

METODOLOGIE din 3 iunie 2013 a Proiectului Ministerului Educației Naționale privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene

(la data 12-iunie-2013 actul a fost aprobat de Ordinul 3823/2013)

CAPITOLUL I Dispoziții generale

SECȚIUNEA 1 Definiții

Art. 1

În sensul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) LCCR - Limbă, cultură și civilizație românească;
a¹) OLC- cursul de deschidere către limbi și culturi, care cuprinde activități menite să dezvolte competențe interculturale sau disponibilități pentru limbi străine, în beneficiul tuturor elevilor din clasele participante din unitățile de învățământ organizate sau subvenționate de Comunitatea franceză din Regatul Belgiei;

(la data 14-dec-2018 Art. 1, litera A. din capitolul I, secțiunea 1 completat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 5531/2018)

b) personal implicat în predarea cursului - persoana care este numită prin ordin al ministrului educației naționale să predea cursul LCCR și cursul OLC, după caz, în urma promovării concursului de selecție și a repartizării orelor;

(la data 14-dec-2018 Art. 1, litera B. din capitolul I, secțiunea 1 modificat de Art. I, punctul 2. din Ordinul 5531/2018)

c) selecție - procedura de recrutare a personalului implicat în predarea cursului;
d) unități de învățământ - unități de învățământ din sistemul public și privat de învățământ din state membre ale Uniunii Europene, care își manifestă intenția de a implementa cursul de Limbă, cultură și civilizație românească și sunt cuprinse în oferta educațională aprobată de către Institutul Limbii Române;
e) ofertă educațională - lista unităților de învățământ în care se predă cursul, afișată pe pagina web a Institutului Limbii Române, întocmită în baza criteriilor specifice proiectului, din propunerile transmise de către partenerii străini;
f) an școlar - perioada de desfășurare a cursurilor în conformitate cu structura existentă în fiecare stat în care se implementează proiectul.

SECȚIUNEA 2 Obiective. Conținut

Art. 2

Obiectivele Proiectului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene (Proiectul LCCR) sunt:

a) predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească (curs LCCR) în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene;
b) promovarea limbii, culturii și civilizației românești și valorificarea identității culturale românești;
c) facilitarea reintegrării elevilor în sistemul de învățământ românesc, în cazul revenirii în țară;
d) facilitarea integrării în țara de adopție.
e) predarea cursului OLC în unități de învățământ din Comunitatea franceză din Regatul Belgiei pentru facilitarea integrării școlare a copiilor din familii de origine română și punerea în valoare a limbii și culturii care aparțin patrimoniului familial.

(la data 14-dec-2018 Art. 2, litera D. din capitolul I, secțiunea 2 completat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 5531/2018)

Art. 3

Conținutul și organizarea Proiectului LCCR au următoarele caracteristici:

a) cursul este structurat pentru toate nivelurile de învățământ, în acord cu forma de organizare din statul respectiv și se adresează copiilor cu vârste între 3 și 18 ani;
b) formatul cursului este de două ore pe săptămână;
c) cursul este opțional;
d) cursul se desfășoară în unități de învățământ din țările partenere;
e) programa cursului este aprobată prin ordin al ministrului educației naționale;
f) suportul de curs și alte materiale didactice sunt asigurate de către Institutul Limbii Române;
g) cursul este predat de personalul selectat în urma unui concurs, cetățeni români cu rezidența în statul respectiv;
h) concursul de selecție este organizat de Comisia de selecție, numită prin ordin al ministrului educației naționale;
i) personalul care predă cursul este numit prin ordin al ministrului educației naționale;
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, conform dispozițiilor legale în vigoare;
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;
m) numărul maxim de grupe care pot fi constituite de către personalul care predă cursul este de 9, indiferent de nivelul de studiu;
n) constituirea grupelor revine personalului care predă, în acord cu repartizarea;
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.

