

ORDIN Nr. 3927 din 27 mai 2010

pentru aprobarea Metodologiei Proiectului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene și instrumentele de lucru

Text în vigoare începând cu data de 14 mai 2012

REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 14 mai 2012.

Act de bază

#B: *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3927/2010*

Acte modificatoare

#M1: *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4556/2011*

#M2: *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3837/2012*

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma **#M1**, **#M2** etc.*

#B

În conformitate cu dispozițiile [Hotărârii Guvernului nr. 454/2008](#) pentru aprobarea Proiectului Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene,

în temeiul [Hotărârii Guvernului nr. 81/2010](#)*) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite următorul ordin:

#CIN

*) [Hotărârea Guvernului nr. 81/2010](#) a fost abrogată. A se vedea [Hotărârea Guvernului nr. 536/2011](#).

#B

ART. 1

Se aprobă Metodologia Proiectului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene și instrumentele de lucru, prevăzută în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Direcția afaceri europene și Secretariatul Procesului Bologna, Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, Direcția generală economic, finanțe și Institutul Limbii Române vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 3

Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă [Ordinul](#) ministrului educației, cercetării și inovării nr. 5.351/2009 privind aprobarea Metodologiei Proiectului Ministerului Educației, Cercetării și Inovării privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene și a instrumentelor de lucru, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 656 din 2 octombrie 2009, cu completările ulterioare, și orice alte dispoziții contrare.

ART. 4

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

ANEXA 1

METODOLOGIA

Proiectului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene și instrumentele de lucru

I. Descrierea Proiectului

Respectând politica Uniunii Europene în domeniul plurilingvismului, Institutul Limbii Române a inițiat programe pentru elevii din țările în care există comunități românești, pentru o bună și reală cunoaștere a valorilor lingvistice și culturale românești ca valori europene generale.

Începând cu anul școlar 2007 - 2008, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Institutul Limbii Române au lansat Proiectul privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene (Proiectul).

Proiectul, desfășurat în prezent în Belgia, Italia și Spania, pune accent pe valorificarea și păstrarea limbii române în comunitățile românești din afara granițelor României și vizează atât elevii descendenți ai vorbitorilor nativi, cât și elevi de alte naționalități care doresc să învețe limba română. Prin cultivarea limbii române în forma ei standard, vorbitorii de vârstă școlară își păstrează legătura cu spiritualitatea românească și sunt, la rândul lor, ambasadori ai limbii și culturii românești în mediile în care trăiesc și în care vor lucra.

Obiectivele

1. Predarea cursului extracurricular de Limbă, cultură și civilizație românească (curs LCCR) în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene, în care prezența românească este relevantă

2. Valorificarea identității culturale românești, pe care o promovează în contextul unei Europe multiculturale și plurilingvistice

3. Prezervarea identității culturale la copiii români care trăiesc în afara granițelor țării, pe teritoriul Uniunii Europene

4. Facilitarea reintegrării elevilor în sistemul de învățământ românesc, în cazul revenirii în țară

5. Promovarea limbii, culturii și civilizației românești în state membre ale Uniunii Europene

Conținutul

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

b) Este un curs extracurricular, opțional, care se desfășoară în unități de învățământ din țările partenere.

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

d) Programa cursului este aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului privind aprobarea programei de curs opțional, Limbă, cultură și civilizație românească, pentru elevii români care studiază în școli din afara granițelor României.

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

f) Cursul este predat de personal calificat.

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

h) Concursul de selecție este organizat de Comisia de selecție, aprobată prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

i) Personalul care predă cursul este numit prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și 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.

#M2

l) Pentru predarea cursului se organizează grupe care conțin, în medie, 20 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 25; pentru copiii cu vârste cuprinse între 3 și 6 ani se organizează grupe care conțin până la 15 preșcolari, dar nu mai puțin de 7.

#B

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

n) Grupele se alcătuiesc în funcție de clasă/vârstă/competențe, în următoarele condiții:

#M2

Număr de copii înscriși	Număr de grupe
Între 7 și 15 (pentru copii între 3 și 6 ani)	1
Între 15 și 25	1
Între 26 și 50	2
Între 51 și 75	3
Între 76 și 100	4
Între 101 și 125	5

Între 126 și 150	6
Între 151 și 175	7
Între 176 și 200	8
Între 201 și 225	9

#B

o) Fiecare etapă de implementare a proiectului se realizează în cooperare cu misiunile diplomatice ale României și cu autoritățile competente în domeniul educației din țările partenere.

