

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		<i>Pag. 1 / 30</i>
		Exemplar nr. 1

**APROBAT ÎN SEDIȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL ISJ DOLJ
DIN DATA DE 17.09.2025**


Inspector Școlar General,
Prof. dr. Daniel Alexandru ION

**Procedura Operațională privind înscrierea la examenul național de definitivare
în învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026**

Cod: PO –ISJ-DJ-206

Ediția I, Revizia 0

Data 17.09.2025

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare
Prof. Irina Ștefana BROSCARU

Aviz legalitate,
Av. Eugen TIȚOIU

Elaborat,
Inspector școlar dezvoltarea resursei umane,
Prof. Irina Elena TITOIU

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		<i>Pag. 2 / 30</i>
		Exemplar nr. 1

Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
1. Scop.....	3
2. Domeniu de aplicare.....	3
3. Documente de referință.....	3
4. Definiții și abrevieri.....	3-4
5. Descrierea procedurii.....	4
6. Formular evidență modificări	9
7. Formular analiză procedură.....	9
8. Formular distribuie procedură.....	10
9. Anexe.....	11

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 3 / 30
		Exemplar nr. 1

1. Scop

Prezenta procedură stabilește un set de reguli, operațiuni unitare și responsabilități conform metodologiei și legislației în vigoare în procesul de înscriere la examenul de definitivare în învățământ în anul școlar 2025-2026 și reglementează condițiile de depunere și de aprobare a dosarelor de înscriere.

2. Domeniul de aplicare

Se aplică la nivelul unităților de învățământ de stat și particulare din județul Dolj pentru cadrele didactice care solicită înscrierea la examenul de definitivare în învățământ în anul școlar 2025-2026.

3. Documente de referință

*Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023; art. 248 alin. (6);

*Prevederile art.1 alin.(3) din OME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior

*Metodologia-cadru de organizare și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ, aprobat prin, OMEC nr.5434 din 31.08.2020 cu modificările și completările ulterioare;

*Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026, aprobat prin OMEC nr.5731 din 27.08.2025;

*OME nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

*Ordinul MEC nr. 3463/2025 privind structura anului școlar 2025-2026.

3. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții:

4.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Înscriere la examenul național de definitivare în învățământ	Este procesul de înscriere la examenul de definitivare în învățământ, prin depunerea unui dosar de înscriere la unitatea de învățământ și transmiterea acestuia la IȘJ Dolj cf. calendarului de examen în vigoare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 4 / 30
		Exemplar nr. 1

4.2 Abrevierile termenilor utilizați:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Av.	Avizare
8.	R.	Revizuire

5. Descrierea procedurii

6.1. Condiții de înscriere

Baza legală:

- art.. 248 alin.(6) din **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023** cu modificările și completările ulterioare.
- Metodologia-cadru** de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ, aprobat prin OMEC nr. 5434 din 31.09.2020 cu modificările și completările ulterioare;
- Calendarul** de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2025-2026, aprobat prin OMEC nr. 5731 din 27.08.2025.

***Se pot prezenta candidații cu stagiul efectiv de cel puțin 1 an la catedră (sau ore de predare echivalente normei de un an) în calitate de cadru didactic calificat conform studiilor absolvite (deci și cei care au început primul stagiul la 1 septembrie 2025 și la sfârșitul anului școlar 2025-2026 vor avea vechime efectivă la catedră de 1 an) - art.4 alin. (1) din metodologie**

***Menționăm că MEC poate să acorde derogare de maximum 1 lună de la vechimea minimă la catedră de un an- art.12 alin. (4) din OMEC nr. 5434 din 31.09.2020 cu modificările și completările ulterioare (Anexa E)**

* Calculul vechimii efective la catedră, pentru obținerea definitivării în învățământ, se realizează după cum urmează:

a) se ia/iau în calcul întreaga perioadă/toate perioadele consecutive sau nu în care s-a prestat activitate de predare efectivă, ca personal didactic calificat, respectiv după absolvirea studiilor de specialitate cu examen de diplomă sau de licență, după caz, și îndeplinirea condițiilor de formare inițială pentru profesia didactică, conform legii;

b) orele de predare echivalente normei de un an se calculează înmulțind numărul de săptămâni ale anului școlar cu numărul de ore din norma didactică a funcției didactice ocupate;

c) perioada concediului de maternitate se consideră vechime la catedră.