Art. 3

Conținutul și organizarea cursului OLC sunt stabilite periodic prin documente specifice încheiate între autoritățile române și belgiene și au, în principal, următoarele caracteristici:

a) cursul de deschidere către limbi și culturi se poate organiza:
- într-o clasă și se adresează tuturor elevilor acelei clase;
- în cadrul unuia sau mai multor cursuri din grila orară și se adresează tuturor elevilor care urmează acest/aceste curs/cursuri;
b) cursul se desfășoară în unități de învățământ din Regatul Belgiei, având prioritate unitățile de învățământ în care se predă cursul de Limbă, cultură și civilizație românească;

- c) cursul este predat de personalul selectat în urma unui concurs, cetățeni români cu rezidența în statul respectiv, în colaborare cu învățătorul sau profesorul clasei;
 - d) concursul de selecție este organizat de Comisia de selecție, numită prin ordin al ministrului educației naționale;
 - e) personalul care predă cursul este numit prin ordin al ministrului educației naționale;
 - f) personalul care predă cursul încheie contract de colaborare cu Institutul Limbii Române;
 - g) personalul care predă cursul OLC și cursurile LCCR este remunerat de Institutul Limbii Române, în regim de plată cu ora, conform dispozițiilor legale în vigoare;
 - h) volumul lunar de ore pentru cursul OLC este cel aprobat prin repartizare de Institutul Limbii Române, cu încadrare în numărul maxim de ore aprobate la art. 3 și cu asigurarea unei ponderi mai mari în norma de ore aprobate pentru personalul selectat, pentru orele de limbă, cultură și civilizație românească;
 - i) fiecare etapă de implementare a programului OLC se realizează în cooperare cu misiunile diplomatice ale României și cu autoritățile competente în domeniul educației din Regatul Belgiei.
- ⓘ(la data 14-dec-2018 Art. 3 din capitolul I, secțiunea 2 completat de Art. 1, punctul 4. din Ordinul 5531/2018)

CAPITOLUL II Managementul Proiectului LCCR

Art. 4

Managementul Proiectului LCCR este asigurat de Comisia de implementare și coordonare numită prin ordin al ministrului educației naționale, formată din 11 membri.

Art. 5

Atribuțiile principale ale Comisiei de implementare și coordonare a Proiectului LCCR sunt:

- a) negocierea cu autoritățile statelor membre ale Uniunii Europene a documentelor specifice care să reglementeze derularea cursului LCCR în unități de învățământ din statele respective;
- b) asigurarea parteneriatului cu autoritățile din statele în care se implementează Proiectul LCCR;
- c) elaborarea Metodologiei de implementare și a Calendarului activităților din cadrul Proiectului LCCR;
- d) elaborarea ofertei educaționale, întocmită în baza criteriilor specifice proiectului din propunerea transmisă de către partenerii străini;
- e) organizarea și desfășurarea activităților de formare a personalului implicat în Proiectul LCCR;
- f) monitorizarea și evaluarea activităților personalului implicat în Proiectul LCCR;
- g) elaborarea documentelor specifice (fișa de asistență la ore și consilierea celui asistat);
- h) asigurarea continuității Proiectului LCCR pentru anii școlari următori, precum și dezvoltarea acestuia în alte regiuni/stați;
- i) elaborarea tuturor documentelor necesare implementării Proiectului LCCR;
- j) întâlniri anuale de evaluare a Proiectului LCCR la nivelul fiecărui stat partener;
- k) evaluarea anuală a Proiectului LCCR.

Art. 6

Derularea proiectului de către Comisia de implementare și coordonare presupune:

- a) pregătirea anului școlar;
- b) monitorizarea Proiectului LCCR;
- c) evaluarea Proiectului LCCR.

Art. 7

Pregătirea anului școlar presupune desfășurarea următoarelor activități:

- a) elaborarea calendarului de activități ale Proiectului LCCR de către Comisia de implementare și coordonare;
- b) elaborarea și aprobarea documentelor necesare punerii în aplicare a activităților;
- c) selecția și repartizarea personalului;
- d) întâlniri, reuniuni cu autoritățile responsabile din țările partenere;
- e) formarea personalului care predă cursul LCCR.

