activității cadrelor didactice, semnalate în cadrul unor memorii, petiții, reclamații, respectiv la solicitarea unităților de învățământ ca urmare a autosesizării M.E.C. sau ISJ Bacău, de către personalul de conducere, îndrumare și control din cadrul ISJ Bacău respectiv de către profesorii metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

4. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură prezintă modul în care se vor organiza și desfășura activitățile de evaluare, îndrumare și control din cadrul tuturor inspecțiilor școlare.

Prevederile prezentei proceduri vor fi aplicate de către personalul didactic cu funcții de îndrumare și control din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bacău și de către profesorii metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Bacău, în unitățile de învățământ în care se desfășoară inspecțiile.

- **Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:**
 - însușirea legislației specifice care reglementează organizarea activităților în funcție de scenariile de funcționare a unităților sau instituțiilor de învățământ preuniversitar din Ordinul comun M.E.C. și M.S. nr. 5487/1494/2020

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 3 din 40
		Exemplar nr.:

- stabilirea etapelor și documentelor care vor fi evaluate și elaborate în procesul de realizare a inspecțiilor școlare în conformitate cu Adresa M.F.C. nr. 35921/14.10.2020.

- **Compartimente implicate în activitatea procedurală:**

- compartimente furnizoare de date: cadrele didactice din unitățile de învățământ;
- compartimente beneficiare ale activității procedurale: Domeniile curriculum și inspecție școlară, programe europene, educație permanentă și mentorat, management instituțional și minorități din cadrul I.S.J. BACĂU.

5. Documente de referință

- **Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)**

- 1.9. Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale
- 1.10. Ordonanța de urgență nr. 141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/ 2011, Capitolul II, articolele 241,alineatul(11), art.242,alin (41),(51);
- 1.11. Ordinul comun M.E.C. și M.S. nr. 5487/ 1494/2020 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, art.11, alin.(1), art.22, alin.(1),(2), art.23, alin.(1),(2), Capitolul III/ 3,punctul 9;
- 1.12. Legea nr. 8//2005 privind Asigurarea calității în educație;
- 1.13. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679;
- 1.14. Instrucțiunea nr. 1/2018 – privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018;

- **Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine etc.)**

- 1.15. ORDIN 400/2015 - Aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, STANDARD 6 – PLANIFICAREA
- 1.16. Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5547/ 06.10.2011;
- 1.17. Regulament-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011;
- 1.18. Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/ 31.08.2020;
- 1.19. Metodologie-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal art.2, literele b) și c), aprobat prin O.M.E.C. nr. 5545/ 10.09.2020;
- 1.20. Adresa M.E.C. nr. 35921/ 14.10.2020-Precizări privind organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară, în anul școlar 2020-2021;
- 1.21. Adresă M.E.C. nr. 35707/07.10.2020- Scrisoare metodică 2020-2021, învățământ preșcolar;
- 1.22. O.M.E.C. nr. 5434/ 31.08.2020 privind aprobarea Metodologiei –cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- 1.23. O.M.E.C.T.S. nr.5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului în învățământul preuniversitar, modificat prin O.M.E.C. nr. 4303/2020;
- 1.24. Regulament (U.E.) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 4 din 40 Exemplar nr.:

27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/ 46/ CE;

- 1.25. O.S.G.G. nr.600/ 20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 1.26. Orice alte modificări ale temeiului legislativ general și specific , notificări și precizări ale M.E.C. referitor la legislația specifică.



6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

1.27. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților. PS (Procedură de Sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul I.S.J. BACĂU PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul I.S.J. BACĂU.
2.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment, Domeniu
3.	Conducătorul departamentului	Șef birou / șef serviciu.
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
5.	Obiectiv general	Scop principal urmărit în cadrul activității unei organizații, în concordanță cu misiunea acesteia.
6.	Obiectiv specific	Scop punctual, a cărui atingere contribuie la realizarea unui obiectiv general al activității unei organizații.
7.	Planificarea	Funcție esențială a managementului care se referă la repartizarea resurselor pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor.
8.	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.

6.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PS	Procedură de sistem

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL Ș C O L A R J U D E Ț E A N B A C Ă U	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 5 din 40 Exemplar nr.:

3.	SCI/M	Sistem de Control Intern/Managerial
4.	E.	Elaborare
5.	V.	Verificare
6.	A.	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	CC	Consiliul consultativ
10.	MRU	Managementul resurselor umane
11.	DRU	Dezvoltarea resurselor umane
12.	ISG	Inspector școlar general
13.	ISGA	Inspector școlar general adjunct

7. Descrierea procedurii

Generalități. Inspecția de specialitate


Inspecția de specialitate reprezintă o activitate complexă, de evaluare a competențelor profesionale, respectiv de evaluare a activității profesionale a cadrelor didactice la nivelul disciplinei/ disciplinelor de studiu sau a activității educaționale pe care acestea le susțin.

Inspecția de specialitate vizează, în mod direct, calitatea activităților didactice în raport cu beneficiarii primari ai educației, respectiv antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

Cadrele didactice nu pot refuza realizarea inspecției de specialitate, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

- **Principalele obiective urmărite în cadrul inspecțiilor de specialitate sunt:**

1. Evaluarea competențelor cadrului didactic inspectat de a elabora documente proiective, respectiv consilierea cadrului didactic inspectat în legătura elaborarea acestora;
2. Evaluarea capacității cadrului didactic inspectat de a utiliza strategii didactice moderne, respectiv consilierea cadrului didactic inspectat în legătura cu utilizarea strategiilor didactice moderne;
3. Evaluarea capacității cadrului didactic inspectat de a utiliza în activitatea didactică Tehnologia Informației și Comunicațiilor/ platformele digitale educaționale, respectiv consilierea cadrului didactic inspectat în legătura cu utilizarea în activitatea didactică a platformelor digitale educaționale și instrumentelor T.I.C.;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 6 din 40
		Exemplar nr.:

4. Evaluarea competențelor cadrului didactic inspectat de a utiliza metodele de învățare diferențiată sau remedială, respectiv consilierea cadrului didactic inspectat în legătura cu utilizarea acestor metode;
5. Evaluarea capacității cadrului didactic inspectat de a integra elementele de evaluare în cadrul activităților de predare învățare, respectiv consilierea acestuia cu privire la metodele și rolul evaluării;
6. Consilierea cadrului didactic cu privire la diversificarea ofertei curriculare;
7. Consilierea cadrului didactic în legătură cu posibilitățile de dezvoltare profesională și evoluție în carieră;


Etapale inspecției de specialitate sunt următoarele:

1. Planificarea inspecțiilor la nivelul ISJ Bacău

- Inspecțiile de specialitate din cadrul examenului național de definitivare în învățământ, inspecția de specialitate 1 (I.S.1) și inspecția de specialitate 2(I.S.2), precum și cele din cadrul examenelor pentru acordarea gradelor didactice II și I: inspecția curentă 1 (I.C.1), inspecția curentă 2 (I.C.2) și inspecția specială (I.S.) **sunt planificate în conformitate cu înscrierile realizate în anul școlar în curs și în anii anteriori, cu referire la inspecțiile planificate și nerealizate în perioada suspendării cursurilor, în timpul anului școlar 2019-2020 și în conformitate cu solicitările de amânare, formulate de cadrele didactice în curs de perfecționare.**
- Planificarea inspecțiilor de specialitate se realizează la nivelul fiecărei discipline, respectând următoarele etape:
 - a) Realizarea listelor centralizatoare, pe tipuri de inspecții, cuprinzând candidații înscriși, pentru fiecare disciplină.
 - b) Transmiterea listelor către inspectorii școlari - domeniul Curriculum și inspecție școlară, în vederea programării inspecțiilor/ a emiterii delegațiilor pentru profesorii metodiști ai ISJ Bacău, abilitați anual să realizeze inspecții, cu precizarea termenului-limită pentru finalizarea acestora.
 - c) Realizarea planificării centralizate la nivelul ISJ Bacău, pentru fiecare disciplină și pentru fiecare tip de inspecție.
Termen: conform calendarelor și termenelor prevăzute în metodologiile specifice
Responsabil: Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

2. Activitatea de informare, cu privire la planificarea inspecțiilor care urmează a fi susținute în anul școlar în curs

- a) informarea metodiștilor - de către inspectorii școlari pentru curriculum, la nivelul fiecărei discipline;
- b) informarea conducerii unității școlare - de către inspectorii școlari pentru curriculum, la nivelul fiecărei discipline/ de către metodiștii ISJ Bacău, la nivelul fiecărei discipline;
- c) informarea candidaților – de către inspectorii școlari pentru curriculum/ de către metodiștii ISJ Bacău, la nivelul fiecărei discipline. Stabilirea datei de desfășurare a inspecției (ziua, luna, anul)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 7 din 40
		Exemplar nr.:

se realizează de către inspectorul școlar/ metodistul ISJ Bacău, de comun acord cu personalul didactic de predare/ candidatul, cu respectarea intervalului de timp din temeiul legal.

Termen: anterior realizării inspecției de specialitate/ curente/ speciale

Responsabili: inspectorii școlari pentru curriculum/ metodiștii ISJ Bacău, la nivelul fiecărei discipline.

3. Pregătirea susținerii online a inspecției de specialitate



În conformitate cu prezenta procedură și având în vedere specificul organizării, desfășurării și finalitățile inspecțiilor școlare de specialitate, acestea se pot organiza:

- a) **în sistem online: inspecțiile școlare speciale** din cadrul examenelor pentru obținerea/ echivalarea gradului didactic I și pentru obținerea gradului didactic II, precum și susținerea lucrării metodică-științifice în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic I
- b) **cu prezență fizică în unitatea de învățământ sau în sistem online:** inspecțiile de specialitate din cadrul examenului național pentru definitivare în învățământ; inspecțiile școlare curente din cadrul examenelor pentru obținerea / echivalarea gradului didactic I și pentru obținerea gradului didactic I și pentru obținerea gradului didactic II și **inspecțiile de specialitate de evaluare/ control/ consiliere a activității cadrului didactic în domeniul de specialitate; de verificare a unor aspecte ale activității cadrelor didactice; de verificare a unor aspecte ale cadrelor didactice, semnalate în cadrul unor memorii, petiții, reclamații; la solicitarea unităților de învățământ; ca urmare a autosesizării MEC/ ISJ Bacău**

În conformitate cu prezenta procedură, pentru realizarea activității de inspecție școlară de specialitate, de către personalul de conducere, îndrumare și control din Inspectoratul Școlar Județean Bacău/ de către metodiștii Inspectoratului Școlar Județean Bacău, la nivelul ISJ Bacău se evaluează situația pandemică, se iau măsurile care se impun pentru respectarea normelor de siguranță sanitară stabilite de autoritățile de resort, și, după consultarea conducerii unității de învățământ unde se va desfășura activitatea de inspecție școlară de specialitate, se decide asupra modului de organizare și desfășurare al acesteia, **cu prezență fizică sau online**, conform scenariilor de funcționare a unităților școlare din județul Bacău, după cum urmează:

a) **În unitatea de învățământ care funcționează în scenariul verde, cu elevi și cadre didactice care participă la cursuri față în față**, directorul/ directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat/ candidatul, transmite inspectorului școlar/ 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 platformă/ aplicația informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățământ, inclusiv linkul de conectare pentru activitatea *online meeting*.

b) **În unitatea de învățământ care funcționează în scenariul galben/hibrid, cu elevi și cadre didactice care participă la cursuri din cadrul unității de învățământ, față în față și din afara unității de învățământ/ online, prin intermediul tehnologiei**, directorul/ directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat/ candidatul, transmite inspectorului școlar/ 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 platformă/ aplicația informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățământ, inclusiv linkul de conectare pentru

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 8 din 40
		Exemplar nr.:

activitatea *online meeting*. În acest sens, inspectorul școlar/ membrii comisiei se conectează respectând același algoritm ca și grupa de elevi care învață în sistem online.

c) **În unitatea de învățământ care funcționează în scenariul roșu, cu elevi și cadre didactice care participă la cursuri din afara unității de învățământ-online, exclusiv prin intermediul tehnologiei**, directorul/ directorul adjunct al unității de învățământ în care este încadrat cadrul didactic inspectat/ candidatul, transmite inspectorului școlar/ 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 platformă/ aplicația informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățământ, inclusiv linkul de conectare pentru activitatea *online meeting*. În acest sens, inspectorul școlar/ membrii comisiei se conectează respectând același algoritm ca și grupa de elevi care învață în sistem online, prin afiliere la clasa/ clasele virtuale la care se desfășoară inspecția.

Conducerea unității de învățământ unde este încadrat candidatul, asigură condițiile optime în vederea susținerii față în față a inspecției/ a susținerii online a inspecției școlare de specialitate (**de exemplu: cu activități didactice sincrone/ asincrone/ mixte, în mediul educațional virtual de învățare/ de preferință pe platformele digitale educaționale disponibile în regim de licențiere gratuită: G-Suite sau Microsoft Office 365/ în cazuri speciale, cu utilizare de aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului în sistem de videoconferință (Google Meet, Microsoft Teams).**

În oricare dintre situațiile posibile, prezentate mai sus, 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 metodistul ISJ Bacău/ cu membrii comisiei care realizează inspecția, identifică și adoptă o soluție alternativă pentru finalizarea activității.



În situația în care unitatea de învățământ nu dispune în toate sălile de clasă de logistica necesară organizării și desfășurării online a activităților didactice, conducerea școlii va amenaja o sală de clasă destinată numai activităților didactice de tip inspecție școlară, practică pedagogică, altor activități din categoria activităților de formare continuă, care va fi dotată corespunzător.

Cadrelor didactice care nu dispun de mijloace adecvate organizării și desfășurării procesului de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei, li se va asigura accesul la echipamentele unității de învățământ - fie prin acordarea cu titlu de folosință gratuită, pe perioadă determinată, a unor echipamente și servicii (conexiune la Internet, suporturi de stocare etc.), pentru desfășurarea activităților didactice în sistem online.

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

În cazul susținerii inspecției de specialitate în sistem online, cu o zi înainte de efectuarea inspecției, se recomandă ca inspectorul școlar/ metodistul ISJ Bacău/ candidatul să realizeze o probă de conectare pe platforma digitală educațională.

