



Nr. 15210 din 12.11.2020

CĂTRE TOATE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL OLT

În atenția doamnelor/domnilor directori, profesorilor metodiști și a cadrelor didactice care sunt înscrise la examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2021

Referitor la efectuarea inspecțiilor școlare de specialitate

Inspecțiile școlare de specialitate se susțin în perioada prevăzută în Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământul preuniversitar în conformitate cu O.M.E.C. Nr. 5558/2020 și a Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, O.M.E.C. nr. 5434/2020 :

- **Prima inspecție** se efectuează în **semestrul I**, iar a **doua inspecție** în **semestrul al II-lea**. În situații speciale, dovedite cu documente justificative, candidații pot solicita în scris inspectoratului școlar efectuarea ambelor inspecții de specialitate în semestrul al II-lea, dar nu la un interval mai mic de 30 de zile.

- **Inspecțiile de specialitate** se efectuează **la 4 activități didactice**, se evaluează prin note de **la 1 la 10 care nu pot fi contestate**, în baza fișelor de evaluare a activității didactice, prevăzute în anexa nr. 2. Notele obținute la inspecțiile de specialitate și nota finală, calculată ca medie aritmetică a acestora cu două zecimale exacte fără rotunjire, se trec în procesul-verbal pentru inspecția de specialitate, prevăzut în anexa nr. 3, se semnează de către membrii comisiei care efectuează inspecția și se consemnează în registrul de inspecții al unității de învățământ. Inspectorul/Cadrul didactic metodist care a efectuat inspecția predă directorului unității de învățământ, la finalizarea activității, procesul-verbal pentru inspecție, în copie, împreună cu fișele de evaluare a activității didactice în cadrul inspecției de specialitate, anexate, conform Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, OMEC nr. 5434/2020 :

1. Fișa de evaluare completată de director/ directorul adjunct/ responsabilul comisiei metodice de specialitate (Anexa 2, fișa I, OMEC nr. 5434/2020).

-directorul/dir.adj./resp comisiei metodice, completeaza o singură fișă pentru cele 4 ore.

2. Fișa de evaluare completată de inspectorul școlar/profesorul metodist (Anexa 2, fișa 2, OMEC nr. 5434/2020).

-inspectorul/metodistul completeaza fișa separată la fiecare din cele 4 ore

3. Proces verbal de inspecție la clasa (Anexa 3 la OMEC nr. 5434/2020) -este redactat de inspectorul școlar/profesorul metodist .

4. Grila de evaluare a portofoliului profesional (Anexa 4 la OMEC nr. 5434/2020)

***Pentru activitatea desfășurată on-line :***

- Procesul – verbal aferent inspecției de specialitate este realizat de către inspector/ metodist, este semnat de către acesta, scanat și transmis, în format PDF, pe adresa de e-mail a directorului/ directorului adjunct care face parte din comisie. Acesta este responsabil pentru imprimarea, semnarea și ștampilarea documentului primit. Odată cu procesul – verbal, se transmit și cele 4 fișe de evaluare a lecțiilor susținute. Aceste documente se transmit în ziua efectuării inspecției. La momentul primirii documentelor, directorul le verifică și transmite mesaj de confirmare.

- Directorul este responsabil pentru transcrierea procesului – verbal în registrul de inspecții școlare. Acesta semnează în registru pentru conformitate.

- Cele 5 fișe de evaluare (4 completate de inspectorul școlar/ metodist, transmise pe e-mail și cea completată de director/ director adjunct) se arhivează împreună cu procesul – verbal transmis prin email.

- **Grila de evaluare a portofoliului profesional personal**, care se completează la cea de-a doua inspecție de specialitate, urmează același circuit ca procesul – verbal.

Pentru activitatea desfășurată on-line, unitatea de învățământ asigură protecția datelor cu caracter personal pentru persoanele implicate (persoana/ persoanele care realizează inspecția și persoana inspectată). Unitatea de învățământ, 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 on-line.

- Inspecția de specialitate este efectuată de o comisie formată din:

- 1) inspector școlar/ metodist ISJ
- 2) directorul/directorul adjunct al unității de învățământ în care se desfășoară inspecția/responsabilul comisiei metodice de specialitate.

- Structura și evaluarea portofoliului profesional personal

Portofoliul cuprinde:

- a) curriculum vitae;
- b) o scrisoare de intenție, având între 200 și 400 de cuvinte, în care se prezintă motivația participării la examenul de definitivat, obiectivele și așteptările proprii în formarea personală ca profesor, autoaprecierea activității/experienței câștigate pe parcursul semestrului, autoaprecierea portofoliului și propuneri de ameliorare, inclusiv aprecieri privind strategii/metode/instrumente privind predarea-învățarea-evaluarea în sistem blended learning/online;
- c) un raport de progres școlar, însoțit de următoarele documente-suport:



- (i) planificările: anuale, semestrială și pe unități de învățare;
 - (ii) minimum 10 proiecte didactice, pentru tipuri de lecții diferite;
 - (iii) instrumente de evaluare (un test predictiv, cu baremul aferent, rezultatele testării, măsuri);
 - (iv) catalogul profesorului;
 - (v) resursele didactice adaptate nivelului clasei/grupeii;
- d) autoevaluarea portofoliului, conform grilei de evaluare prevăzute în anexa nr. 4.

Evaluarea portofoliului este realizată conform grilei de evaluare prevăzute în anexa nr. 4, în ziua în care este efectuată cea de-a doua inspecție de specialitate, de către comisie.

Portofoliul este notat cu note între 1 și 10. Nota acordată nu poate fi contestată.

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

Pentru a se putea prezenta la proba scrisă din cadrul examenului, media aritmetică a notelor finale la inspecții și portofoliu să fie minimum 8, dar nu mai puțin de 7 la fiecare dintre probele respective.

Nota obținută la examen se calculează după formula: $ND = (NI1 + NI2 + NP + 7NS)/10$, unde ND reprezintă nota la examen, NI1 reprezintă nota inspecției de specialitate 1, NI2 reprezintă nota inspecției de specialitate 2, NP reprezintă nota acordată pentru portofoliu, iar NS reprezintă nota la proba scrisă, toate notele fiind obținute de candidat în sesiunea de examen curentă. Nota minimă de promovare a examenului este 8 (opt).

Efectuarea inspecțiilor de specialitate :

Inspectia de specialitate nr. 1 : **noiembrie 2020- 29 ianuarie 2021**

Inspectia de specialitate nr. 2: **08 februarie - 04 iunie 2021**

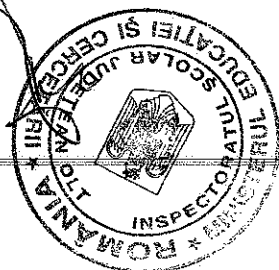
Evaluarea portofoliului profesional- în ziua în care se desfășoară inspecția de specialitate nr.2

Transmiterea către ISJ Olt a copiilor după procesele verbale, fișelor de evaluare și a grilei de evaluare a portofoliului profesional personal se face în perioada prevăzută în calendar :

07-18 iunie 2021

Responsabilitatea privind corectitudinea datelor transmise și legalitatea actelor predate revine în exclusivitate conducerii unității de învățământ.

**Inspector școlar general,
Victor-Hariton IACOBESCU**



**Inspector pentru dezvoltarea resursei umane,
educație permanentă,
Rodica DIACONU**