Art. 8

Pentru monitorizarea Proiectului LCCR, Comisia de implementare și coordonare a Proiectului LCCR desfășoară următoarele activități:

- a) asigurarea cu suport de curs, ghid de limba română și alte materiale didactice;
- b) monitorizarea activității didactice prin:
 - rapoartări lunare transmise de personalul care predă cursul;
 - asistență la ore și consiliere.
- c) consultări cu autoritățile partenere;
- d) audiențe, reuniuni și întâlniri metodice cu personalul implicat în predarea cursului.

Art. 9

(1) Evaluarea Proiectului LCCR se realizează de către Comisia de implementare și coordonare a Proiectului LCCR.

(2) Evaluarea Proiectului LCCR presupune:

- a) evaluarea personalului implicat în predarea cursului;
- b) evaluarea anuală a Proiectului LCCR.

Art. 9

Monitorizarea programului OLC se realizează în acord cu prevederile din Carta de parteneriat între Ministerul Educației Naționale din România și Guvernul Comunității franceze din Belgia.

ⓘ(la data 14-dec-2018 Art. 9 din capitolul II completat de Art. 1, punctul 5. din Ordinul 5531/2018)

CAPITOLUL III Selecția și repartizarea personalului implicat în predarea cursului de limbă, cultură și civilizație românească

SECȚIUNEA 0:

Art. 10

Selecția și repartizarea personalului care predă cursul LCCR și cursul OLC, după caz, se fac în conformitate cu calendarul care se afișează pe pagina web a Institutului Limbii Române.

ⓘ(la data 14-dec-2018 Art. 10 din capitolul III, secțiunea 0 modificat de Art. 1, punctul 6. din Ordinul 5531/2018)

Art. 11

Selecția personalului se face prin concurs organizat și desfășurat de către Comisia de selecție, numită prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 12

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;

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

SECȚIUNEA 1 **Selecția persoanelor care au predat cursul în anul școlar precedent și care solicită continuarea activității în anul școlar următor**

Art. 13

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

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

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

- curriculum vitae actualizat;
- certificat medical cu mențiunea "apt de muncă", în original;
- cazier judiciar, în original;
- cererea-tip de continuare a activității în cadrul Proiectului Ministerului Educației Naționale privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în anul școlar ..., prevăzută în anexa nr. 5, care face parte integrantă din prezenta metodologie, în original;
- cartea de rezidență sau permisul de ședere în țara pentru care aplică, având valabilitate până la sfârșitul anului școlar pentru care se aplică, în copie;
- certificat de cunoaștere a limbii țării unde predă, pentru minim nivelul B1 sau echivalent, în copie.

(2) Toate documentele sunt obligatorii.

(3) Candidații care îndeplinesc cumulativ aceste condiții sunt declarați admiși.

SECȚIUNEA 2 **Selecția, prin concurs, a altor persoane în vederea ocupării orelor rămase vacante**

Art. 14

(1) 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) cererea de înscriere completată, prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta metodologie;

c) copii de pe cartea de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, pașaport;

d) curriculum vitae în format european;

e) copii de pe cartea de rezidență sau permisul de ședere în țara pentru care aplică candidatul, din care să rezulte valabilitatea rezidenței/șederii până la sfârșitul anului școlar pentru care aplică;

f) copii legalizate după următoarele acte de studii: diploma de bacalaureat, diploma de absolvire, diploma de licență, diploma de masterat, foaia matricolă pentru studiile universitare;

g) copie legalizată după modulul psihopedagogie, dacă este cazul;

h) copie după un act doveditor privind vechimea în învățământ (dacă este cazul);

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

j) certificat medical cu mențiunea "apt de muncă", în original;

k) certificat de cunoaștere a limbii țării unde predă, pentru minim nivelul B1 sau echivalent, în copie;

l) alte documente, în conformitate cu cerințele particulare ale partenerilor străini.

(2) Cazierul judiciar se depune doar în cazul în care candidatul este declarat admis, în termen de 30 de zile de la data repartizării.

(3) Toate documentele enumerate sunt obligatorii.

(4) 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.

(5) Fiecare dosar primește, la depunere, un număr de înregistrare.

(6) Se evaluează numai dosarele complete și care sunt depuse în termenele stabilite prin calendar.

Art. 15

(1) Concursul constă în:

a) evaluarea dosarului;

b) probă scrisă de evaluare a cunoștințelor de limbă română;

c) interviu.