#M1

II. Activitățile Proiectului

#B

Principalele activități ale Proiectului sunt:

A. Pregătirea anului școlar

B. Derularea și monitorizarea Proiectului

C. Evaluarea Proiectului

A. Pregătirea anului școlar:

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

b) elaborarea calendarului de activități ale Proiectului;

c) elaborarea și aprobarea documentelor necesare punerii în aplicare a activităților;

d) selectarea și repartizarea personalului;

e) întâlniri, reuniuni cu autoritățile responsabile din țările partenere.

B. Derularea și monitorizarea Proiectului:

a) formarea personalului care predă cursul LCCR;

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

c) monitorizarea activității didactice prin:

- raportări lunare transmise de personalul care predă cursul;

- asistență la ore;

d) consultări cu autoritățile educative partenere;

e) audiențe, reuniuni și 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. Selecția și repartizarea personalului implicat în predarea cursului de limbă, cultură și civilizație românească

#B

A. Selecția

#M1

Selecția și repartizarea personalului care predă cursul LCCR se face în conformitate cu calendarul care se afișează pe pagina web a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

#B

Selecția personalului se face prin concurs, de către Comisia de selecție, numită prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Concursul este organizat de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Institutul Limbii Române și se desfășoară la sediile ambasadelor României din țările partenere, conform calendarului.

#M1

Selecția personalului implicat în predarea cursului cuprinde două etape:

1. selecția persoanelor care au predat cursul în anul școlar precedent și care solicită continuarea activității în anul școlar următor.

#B

Personalul care a predat cursul în anul școlar precedent și care dorește să își continue activitatea este selectat în următoarele condiții:

#M1

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

#B

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

- curriculum vitae actualizat;

- certificat medical cu mențiunea "apt de muncă";

- cazier judiciar;

- cererea-tip de continuare a activității, prevăzută în [anexa nr. 6](#), care face parte integrantă din prezenta metodologie, în original;

#M1

- *cartea de rezidență sau permisul de ședere în țara pentru care aplică, având valabilitate până la sfârșitul anului școlar în curs, în copie.*

#B

Toate documentele sunt obligatorii.

Cartea de rezidență sau permisul de ședere se va prezenta în original la ședința de repartizare a orelor.

Candidații care îndeplinesc cumulativ aceste condiții sunt declarați admiși;

2. selecția, 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 conține 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 rezidență sau permisul de ședere în țara pentru care aplică candidatul, din care să rezulte valabilitatea rezidenței/șederii până la data de 31 august a anului școlar în curs;

#B

- e) copii legalizate după următoarele acte de studii: diploma de bacalaureat, diploma de absolvire, diploma de licență, 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 învățământ (dacă este cazul);
- h) copie după atestatul de grad didactic (dacă este cazul);
- i) certificat medical cu mențiunea "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 ședinței publice de repartizare.

Toate documentele enumerate sunt obligatorii.

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

#M1

Dosarele se depun personal sau prin poștă la sediul Institutului Limbii Române, conform calendarului. Data poștei nu poate depăși data-limită de depunere prevăzută în calendar.

#B

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

Fiecare dosar primește, 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 licență în domeniul științelor umaniste - 10 puncte;
- diplomă de licență în alt domeniu decât cel al științelor umaniste - 4 puncte;
- diplomă de absolvire a colegiului de institutori și învățători - 9 puncte;
- diplomă de liceu pedagogic, cu specializarea învățător - 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 învățământ - maximum 5 puncte

Se acordă câte 0,5 puncte pentru fiecare an de vechime în învățământ, 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 susținerii 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:

- cunoașterea Proiectului, a programei cursului LCCR - maximum 20 de puncte;
- competențe de comunicare în limba țării 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 și civilizației românești în țările Uniunii Europene" sau a unui proiect de deschidere interculturală pentru unități școlare din țara pentru care candidează, pe cel mult două pagini - maximum 20 de puncte.

Susținerea fiecărei probe este obligatorie.

Nesusținerea 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 susținerea probei.

Sunt declarați admiși candidații care cumulează, prin adunarea punctajelor de la dosar și de la interviu, minimum 64 de puncte.

Rezultatele evaluării dosarului, ale interviului, precum și rezultatele finale ale concursului se afișează pe pagina web a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, conform calendarului.

