ORDIN Nr. 3927 din 27 mai 2010

pentru aprobarea Metodologiei Proiectului Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească în unităţi de învăţământ din state membre ale Uniunii Europene şi instrumentele de lucru

 *Text în vigoare începând cu data de 29 iulie 2011*

 *REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMŢ*

 *Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 29 iulie 2011.*

 ***Act de bază***

**#B**: *Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 3927/2010*

 ***Acte modificatoare***

**#M1**: *Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 4556/2011*

 *Modificările şi completările efectuate prin actul modificator sunt scrise cu font italic. În faţa fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma* ***#M1****.*

**#B**

 În conformitate cu dispoziţiile Hotărârii Guvernului nr. 454/2008 pentru aprobarea Proiectului Ministerului Educaţiei, Cercetării şi Tineretului privind predarea cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească în unităţi de învăţământ din state membre ale Uniunii Europene,

 în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 81/2010 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului,

 ministrul educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului emite următorul ordin:

 ART. 1

 Se aprobă Metodologia Proiectului Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească în unităţi de învăţământ din state membre ale Uniunii Europene şi instrumentele de lucru, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

 ART. 2

 Direcţia afaceri europene şi Secretariatul Procesului Bologna, Direcţia generală educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii, Direcţia generală economic, finanţe şi Institutul Limbii Române vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

 ART. 3

 Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educaţiei, cercetării şi inovării nr. 5.351/2009 privind aprobarea Metodologiei Proiectului Ministerului Educaţiei, Cercetării şi Inovării privind predarea cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească în unităţi de învăţământ din state membre ale Uniunii Europene şi a instrumentelor de lucru, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 656 din 2 octombrie 2009, cu completările ulterioare, şi orice alte dispoziţii contrare.

 ART. 4

 Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

 ANEXA 1

 METODOLOGIA

Proiectului Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească în unităţi de învăţământ din state membre ale Uniunii Europene şi instrumentele de lucru

 I. Descrierea Proiectului

 Respectând politica Uniunii Europene în domeniul plurilingvismului, Institutul Limbii Române a iniţiat programe pentru elevii din ţările în care există comunităţi româneşti, pentru o bună şi reală cunoaştere a valorilor lingvistice şi culturale româneşti ca valori europene generale.

 Începând cu anul şcolar 2007 - 2008, Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului şi Institutul Limbii Române au lansat Proiectul privind predarea cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească în unităţi de învăţământ din state membre ale Uniunii Europene (Proiectul).

 Proiectul, desfăşurat în prezent în Belgia, Italia şi Spania, pune accent pe valorificarea şi păstrarea limbii române în comunităţile româneşti din afara graniţelor României şi vizează atât elevii descendenţi ai vorbitorilor nativi, cât şi elevi de alte naţionalităţi care doresc să înveţe limba română. Prin cultivarea limbii române în forma ei standard, vorbitorii de vârstă şcolară îşi păstrează legătura cu spiritualitatea românească şi sunt, la rândul lor, ambasadori ai limbii şi culturii româneşti în mediile în care trăiesc şi în care vor lucra.

 Obiectivele

 1. Predarea cursului extracurricular de Limbă, cultură şi civilizaţie românească (curs LCCR) în unităţi de învăţământ din state membre ale Uniunii Europene, în care prezenţa românească este relevantă

 2. Valorificarea identităţii culturale româneşti, pe care o promovează în contextul unei Europe multiculturale şi plurilingvistice

 3. Prezervarea identităţii culturale la copiii români care trăiesc în afara graniţelor ţării, pe teritoriul Uniunii Europene

 4. Facilitarea reintegrării elevilor în sistemul de învăţământ românesc, în cazul revenirii în ţară

 5. Promovarea limbii, culturii şi civilizaţiei româneşti în state membre ale Uniunii Europene

 Conţinutul

 a) Cursul este structurat pentru toate nivelurile de învăţământ preuniversitar, în format de două ore pe săptămână.

 b) Este un curs extracurricular, opţional, care se desfăşoară în unităţi de învăţământ din ţările partenere.

 c) Cursul poate fi urmat de orice elev, indiferent de naţionalitate.