(2) Toate etapele concursului sunt obligatorii; nesuținerea uneia sau a mai multor probe atrage după sine eliminarea candidatului din concurs.

(3) Evaluarea dosarului se desfășoară la sediul Institutului Limbii Române. Proba scrisă și interviul se desfășoară la sediile Ambasadei României din străinătate.

(4) Punctajul de concurs este suma punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(5) Punctajul maxim la concurs este de 100 de puncte.

(6) Sunt declarați admiși candidații care obțin minimum 65 de puncte.

(7) Rezultatele evaluării dosarului, ale probei scrise și ale interviului, precum și rezultatele finale ale concursului se afișează pe pagina web a Institutului Limbii Române, conform calendarului.

Art. 16

(1) Evaluarea dosarului constă în acordarea unui punctaj.

(2) Punctajul maxim pentru evaluarea dosarului este de 25 de puncte.

(3) Punctajul minim necesar la evaluarea dosarului, în vederea susținerii probei scrise, este de 15 puncte.

(4) Punctajul pentru evaluarea dosarului se distribuie astfel:

a) pentru acte de studii - maximum 10 puncte:

- diploma de masterat în domeniul filologie sau istorie, conform clasificării din Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare -10 puncte;

- diplomă de licență în domeniul limbii și literaturii române, istoriei, limbilor moderne aplicate, conform clasificării din

Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare - 9 puncte;

- diplomă de absolvire a colegiului de institutori și învățători - 8 puncte;
- diplomă de bacalaureat - liceu pedagogic - 6 puncte;
- diplomă de licență în alt domeniu - 4 puncte;
- a1) Se punctează numai documentul de studii cu punctajul cel mai mare.
- b) pentru grad didactic - maximum 5 puncte:
 - gradul didactic I - 5 puncte;
 - gradul didactic II - 3 puncte;
 - gradul didactic definitiv - 2 puncte.

b1) Se punctează numai gradul cel mai mare.

c) pentru vechimea în învățământ - maximum 5 puncte;

c1) Se acordă câte 0,5 puncte pentru fiecare an de vechime în învățământ, dar nu mai mult de 5 puncte.

d) pentru modul psihopedagogie - 5 puncte;

- dovada de absolvire a modulului psihopedagogie sau a disciplinelor corespunzătoare acestuia, foaie matricolă sau atestat.

Art. 17

(1) Candidații promovați în urma evaluării dosarelor participă la:

- a) proba scrisă;
- b) interviu.

(2) Punctajul de concurs este suma punctajelor obținute la probele de la alin. (1).

(3) Punctajul maxim este de 100 de puncte.

(4) Punctajul minim necesar pentru a fi declarat admis este de 65 de puncte.

Art. 18

(1) Proba scrisă constă într-un test de evaluare a cunoștințelor de limbă și literatură română, conform bibliografiei și tematicii afișate pe site-ul Institutului Limbii Române. Lucrarea scrisă se susține înaintea interviului.

(2) Punctajul maxim al probei scrise este de 75 de puncte.

(3) Punctajul minim de promovare al probei scrise este de 50 de puncte.

(4) Punctajul obținut la proba scrisă se constituie parte a punctajului de concurs.

(5) Rezultatele la proba scrisă se afișează pe site-ul Institutului Limbii Române, conform calendarului de activități.

Art. 19

(1) Probele cuprinse în interviu sunt:

a) cunoașterea conținutului proiectului și a programei cursului LCCR - maximum 15 puncte;

b) prezentarea în fața comisiei a unui proiect cu tema "Promovarea limbii, culturii și civilizației românești în țările Uniunii Europene" sau a unui proiect personal de deschidere interculturală pentru unități școlare din țara pentru care candidează, tehnoredactat pe cel mult două pagini - maximum 10 puncte.

(2) Punctajul maxim pentru interviu este de 25 de puncte, parte a punctajului final.

(3) Punctajul minim necesar pentru promovare la interviu este de 15 puncte.

(4) Proiectul prezentat se predă comisiei la susținerea probei.

(5) Rezultatele la interviu se afișează pe site-ul Institutului Limbii Române, conform calendarului de activități.