În vederea derulării online a inspecțiilor de specialitate, nu se admit modificări ale programării inițiale, decât în cazuri obiective, cu documente justificative (de exemplu, incapacitate temporară de muncă, vizită de studiu externă, evenimente personale prevăzute în contractul colectiv de muncă,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 9 din 40
		Exemplar nr.:

funcționarea necorespunzătoare a echipamentelor necesare integrării tehnologiei multimedia/ a internetului/ eroare de conectare etc)

Efectuarea inspecțiilor se realizează în conformitate cu orarul unității de învățământ.

Termen: în perioada cuprinsă între programarea inspecției și ziua desfășurării acesteia


Responsabili: inspectori școlari pentru curriculum/ metodiștii ISJ Bacău/ conducerea unităților de învățământ

4. Realizarea unor convorbiri preliminare pentru orientarea în context (cu persoanele implicate în (auto)evaluarea competențelor profesionale ale cadrului didactic, respectiv cadrul didactic și conducerea unității școlare de proveniență a candidatului).

- În situația în care inspecția de specialitate se susține online, cadrul didactic va trimite, prin email, inspectorului/ metodistului, cu cel puțin 72 de ore înaintea desfășurării inspecției, următoarele:
- **documentele de proiectare** a celor patru activități didactice care vor fi inspectate;
- **un raport sintetic** al candidatului, referitor la activitatea didactică, la activitatea educativă în școală și în afara ei, la activitate de perfecționare (metodică și științifică);
- **portofoliul profesional parțial** - cuprinzând, conform Adresei MEC nr. 8063/13.01.2020: planificarea calendaristică anuală, proiecte didactice, instrumente de evaluare, raport statistic al testării inițiale, rezultate obținute de elevi la examenele naționale 2020;
- **aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ** cu privire la activitatea didactică și la conduita candidatului, în cadrul școlii și al comunității școlare, întocmită de directorul unității de învățământ – transmisă în format scanat - asumată prin semnătura directorului și ștampila unității școlare. Transmiterea documentului este opțională, în situația în care directorul/ directorul adjunct se conectează în sistem de videoconferință la analiza orelor asistate și prezintă aprecierea asupra candidatului.

5. Realizarea online a inspecției de specialitate

- Unitatea de învățământ în care inspecția de specialitate se desfășoară în sistem online, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal, care să vizeze securitatea în mediul online. De asemenea, în timp util se vor transmite către inspectorul școlar/ metodistul ISJ Bacău, datele de acces la platforma educațională utilizată la nivelul școlii (user și parolă/ link de acces)
- Activitatea de inspecție de specialitate desfășurată în sistem online, respectă prevederile privind securitatea cibernetică și prelucrarea datelor cu caracter personal, cuprinse în Regulamentul (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/ 46/ CE (Regulamentul general privind protecția datelor)/ în Legea nr. 190/2018, unitatea de învățământ asigură protecția datelor cu caracter personal pentru persoanele implicate (persoana/ persoanele care realizează inspecția și persoana inspectată).
- Conform articolului 4, alineatul (5) din OMEC nr. 5545/ 10.09.2020, **activitățile didactice desfășurate online, nu se înregistrează**. Persoana/ persoanele care realizează inspecția și persoana inspectată vor completa o declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 1), care

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 10 din 40 Exemplar nr.:

va fi transmisă scanată, în format PDF și asumată prin semnătură, către unitatea de învățământ, înainte de începerea activității de inspecție. Declarațiile semnate vor fi înregistrate și arhivate în unitatea de învățământ.

- În cazul inspecției speciale pentru obținerea gradului didactic I și în cazul inspecției pentru echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I, se aplică procedura centrului universitar în care candidatul își susține examenul.



6. Efectuarea a patru asistențe la ore și completarea fișelor de observare a lecțiilor, conform modelelor prevăzute în **anexele la OMECTS nr. 5561/2011** (pentru inspecția curentă și specială-grade didactice II și I); **OMEC nr. 5434/2020** (pentru inspecția de specialitate în cadrul examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar) și **Anexa 5 la Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMECTS nr. 5547/ 06.10.2011**(pentru inspecția de specialitate realizată în vederea verificării unor aspecte particulare ale activității didactice: modul de aplicare a curriculumului național, modul de realizare a evaluării curente, etc., sau pentru inspecția de specialitate realizată în vederea verificării unor aspecte ale activității cadrelor didactice, semnalate în cadrul unor memorii, petiții, reclamații).

În situația în care inspecția de specialitate se susține în sistem online, completarea fișelor de observare a lecției se realizează în ziua derulării inspecției, de către inspectorul școlar/ metodistul ISJ Bacău, care efectuează inspecția/ de către directorul/ directorul adjunct al unității școlare pentru inspecția de specialitate pentru definitivat. Transmiterea fișelor de observare a lecției scanate, în format PDF- asumate prin semnătură, de către inspectorul școlar/metodistul ISJ Bacău se realizează în ziua efectuării inspecției, prin intermediul poștei electronice, cu mesaj de confirmare, în vederea semnării acestora și de către candidat.

- 7. Autoevaluarea cadrului didactic inspectat** se va realiza în sistem videoconferință, la finalul activității.
- 8. Analiza activității și consilierea cadrului didactic inspectat și consilierea acestuia,** se vor realiza în sistem videoconferință, la finalul activității.

9. Regimul documentelor asociate activității de inspecție școlară de specialitate. Redactarea raportului scris/ procesului-verbal de inspecție și consemnarea acestuia în registrul de inspecții ale unității de învățământ preuniversitar, se realizează prin completarea de mână sau prin tehnoredactare, a modelelor prevăzute în Anexele la OMECTS nr. 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare (pentru inspecția curentă și specială-grade didactice II și I); în Anexele la OMEC nr. 5434/31.08.2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar (pentru inspecția de specialitate de obținere a definitivării în învățământ și evaluarea portofoliului profesional).

- Raportul scris/ procesul verbal de inspecție se realizează în ziua derulării inspecției, de către inspectorul școlar/ metodistul ISJ Bacău, care efectuează inspecția. Transmiterea raportului scris/ procesului-verbal de inspecție, scanat, în format PDF - asumat prin semnătură, de către inspectorul școlar/ metodistul ISJ Bacău, se realizează în ziua efectuării inspecției, prin intermediul poștei electronice, pe adresa de e-mail oficială a unității de învățământ/ a directorului unității de învățământ, acesta având responsabilitatea listării, semnării și ștampilării documentului primit, precum și a transmiterii mesajului de confirmare. Împreună cu raportul/procesul-verbal, se transmit și cele 4 fișe de evaluare a lecțiilor susținute. Raportul scris/ procesul-verbal de inspecție și fișele de observare a

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 11 din 40 Exemplar nr.:

lecțiilor/grila de evaluare a portofoliului, transmise de către inspectorul școlar/ metodistul ISJ Bacău, acestea din urmă, semnate și de către candidat, se vor păstra în dosarul cu anexe la registrul de inspecție.

Directorul este responsabil pentru transcrierea documentelor de inspecție în registrul de inspecție școlară din unitatea de învățământ.

- O copie a fișelor de evaluare a lecțiilor și a raportului/ procesului-verbal de inspecție, vor fi transmise inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane/ inspectorului școlar pentru disciplina inspectată.