 d) Programa cursului este aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării şi tineretului privind aprobarea programei de curs opţional, Limbă, cultură şi civilizaţie românească, pentru elevii români care studiază în şcoli din afara graniţelor României.

 e) Suporturile de curs şi alte materiale didactice sunt asigurate de Institutul Limbii Române.

 f) Cursul este predat de personal calificat.

 g) Selecţia personalului care predă cursul se realizează prin concurs.

 h) Concursul de selecţie este organizat de Comisia de selecţie, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.

 i) Personalul care predă cursul este numit prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.

 j) Personalul care predă cursul încheie contract de colaborare cu Institutul Limbii Române.

 k) Personalul care predă cursul este remunerat de Institutul Limbii Române, în regim de plată cu ora, tariful fiind de 30,5 euro pe oră, brut.

 l) Pentru predarea cursului se organizează grupe care conţin, în medie, 20 de elevi, dar nu mai puţin de 15 şi nu mai mult de 25.

 m) Numărul maxim de ore ce pot fi efectuate lunar de un profesor LCCR este de 72.

 n) Grupele se alcătuiesc în funcţie de clasă/vârstă/competenţe, în următoarele condiţii:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Număr de copii înscrişi | Număr de grupe |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Între 15 şi 25 | 1 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Între 26 şi 50 | 2 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Între 51 şi 75 | 3 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Între 76 şi 100 | 4 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Între 101 şi 125 | 5 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Între 126 şi 150 | 6 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Între 151 şi 175 | 7 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Între 176 şi 200 | 8 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Între 201 şi 225 | 9 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 o) Fiecare etapă de implementare a proiectului se realizează în cooperare cu misiunile diplomatice ale României şi cu autorităţile competente în domeniul educaţiei din ţările partenere.

**#M1**

 *II. Activităţile Proiectului*

**#B**

 Principalele activităţi ale Proiectului sunt:

 A. Pregătirea anului şcolar

 B. Derularea şi monitorizarea Proiectului

 C. Evaluarea Proiectului

 A. Pregătirea anului şcolar:

 a) numirea, prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului, a Comisiei de implementare şi coordonare a Proiectului;

 b) elaborarea calendarului de activităţi ale Proiectului;

 c) elaborarea şi aprobarea documentelor necesare punerii în aplicare a activităţilor;

 d) selectarea şi repartizarea personalului;

 e) întâlniri, reuniuni cu autorităţile responsabile din ţările partenere.

 B. Derularea şi monitorizarea Proiectului:

 a) formarea personalului care predă cursul LCCR;

 b) asigurarea suportului de curs, a ghidului de limba română şi a altor materiale didactice;

 c) monitorizarea activităţii didactice prin:

 - raportări lunare transmise de personalul care predă cursul;

 - asistenţă la ore;

 d) consultări cu autorităţile educative partenere;

 e) audienţe, reuniuni şi întâlniri metodice cu personalul implicat în predarea cursului.

 C. Evaluarea Proiectului:

 a) evaluarea personalului implicat în predarea cursului;

 b) evaluarea anuală a Proiectului.

**#M1**

 *III. Selecţia şi repartizarea personalului implicat în predarea cursului de limbă, cultură şi civilizaţie românească*

**#B**

 A. Selecţia

**#M1**

 *Selecţia şi repartizarea personalului care predă cursul LCCR se face în conformitate cu calendarul care se afişează pe pagina web a Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului.*

**#B**

 Selecţia personalului se face prin concurs, de către Comisia de selecţie, numită prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.

 Concursul este organizat de către Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului şi Institutul Limbii Române şi se desfăşoară la sediile ambasadelor României din ţările partenere, conform calendarului.

**#M1**

 *Selecţia personalului implicat în predarea cursului cuprinde două etape:*

 *1. selecţia persoanelor care au predat cursul în anul şcolar precedent şi care solicită continuarea activităţii în anul şcolar următor.*

**#B**

 Personalul care a predat cursul în anul şcolar precedent şi care doreşte să îşi continue activitatea este selectat în următoarele condiţii:

**#M1**

 *a) are calificativul "foarte bine" la evaluarea pentru anul şcolar precedent;*

**#B**

 b) depune, în perioada stabilită prin calendar, un dosar cuprinzând:

 - curriculum vitae actualizat;

 - certificat medical cu menţiunea "apt de muncă";

 - cazier judiciar;

 - cererea-tip de continuare a activităţii, prevăzută în anexa nr. 6, care face parte integrantă din prezenta metodologie, în original;

**#M1**

 *- cartea de rezidenţă sau permisul de şedere în ţara pentru care aplică, având valabilitate până la sfârşitul anului şcolar în curs, în copie.*

**#B**

 Toate documentele sunt obligatorii.