Art. 20

(1) La proba de interviu nu se admit contestații, hotărârea comisiei rămânând definitivă.

(2) Eventualele contestații la evaluarea dosarului se fac în scris, pe mailul sau pe faxul Institutului Limbii Române, în termen de 24 de ore din momentul afișării rezultatelor.

(3) Eventualele contestații la proba scrisă se fac în scris, în termen de 2 (două) ore din momentul afișării rezultatelor, și se depun la locul de desfășurare a probei.

(4) Contestațiile se soluționează de către Comisia de contestații numită prin decizie a directorului Institutului Limbii Române.

(5) Hotărârile comisiei se comunică persoanelor care au depus contestații.

(6) Hotărârea este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA 3 Repartizarea orelor

Art. 21

Repartizarea orelor de Limbă, cultură și civilizație românească și a orelor din cadrul cursului de deschidere către limbi și culturi, după caz, în conformitate cu oferta educațională, cuprinde două etape, astfel:

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

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

(la data 14-dec-2018 Art. 21 din capitolul III, secțiunea 3 modificat de Art. I, punctul 7. din Ordinul 5531/2018)

Art. 22

(1) Repartizarea candidaților care beneficiază de continuitate se face electronic, utilizând adresele electronice personale, astfel:

a) etapa I - în unitățile școlare în care au funcționat în anul școlar precedent;

b) etapa a II-a - în alte unități școlare care figurează în oferta educațională, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la evaluarea pentru anul școlar precedent.

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

a) punctajul acordat la evaluarea anuală, în anul școlar precedent;

b) punctajul acordat pentru diploma de studii.

Art. 23

(1) Repartizarea orelor rămase vacante după prima etapă persoanelor declarate admise în urma concursului se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în ședință publică, la sediul ambasadelor României din statele respective.

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

- punctajul acordat la proba scrisă;

- punctajul acordat la evaluarea dosarului.

Art. 24

(1) După încheierea repartizării, din motive bine întemeiate, persoanele declarate admise în urma concursului pot face schimburi de unități de învățământ, în perioada stabilită de Comisia de selecție și cu acordul acesteia.

(2) Renunțarea, ulterior repartizării, la o școală sau la o grupă este irevocabilă.

Art. 25

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

Art. 26

Încetarea numirii personalului se dispune de către ministru, prin ordin, la propunerea directorului Institutului Limbii Române, în următoarele situații:

- a) la încetarea de drept a ordinului ministrului educației naționale privind numirea;
- b) în cazul neconstituirii grupelor până la termenul stabilit de către Institutul Limbii Române;
- c) la solicitarea persoanei nominalizate să predea cursul LCCR;
- d) prin acordul părților;
- e) la cererea autorităților de resort din țările partenere.

Art. 27

În caz de vacantare a orelor de Limbă, cultură și civilizație românească, acestea pot fi repartizate numai în urma organizării unui nou concurs.

CAPITOLUL IV Drepturile și obligațiile personalului implicat în predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească

Art. 28

Personalul implicat în predarea cursului are următoarele drepturi:

a) dreptul la plata orelor predate și a maximum 9 ore pe an școlar pentru activități de promovare a cursului LCCR, respectiv câte o oră pentru activități de promovare curs LCCR/grupă constituită, conform prevederilor legale în vigoare;

ix (la data 14-dec-2018 Art. 28, litera A. din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 8. din Ordinul 5531/2018)

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.

Art. 29

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, preșchimbarea 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 Naționale și Institutul Limbii Române, precum și la alte activități organizate de către acestea;

i) să realizeze activități extracurs de promovare a limbii, culturii și civilizației românești;

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

CAPITOLUL V Evaluarea Proiectului LCCR

SECȚIUNEA 1 Evaluarea anuală a personalului implicat în Proiectul LCCR

Art. 30

(1) Personalul care predă cursul LCCR și OLC, după caz, este evaluat anual de către Comisia de implementare și coordonare a Proiectului LCCR, utilizând instrumentele de lucru cuprinse în anexele nr. 2-4, care fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ix (la data 14-dec-2018 Art. 30, alin. (1) din capitolul V, secțiunea 1 modificat de Art. I, punctul 9. din Ordinul 5531/2018)

(2) Fișa postului cuprinde principalele atribuții ale personalului care predă cursul LCCR, în concordanță cu specificul Proiectului LCCR (anexa nr. 2).

