



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

B-dul C.D.Loga nr. 3, 300022, Timișoara, Tel/Fax +40 (0)256 305799/
+40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429
isjtim@mail.dnttm.ro, www.isj.tm.edu.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

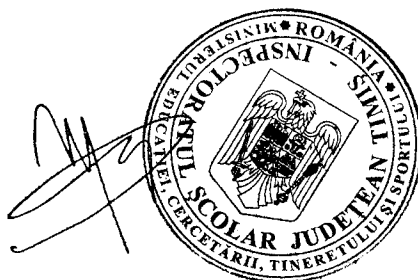
Nr. 8652, din 22.09.2011

ÎN ATENȚIA DOAMNEI/ DOMNULUI DIRECTOR

Vă transmitem pașii procedurali din **Procedura P07.04 „Desfășurarea inspecției curente/ speciale în vederea obținerii gradelor didactice în învățământ”**, referitoare la desfășurarea inspecțiilor curente și speciale pentru definitivarea în învățământ, respectiv pentru acordarea gradelor didactice II și I și fișele de evaluare care se vor folosi în cadrul acestor inspecții. Fișele de evaluare sunt elaborate în conformitate cu „Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar” aprobată prin O.M. Nr. 5720 / 20.10.2009.

Procedura și fișele au fost aprobate de către Consiliul de administrație al I.Ș.J.Timiș, în ședința din data de 21.09.2011 și vă rugăm să le puneți la dispoziția responsabilului cu formarea continuă și a cadrelor didactice din unitatea dumneavoastră de învățământ, înscrise la definitivat și gradele didactice, respectiv care se vor înscrie la definitivat sau gradele didactice.

**Inspector școlar general,
Prof. MARIN POPESCU**





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
B-dul C.D.Loga nr. 3, 300022, Timișoara, Tel/Fax +40 (0)256 305799/
+40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429
isjtim@mail.dnttm.ro, www.isj.tm.edu.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

Nr. 8652/1 din 22.09.2011

EXTRAS DIN

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
**„Desfășurarea inspecției curente/ speciale în vederea
obținerii gradelor didactice în învățământ”**

Cod: P 07.04

Procedura și fișele de evaluare sunt elaborate în conformitate cu „Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar” aprobată prin O.M. Nr. 5720 / 20.10.2009.

Procedura și fișele au fost aprobate de către Consiliul de administrație al I.Ș.J.Timiș, în ședința din data de 21.09.2011 și se aplică de la data aprobării lor.

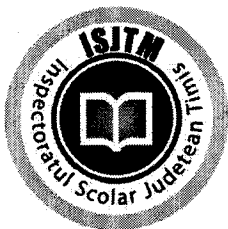
ECHIPA DE ELABORARE

COORDONATORI:

Prof. MARIN POPESCU – inspector școlar general
Prof. PETRIA - ELENA BOLDEA – inspector școlar general adjunct
Prof. ZENO BLAJOVAN – inspector școlar de specialitate,
formator național de inspecție școlară
Prof. VASIESCU RAMONA – inspector școlar de specialitate pentru
dezvoltarea resursei umane

MEMBRI:

Prof. BOCIU CARMEN CERASELA – metodist
Prof. NEAMȚU MIHAI – metodist
Prof. POȘTARU CĂLIN – metodist
Prof. SEIMEANU NICOLAE MARIAN – metodist



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

B-dul C.D. Loga nr. 3, 300022, Timișoara, Tel/Fax +40 (0)256 305799/
+40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429
isjtim@mail.dnttm.ro, www.isj.tm.edu.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

PAȘII PROCEDURALI PENTRU DESFĂȘURAREA INSPECȚIEI CURENTE/ SPECIALE ÎN VEDEREA OBTINERII GRADELOR DIDACTICE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT (Secțiunea 8.4. Modul de lucru)

PREINSPECȚIA

1. Planificarea desfășurării inspecției:
 - stabilirea datei desfășurării inspecției
 - stabilirea activităților ce urmează a fi verificate
2. Informarea candidatului cu privire la:
 - conținutul fișei de evaluare a activității didactice
 - documentele de proiectare a activității
 - documente justificative necesare privind activitatea educativă, activitatea de perfecționare metodică și științifică, aprecierea consiliului de administrație
 - etapele desfășurării inspecției
3. Informarea conducerii unității școlare cu privire la:
 - data desfășurării inspecției
 - necesitatea participării directorului/ directorului adjunct, șefului de catedră, responsabilului cu perfecționarea, consilierului educativ, pe parcursul inspecției, la etapele de analiză și evaluare a activității cadrului didactic inspectat

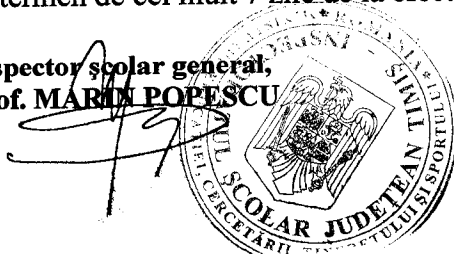
INSPECȚIA

4. Desfășurarea inspecției
 - prezentarea inspectorului / metodistului în unitatea școlară în care se desfășoară inspecția, în ziua inspecției, cu 30 minute înaintea primei asistențe la lecție, pentru a se informa cu privire la proiectarea activităților de către candidat
 - efectuarea a cel puțin patru asistențe la lecții
 - analiza lecțiilor împreună cu candidatul, directorul / directorul adjunct, responsabilul de catedră / comisie metodică, responsabilul cu formarea continuă, responsabilul cu proiecte și programe educative

POSTINSPECȚIA

5. Postinspecția
 - completarea fișei de evaluare și acordarea punctajului, în ziua inspecției, în prezența candidatului; fișa se va semna de către inspector / metodist, candidat, director, se înregistrează în unitatea școlară și este anexă a raportului scris încheiat cu ocazia inspecției
 - întocmirea Raportului scris de inspecție, în Registrul de inspecții din unitatea școlară, în ziua inspecției
 - realizarea a patru copii ale raportului scris cu anexa, certificarea acestora de către directorul unității școlare și distribuirea lor astfel: una inspectorului școlar de specialitate, una candidatului, două în dosarul de înscriere la gradul II, respectiv I pentru prima inspecție curentă, respectiv, două copii la serviciul Dezvoltarea resursei umane, din cadrul I.Ș.J. Timiș, în termen de cel mult 7 zile de la efectuarea inspecției.

Inspector școlar general,
Prof. MARIN POPESCU



Inspector școlar general adjunct,
Prof. FRANCISC HALASZ

Here