 Cartea de rezidenţă sau permisul de şedere se va prezenta în original la şedinţa de repartizare a orelor.

 Candidaţii care îndeplinesc cumulativ aceste condiţii sunt declaraţi admişi;

 2. selecţia, prin concurs, a altor persoane în vederea ocupării orelor rămase vacante.

 Înscrierea la concurs se face prin depunerea, în termenele stabilite prin calendar, a unui dosar care conţine următoarele documente:

 a) lista semnată a documentelor cuprinse în dosar;

 b) formularul de înscriere completat, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta metodologie;

 c) curriculum vitae în format european;

**#M1**

 *d) copii legalizate de pe cartea de rezidenţă sau permisul de şedere în ţara pentru care aplică candidatul, din care să rezulte valabilitatea rezidenţei/şederii până la data de 31 august a anului şcolar în curs;*

**#B**

 e) copii legalizate după următoarele acte de studii: diploma de bacalaureat, diploma de absolvire, diploma de licenţă, foaia matricolă pentru studiile universitare;

 f) copie legalizată după modulul psihopedagogic, dacă este cazul;

 g) copie după cartea/carnetul de muncă sau alt act doveditor privind vechimea în învăţământ (dacă este cazul);

 h) copie după atestatul de grad didactic (dacă este cazul);

 i) certificat medical cu menţiunea "apt de muncă".

 Cazierul judiciar se depune doar în cazul în care candidatul este declarat admis, în termen de 30 de zile de la data şedinţei publice de repartizare.

 Toate documentele enumerate sunt obligatorii.

 Sunt evaluate doar dosarele complete şi care sunt depuse în termenele stabilite prin calendar.

**#M1**

 *Dosarele se depun personal sau prin poştă la sediul Institutului Limbii Române, conform calendarului. Data poştei nu poate depăşi data-limită de depunere prevăzută în calendar.*

**#B**

 La evaluarea dosarului nu se punctează alte documente decât cele enumerate mai sus.

 Fiecare dosar primeşte, la depunere, un număr de înregistrare.

 Concursul constă în:

 a) evaluarea dosarului;

 b) interviul.

 Toate etapele concursului sunt obligatorii.

 Punctajul maxim la concurs este de 100 de puncte.

 a) Evaluarea dosarului

 Evaluarea dosarului constă în acordarea unui punctaj, care se constituie parte a punctajului final.

 Punctajul maxim pentru dosar este de 25 de puncte, distribuite astfel:

 Acte de studii - maximum 10 puncte:

 - diplomă de licenţă în domeniul ştiinţelor umaniste - 10 puncte;

 - diplomă de licenţă în alt domeniu decât cel al ştiinţelor umaniste - 4 puncte;

 - diplomă de absolvire a colegiului de institutori şi învăţători - 9 puncte;

 - diplomă de liceu pedagogic, cu specializarea învăţător - 8 puncte.

 Se punctează numai diploma cu punctajul cel mai mare.

 Grad didactic - maximum 5 puncte:

 - gradul didactic I - 5 puncte;

 - gradul didactic II - 3 puncte;

 - gradul didactic definitiv - 2 puncte.

 Se punctează numai gradul cel mai mare.

 Vechime în învăţământ - maximum 5 puncte

 Se acordă câte 0,5 puncte pentru fiecare an de vechime în învăţământ, dar nu mai mult de 5 puncte.

 Modul psihopedagogic - 5 puncte

 - dovada de absolvire a modulului psihopedagogic sau a disciplinelor corespunzătoare acestuia - foaie matricolă sau atestat

 Punctajul minim necesar la evaluarea dosarului, în vederea susţinerii interviului, este de 14 puncte.

 b) Interviul

 Punctajul maxim pentru interviu este de 75 de puncte, parte a punctajului final.