(3) Raportul lunar privind activitatea didactică se întocmește de către personalul care predă cursul, pentru pontarea orelor efectuate (anexa nr. 3).

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

(5) 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.

Art. 31

(1) Evaluarea prin asistență la ore se realizează în conformitate cu Calendarul activităților.

(2) Evaluarea prin asistență la ore este obligatorie în primul an de activitate și cel puțin încă o dată în 3 ani școlari consecutivi.

(3) În urma asistenței la ore, personalul obține un calificativ care se completează în fișa de asistență.

(4) Personalul care a obținut la asistența la clasă calificativul "foarte bine" sau "bine" poate solicita continuitate pentru anul școlar următor.

Art. 32

(1) Raportul anual de activitate se prezintă în fața Comisiei de implementare și coordonare a Proiectului LCCR.

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

(3) Punctajul maxim la evaluarea anuală este de 100 de puncte.

(4) Calificativele se acordă astfel:

- Foarte bine, pentru 91-100 de puncte;
- Bine, pentru 81-90 de puncte;
- Suficient, pentru 71-80 de puncte;
- Nesatisfăcător, pentru mai puțin de 71 de puncte.

Art. 33

(1) Toate instrumentele de lucru se arhivează la Institutul Limbii Române.

(2) Rezultatele evaluării se comunică personalului implicat în proiect, conform calendarului.

(3) Eventualele contestații privind evaluarea anuală se adresează în scris Institutului Limbii Române și se soluționează de către comisia numită prin decizia directorului. Contestațiile se transmit prin scrisoare cu confirmare de primire la sediul Institutului Limbii Române, în termen de 5 zile de la data comunicării calificativului.

(4) 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 nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA 2 Evaluarea anuală a Proiectului LCCR

Art. 34

Evaluarea anuală a Proiectului LCCR se realizează de către Comisia de implementare și coordonare a Proiectului, la încheierea anului școlar, conform Calendarului de activități.

ANEXA nr. 1 Cerere de înscriere

Subsemnatul/a (nume, prenume, cu inițiala tatălui), născut la data de (ziua, luna, anul, localitatea), rezident(ă) în (țară, comunitate/regiune, localitate, stradă, nr. etc. din țara pentru care aplică), având domiciliul în (țară, localitate, stradă, nr. etc. din România), legitimat(ă) cu BI/CI, seria nr., eliberat(ă) la data de, de către, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în anul școlar în (țara pentru care candidează)

Studii:

Liceu

Studii superioare

Studii postuniversitare

Alte studii (Se va completa în conformitate cu documentele depuse în dosar.)

La 1 septembrie anul curent am o vechime în învățământ de ani și am gradul didactic

Ocupația actuală și locul de muncă

Date de contact:

Adresa electronică

Telefon

Data

Semnătura

ANEXA nr. 2 Fișa postului

Numele și prenumele

Anul școlar

Obiectivul 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 Naționale și materialele bibliografice recomandate.

3. Răspunde în fața conducerii școlii și a reprezentanților Comisiei de implementare a Proiectului de calitate a activității desfășurate.

4. Transpune în activitatea proprie obiectivele stabilite prin politica de dezvoltare a școlii și prin politica educațională a Ministerului Educației Naționale din România.

5. Respectă și aplică normele referitoare la deontologia profesională.

6. Întocmește rapoarte, statistici, sinteze privind situația școlară, precum și orice alte materiale solicitate de către Comisia pentru implementarea și coordonarea Proiectului Ministerului Educației Naționale 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 cursant;
- 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 al 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 instruiți 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, cenecluri, 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 instituțiile la nivel local/regional/național.
- Am luat la cunoștință,

ANEXA nr. 3:

Numele:
 Prenumele:
 Unitatea școlară:
 Regiunea/Localitatea:
 Țara:

RAPORT LUNAR privind activitatea didactică luna anul

Cursul de limbă, cultură și civilizație românească

I. Indicatori

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Tema lecției	Grupa	Data desfășurării orei	Numărul de ore	Numărul de elevi prezenți
1.						
2.						
3.						
....						