B. Repartizarea orelor

Repartizarea orelor de Limbă, cultură și civilizație românească, în conformitate cu oferta educațională a partenerilor străini, se face în ședință publică. Ședința publică cuprinde două etape, astfel:

a) etapa I - repartizarea candidaților care beneficiază de continuitate, admiși în prima etapă de selecție

Repartizarea se face astfel:

#M1

(i) în unitățile școlare în care au funcționat în anul școlar precedent;

(ii) în alte unități școlare care figurează în oferta educațională, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la evaluarea pentru anul școlar 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 obținut la concurs.

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

- punctajul obținut la interviu;
- punctajul obținut la evaluarea dosarului.

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

IV. Drepturile și obligațiile personalului implicat în predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație 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 și alte materiale didactice pe care Institutul Limbii Române le pune la dispoziție;
- c) dreptul la informare și consultare;
- d) dreptul la egalitatea de șanse și tratament;
- e) dreptul de a i se asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal.

2. Personalul implicat în predarea cursului are următoarele obligații:

- a) să comunice în scris Institutului Limbii Române datele contului bancar pentru efectuarea plăților;
- 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 bănești;
- 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, atribuțiile și normele cuprinse în regulamentul intern al unității școlare în care își desfășoară activitatea;
- f) să respecte și să ducă la îndeplinire atribuțiile ce îi revin din fișa postului;
- g) să aibă, în toate împrejurările, o conduită profesională și morală ireproșabilă și să dea dovadă de demnitate și responsabilitate în îndeplinirea atribuțiilor;
- h) să participe la sesiunile de formare organizate de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Institutul Limbii Române, precum și la alte activități 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 și coordonare a Proiectului, utilizând instrumentele de lucru cuprinse în [anexele nr. 2 - 5](#), care fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Fișa de post cuprinde principalele atribuții ale personalului care predă cursul LCCR, în concordanță cu specificul Proiectului ([anexa nr. 2](#)).

Raportul lunar al activității didactice se întocmește de către personalul care predă cursul, pentru pontarea orelor efectuate ([anexa nr. 3](#)).

Fișa de (auto)evaluare a personalului didactic este structurată pe unități de competență, asociate cu indicatori de performanță, având la bază fișa de post ([anexa nr. 4](#)).

Portofoliul profesorului reprezintă cartea de vizită a activității didactice, care permite păstrarea materialelor și organizarea acestora astfel încât ele să devină operaționale în activitatea didactică și de evaluare ([anexa nr. 5](#)).

Raportul anual de activitate se întocmește urmărind itemii din Fișa postului și din Fișa de (auto)evaluare.

Toate instrumentele de lucru se arhivează la Institutul Limbii Române.

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

Eventualele contestații privind evaluarea anuală se adresează în scris Institutului Limbii Române și se soluționează de către comisia numită prin decizia directorului acestuia. Contestațiile 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 soluționarea contestațiilor sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de [art. 7](#) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA 1 la [metodologie](#)

DOAMNĂ/DOMNULE PREȘEDINTE,

Subsemnatul/Subsemnata
(numele și prenumele, cu inițiala tatălui)
născut(ă) la data de (ziua, luna, anul)/...../19.....,
domiciliat(ă)/rezident(ă) în, legitimat(ă) cu
..... seria nr.,
(pașaport/carte de rezidență)
eliberat(ă) la data de de către, cu
domiciliul/rezidența în localitatea, str. nr.
....., ap., regiunea, țara, telefon,
absolvent(ă) al (a),
Facultatea/Colegiul/Liceul, cu durata
studiilor de ani, cu specialitatea principală,
secundară, cu/fără examen de licență
(stat)/absolvire

#M1

La 1 septembrie am o vechime în învățământ de ... ani.

#B

Grad didactic: definitiv; gradul II; gradul I

Am avut următorul statut în învățământ: titular/suplinitor calificat/suplinitor necalificat

.....
Ocupația actuală:

#M1

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul din anul ..., în vederea predării cursului de Limbă, cultură și civilizație românească la unități școlare din Italia/Spania/Belgia.

#B

Semnătura solicitantului

.....

Data

Localitatea

ANEXA 2

la metodologie

FIȘA DE POST

Numele și prenumele

#M1

Anul școlar

#B

Obiectiv general: promovarea limbii, culturii și civilizației românești

I. Atribuții generale

1. Respectă legislația în vigoare.
2. Studiază și aplică prevederile curriculei cursului de Limbă, cultură și civilizație românească elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (MECTS) și materialele bibliografice recomandate.
3. Răspunde în fața conducerii școlii și a reprezentanților MECTS de calitatea activității desfășurate.
4. Transpune în activitatea proprie obiectivele stabilite prin politica de dezvoltare a școlii și prin politica educațională a MECTS.
5. Respectă și aplică normele referitoare la deontologia profesională.
6. Întocmește raportări, statistici, sinteze privind situația școlară, precum și orice alte materiale solicitate de către Comisia pentru implementarea și coordonarea Proiectului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene.
7. Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului de pregătire profesională.