 Probele cuprinse în interviu sunt:

 - cunoaşterea Proiectului, a programei cursului LCCR - maximum 20 de puncte;

 - competenţe de comunicare în limba ţării pentru care aplică candidatul - maximum 15 puncte;

 - prezentarea unui proiect didactic pe o temă aleasă din programa cursului - maximum 20 de puncte;

 - prezentarea unui proiect cu tema "Promovarea limbii, culturii şi civilizaţiei româneşti în ţările Uniunii Europene" sau a unui proiect de deschidere interculturală pentru unităţi şcolare din ţara pentru care candidează, pe cel mult două pagini - maximum 20 de puncte.

 Susţinerea fiecărei probe este obligatorie.

 Nesusţinerea uneia sau a mai multor probe atrage după sine eliminarea candidatului din concurs.

 Punctajul minim necesar la interviu este de 50 de puncte.

 Câte un exemplar din proiecte se predă comisiei la susţinerea probei.

 Sunt declaraţi admişi candidaţii care cumulează, prin adunarea punctajelor de la dosar şi de la interviu, minimum 64 de puncte.

 Rezultatele evaluării dosarului, ale interviului, precum şi rezultatele finale ale concursului se afişează pe pagina web a Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, conform calendarului.

 B. Repartizarea orelor

 Repartizarea orelor de Limbă, cultură şi civilizaţie românească, în conformitate cu oferta educaţională a partenerilor străini, se face în şedinţă publică. Şedinţa publică cuprinde două etape, astfel:

 a) etapa I - repartizarea candidaţilor care beneficiază de continuitate, admişi în prima etapă de selecţie

 Repartizarea se face astfel:

**#M1**

 *(i) în unităţile şcolare în care au funcţionat în anul şcolar precedent;*

 *(ii) în alte unităţi şcolare care figurează în oferta educaţională, în ordinea descrescătoare a punctajelor obţinute la evaluarea pentru anul şcolar precedent.*

**#B**

 În cazul punctajelor egale, departajarea se face luând în considerare, în ordine, următoarele criterii:

 - apropierea de domiciliu;

 - punctajul acordat pentru diploma de studii;

 - gradul didactic;

 b) etapa a II-a - repartizarea orelor rămase vacante persoanelor declarate admise în urma concursului.

 Repartizarea orelor cuprinse în oferta partenerilor, rămase disponibile după prima etapă, se face în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut la concurs.

 În cazul punctajelor egale, departajarea se face luând în considerare, în ordine, următoarele criterii:

 - punctajul obţinut la interviu;

 - punctajul obţinut la evaluarea dosarului.

 Persoanele declarate admise şi care au optat pentru un număr de ore de predare a cursului LCCR sunt numite prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.

 IV. Drepturile şi obligaţiile personalului implicat în predarea cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească

 1. Personalul implicat în predarea cursului are următoarele drepturi:

 a) dreptul la plata orelor predate, conform prevederilor legale în vigoare;

 b) dreptul la suportul de curs şi alte materiale didactice pe care Institutul Limbii Române le pune la dispoziţie;

 c) dreptul la informare şi consultare;

 d) dreptul la egalitatea de şanse şi tratament;

 e) dreptul de a i se asigura confidenţialitatea datelor cu caracter personal.

 2. Personalul implicat în predarea cursului are următoarele obligaţii:

 a) să comunice în scris Institutului Limbii Române datele contului bancar pentru efectuarea plăţilor;

 b) să transmită Institutului Limbii Române, în termen de 5 zile, orice modificare privind datele de contact, preschimbarea actului de identitate sau schimbarea contului bancar în care se virează drepturile băneşti;

 c) să transmită, prin fax sau e-mail, Institutului Limbii Române, până la data de 10 a fiecărei luni, raportul de activitate aferent lunii precedente;

 d) să predea, în original, rapoartele lunare, în termenele stabilite de Institutul Limbii Române;

 e) să respecte prevederile, atribuţiile şi normele cuprinse în regulamentul intern al unităţii şcolare în care îşi desfăşoară activitatea;

 f) să respecte şi să ducă la îndeplinire atribuţiile ce îi revin din fişa postului;

 g) să aibă, în toate împrejurările, o conduită profesională şi morală ireproşabilă şi să dea dovadă de demnitate şi responsabilitate în îndeplinirea atribuţiilor;

 h) să participe la sesiunile de formare organizate de către Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului şi Institutul Limbii Române, precum şi la alte activităţi organizate de către acestea;

 i) să respecte toate termenele de lucru impuse de către Institutul Limbii Române.