În cazul inspecției de specialitate de evaluare/ control/ consiliere a activității cadrului didactic în domeniul de specialitate în care este încadrat; pentru verificarea unor aspecte ale activității cadrelor didactice, semnalate în cadrul unor memorii, petiții, reclamații; la solicitarea unităților de învățământ, ca urmare a autosesizării instituțiilor abilitate să realizeze inspecția de specialitate se completează fișe de observare a lecției inspectate(dacă este cazul); se redactează raport scris individual pe discipline(cu recomandări, termene de îndeplinit, elaborare de măsuri remediale, etc), de către fiecare inspector școlar implicat în efectuarea inspecției și raport sintetic, de către coordonatorul inspecției tematice de specialitate. În cazul în care este necesară elaborarea unui plan de măsuri remediale în urma activității de inspecție, acesta va fi elaborat la nivelul unității de școlare, de către directori/ membri ai comisiei pentru curriculum etc., în termen de două săptămâni de la data desfășurării inspecției(cu specificarea aspectelor de îmbunătățit, a activităților specifice, a termenelor și a responsabilităților la nivelul unității școlare).

Orice modificări/ erori de conectare/ alte situații neprevăzute care intervin în organizarea și/sau desfășurarea inspecției se consemnează în documentele inspecției de specialitate: raport scris, proces-verbal, notă, etc.

8. Documente utilizate



1. Graficul de inspecții al Inspectoratului Școlar Județean Bacău
2. Codul de conduită al inspectorilor
3. Delegație/ ordin de serviciu pentru inspectorii școlari/ pentru metodiștii ISJ Bacău care efectuează inspecția
4. Proces-verbal
5. Notă de control
6. Raport scris
7. Fișă de observare a lecției

Formular evidență modificări



Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	Ediția I	30.10.2020	X	X	X	X	X



 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 12 din 40 Exemplar nr.:

Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Domeniul curriculum și inspecție școlară	I.S.G.A			29.10.2020			
2.	Domeniul management	I.S.G. A. Stamate Camelia			29.10.2020			

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Domeniul curriculum și management	I.S.G.A Stamate Camelia	28.10.2020			30.10.2020	
2.	Domeniul management	I.S.G. Ida Vlad	30.10.2020			30.10.2020	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU Curriculum și inspecție școlară Management	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
		Pag 13 din 40
		Exemplar nr.:

9. GRADUL DIDACTIC I

ANEXA 1

FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN CADRUL INSPECȚIEI CURENTE PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I

Numele, inițiala tatălui, prenumele cadrului didactic inspectat:			
Numele înainte de căsătorie(acolo unde este cazul):			
Funcția didactică:		Specialitatea:	
Unitatea de învățământ:			
Data efectuării inspecției:			
Inspector școlar de specialitate/metodist numit prin delegația nr..... din			
(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea, gradul didactic, unitatea școlară de la care provine)			
I ACTIVITATEA DIDACTICĂ			
A	ACTIVITATE VERIFICATĂ	CLASA TIPUL LECȚIEI	TITLUL LECȚIEI

GRUPA DE INDICATORI	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
B	PROIECTAREA ACTIVITĂȚII (maxim 10 p)	Documentare științifică	2
		Definirea obiectivelor și 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 (maxim 40 p)	Reprezentarea conținutului	3
		Economia (esențializarea) conținutului Gradul de structurare și organizare a materialului (schema, planul, structura logică etc.)	2
		Puterea efectivă a conținutului(de a genera idei noi, opinii soluții etc.)	2
		Caracterul științific	2



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BACĂU

Curriculum și inspecție școlară
Management

**PROCEDURA DE SISTEM
REALIZAREA INSPECȚIEI
ȘCOLARE DE
SPECIALITATE**

**Cod: PS – MNG – CRL – 02
Nr. 10210/28.10.2020**

Ediția: 1
Nr.de ex.: 5
Revizia: 0
Nr.de ex.:

Pag 14 din 40

Exemplar nr.:

		Corelații intra- și interdisciplinare, caracter practico- aplicativ	2	
		Corelația conținutului cu strategia didactică și cu tipul de interacțiune	4	
		Raportul dintre durata afectată solicitării elevilor și cea afectată explicațiilor, în funcție de specificul conținutului, de tipul și 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 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 (maxim 10 p)	Realizarea evaluărilor predictive	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	1	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BACĂU

Curriculum și inspecție școlară
Management

**PROCEDURA DE SISTEM
REALIZAREA INSPECȚIEI
ȘCOLARE DE
SPECIALITATE**

**Cod: PS – MNG – CRL – 02
Nr. 10210/28.10.2020**

Ediția: 1
Nr.de ex.: 5
Revizia: 0
Nr.de ex.:

Pag 15 din 40



Exemplar nr.:

		motivarea notei și formarea capacității de autoevaluare		
		Raportul dintre conținutul evaluării și conținutul învățării(cunoștințe, priceperi, deprinderi, capacități, aptitudini, atitudinile, interese etc.)	2	
		Raportul dintre notarea profesorului și norma docimologică	1	
		Relația dintre predare-învățare, evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice	2	
IE	CUNOAȘTEREA ȘI CONSILIEREA ELEVILOR (maxim 10 p)	Strategii de diferențiere și individualizare	4	
		Adaptarea exigențelor la particularitățile de vârstă/individuale ale elevilor	3	
		Adaptarea exigențelor la programul zilnic al elevilor	3	
F	COMPETENȚE PSIHO-RELAȚIONALE (maxim 5 p)	În raporturile cu elevii	5	
G	AUTOEVALUAREA (maxim 10 p)	Autoanaliza	5	
		Aprecierea obiectivă	5	
PUNCTAJ TOTAL ACORDAT			85	

Inspector/metodist,

Candidat,

Director,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU Curriculum și inspecție școlară Management	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
		Pag 16 din 40
		Exemplar nr.:

ANEXA 2

Anexa nr 14 din OMEN nr 3240/ 2014

Instituția de învățământ/ centru de perfecționare

.....

RAPORT SCRIS

încheiat la inspecția specială pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I în învățământ

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat.....

Funcția didactică și specialitatea.....

Unitatea de învățământ.....

(unitatea de învățământ unde se desfășoară inspecția specială)

Data efectuării inspecției.....

Comisia numită prin adresa MEC/IȘJ nr. din alcătuită din:

1.

(numele și prenumele, funcția didactică, gradul didactic, unitatea de la care provine)

2.

(numele și prenumele, funcția didactică, gradul didactic, unitatea de la care provine)

3.

(numele și prenumele, funcția didactică, gradul didactic, unitatea de la care provine)

CONSTATĂRI ȘI APRECIERI

1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ

a) Activități verificate:

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

.....

.....

.....

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

.....

.....



.....

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

.....

.....

.....

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU Curriculum și inspecție școlară Management	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
		Pag 17 din 40
		Exemplar nr.:

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

.....

g) Competențe psihorelaționale(în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și comunitatea locală :

.....

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat):

.....

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei:

.....

3. Activitatea de perfecționare(metodică și științifică):

.....

4. Aprecieră consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la activitatea didactică și conduita în cadrul școlii și al comunității școlare:

.....