* Cadrele didactice care nu au promovat examenul se pot înscrie pentru o nouă sesiune în condițiile prevăzute de art. 42 din prezenta metodologie;

(4) Candidaților respinși nu li se efectuează inspecțiile școlare de specialitate.

*** Candidații pot susține examenul național pentru definitivare în învățământ fără taxă de cel mult trei ori. Prezentările ulterioare la examen sunt condiționate de achitarea, la unitatea de învățământ desemnată**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 5 / 30
		Exemplar nr. 1

centru de examen a unei taxe în cuantum de 300 lei, conform hotărârii Consiliului de Administrație al ISJ Dolj;

*înscrierea la examen se face în baza diplomei/diplomelor de absolvire/licență/master pe care candidatul le deține, prin depunerea de către candidat a unui dosar de înscriere la unitatea de învățământ.

*Definitivarea în învățământ poate fi obținută, în baza specialităților/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licență/master pe care candidatul le deține, la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic o poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ;

*Candidații trebuie să obțină calificativul cel puțin „BINE” la evaluările anuale;

*Nota de promovare a examenului de definitivare în învățământ este minim 8, dar nu mai puțin de 7 la celelalte probe, conform „Art. 36. – 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)”

*Inspecțiile de specialitate se evaluează cu note de la 1 la 10.

6.2. Structura examenului

1. etapa I- eliminatorie:

a) susținerea a două inspecții școlare de specialitate (prima inspecție de specialitate se va susține până pe 06.02.2026, iar a doua inspecție de specialitate până pe data de 29.05.2026);

b) evaluarea portofoliului profesional personal.

2. etapa a doua –finală: probă scrisă (14.07.2026)

6.3. Conținutul dosarului de înscriere

- Cererea de înscriere la examenul de definitivare în învățământ, adresată conducerii ISJ Dolj;
- Fișa de înscriere la examenul național de definitivare în învățământ, completată și confirmată de conducerea unității de învățământ și semnată de către candidat;(față-verso)
- Copii ale actelor de studii** în baza cărora se face înscrierea la examen, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ;
- Document certificat „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale privind **absolvirea programului de pregătire psihopedagogică și metodică în specialitatea pentru care se solicită înscrierea la examen;**
- Copii ale următoarelor documente, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ: **decizia de repartizare pe post, buletin/carte de identitate, certificat de naștere, document privind schimbarea numelui (dacă este cazul);**
- Adeverință privind calificativul „Bine” sau „Foarte bine” acordat pentru ultimul an școlar în care candidatul a desfășurat activitate didactică, cu excepția candidaților aflați în primul an de stagiu;**
- Dovada privind achitarea taxei de înscriere la examen,** pentru candidații aflați în situația prevăzută la art. 4, alin.(3) din Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenului de definitivare, aprobată prin OMEN nr. 5434/2020- taxa se va plăti în contul ISJ Dolj: RO59TREZ29120E365000XXXX, deschis la Trezoreria Craiova, COD FISCAL: 5046912;
- Adeverința din care să rezulte vechimea de predare efectivă la catedră a candidatului, ca personal didactic calificat, la data înscrierii;**
- Dovada autorizării/acreditării unităților de învățământ private, în baza Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, art. 19, alin.(27);

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 6 / 30
		Exemplar nr. 1

- j) copie de pe pagina din Centralizator cu evidențierea specialității și a disciplinei de examen de definitivat, pe care candidatul își scrie numele, prenumele și semnătura; copie de pe decizia de acordare a concediilor pentru creșterea și îngrijirea copilului și a concediilor fără plată, certificate pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii (pentru persoanele care au beneficiat de aceste concedii).