 V. Evaluarea anuală a personalului implicat în Proiect

 Personalul care predă cursul LCCR este evaluat anual de către Comisia de implementare şi coordonare a Proiectului, utilizând instrumentele de lucru cuprinse în anexele nr. 2 - 5, care fac parte integrantă din prezenta metodologie.

 Fişa de post cuprinde principalele atribuţii ale personalului care predă cursul LCCR, în concordanţă cu specificul Proiectului (anexa nr. 2).

 Raportul lunar al activităţii didactice se întocmeşte de către personalul care predă cursul, pentru pontarea orelor efectuate (anexa nr. 3).

 Fişa de (auto)evaluare a personalului didactic este structurată pe unităţi de competenţă, asociate cu indicatori de performanţă, având la bază fişa de post (anexa nr. 4).

 Portofoliul profesorului reprezintă cartea de vizită a activităţii didactice, care permite păstrarea materialelor şi organizarea acestora astfel încât ele să devină operaţionale în activitatea didactică şi de evaluare (anexa nr. 5).

 Raportul anual de activitate se întocmeşte urmărind itemii din Fişa postului şi din Fişa de (auto)evaluare.

 Toate instrumentele de lucru se arhivează la Institutul Limbii Române.

 Rezultatele evaluării se comunică personalului implicat în proiect, la finele anului şcolar.

 Eventualele contestaţii privind evaluarea anuală se adresează în scris Institutului Limbii Române şi se soluţionează de către comisia numită prin decizia directorului acestuia. Contestaţiile se transmit prin scrisoare cu confirmare de primire la sediul Institutului Limbii Române, în termen de 5 zile de la data comunicării calificativului. Hotărârile Comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor sunt definitive şi se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestaţia reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

 ANEXA 1

 la metodologie

 DOAMNĂ/DOMNULE PREŞEDINTE,

 Subsemnatul/Subsemnata ..................................................,

 (numele şi prenumele, cu iniţiala tatălui)

născut(ă) la data de (ziua, luna, anul) ......./...................../19....., domiciliat(ă)/rezident(ă) în ..................................., legitimat(ă)

cu ..................................... seria ......... nr. ................,

 (paşaport/carte de rezidenţă)

eliberat(ă) la data de ............... de către ............................., cu domiciliul/rezidenţa în localitatea ...................., str. ............ nr. ...., ap. ...., regiunea ............, ţara ..........., telefon ........, absolvent(ă) al (a) ........................................................., Facultatea/Colegiul/Liceul ........................................, cu durata studiilor de ....... ani, cu specialitatea principală ......................., secundară ........................................., cu/fără examen de licenţă (stat)/absolvire ...........................................

**#M1**

 *La 1 septembrie am o vechime în învăţământ de ... ani.*

**#B**

 Grad didactic: definitiv; gradul II; gradul I ............................

 Am avut următorul statut în învăţământ: titular/suplinitor calificat/suplinitor necalificat .............................................

 ..........................................................................

 Ocupaţia actuală: ........................................................

**#M1**

 *Vă rog să-mi aprobaţi înscrierea la concursul din anul ..., în vederea predării cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească la unităţi şcolare din Italia/Spania/Belgia.*

**#B**

 Semnătura solicitantului

 ........................

 Data ......................

 Localitatea ...............

 ANEXA 2

 la metodologie

 FIŞA DE POST

 Numele şi prenumele ............................................

**#M1**

 *Anul şcolar .........*

**#B**

 Obiectiv general: promovarea limbii, culturii şi civilizaţiei româneşti

 I. Atribuţii generale

 1. Respectă legislaţia în vigoare.

 2. Studiază şi aplică prevederile curriculei cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească elaborate de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului (MECTS) şi materialele bibliografice recomandate.

 3. Răspunde în faţa conducerii şcolii şi a reprezentanţilor MECTS de calitatea activităţii desfăşurate.

 4. Transpune în activitatea proprie obiectivele stabilite prin politica de dezvoltare a şcolii şi prin politica educaţională a MECTS.