5. Concluzii- puncte forte și 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 ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 18 din 40 Exemplar nr.:

ANEXA 3

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN BACAU

.....
(Unitatea de învățământ)

.....
(Centrul de perfecționare)

RAPORT SCRIS

10. Încheiat la inspecția curentă pentru acordarea gradului didactic I în învățământ, seria _____

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat _____

Funcția didactică și specialitatea _____

Unitatea de învățământ _____

Data efectuării inspecției _____

Cine efectuează inspecția :

- Numele și prenumele metodistului _____
- Funcția _____
- Gradul didactic _____
- Unitatea de la care provine metodistul _____
- În baza Delegației de metodist nr..... din..... emisă de ISJ Bacău

CONSTATĂRI ȘI APRECIERI

I. ACTIVITATEA DIDACTICĂ

a) Activități verificate

b) Proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/activităților, corelația între componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare) :

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

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

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

f) Cunoasterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):

g) Competențe psihorelazionale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigentele unui stil didactic elevat) :

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Pag 19 din 40
		Exemplar nr.:

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei (max. 5p):

.....

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

.....

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

.....

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

.....

6. *Recomandări(se completează obligatoriu)*

.....

	<i>Punctaj maxim</i>	<i>Punctaj acordat</i>
<i>Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)</i>	85	
<i>Activitatea educativă în școală și în afara ei</i>	5	
<i>Activitatea de perfecționare-metodică și științifică</i>	5	
<i>Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și comunității școlare</i>	5	
Total	100	


<i>Punctaj</i>	<i>Calificativ</i>
91-100	<i>Foarte bine</i>
81-90	<i>Bine</i>
65-80	<i>Satisfăcător</i>
Sub 65	<i>Nesatisfăcător</i>

Calificativ:

Data întocmirii raportului scris:

Inspector școlar/ metodist:

*Pentru conformitate,
Director,*

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU Curriculum și inspecție școlară Management	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
		Pag 20 din 40
		Exemplar nr.:

10. GRADUL DIDACTIC II

ANEXA 4



FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN CADRUL INSPECȚIEI CURENTE/SPECIALE PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II

Numele, inițiala tatălui, prenumele cadrului didactic inspectat:			
Numele înainte de căsătorie(acolo unde este cazul):			
Funcția didactică:		Specialitatea:	
Unitatea de învățământ:			
Data efectuării inspecției:			
Inspector școlar de specialitate/metodist numit prin delegația nr..... din			
(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea, gradul didactic, unitatea școlară de la care provine)			
I ACTIVITATEA DIDACTICĂ			
A	ACTIVITATE VERIFICATĂ	CLASA TIPUL LECȚIEI	TITLUL LECȚIEI

GRUPA DE INDICATORI	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
B	PROIECTAREA ACTIVITĂȚII (maxim 10 p)	Documentare științifică	2
		Definirea obiectivelor și obiectivele operaționale	2
		Corelația dintre obiective și celelalte componente ale actului didactic (conținut, strategie, mijloace de învățământ, forme de organizare, evaluare etc.)	6
C	DEFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII (maxim 40 p)	Reprezentarea conținutului	2
		Economia (esențializarea) conținutului Gradul de structurare și organizare a materialului (schema, planul, structura logică etc)	2
		Puterea efectivă a conținutului(de a genera idei noi, opinii soluții etc.)	2
		Caracterul științific	2
		Corelații intra- și interdisciplinare, caracter practico- aplicativ	2
		Corelația conținutului cu strategia didactică și cu tipul de interacțiune	4
		Raportul dintre durata afectată solicitării elevilor și cea afectată	6



		explicațiilor, în funcție de specificul conținutului, de tipul și varianta lecției, de particularitățile dezvoltării psihointelectuale etc.		
		Concordanța naturii solicitărilor cu particularitățile conținutului	4	
		Raportul dintre activitatea personală a elevilor și activitatea frontală, în contextul dat	3	
		Activitatea 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 (maxim 10 p)	Realizarea evaluării predictive	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 și formarea capacității de autoevaluare	1	
		Raportul dintre conținutul evaluării și conținutul învățării(cunoștințe, priceperi, deprinderi, capacități, aptitudini, atitudini, interese etc.)	2	
		Raportul dintre notarea profesorului și norma docimologică	1	
		Relația dintre predare- învățare, evaluare și (compensare) ameliorare, pe parcursul activității didactice	2	
E	CUNOAȘTEREA ȘI CONSILIEREA ELEVILOR	Strategii de diferențiere și individualizare	4	



 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 22 din 40
		Exemplar nr.:

	(maxim 10 p)	Adaptarea exigențelor la particularitățile de vârstă/individuale ale elevilor	3	
		Adaptarea exigențelor la programul zilnic al elevilor	3	
F	COMPETENȚE PSIHO-RELAȚIONALE (maxim 5 p)	În raporturile cu elevii	5	
G	AUTOEVALUAREA (maxim 10 p)	Autoanaliza	5	
		Aprecierca obiectivă	5	
PUNCTAJ TOTAL ACORDAT			85	

Inspector/metodist,

Candidat,

Director,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 23 din 40
		Exemplar nr.:

ANEXA 5

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU

.....
(Unitatea de învățământ)

.....
(Centrul de perfecționare)

RAPORT SCRIS

11. Încheiat la inspecția curentă pentru acordarea gradului didactic II în învățământ, seria _____

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat _____

Funcția didactică și specialitatea _____

Unitatea de învățământ _____

Data efectuării inspecției _____

Cine efectuează inspecția

- Numele și prenumele metodistului _____
- Funcția _____
- Gradul didactic _____
- Unitatea de la care provine metodistul _____
- În baza Delegației de metodist nr..... din..... emisă de ISJ Bacău

CONSTATĂRI ȘI APRECIERI

1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ

h) Activități verificate

i) Proiectarea activităților (creativitatea în conceperea lecțiilor, corelația între componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare):

j) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

k) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării din perspectiva obiectivelor stabilite):

l) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării realizate pe parcursul lecțiilor :

m) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):



n) Competente psihorelationale (in raporturile cu elevii, cu parintii, cu cadrele didactice si cu comunitatea locala):

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigentele unui stil didactic elevat) :

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei(max. 5p):

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

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

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

6. Recomandări(se completează obligatoriu)

	<i>Punctaj maxim</i>	<i>Punctaj acordat</i>
<i>Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)</i>	85	
<i>Activitatea educativă în școală și în afara ei</i>	5	
<i>Activitatea de perfecționare- metodică și științifică</i>	5	
<i>Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și comunității școlare</i>	5	
<i>Total</i>	100	



<i>Punctaj</i>	<i>Calificativ</i>
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 ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU Curriculum și inspecție școlară Management	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
		Pag 25 din 40
		Exemplar nr.:

ANEXA 6

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU

.....
(Unitatea de învățământ)

.....
(Centrul de perfecționare)

RAPORT SCRIS

12. Încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic II în învățământ, seria _____

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat _____

Funcția didactică și specialitatea _____

Unitatea de învățământ _____

Data efectuării inspecției _____

Cine efectuează inspecția :

- Numele și prenumele metodistului _____
- Funcția _____
- Gradul didactic _____
- Unitatea de la care provine metodistul _____
- În baza Delegației de metodist nr..... din..... emisă de ISJ Bacău