6.4. Susținerea probelor eliminatorii

*Inspecțiile școlare de specialitate se susțin în perioadele de cursuri conform structurii anului școlar, în unitatea de învățământ în care este încadrat candidatul sau, după caz, într-o altă unitate de învățământ, cu avizul inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane și aprobarea directorului unității de învățământ primitoare, după cum urmează:

-prima inspecție de specialitate se va susține până pe 06.02.2026

-a doua inspecție de specialitate până pe data de 29.05.2026)

*Prima inspecție se efectuează în prima jumătate a anului școlar, iar a doua inspecție în perioadele de cursuri din a doua jumătate a anului școlar. În situații speciale, dovedite cu documente justificative, candidații pot solicita în scris inspectoratului școlar efectuarea ambelor inspecții de specialitate în perioadele de cursuri din a doua jumătate a anului școlar, 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, fiind valabile numai în sesiunea pentru care candidatul s-a înscris;

* În situația în care candidatul este încadrat conform specialităților/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licență/master sau pe una dintre disciplinele pe care o poate preda conform Centralizatorului, respectiv este încadrat suplinitor calificat, inspecțiile la clasă se efectuează la disciplina pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

* În situația în care candidatul nu este încadrat conform specialităților/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licență/master sau pe una dintre disciplinele pe care o poate preda conform Centralizatorului, inspecțiile la clasă se efectuează la două activități didactice la disciplina pe care este încadrat în anul școlar respectiv și la două activități didactice la disciplina la care s-a înscris să susțină examenul.

*Pentru fiecare activitate susținută, inspectorul de specialitate sau profesorul metodist completează fișele de evaluare, iar directorul/directorul adjunct o singură fișă de evaluare și încheie un proces verbal unde se acordă o notă, conform ordinului 5722/2022. Directorul/directorul adjunct acordă, de asemenea, o notă, astfel că, nota finală este media aritmetică a celor două note acordate, cu două zecimale fără rotunjire. Procesul verbal se consemnează în registrul de inspecții al unității de învățământ.

„Art. 15 (12) din OME nr. 5434/2020 cu modificările și completările ulterioare, 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.

6.5. Structura și evaluarea portofoliului profesional personal

Art. 16. - (1) Perioada în care candidatul elaborează portofoliul începe după validarea înscrierii la examen.

(2) 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/grupele selectate. În elaborarea portofoliului, candidatul respectă precizările formulate în programa de pedagogie și elemente de psihologie școlară în vigoare, corespunzătoare funcției didactice ocupate.

(3) 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 desfășurării activității didactice, autoaprecierea portofoliului și propuneri de ameliorare, inclusiv aprecieri privind strategii/metode/instrumente de predare-învățare-evaluare în sistem blended-learning/online;

c) un raport de progres școlar, însoțit de următoarele documente-suport:

(i) planificările calendaristice anuale, pe unități de învățare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 7/30
		Exemplar nr. 1

- (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. 6.
- (4) Evaluarea portofoliului este realizată conform grilei de evaluare prevăzute în anexa nr. 6, în ziua în care este efectuată cea de-a doua inspecție de specialitate, de către comisia constituită în baza prevederilor art. 15 alin. (6).
- (5) Portofoliul este notat cu note între 1 și 10. Nota acordată nu poate fi contestată.
- (6) Portofoliul se poate realiza și pe baza activităților privind predarea-învățarea-evaluarea în sistem blended learning/online

Portofoliul este evaluat în ziua în care se susține cea de a doua inspecție de specialitate, de către comisie, fiind notat cu note între 1 și 10. Nota acordată nu se contestă

6.6. Completarea dosarelor și validarea datelor candidaților în aplicația informatică specifică

În perioada 2-15 iunie 2026 candidații care au finalizat proba eliminatorie a examenului, vor aduce completări la dosare, fiind programați pe discipline și ore, la ISJ Dolj. După verificarea dosarelor și completarea acestora cu documentele solicitate, candidații vor semna extrasul din aplicația informatică al fișei de înscriere, confirmând corectitudinea datelor.