 5. Respectă şi aplică normele referitoare la deontologia profesională.

 6. Întocmeşte raportări, statistici, sinteze privind situaţia şcolară, precum şi orice alte materiale solicitate de către Comisia pentru implementarea şi coordonarea Proiectului Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească în unităţi de învăţământ din state membre ale Uniunii Europene.

 7. Se preocupă în permanenţă de ridicarea nivelului de pregătire profesională.

 II. Atribuţii specifice

 A. Proiectarea didactică

 1. Analizează programa şi materialele bibliografice recomandate.

 2. Selectează materialele şi mijloacele didactice adecvate.

 3. Întocmeşte planificările calendaristice.

 4. Elaborează proiectele didactice:

 - stabileşte obiectivele operaţionale ale lecţiei;

 - stabileşte conţinutul activităţii de învăţare;

 - alege strategiile didactice de tip activ, participativ, formativ;

 - construieşte situaţii de învăţare care solicită participarea creativă a fiecărui elev;

 - adaptează informaţia la posibilităţile de învăţare, în funcţie de particularităţile grupului instruit;

 - repartizează timpul pentru fiecare secvenţă a lecţiei.

 B. Procesul de învăţare

 1. Creează condiţii optime în vederea organizării procesului de receptare a cunoştinţelor:

 - selectează situaţii de învăţare adecvate tipului de deprinderi şi abilităţi care trebuie formate;

 - selectează procedee, tehnici şi metode de predare (în funcţie de obiectivele propuse, de particularităţile de vârstă şi individuale ale elevilor şi de eterogenitatea grupelor).

 2. Organizează activităţile practice şi aplicative în procesul de învăţare:

 - corelează gradul de dificultate şi complexitate a activităţilor practice şi aplicative cu particularităţile grupei de elevi.

 3. Utilizează eficient materialul didactic şi mijloacele audiovizuale:

 - identifică situaţiile care necesită folosirea materialului didactic şi a mijloacelor audiovizuale;

 - corelează toate aceste materiale şi mijloace cu conţinuturile de învăţare, în vederea asigurării unei instruiri eficiente.

 4. Elaborează instrumentele de evaluare a elevilor:

 - selectează conţinuturile ce urmează a fi evaluate, în funcţie de obiectivele evaluării;

 - corelează tipurile de itemi cu natura obiectivelor şi conţinuturilor;

 - decide asupra formelor şi metodelor de evaluare obiective;

 - apreciază şi valorifică rezultatele evaluării în scopul diagnozei şi prognozei;

 - stabileşte strategii didactice adecvate, în scopul remedierii deficienţelor procesului educaţional, în funcţie de rezultatele înregistrate la evaluare.

 C. Acţiuni extracurs

 Proiectează şi realizează activităţi extracurs în concordanţă cu obiectivele educaţionale stabilite: expoziţii, cenacluri, simpozioane, sesiuni de comunicări ale elevilor, manifestări cultural-artistice, sportive şi de recreere.

 D. Dezvoltarea profesională

 1. Identifică nevoile proprii de perfecţionare şi formare profesională.

 2. Participă la activităţi de perfecţionare şi formare profesională organizate de către instituţii la nivel local/regional/naţional.

 Am luat la cunoştinţă.

 ......................

 ANEXA 3

 la metodologie

 Nume: ....................................

 Prenume: .................................

 Unitatea şcolară: ........................

 Regiunea/Localitatea: ....................

 Ţara: ....................................

 RAPORT LUNAR

 privind activitatea didactică

 luna ............... anul .......

 CURSUL DE LIMBĂ, CULTURĂ ŞI CIVILIZAŢIE ROMÂNEASCĂ

 I. Indicatori\*1)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Nr. | Unitatea de învăţare | Tema lecţiei | Clasa/Grupa | Numărul | Numărul |

| crt. | | | | de ore | de elevi|

| | | | | | prezenţi|

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| .... | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 II. Descrierea activităţilor, conform unităţilor de învăţare\*2)

 ..........................................................................

 III. Observaţii\*3)

 ..........................................................................

 Semnătura conducerii unităţii şcolare Semnătura personală

 ..................................... ...................

------------

 \*1) Completarea tuturor câmpurilor este obligatorie.

