

Nota nr. 163/06.11.2020

**CĂTRE,  
TOATE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL DOLJ****În atenția directorilor, profesorilor metodiști și a cadrelor didactice care sunt înscrise la examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2021****Ref.: INSPECȚII \_DEFINITIVAT 2021**

În conformitate cu OMEC nr. 5434/2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar și a OMEC nr.5558/2020 privind Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2020-2021, vă comunicăm următoarele precizări în legătură cu organizarea, desfășurarea și finalizarea inspecțiilor pentru examenul de definitivare în învățământ, sesiunea 2021.

**A. Repartizarea inspecțiilor și evaluarea portofoliului profesional, pe perioade:**

	Efectuarea inspecțiilor de specialitate	Transmiterea către IȘJ Dolj a proceselor verbale, a fișelor de evaluare de la procesul verbal
Inspecția de specialitate nr. 1	nov. 2020 - 29 ian. 2021	07-18 iunie 2021
Inspecția de specialitate nr. 2	08 feb.– 04 iun.2021	
Evaluarea portofoliului profesional	În ziua în care se desfășoară inspecția de specialitate nr.2	

**B. Comisia este formată din:**

1. Inspector școlar sau metodist delegat – aceeași persoană la ambele inspecții.
2. Directorul/directorul adjunct sau responsabilul comisiei metodice de specialitate.

**C. Documente care se întocmesc, conform anexelor 2- 4 din Metodologia –Cadru de organizare și desfășurare a examenului de definitivare în învățământ, OMEC nr. 5434/2020:**

1. Fișa de evaluare completată de director/ directorul adjunct/ responsabilul comisiei metodice de specialitate (Anexa 2, fișa1, OMEC nr. 5434/2020).

-directorul/dir.adj./resp com.met., completează **1 singură fișă** pentru cele 4 ore

2. **Fișa de evaluare** completată de inspector/metodist (Anexa 2, fișa2, OMEC nr. 5434/2020).

-inspectorul/metodistul completează **fișă separată la fiecare din cele 4 ore**

3. **Proces verbal de inspecție la clasă** (Anexa 3 la OMEC nr. 5434/2020)

-este redactat de inspector/metodist

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

**D. Notele pentru cele 2 inspecții de specialitate și pentru evaluarea portofoliului profesional se acordă și se calculează astfel:**

#### **D.1. Notele pentru inspecții:**

Inspecțiile de specialitate la clasă se evaluează prin note de la 1 la 10, 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.

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.

#### **D.2. Nota pentru evaluarea portofoliului profesional:**

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 comisia constituită în baza prevederilor art. 15 alin. (6) din OMEC nr. 5434/2000.

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.

#### **E. Structura portofoliului profesional personal**

Perioada în care candidatul elaborează portofoliul începe după validarea înscrierii la examen și se finalizează cu evaluarea acestuia în semestrul al doilea al anului școlar în care susține proba scrisă.

Portofoliul este particularizat pentru una din clasele/grupele din norma didactică a candidatului și evaluează nivelul de competență didactică a acestuia, urmărind adaptarea pregătirii psihopedagogice la specificul clasei/grupeii selectate. În elaborarea portofoliului, candidatul respectă precizările formulate în programa de pedagogie și elemente de psihologie școlară în vigoare, corespunzătoare funcției didactice ocupate.

Portofoliul cuprinde:

a) curriculum vitae;

b) o scrisoare de intenție, având între 200 și 400 de cuvinte, în care se prezintă motivația participării la examenul de definitivare, 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.

F. 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).**

#### G. Documente care rămân în unitatea școlară

1. Procesul verbal este întocmit în registrul de procese verbale.

2. În dosarul anexă se păstrează câte un exemplar în **original** din fișele de evaluare și grila de evaluare a portofoliului profesional personal.

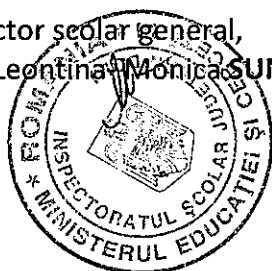
#### H. Alte precizări

Repartizarea profesorilor metodiști, în vederea efectuării inspecțiilor de specialitate, se află pe site-ul ISJ Dolj, butonul Perfecționare, secțiunea Definitivat.

**Copiile după procesele verbale, fișele de evaluare și grila de evaluare a portofoliului profesional personal se aduc la ISJ Dolj doar în perioada prevăzută în calendar, respectiv: 7.06-18.06.2021.**

Vă rugăm să urmăriți: efectuarea inspecțiilor, completarea corectă a proceselor verbale și a fișelor de evaluare, precum și transmiterea acestora la ISJ Dolj, în termenul anunțat.

Inspector școlar general,  
Prof. Leontina Monică **SUNĂ**



Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane,  
Prof. Irina **VÎNTURIS**