„**Art. 17.** - (1) În perioada prevăzută în Calendar, în vederea completării dosarelor candidaților, directorul unității de învățământ sau un delegat al acestuia depune la inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane următoarele documente:

- a) procesele-verbale pentru inspecțiile de specialitate, în copie, certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității/unităților de învățământ în care s-au desfășurat inspecțiile, împreună cu fișele de evaluare a activității didactice în cadrul inspecției, anexate;
 - b) adeverința privind nota obținută de candidat la evaluarea portofoliului;
 - c) adeverință privind calificativul parțial aferent anului școlar în curs;
 - d) adeverință din care să rezulte vechimea de predare efectivă la catedră a candidatului, ca personal didactic calificat, estimată la data finalizării stagiului, pentru candidații aflați pentru prima dată în situația efectuării stagiului de practică, precum și pentru candidații aflați în situația prevăzută la art. 42 alin. (4).
- (2) Responsabilitatea privind corectitudinea datelor transmise și legalitatea actelor predate revine în exclusivitate conducerii unității de învățământ.”

„**Art. 18.** - (1) Pentru a se putea prezenta la proba scrisă din cadrul examenului, candidații trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

- a) să aibă calificativul "Bine" sau "Foarte bine" pentru activitatea desfășurată în anul școlar curent, conform Calendarului;
 - b) media aritmetică a notelor finale la inspecții și portofoliu să fie minimum 8, dar nu mai puțin de 7 la fiecare dintre probele respective;
 - c) să îndeplinească condițiile privind durata stagiului practic obligatoriu la catedră, prevăzută la art. 4.
- (2) La proba scrisă din cadrul examenului național pentru definitivare în învățământ se pot prezenta și cadrele didactice al căror contract de muncă, la data desfășurării acestei probe, este suspendat sau a încetat, în condițiile îndeplinirii cumulative a prevederilor art. 12-18, din prezenta metodologie”

„**Art. 19.** - (1) După completarea dosarelor și finalizarea procesului de validare a datelor de înscriere, candidații semnează extrasul din aplicația informatică al fișei de înscriere, confirmând corectitudinea și exhaustivitatea datelor.

(2) Responsabilitatea privind corectitudinea și exhaustivitatea datelor din aplicația informatică referitoare la candidați revine inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane și persoanei din comisia de examen desemnate pentru introducerea datelor în aplicație.”

6.7. Organizarea și susținerea probei scrise

„**Art. 20.** - (1) Proba scrisă se susține după finalizarea cursurilor în anul școlar curent, la data prevăzută în Calendar, în centrele de examen care se stabilesc de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar în unități de învățământ care permit organizarea în aceeași clădire a sălilor de examen și a sălilor în care își desfășoară activitatea comisia de examen.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 8 / 30
		Exemplar nr. 1

(2) Raportat la funcția didactică de predare, proba scrisă a examenului se susține la:

a) disciplina de specialitate și metodică predării acesteia - pentru profesori din învățământul de masă și din învățământul special, antrenori și cadre didactice medicale cu studii superioare; b) limba și literatura română și matematică, metodică predării limbii și literaturii române/comunicării în limba română și metodică predării matematicii/matematicii și explorării mediului în învățământul primar - pentru învățători, institutori și profesori pentru învățământul primar din unitățile școlare cu limba de predare română;

c) limba și literatura maternă, limba și literatura română și universală pentru copii, matematică, metodică predării limbii și literaturii/comunicării în limba maternă, metodică predării limbii și literaturii/comunicării în limba română și metodică predării matematicii/matematicii și explorării mediului în învățământul primar - pentru învățători, institutori și profesori pentru învățământ primar încadrați în unitățile școlare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților naționale;

d) limba română și literatura pentru copii și metodică activităților instructiv-educative în grădinița de copii - pentru educatoare, institutori și profesori pentru învățământul preșcolar din unitățile preșcolare cu predare în limba română;

e) limba și literatura maternă, limba și literatura română și universală pentru copii, metodică predării activităților în limba maternă și metodică predării activităților în limba română în învățământul preșcolar - pentru educatoare, institutori și profesori pentru învățământ preșcolar încadrați în unitățile preșcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților naționale;

f) limba și literatura română și matematică, metodică predării limbii și literaturii române/comunicării în limba română și metodică predării matematicii/matematicii și explorării mediului în învățământul primar sau terapie educațională complexă și integrată (psihopedagogie specială pentru educatoare, învățători, învățători educatori) - pentru învățători-educatori, învățători, învățători-itineranți, institutori, profesori pentru învățământul primar din învățământul special cu predare în limba română;