 \*2) Se descrie pe scurt în maximum 10 rânduri fiecare lecţie predată.

 \*3) Se menţionează problemele intervenite în activitatea de predare a cursului.

 ANEXA 4

 la metodologie

 FIŞA

 de (auto)evaluare a personalului didactic

 Numele şi prenumele .................................

**#M1**

 *Anul şcolar .........*

**#B**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| UNITĂŢI DE | INDICATORI DE PERFORMANŢĂ | PUNCTAJ |

| COMPETENŢĂ | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | MAXIMUM| AUTOEVALUARE| EVALUARE|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|A. Proiectarea | 1. Cunoaşterea programei şi | 5 | | |

| didactică | a materialelor bibliografice| | | |

| 20 p | recomandate | | | |

| | 2. Selecţia materialelor şi | 5 | | |

| | mijloacelor didactice | | | |

| | 3. Elaborarea planificărilor| 5 | | |

| | calendaristice | | | |

| | - alegerea unor strategii | | | |

| | optime pentru parcurgerea | | | |

| | programei şi atingerea | | | |

| | obiectivelor generale şi | | | |

| | specifice | | | |

| | 4. Elaborarea proiectelor | 5 | | |

| | didactice | | | |

| | - stabilirea obiectivelor | | | |

| | lecţiilor | | | |

| | - fixarea conţinutului | | | |

| | unităţilor de învăţare | | | |

| | - corelarea strategiilor | | | |

| | didactice cu prevederile | | | |

| | programei, obiectivele şi | | | |

| | conţinuturile activităţilor | | | |

| | şi numărul orelor alocate | | | |

| | - gestionarea timpului | | | |

| | pentru fiecare secvenţă de | | | |

| | învăţare | | | |

| | - transmiterea accesibilă a | | | |

| | informaţiei conform | | | |

| | nivelului de pregătire a | | | |

| | elevilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|B. Procesul de | 1. Selectarea situaţiilor de| 5 | | |

| învăţare | învăţare care duc la crearea| | | |

| 20 p | şi dezvoltarea deprinderilor| | | |

| | şi abilităţilor | | | |

| | 2. Selecţia procedeelor, | 5 | | |

| | tehnicilor şi metodelor de | | | |

| | predare (în funcţie de | | | |

| | obiectivele propuse, de | | | |

| | particularităţile de vârstă | | | |

| | ale elevilor şi de | | | |

| | eterogenitatea grupelor) | | | |

| | 3. Organizarea activităţilor| 5 | | |

| | practice şi aplicative în | | | |

| | procesul de învăţare | | | |

| | 4. Evaluarea elevilor | 5 | | |

| | - alegerea şi utilizarea | | | |

| | instrumentelor de evaluare | | | |

| | - aprecierea şi | | | |

| | valorificarea rezultatelor | | | |

| | evaluării | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|C. Raportări | 1. Punctualitatea | 10 | | |

| tehnico- | transmiterii | | | |

| narative | 2. Rigurozitatea întocmirii | 10 | | |

| 20 p | respectând normele de | | | |

| | redactare şi completare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|D. Acţiuni | Participarea sau organizarea| 10 | | |

| extracurs | de expoziţii, cenacluri, | | | |

| 10 p | simpozioane, sesiuni de | | | |

| | comunicări ale elevilor, | | | |

| | manifestări cultural- | | | |

| | artistice, sportive şi de | | | |

| | recreere; elaborarea sau | | | |

| | colaborarea la reviste | | | |

| | şcolare sau alte publicaţii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|E. Dezvoltarea | 1. Participarea la | 5 | | |

| profesională| activităţi de perfecţionare | | | |

| 10 p | şi formare profesională | | | |

| | organizate la nivelul şcolii| | | |

| | 2. Participarea la | 5 | | |

| | activităţi de perfecţionare | | | |

| | şi formare profesională | | | |

| | organizate de către | | | |

| | instituţii la nivel | | | |

| | regional/naţional | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|F. Evaluarea | 1. Implicarea în promovarea | 1 | | |