II. Atribuții specifice

A. Proiectarea didactică

1. Analizează programa și materialele bibliografice recomandate.
2. Selectează materialele și mijloacele didactice adecvate.
3. Întocmește planificările calendaristice.
4. Elaborează proiectele didactice:
 - stabilește obiectivele operaționale ale lecției;
 - stabilește conținutul activității de învățare;

- alege strategiile didactice de tip activ, participativ, formativ;
- construiește situații de învățare care solicită participarea creativă a fiecărui elev;
- adaptează informația la posibilitățile de învățare, în funcție de particularitățile grupului instruit;
- repartizează timpul pentru fiecare secvență a lecției.

B. Procesul de învățare

1. Creează condiții optime în vederea organizării procesului de receptare a cunoștințelor:

- selectează situații de învățare adecvate tipului de deprinderi și abilități care trebuie formate;
- selectează procedee, tehnici și metode de predare (în funcție de obiectivele propuse, de particularitățile de vârstă și individuale ale elevilor și de eterogenitatea grupelor).

2. Organizează activitățile practice și aplicative în procesul de învățare:

- corelează gradul de dificultate și complexitate a activităților practice și aplicative cu particularitățile grupei de elevi.

3. Utilizează eficient materialul didactic și mijloacele audiovizuale:

- identifică situațiile care necesită folosirea materialului didactic și a mijloacelor audiovizuale;
- corelează toate aceste materiale și mijloace cu conținuturile de învățare, în vederea asigurării unei instruirii eficiente.

4. Elaborează instrumentele de evaluare a elevilor:

- selectează conținuturile ce urmează a fi evaluate, în funcție de obiectivele evaluării;
- corelează tipurile de itemi cu natura obiectivelor și conținuturilor;
- decide asupra formelor și metodelor de evaluare obiective;
- apreciază și valorifică rezultatele evaluării în scopul diagnozei și prognozei;
- stabilește strategii didactice adecvate, în scopul remedierii deficiențelor procesului educațional, în funcție de rezultatele înregistrate la evaluare.

C. Acțiuni extracurs

Proiectează și realizează activități extracurs în concordanță cu obiectivele educaționale stabilite: expoziții, cenacluri, simpozioane, sesiuni de comunicări ale elevilor, manifestări cultural-artistice, sportive și de recreere.

D. Dezvoltarea profesională

1. Identifică nevoile proprii de perfecționare și formare profesională.
2. Participă la activități de perfecționare și formare profesională organizate de către instituții la nivel local/regional/național.

Am luat la cunoștință.

.....

ANEXA 3

la metodologie

Nume:
 Prenume:
 Unitatea școlară:
 Regiunea/Localitatea:
 Țara:

RAPORT LUNAR
 privind activitatea didactică
 luna anul

CURSUL DE LIMBĂ, CULTURĂ ȘI CIVILIZAȚIE ROMÂNEASCĂ

I. Indicatori*1)

Nr. crt.	Unitatea de învățare	Tema lecției	Clasa/Grupa	Numărul de ore	Numărul de elevi prezenți
1.					
2.					
3.					
....					

II. Descrierea activităților, conform unităților de învățare*2)

III. Observații*3)

Semnătura conducerii unității școlare

Semnătura personală

-
- *1) Completarea tuturor câmpurilor este obligatorie.
 - *2) Se descrie pe scurt în maximum 10 rânduri fiecare lecție predată.
 - *3) Se menționează problemele intervenite în activitatea de predare a cursului.