II. Descrierea activităților, conform unităților de învățare

III. Observații

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 nr. 4 FIȘA de (auto)evaluare a personalului didactic

Profesor de Limbă, cultură și civilizație românească (LCCR)
 Anul școlar

Unități de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj	
		Maxim	Autoevaluare/Evaluare
A. Proiectarea didactică Procesul de învățare 40 p	1. Aplicarea programei LCCR	5p	
	2. Selecția materialelor și mijloacelor didactice adecvate programei	5p	
	3. Elaborarea corectă a planificărilor calendaristice	5p	
	4. Proiectele didactice și activitatea didactică	20 p	
	- Stabilirea corectă și coerentă a obiectivelor lecțiilor, în vederea abordării interdisciplinare a conținuturilor		
	- Predarea corectă a conținutului unităților de învățare, conform suportului de curs		
	- Corelarea strategiilor didactice în conformitate cu noile orientări în didactică		
	- Gestionarea eficientă a timpului		
	- Accesibilitatea informațiilor		
	- Impactul formativ al lecției asupra elevului/grupe		
	- Tratarea diferențiată a grupelor eterogene de elevi		
	- Folosirea metodelor tradiționale și moderne		

Metodologie din 2013 - forma sintetica pentru data 2019-05-14

	5. Evaluarea obiectivă a progresului școlar (teste personalizate, interpretarea rezultatelor, măsuri corective)	5p		
B. Raportări lunare 10p	- Punctualitatea transmiterii - Rigurozitatea și corectitudinea întocmirii raportărilor	5p 5p		
C. Acțiuni extracurs Promovarea culturii și civilizației românești în unitatea de învățământ și în comunitate 20 p	- Conceperea și organizarea unor activități extrașcolare de promovare a limbii, culturii și civilizației românești în unitatea de învățământ - Conceperea și organizarea de activități, implementarea unor proiecte de promovare a culturii, civilizației și tradițiilor românești în comunitate	10p 10p		
D. Dezvoltarea profesională 10 p	- Participarea la activități de formare organizate la nivelul școlii - Participarea la activități de formare la nivel regional/național - Absolvirea unor forme de învățământ compatibile cu proiectul LCCR (în anul școlar respectiv)	4p 4p 2p		
E. Evaluarea realizată de școală 10p	1. Activitatea de promovare a proiectului LCCR 2. Respectarea regulamentelor interne ale școlii 3. Implicarea în activitățile școlii 4. Colaborarea cu colectivul de cadre didactice 5. Colaborarea cu familiile copiilor, organizarea în parteneriat cu acestea a unor activități 6. Sprijinirea elevilor de origine română în procesul de integrare 7. Impactul cursului în școală 8. Contribuția la promovarea interculturalității și multilingvismului 9. Activități extrașcolare	2p 1p 1p 1p 1p 1p 1p 1p 1p		
F. Raportul anual de activitate 10p	- Se întocmește urmărind unitățile de performanță și prevederile din fișa postului. - Maxim 3 pagini - Se anexează documente justificative (diplome, adeverințe etc.)	10p		
Punctaj total		100 p		

Semnătura profesorului LCCR

.....
Evaluatori

.....
Calificativ:

ANEXA nr. 5 CERERE de continuare a activității în cadrul Proiectului Ministerului Educației Naționale privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în anul școlar

Subsemnatul/a (nume, prenume, cu inițiala tatălui), născut la data de (ziua, luna, anul, localitatea)..... rezident(ă) în (țara, comunitatea/regiunea, localitatea, strada, nr. , etc. din țara pentru care aplică) , având domiciliul în (țara, localitatea, strada, nr. , etc. din România) , legitimat(ă) cu BI/CI, seria nr. , eliberat/ă la data de , de către , vă rog să-mi aprobați 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 (țara) , (localitatea) , și am obținut calificativul la evaluarea anuală.

Data:

Semnătura:

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 344 din data de 12 iunie 2013