| realizată de| cursului LCCR în unitatea | | | |

| directorii | şcolară | | | |

| şcolilor | 2. Activitatea didactică | 1 | | |

| 10 p | desfăşurată în anul şcolar | | | |

| | 2009 - 2010 | | | |

| | 3. Respectarea | 1 | | |

| | regulamentului de organizare| | | |

| | şi funcţionare a unităţii de| | | |

| | învăţământ | | | |

| | 4. Colaborarea cu colectivul| 1 | | |

| | de cadre didactice şi | | | |

| | conducătorul unităţii de | | | |

| | învăţământ | | | |

| | 5. Participarea şi | 1 | | |

| | implicarea în activităţile | | | |

| | unităţii şcolare | | | |

| | 6. Organizarea şi | 1 | | |

| | desfăşurarea activităţilor | | | |

| | extracurs | | | |

| | 7. Colaborarea cu familiile | 1 | | |

| | copiilor | | | |

| | 8. Sprijinul acordat | 1 | | |

| | elevilor de origine română | | | |

| | în procesul de integrare în | | | |

| | ţara de adopţie | | | |

| | 9. Contribuţia la promovarea| 1 | | |

| | interculturalităţii şi a | | | |

| | multilingvismului | | | |

| | 10. Impactul realizat prin | 1 | | |

| | predarea cursului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|G. Raportul | (maximum 3 pagini în limba | 10 | | |

| anual de | română) | | | |

| activitate | | | | |

| 10 p | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|PUNCTAJ TOTAL: | | 100 | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| PUNCTAJ TOTAL | CALIFICATIVUL |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 81 p - 100 p | Foarte bine |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 71 p - 80 p | Bine |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 61 p - 70 p | Satisfăcător |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Sub 60 p | Nesatisfăcător|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Calificativul acordat ...........

 Evaluatori: ..................... Semnătura cadrului didactic evaluat

 ................................. ...................................

 Data ................

 ANEXA 5

 la metodologie

 PORTOFOLIUL PROFESORULUI

 Portofoliul profesorului reprezintă cartea de vizită a activităţii didactice a profesorului, permite păstrarea materialelor şi organizarea acestora astfel încât să fie operaţionale, obligă profesorul la o muncă de calitate, la responsabilitate şi rigoare profesională, întrucât toate "documentele" sunt la "vedere".

 STRUCTURĂ

 I. Date personale

 a) Curriculum vitae (model european)

 b) Structura anului şcolar

 c) Încadrarea (clase, număr de ore)

 d) Orarul săptămânii

 e) Calendarul activităţilor extracurs

 f) Fişă de autoevaluare/evaluare

 II. Activitatea didactică

 a) Programa cursului opţional, în limba ţării de adopţie

 b) Planificarea materiei (planificarea anuală şi pe unităţi de învăţare), personalizată

 c) Proiecte didactice

 d) Teste iniţiale şi finale de evaluare a cunoştinţelor elevilor

 e) Forme de evaluare alternativă/proiecte, referate, eseuri, fişe individuale şi colective de lucru, portofolii etc.

 f) Catalogul profesorului

 g) Lista materialului didactic utilizat

 III. Activitatea extracurs

 Calendarul activităţilor extracurs (documente justificative)

 IV. Alte activităţi şi proiecte

 a) Activităţi de voluntariat (documente justificative)

 b) Activităţi desfăşurate împreună cu cadrele didactice din unitatea de învăţământ

 V. Activitatea de perfecţionare

 a) Evidenţa activităţilor de perfecţionare organizate la nivelul şcolii (diplome, certificate obţinute, dacă este cazul)

 b) Participarea la cursurile de formare iniţiate de către Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului

 c) Parcurgerea unor forme de învăţământ postuniversitar organizate de ţara de adopţie.

**#M1**

 ANEXA 6

 *la metodologie*

 *CERERE-TIP*

*de continuare a activităţii în Proiectul Ministerului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească în anul şcolar ....*

 *Subsemnatul/a, ................................., domiciliat în .............................., posesor al actului de identitate ........... seria ........ numărul .........., eliberat de ..............................., solicit continuarea activităţii în cadrul Proiectului privind predarea cursului de Limbă, cultură şi civilizaţie românească în anul şcolar ................. .*

 *Menţionez că în anul şcolar precedent am predat cursul ............................. în ............................., localitatea ......................., şi am obţinut calificativul .......................... la evaluarea anuală.*

 *Data: .............. Semnătura: ....................*

**#B**

 ---------------