ANEXA 4
 la metodologie

FIȘA
 de (auto)evaluare a personalului didactic

Numele și prenumele

#M1

Anul școlar

#B

UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	PUNTAJ		
		MAXIMUM	AUTOEVALUARE	EVALUARE
A. Proiectarea didactică 20 p	1. Cunoașterea programei și a materialelor bibliografice recomandate	5		
	2. Selecția materialelor și mijloacelor didactice	5		
	3. Elaborarea planificărilor calendaristice - alegerea unor strategii optime pentru parcurgerea programei și atingerea	5		

	obiectivelor generale și specifice			
	4. Elaborarea proiectelor didactice	5		
	- stabilirea obiectivelor lecțiilor			
	- fixarea conținutului unităților de învățare			
	- corelarea strategiilor didactice cu prevederile programei, obiectivele și conținuturile activităților și numărul orelor alocate			
	- gestionarea timpului pentru fiecare secvență de învățare			
	- transmiterea accesibilă a informației conform nivelului de pregătire a elevilor			
B. Procesul de învățare 20 p	1. Selectarea situațiilor de învățare care duc la crearea și dezvoltarea deprinderilor și abilităților	5		
	2. Selecția procedeelor, tehnicilor și metodelor de predare (în funcție de obiectivele propuse, de particularitățile de vârstă ale elevilor și de eterogenitatea grupelor)	5		
	3. Organizarea activităților practice și aplicative în procesul de învățare	5		
	4. Evaluarea elevilor	5		
	- alegerea și utilizarea instrumentelor de evaluare			
	- aprecierea și valorificarea rezultatelor evaluării			
C. Raportări tehnic- narative 20 p	1. Punctualitatea transmiterii	10		
	2. Rigurozitatea întocmirii respectând normele de redactare și completare	10		
D. Acțiuni extracurs 10 p	Participarea sau organizarea de expoziții, cenacluri, simpozioane, sesiuni de comunicări ale elevilor, manifestări cultural- artistice, sportive și de recreere; elaborarea sau colaborarea la reviste școlare sau alte publicații	10		
E. Dezvoltarea profesională 10 p	1. Participarea la activități de perfecționare și formare profesională organizate la nivelul școlii	5		
	2. Participarea la activități de perfecționare și formare profesională organizate de către instituții la nivel regional/național	5		
F. Evaluarea realizată de directorii școlilor 10 p	1. Implicarea în promovarea cursului LCCR în unitatea școlară	1		
	2. Activitatea didactică desfășurată în anul școlar 2009 - 2010	1		
	3. Respectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ	1		
	4. Colaborarea cu colectivul de cadre didactice și conducătorul unității de	1		

	învățământ			
	5. Participarea și implicarea în activitățile unității școlare	1		
	6. Organizarea și desfășurarea activităților extracurs	1		
	7. Colaborarea cu familiile copiilor	1		
	8. Sprijinul acordat elevilor de origine română în procesul de integrare în țara de adopție	1		
	9. Contribuția la promovarea interculturalității și a multilingvismului	1		
	10. Impactul realizat prin predarea cursului	1		
G. Raportul anual de activitate 10 p	(maximum 3 pagini în limba română)	10		
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 activității didactice a profesorului, permite păstrarea materialelor și organizarea acestora astfel încât să fie operaționale, obligă profesorul la o muncă de calitate, la responsabilitate și rigoare profesională, întrucât toate "documentele" sunt la "vedere".

STRUCTURĂ

I. Date personale

- Curriculum vitae (model european)
- Structura anului școlar
- Încadrarea (clase, număr de ore)
- Orarul săptămânii
- Calendarul activităților extracurs
- Fișă de autoevaluare/evaluare

II. Activitatea didactică

- a) Programa cursului opțional, în limba țării de adopție
- b) Planificarea materiei (planificarea anuală și pe unități de învățare), personalizată
- c) Proiecte didactice
- d) Teste inițiale și finale de evaluare a cunoștințelor elevilor
- e) Forme de evaluare alternativă/proiecte, referate, eseuri, fișe individuale și colective de lucru, portofolii etc.
- f) Catalogul profesorului
- g) Lista materialului didactic utilizat

III. Activitatea extracurs

Calendarul activităților extracurs (documente justificative)

IV. Alte activități și proiecte

- a) Activități de voluntariat (documente justificative)
- b) Activități desfășurate împreună cu cadrele didactice din unitatea de învățământ

V. Activitatea de perfecționare

- a) Evidența activităților de perfecționare organizate la nivelul școlii (diplome, certificate obținute, dacă este cazul)
- b) Participarea la cursurile de formare inițiate de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
- c) Parcurgerea unor forme de învățământ postuniversitar organizate de țara de adopție.

#M1

ANEXA 6

la metodologie

CERERE-TIP

de continuare a activității în Proiectul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în anul școlar

Subsemnatul/a,, domiciliat în, posesor al actului de identitate seria numărul, eliberat de, solicit continuarea activității în cadrul Proiectului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în anul școlar

Menționez că în anul școlar precedent am predat cursul în, localitatea, și am obținut calificativul la evaluarea anuală.

Data:

Semnătura:

#B