CONSTATĂRI ȘI APRECIERI

1.ACTIVITATEA DIDACTICĂ

a) Activități verificate

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


c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

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

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

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

g) Competențe psihosociale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 26 din 40
		Exemplar nr.:

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigentele unui stil didactic elevat) :

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei(max. 5p):

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

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

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

6. Recomandări(se completează obligatoriu)

	<i>Punctaj maxim</i>	<i>Punctaj acordat</i>
<i>Activitatea didactică (punctajul acordat la această activitate se calculează ca media aritmetică a punctajelor consemnate în cele 4 fișe de evaluare a activității didactice)</i>	85	
<i>Activitatea educativă în școală și în afara ei</i>	5	
<i>Activitatea de perfecționare- metodică și științifică</i>	5	
<i>Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la conduita în cadrul școlii și comunității școlare</i>	5	
Total	100	



<i>Punctaj</i>	<i>Nota</i>
95- 100	10
85- 94	9
75- 84	8
65- 74	7
55- 64	6
45- 54	5

Nota:

Data întocmirii raportului scris:

Inspector școlar/ metodist:

Pentru conformitate,
Director,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 27 din 40
		Exemplar nr.:

11. DEFINITIVAT

ANEXA 7

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	<ul style="list-style-type: none"> - cunoașterea contextelor de învățare și a obiectivelor, a dificultăților de învățare specifice disciplinei - cunoașterea modului de proiectare a conținuturilor disciplinei - cunoașterea proceselor de predare și învățare - cunoașterea teoriilor învățării, a proceselor și metodelor de evaluare 	4	
Deprinderi didactice	<ul style="list-style-type: none"> - planificarea, derularea și coordonarea predării, potrivit grupului țintă - operaționalizarea obiectivelor predării pe baza taxonomiilor actuale - monitorizarea, adaptarea și evaluarea obiectivelor și a proceselor de predare-învățare 	3	
Credințe, atitudini, valori, implicare	<ul style="list-style-type: none"> - 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 comisie metodică de specialitate:

.....

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 28 din 40
		Exemplar nr.:

FIȘA DE EVALUARE 2
a activității didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă

Unitatea de învățământ:

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:



Funcția didactică și specialitatea:

Data efectuării inspecției:

Inspecția este efectuată de inspectorul școlar/profesorul metodist:

Analiză	Aspecte evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
1	2	3	4
Activitate didactică	Aspecte formale (documente, documentație, materiale didactice disponibile)	1	
	Proiectare – motivare (relaționarea intra- și interdisciplinară, intra și cross-curriculară, perspectiva în raport cu unitatea de învățare, relevanța pentru viață a conținuturilor)	1	
	Conținut științifico aplicativ (obiectivizare, structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1	
	Metode și mijloace didactice (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1	
	Climat psihopedagogic (ambient specific disciplinei, motivație pentru lecție)	1	
Elevii - dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	1	
	Deprinderi de activitate intelectuală individuală și în echipă (operații logice, mecanisme de analiză și sinteză, tipuri de inteligențe, consecvență, seriozitate, ambiția autodepășirii, colegialitate, responsabilitate și răspundere, flexibilitate în asumarea rolurilor)	1	
	Atitudine față de școală - statutul și rolul la ora de clasă (pozitivă colaborator, indiferentă – spectator)	1	
Profesorul – dominante vizate	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere – gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației; de execuție – rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției; de comunicare – fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și păstrarea interesului elevilor, abilitatea pentru activitate diferențiată)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, comunicativitate, registre diverse de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, ingeniozitate, flexibilitate, fermitate, toleranță, rigurozitate, obiectivitate, disponibilitate pentru autoperfecționare)	1	
TOTAL		10	

Inspector școlar/profesor metodist ,
.....
Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU Curriculum și inspecție școlară Management	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
		Pag 29 din 40
		Exemplar nr.:

FIȘA DE EVALUARE 3

a activităților didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă pentru profesorii din centre și cabinete de asistență psihopedagogică

Unitatea de învățământ:

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:



Funcția didactică și specialitatea:

Data efectuării inspecției:

Inspecția este efectuată de inspectorul școlar/profesorul metodist:

Analiză	Aspect evaluate: criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
1	2	3	4
Activitate didactică	Aspecte formale (realizarea proiectării, documentare)	1	
	Adaptarea conținutului la particularitățile de vârstă și nevoile grupului țintă (adecvarea limbajului la nivelul clasei, corelarea temei cu necesitățile psihopedagogice ale grupului țintă, relevanța pentru viață a conținuturilor)	1	
	Conținut științifico-aplicativ (structurare, sistematizare, coerență, consistență)	1	
	Metode didactice, mijloace de învățământ, forme de organizare a activității (varietate, oportunitate, originalitate, eficiență)	1	
	Climatul psihopedagogic (organizarea spațiului și a materialelor, climatul psihosocial instaurat pe parcursul activității, modalități de motivare și încurajare)	1	
Elevii – dominante vizate	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	1	
	Competențe cognitive, sociale și emoționale (stimularea mecanismelor de analiză, sinteză și autorefecție, valorificarea resurselor personale ale elevilor și a experienței lor de viață)	1	
	Atitudinea elevilor în cadrul activității (facilitarea implicării elevilor, încurajarea atitudinii pozitive a acestora)	1	
Profesorul – dominante vizate	Competențe profesionale și metodice (de cunoaștere - gradul de stăpânire, organizare și prelucrare a informației; de execuție - rapiditatea, precizia acțiunilor și distributivitatea atenției; de comunicare - fluiditatea, concizia și acuratețea discursului, captarea și menținerea interesului elevilor, abilitatea pentru activitatea diferențiată, oferirea și solicitarea de feedback)	1	
	Competențe sociale și de personalitate (sociabilitate, registre diferite de limbaj, echilibru emoțional, rezistență la stres, creativitate, empatie, flexibilitate, fermitate, rigurozitate, obiectivitate, acceptare necondiționată)	1	
TOTAL		10	

Inspector școlar/profesor metodist..... Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 30 din 40
		Exemplar nr.:

FIȘA DE EVALUARE 4
a activităților didactice în cadrul inspecției de specialitate la clasă pentru profesorii documentariști

Unitatea de învățământ:



Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:

Funcția didactică și specialitatea:



Data efectuării inspecției:

Inspecția este efectuată de inspectorul școlar/profesorul metodist:

Analiza	Aspecte evaluate/criterii	Punctaj	
		Maxim	Realizat
1	2	3	4
Activitate didactică	Plan de lecție și materiale didactice (planșe, fișe, documente)	0,2	
	Lecția este proiectată corespunzător (etape, scopuri și obiective/competențe, alocare de timp, timp de interacțiune, material și echipamente)	0,2	
	Obiectivele stabilite au fost prezentate clar, concis pentru ca elevii să înțeleagă ce competențe vor dobândi prin participarea lor la procesul de învățare	0,2	
	Selecția procedurilor, tehnicilor și metodelor de predare s-a făcut ținându-se cont de cantitatea de cunoștințe transmisă și nivelul de pregătire al clasei	0,2	
	Integrarea resurselor centrului de documentare și informare (CDI) în activitățile desfășurate.	0,2	
	Varietatea și complementaritatea materialelor didactice	0,2	
	Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competențelor infodocumentare	0,2	
	Descoperirea CDI ca centru de resurse	0,1	
	Includerea secvențelor cu caracter practic-aplicativ (elevii au avut acces liber la materialele din CDI și le-au utilizat în rezolvarea sarcinilor trasate de către profesor)	0,2	
	Gestionarea timpului	0,2	
	Alegerea temei în funcție de nevoile utilizatorilor de documentare și informare	0,2	
	Corelarea între obiectivele infodocumentare, activitățile propuse și modalitățile de evaluare	0,2	
	Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor	0,1	
	Prin conținuturile propuse profesorul are ca scop generarea unor idei noi, soluții (elevii vor învăța să utilizeze cât mai eficient resursele și spațiile specifice unui CDI)	0,2	
	A fost menținut un raport eficient între durata solicitării elevilor și cea afectată explicațiilor	0,2	
A fost creat un climat afectiv - emoțional propice desfășurării activității	0,1		
Elevii – dominante 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	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	0,2	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Pag 31 din 40
		Exemplar nr.:


	sarcinilor de lucru indicate de către profesor		
	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 slăpâni informația	0,2	
	Elevii își dezvoltă capacitatea de a identifica, selecta, organiza, prelucra și transmite informația	0,2	
	Elevii manifestă inițiativă, creativitate și disponibilitate de a lucra în echipă pentru rezolvarea diferitelor sarcini	0,1	
	Elevii sunt receptivi față de valorile culturale	0,2	
	Elevii au o atitudine prietenoasă față de colegi	0,1	
	Elevii au o atitudine pozitivă față de școală și manifestă dorința de a se implica activ în promovarea imaginii acesteia în comunitatea locală prin participarea la activitățile inițiate de către profesorul documentarist prin intermediul CDI	0,2	
Profesorul - dominante vizate	Demonstrează o bună cunoaștere a disciplinei predate și cunoștințe actualizate în domeniul inițierii în cercetarea documentară	0,2	
	Demonstrează capacitate de sinteză și subliniază valoarea practic – aplicativă a demersului întreprins	0,2	
	Limbajul utilizat este adecvat și ține cont de nivelul de vârstă și înțelegere al elevilor	0,1	
	Comunicarea cu elevii este eficientă. Tonul folosit (calm, ferm), formularea clară a ideilor conduc la captarea atenției elevilor și la participarea lor la rezolvarea sarcinilor propuse	0,1	
	Dialoghează cu elevii, nu monopolizează discuția, răspunde la întrebările elevilor clarificând aspectele mai dificile pentru aceștia	0,2	
	Folosește materiale auxiliare	0,1	
	Utilizează corespunzător resursele existente în CDI (suport hârtie, suporturi audio- video), inclusiv resursele digitale și TIC	0,2	
	Alocă fiecărei secvențe din lecție timpul adecvat și respectă etapele parcurgerii acesteia, respectând planul de lecție	0,2	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 32 din 40
		Exemplar nr.:

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	
Leția 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 multisuport de către utilizatori, din perspectiva egalizării șanselor elevilor din medii culturale și sociale diferite	0,2	
Distribuie sarcinile de învățare gradual și în succesiune logică	0,2	
Formulează întrebări pentru a verifica dacă elevii au înțeles noile conținuturi.	0,1	
Implică elevii în procesul de evaluare și le oferă feed-back în legătură cu progresul școlar realizat	0,2	
Favorizează implicarea activă a tuturor elevilor în procesul instructiv educativ	0,2	
Demonstrează abilitatea de a desfășura activități diferențiate	0,2	
Demonstrează capacitate de analiză și sinteză, originalitate, tact pedagogic și spirit organizatoric	0,2	
Alege activitățile în mod creativ	0,2	
Facilitează accesul elevilor la informație, documentație și noi tehnologii în contextul evoluției societății.	0,2	
TOTAL	10	

Inspector școlar/profesor metodist

Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 33 din 40
		Exemplar nr.:

ANEXA NR. 10

**PROCES VERBAL
pentru inspecție de specialitate**

Unitatea de învățământ:
Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:
Funcția didactică și specialitatea:
Data efectuării inspecției:
Inspecția este efectuată de:

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

I. Constatări și aprecieri:

1. Activitatea didactică:

- a) activități verificate;
- b) proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/activităților, corelația dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare);
- c) desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și în orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței);
- d) evaluarea randamentului școlar metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării;
- e) nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale;
- f) cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare);
- g) competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală);
- h) autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat).

2. Activitatea educativă în școală și în afara ei

3. Activitatea de perfecționare (metodică și științifică)

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

II. Concluzii și recomandări.

Inspector școlar/Metodist,

.....
(numele și prenumele) (nota)¹⁾ (semnătura)


Director/Director adjunct/Responsabil comisie metodică de specialitate,

.....
(numele și prenumele) (nota)²⁾ (semnătura)

(nota finală)

¹⁾Nota acordată de inspectorul școlar/metodistul care a efectuat inspecția se obține calculând media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor realizate de candidat și consemnate în fișele de evaluare a lecțiilor/activităților la care a fost inspectat.



²⁾Nota acordată de directorul/directorul adjunct/responsabilul comisiei metodice care a efectuat inspecția este egală cu punctajul realizat de candidat și consemnat în fișa de evaluare a lecțiilor/activităților la care a fost inspectat.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5 Revizia: 0 Nr.de ex.:
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Pag 34 din 40 Exemplar nr.:
Curriculum și inspecție școlară Management		

ANEXA NR. 11
**GRII A DE EVALUARE
a portofoliului profesional personal**

Structură portofoliu	Conținut portofoliu	Barem de evaluare (punctaj maxim)	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare
Date personale	<i>Prezentare candidat</i>	0,5 puncte		
	Date de identificare candidat Încadrarea Orarul			
	Curriculum Vitae (Europass)	0,25 puncte		
	Scrisoare de intentie	0,25 puncte		
Documente suport	<i>Activitate la catedră, inclusiv în sistem blended learning/online</i>	6,5 puncte		
	Proiectarea/Planificarea materiei	2 puncte		
	<i>Planificarea anuală</i>			
	<i>Planificarea semestrială</i>			
	<i>Planificarea pe unități de învățare adaptată nivelului clasei</i>			
	Proiecte didactice (minim 10, pentru diferite tipuri de lecții)	2,5 puncte		
	Instrumente de evaluare	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, CD-uri, DVD-uri, etc.</i>			
<i>Folii retroproiector, prezentări</i>				
Raport de progres școlar	<i>Raport de progres școlar</i>	1 punct		
NOTA FINALĂ PORTOFOLIULUI PROFESIONAL PERSONAL		10 puncte		

EVALUATORI, CANDIDAT,
 Numele și prenumele, Funcția, Semnătura, Numele și prenumele Semnătura

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 35 din 40
		Exemplar nr.:

ANEXA 12

FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI

Unitatea de învățământ:

Data:.....

Numele și funcția cadrului didactic inspectat/asistat:.....

Specialitatea:

Numarul de elevi prezenți și numarul de elevi absenți:.....