g) limba și literatura maternă, limba și literatura română și universală pentru copii, matematică, metodică predării limbii și literaturii/comunicării în limba maternă, metodică predării limbii și literaturii/comunicării în limba română și metodică predării matematicii/matematicii și explorării mediului în învățământul primar sau terapie educațională complexă și integrată (psihopedagogie specială pentru educatoare, învățători, învățători educatori) - pentru învățători, învățători-itineranți, institutori, profesori pentru învățământ primar încadrați în învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților naționale;

h) limba română și literatura pentru copii și metodică activităților instructiv-educative în grădinița de copii sau terapie educațională complexă și integrată (psihopedagogie specială pentru educatoare, învățători, învățători educatori) - pentru educatoare, institutori, profesori pentru învățământul preșcolar din învățământul special cu predare în limba română;

i) limba și literatura maternă, limba și literatura română și universală pentru copii, metodică predării activităților în limba maternă și metodică predării activităților în limba română în învățământul preșcolar sau terapie educațională complexă și integrată (psihopedagogie specială pentru educatoare, învățători, învățători educatori) - pentru educatoare, institutori, profesori pentru învățământ preșcolar încadrați în învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților naționale;

j) disciplina de specialitate și didactica acesteia - pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre didactice medicale cu studii medii.”

6.8. Instrucțiuni privind înscrierea:

- > Vor fi folosite **fișele de înscriere tip - FATĂ-VERSO**) Fișa de înscriere-ANEXA A
- > **Cererea de înscriere -Anexa B**
- > **Actele vor fi depuse în “dosar șină”, într-un singur exemplar;**
- > **Pe dosar se vor completa datele din Anexa C;**
- > **Dosarele vor fi completate** la unitățile de învățământ și depuse la ISJ Dolj însoțite de o adresă, **conform modelului din ANEXA D;**
- > **Directorii verifică** exactitatea datelor, precum și faptul dacă dosarele sunt complete;
- > **Nu vor fi acceptate** dosare incomplete;
- > **Dacă intervin modificări în vechime** (plecări în concediu fără plată, concediu de creștere a copilului, plecări din învățământ, alte cauze) **se anunță ISJ Dolj-serviciul perfecționare, printr-o adresă scrisă;**
- > **înscrierea candidaților la unitățile de învățământ se va realiza până la 10 octombrie 2025 (atenție la nr.**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 9 / 30
		Exemplar nr. 1

de înreg.);

- > **Dosarele vor fi înaintate** la ISJ Dolj de către un reprezentant (director/secretar/persoana desemnată) al unității de învățământ, conform graficului afișat pe siteul ISJ Dolj;
- > **înștiințarea candidaților cu privire la admiterea sau respingerea dosarului de înscriere, până la data de 24.10.2025** (prin afișare pe site-ul ISJ Dolj și adresă scrisă pentru cadrele didactice pentru care s-a respins dosarul de înscriere/dacă va fi cazul).

Dosarele vor fi verificate pe loc, nu vor fi preluate la secretariatul ISJ.

NOTĂ:

-Cadrele didactice debutante, care nu au reușit să ridice diploma de licență vor depune la dosar adeverința eliberată de centrul universitar și parcursul anului școlar, cât mai urgent, adeverința va fi înlocuită cu copia autenticată a diplomei

6. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pag. modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător departament
	1	2	3	4	5	6	7
1	Ediția I	17.09.2025	0	-	-	-	

7. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Inspector Școlar General	Prof. Dr. Daniel Alexandru ION			17.09.2025			
2.	Management	Prof. Irina Ștefana BROSCARU			17.09.2025			
3.	Curriculum și inspecție școlară	Prof. Dr. Virginia Aida IONESCU			17.09.2025			
4.	Judridic	Av. Eugen TÎTOIU			17.09.2025			