Disciplina/disciplinele la care se realizeaza inspecția/asistența:

Unitatea de învățare/unitățile de învățare:



Tema lecției/temele lecțiilor:

Tipul lecției/tipurile lecțiilor:

Tipul inspecției:

Numele inspectorului/metodistului:

Aspect	Criteria de evaluare	Constatari /Aprecieri	Recomandari
Evaluarea activității cadrului didactic	<p>Planificarea și proiectarea activității didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Desfașurarea activității didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> 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: <p>- metode și procedee utilizate</p> <p>- activități de învățare</p> <p>- forme de organizare a activităților elevilor</p> <p>- mijloace de învățământ</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, 		

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 36 din 40
		Exemplar nr.:

	volum, individualizare)		
Evaluarea activității elevilor	Atitudinea față de învățare <ul style="list-style-type: none"> • Atitudinea și responsabilitatea elevilor față de rezolvarea sarcinilor de lucru din clasa și a sarcinilor de lucru pentru acasa • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Competențele și nivelul competențelor specifice disciplinei demonstrate de elevi (cunoștințe, deprinderi, atitudini) • Gradul de utilizare a cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor în contexte noi de învățare • Progresul realizat de elevi în timpul lecției 		
Alte componente și observații	Mediul educațional <ul style="list-style-type: none"> • 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/lucrarilor elevilor • Atmosfera generala în clasa Alte observații		

Numele și prenumele persoanei care realizeaza inspecția/asistența

.....

.....
Semnatura

.....

Numele și prenumele persoanei asistate

.....



.....
Semnatura

.....

Director,

.....

NOTA:Fiecare ora de inspecție/asistența a lecției se evalueaza acordându-se în mod corespunzator unul din calificativele: foarte bine (FB); bine (B); acceptabil (A); slab (S). În cazul în care se realizeaza mai mult decât o ora de inspecție/asistența se vor menționa, dupa caz, toate disciplinele la care se realizeaza inspecția/asistența, unitățile de învățare, temele lecțiilor și tipurile de lecție vizate.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 37 din 40 Exemplar nr.:


ANEXA NR. 12

DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnata/Subsemnatul,, inspector școlar/metodist al I.S.J. Bacău, având în vedere prevederile din Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), declar, pe propria răspundere, că sunt de acord cu utilizarea datelor personale în scopul susținerii inspecției de specialitate de către candidata/ candidatul, de la unitatea de învățământ, în data de

Data:

Semnătura,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 38 din 40 Exemplar nr.:

ANEXA NR. 13

SINOPSIS LEGISLATIV

Ordonanța de urgență nr. 141/2020 privind instruirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii Naționale nr. 1/2011

CAPITOLUL II Modificarea și completarea Legii Naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare,

„3. La **articolul 241**, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, **alineatul (11)**, cu următorul cuprins:

În situația limitării sau suspendării activităților didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică a beneficiarilor primari ai sistemului de educație în unitățile de învățământ, probele prevăzute la alin. (1) lit. a) din cadrul etapei I eliminatorii a examenului pentru definitivare în învățământ se pot realiza și prin intermediul tehnologiei și al internetului.”

„4. La **articolul 242**, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, **alineatul (41)**, cu următorul cuprins:

„În situația limitării sau suspendării activităților didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică a beneficiarilor primari ai sistemului de educație în unitățile de învățământ, prin excepție de la alin. (4), personalul didactic de predare, care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ, poate obține gradul didactic II, cu condiția promovării următoarelor probe; a) cel puțin două inspecții școlare, care se pot realiza și prin intermediul tehnologiei și al internetului; b) o probă scrisă, care conține elemente de didactica specialității, precum și elemente de pedagogie și de psihologie, cu abordări interdisciplinare și de creativitate, elaborate pe baza unor tematici și bibliografii aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.”

„5. La **articolul 242**, după alineatul (5) se introduce un nou alineat, **alineatul (51)**, cu următorul cuprins:

În situația limitării sau suspendării activităților didactice în unitățile de învățământ, pentru obținerea gradului didactic I, colocviul de admitere, inspecțiile școlare, precum și susținerea lucrării metodică-științifice se pot realiza și prin intermediul tehnologiei și al internetului.”

-Ordinul comun M.E.C. și M. S. nr. 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-COV-2

„Articolul 11



(1) Conducerea unităților de învățământ preuniversitar are obligația implementării acțiunilor și măsurilor de prevenire și combatere a infectării cu virusul SARS-COV-2 și de organizare și desfășurare a activităților didactice, de predare și instruire în noul context epidemiologic, în conformitate cu legislația în vigoare.

Articolul 22

(1) Ministerul Sănătății prin D.S.P. și Ministerul Educației și Cercetării prin inspectoratele școlare județene, conducerea unității/instituției de învățământ răspund de implementarea acțiunilor și măsurilor din prezentul ordin, în conformitate cu atribuțiile ce le revin.

(2) Măsurile prevăzute în prezentul ordin trebuie să fie implementate de entitățile prevăzute la art. 1 și pot fi completate cu măsuri specifice, prin dispoziții emise de conducerea acestora, în colaborare cu autoritățile publice locale, în funcție de specificul activității acestora.

Articolul 23

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL Ș C O L A R J U D E Ț E A N B A C Ă U	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 39 din 40 Exemplar nr.:

(1) Inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București au/are obligația de a informa periodic M.E.C. despre măsurile dispuse de către Comitetul județean pentru situații de urgență/Comitetul Municipiului București pentru Situații de Urgență.

(2) **Unitățile de învățământ preuniversitar pot solicita de la I.S.J./I.S.M.B./M.E.C. instrucțiuni cu privire la aplicarea măsurilor de organizare a activității prevăzute de prezentul ordin comun.**

(3) Pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin comun, M.E.C. și M.S. pot emite instrucțiuni.”

(4) ANEXA III. 1 A. Scenarii de funcționare a unității sau a instituțiilor de învățământ preuniversitar „Prezența persoanelor terțe în grădiniță/în spațiul școlar este interzisă în scenariul verde (risc redus), galben (risc mediu) și suspendată în scenariul roșu (risc major).”

O.M.E.C. NR. 5 545/10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Articolul 2

b) **mediul educațional virtual** - ansamblul de mijloace educaționale digitale și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specific organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum:



- **platforme digitale educaționale** sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED);
- **resurse informaționale digitale** - se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc. disponibile pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional;

c) **formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:**

sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor/elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali;

asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;

mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA INSPECȚIEI ȘCOLARE DE SPECIALITATE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
	Cod: PS – MNG – CRL – 02 Nr. 10210/28.10.2020	Revizia: 0 Nr.de ex.:
Curriculum și inspecție școlară Management		Pag 40 din 40
		Exemplar nr.:

12. CUPRINS

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:	1
2.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1
3.	Scopul procedurii	2
4.	Domeniul de aplicare	2
5.	Documente de referință	3
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.	Descrierea procedurii	5
8.	Documente utilizate	11
7.	Fișă de observare a lecției	11
9.	GRADUL DIDACTIC I.....	13
	ANEXA 1	13
	ANEXA 2	16
	ANEXA 3	18
10.	GRADUL DIDACTIC II	20
	ANEXA 4	20
	ANEXA 5	23
	ANEXA 6	25
11.	DEFINITIVAT.....	27
	ANEXA 7	27
	ANEXA NR. 10.....	33
	ANEXA NR. 11	34
	ANEXA 12	35
	ANEXA NR. 12.....	37
	ANEXA NR. 13.....	38
12.	CUPRINS.....	40