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 10 / 30
		Exemplar nr. 1

8. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură
	1	2	3	4	5	6
1.	Inspector Școlar General	Prof. Dr. Daniel Alexandru ION	17.09.2025			
2.	Management/Președinte comisie	Prof. Irina Ștefana BROSCARU				
3.	Curriculum și inspecție școlară	Prof. dr. Virginia Aida IONESCU	17.09.2025			
4.	Comisia de organizare și desfășurare a examenului de definitivare în învățământ	Prof. Irina Elena TIȚOIU	17.09.2025			
5.	Juridic	Av. Eugen TIȚOIU	17.09.2025			
6.	SCIM - Înregistrare și arhivare	Marinela DUMTRESCU	17.09.2025			

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 11 / 30
		Exemplar nr. 1

9. Anexe

Anexa A

<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI DOLJ</p> <p>La data susținerii examenului pentru definitivare în învățământ, candidatul(e) are o vechime efectivă în activitatea de predare de ani luni zile*).</p> <p>Inspector școlar general adjunct, Numele și prenumele: prof. Irina Ștefana BROSCARU Semnătura.....</p> <p>Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane, Numele și prenumele: prof. Irina Elena TIȚOIU Semnătura.....</p> <p>Compartiment Juridic, Numele și prenumele: Av. Eugen TIȚOIU Semnătura.....</p>

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

la examenul național pentru definitivare în învățământ

a candidatului.....

(numele, inițiala tatălui, prenumele - cu majuscule)

în anul....., la disciplina de examen....., sesiunea 2026

Instituția/Instituțiile de învățământ absolvită/absolvite:
....., cu durata de ani.

Specializarea/Specializările obținută/obținute prin studii

Prezentat la examenul pentru definitivare în învățământ în următoarele sesiuni: sesiunea I sesiunea a II-a sesiunea a III-a

Vechimea efectivă în activitatea didactică de predare la data înscrierii: ani luni zile*).

Date de contact: telefon....., e-mail.....

Data Semnătura

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere și se adevărește că, potrivit înscrisurilor din carnetul de muncă/REVISAL/ documentelor prezentate, dl (dna)a funcționat în învățământ de la data obținerii examenului de absolvire/licență, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada:	Total vechime în activitatea didactică până la 31.08.2026)		
				ani	luni	zile

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 12 / 30
		Exemplar nr. 1

			de la	până la.....			

În anul școlar este încadrat la unitatea noastră în funcția didactică de
 **)....., pe
 postul/catedra, cu activitatea de
 bază/normă întreagă, cu ore/ săptămână.

Director,

Data

.....

.....

*(numele/prenumele/semnătura

*) Se calculează vechimea de predare în calitate de cadru didactic calificat, estimată la data înscrierii;

**)Educatoare, învățător, maestru -instructor, antrenor, cadru didactic medical, învățător -itinerant, institutor, profesor pentru educație timpurie, profesor pentru învățământul primar, profesor.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 13 / 30
		Exemplar nr. 1

Anexa B

Cerere înscriere, examen național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026

Nr. înregistrare ISJ Dolj

...../.....

Nr. înregistrare...../.....

Unitatea de învățământ.....

Localitatea:

Telefon unitatea de învățământ:

E-mail unitatea de învățământ:.....

Telefon candidat:.....

E-mail candidat:

Viza directorului unității

Numele și prenumele

Semnătura și ștampilă

DOMNUL INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a),..... ,

funcția didactică

specialitatea, titular

/suplitor/ detașat, în anul școlar 2025-2026, în unitatea de învățământ (PJ și structura arondată)din localitatea.....
....., cu o vechime efectivă la catedră (din prima zi de încadrare, după obținerea unei diplomei, până la 31.08.2026) de ani..... luni, zile.....vă rog să-mi aprobați **înscrierea la EXAMENULUI NAȚIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT, sesiunea 2026**, la disciplina de examen.....
.....

În anul școlar 2025-2026, sunt încadrat(ă) cu activitatea de bază (norma întregă)
..... având

.....ore/săptămână, astfel:

- . ore în specialitatea/disciplina.....;
- . ore în specialitatea/disciplina.....;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		<i>Pag. 14 / 30</i>
		Exemplar nr. 1

solicit efectuarea inspecțiilor de specialitate la disciplina, la

unitatea școlară.....

Datele de contact ale candidatului: telefon....., e-mail.....

Declar că datele înscrise în prezenta cerere sunt conforme cu realitatea.

Data.....

Semnătura.....

DOMNULUI INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

- Se completează numele din B.I./C.I.

- Disciplina de examen se alege din centralizator.

- Se completează: în învățământ sau cadru didactic asociat.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		<i>Pag. 15 / 30</i>
		Exemplar nr. 1

Anexa C

DOSAR PENTRU ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT

SESIUNEA 2026

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI

Numele, inițialele prenumelui tatălui/ mamei, prenumele, cu majuscule, din B.I./C.I.

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT (la care este încadrat candidatul în anul școlar 2025 -2026)

NUMĂR DE TELEFON CANDIDAT:

ADRESĂ DE E-MAIL CANDIDAT:.....

FUNCȚIA DIDACTICĂ:.....

SPECIALITATEA ÎN CARE ESTE ÎNCADRAT:

DISCIPLINA DE EXAMEN.....

TELEFON/FAX UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....

E-MAIL UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....

DISCIPLINA DE EXAMEN

Datele solicitate se scriu pe dosar. Modelul nu se lipește pe coperta dosarului candidatului.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 16 / 30
		Exemplar nr. 1

Anexa D

(unitatea de învățământ)

Nr...../.....

PROCES-VERBAL,

Încheiat azi, _____, cu prilejul predării-primirii dosarelor de înscriere la examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026.

Subsemnata/subsemnatul, prof. _____, directorul unității de învățământ/persoană desemnată _____, am predat doamnei prof. Irina Elena TIȚOIU, inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane, dosarele de înscriere la examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026, ale următorilor candidați:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specialitatea	Semnătura candidatului	Observații

Am verificat existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere și îndeplinirea condițiilor de înscriere. Dosarele conțin toate documentele solicitate.

Am predat,
Director,
(semnătura și ștampila în original)

Am primit,
Inspector școlar,
(semnătura)

Anexa nr. 1 la dresa de înaintare nr.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 17 / 30
		Exemplar nr. 1

Tabel nominal cadre didactice care s-au înscris cu dosar la examenul pentru obținerea definitivării în învățământul preuniversitar

An școlar 2025-2026

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic*	Specialitatea/specialitățile pe care este încadrat în anul școlar curent	Specialitatea la care solicită susținerea examenului de definitivat conform centralizatorului	Specialitatea de pe diplomă	Vechime (ani, luni, zile)	Obs.

***conform datelor menționate în fișa de înscriere**

Director,

Secretar,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 18 / 30
		Exemplar nr. 1

Anexa E

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul/a, _____, având funcția didactică de _____
la _____, localitatea _____, specialitatea _____, vă rog să aprobați prezenta cerere prin care **solicit o derogare de la vechimea minimă la catedră**, conform Art. 12, alin. (4), din *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ*, aprobată prin O.M.E.C nr. 5434/31.08.2020, în vederea înscrierii la **Examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026.**

Anexez prezentei cereri următoarele documente justificative: _____

_____.

Data: _____

Semnătura: _____

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Dolj

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 19 / 30
		Exemplar nr. 1

Ordinul nr. 7522/2022

ANEXA Nr. 1

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	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		<i>Pag. 20 / 30</i>
		Exemplar nr. 1

TOTAL	10	
--------------	-----------	--

Concluzii și recomandări:

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

(numele și prenumele)

.....

(semnătura)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		<i>Pag. 21 / 30</i>
		Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 2

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 - Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate (calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)	1	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		<i>Pag. 22 / 30</i>
		Exemplar nr. 1

dominante vizate	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

.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 23 / 30
		Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 3

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	Achiziții cognitive, verbalizate/nonverbalizate	1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 24 / 30
		Exemplar nr. 1

vizate	(calitate, cantitate, relaționare, operaționalizare)		
	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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		<i>Pag. 25 / 30</i>
		Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 4

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 procedeeelor, 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	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 26 / 30
		Exemplar nr. 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 sarcinilor de lucru indicate de către profesor	0,2	
	Elevii sunt familiarizați cu spațiul și resursele CDI și înțeleg importanța inițierii în cercetarea documentară	0,1	
	Elevii poartă cu ușurință o conversație și nu au dificultăți în a utiliza termenii specifici disciplinei studiate	0,2	
	Elevii au capacitatea de a-și menține nivelul de concentrare și sunt interesați de activitățile propuse	0,2	
	Elevii sunt obișnuiți să lucreze utilizând fișe, dicționare, enciclopedii, atlase, materiale auxiliare, tehnologia informației și comunicării (TIC)	0,2	
	Elevii sunt implicați în animarea CDI: mediatizarea activității CDI, ordonarea documentelor, organizarea activităților etc.	0,2	
	Elevii manifestă respect față de profesor și au o atitudine corespunzătoare față de disciplina predată	0,1	
	Elevii dovedesc competențe de integrare și relaționare pozitive	0,2	
	Elevii manifestă interes și o atitudine pozitivă față de activitățile specifice unui CDI (dezvoltarea gustului pentru lectură, expoziții, audiții, vizionări, ateliere de creație, întâlniri cu personalități ale vieții culturale etc.)	0,2	
	Elevii înțeleg importanța dobândirii unor metode de a învăța și de a stăpâni informația	0,2	
	Elevii își dezvoltă capacitatea de a identifica, selecta, organiza, prelucra și transmite informația	0,2	
	Elevii manifestă inițiativă, creativitate și disponibilitate de a lucra în echipă pentru rezolvarea diferitelor sarcini	0,1	
	Elevii sunt receptivi față de valorile culturale	0,2	
	Elevii au o atitudine prietenoasă față de colegi	0,1	
Elevii au o atitudine pozitivă față de școală și manifestă dorința de a se implica activ în promovarea imaginii acesteia în comunitatea locală prin participarea la activitățile inițiate de către profesorul documentarist prin intermediul CDI	0,2		
Profesorul - dominante vizate	Demonstrează o bună cunoaștere a disciplinei predate și cunoștințe actualizate în domeniul inițierii în cercetarea documentară	0,2	
	Demonstrează capacitate de sinteză și subliniază valoarea practică – aplicativă a demersului întreprins	0,2	
	Limbajul utilizat este adecvat și ține cont de nivelul de vârstă și înțelegere al elevilor	0,1	
	Comunicarea cu elevii este eficientă. Tonul folosit (calm, ferm), formularea clară a ideilor conduc la captarea atenției elevilor și la participarea lor la rezolvarea	0,1	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		<i>Pag. 27 / 30</i>
		Exemplar nr. 1

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 28 / 30
		Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 5

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);

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 29 / 30
		Exemplar nr. 1

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/Membru al Comisiei de mentorat didactic și formare în cariera didactică.....

(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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura Operațională	Ediția:1
	Cod: PO –ISJ-DJ-206	Revizia:0
		Pag. 30 / 30
		Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 6

**GRILA DE EVALUARE
a portofoliului profesional personal**

Structură portofoliu	Conținut portofoliu	Barem de evaluare (punctaj maxim)	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare
Date personale	Prezentare candidat	0,5 puncte		
	Date de identificare candidat			
	Încadrarea			
	Orarul			
	Curriculum Vitae (Europass)	0,25 puncte		
Documente suport	Scrisoare de intenție	0,25 puncte		
	Activitate la catedră, inclusiv în sistem blended learning/online	6,5 puncte		
	Proiectarea/Planificarea materiei	2 puncte		
	Planificarea anuală			
	Planificarea semestrială			
	Planificarea pe unități de învățare adaptată nivelului clasei			
	Proiecte didactice (minim 10, pentru diferite tipuri de lecții)	2,5 puncte		
	Instrumente de evaluare	1,5 puncte		
	Testul predictiv cu baremele aferente			
	Rezultatele testării și observațiile/concluziile			
Raport de progres școlar	Măsurile/planul de acțiune			
	Catalogul profesorului	0,5 puncte		
	Resurse materiale	2 puncte		
	Resurse didactice adaptate nivelului clasei			
	Fișe de lucru (pe nivel de performanță vizat)			
	Cărți, culegeri, texte, teste, CD-uri, DVD-uri, etc.			
	Folii retroproiector, prezentări			
	Raport de progres școlar	1 punct		
NOTA FINALĂ PORTOFOLIULUI PROFESIONAL PERSONAL				10 puncte