

d) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se ia în considerare activitatea metodică și științifică din ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

V.2. În ultimii 5 ani calendaristici (la data depunerii dosarului) am participat, în colective de elaborare a unor acte normative și legislative vizând calitatea activității specifice domeniului învățământ, pentru:

- Elaborarea de programe școlare aprobate de Ministerul Educației Naționale; P _____
- Elaborarea de manuale școlare aprobate de Ministerul Educației Naționale; P _____
- Elaborarea de monografii / lucrări științifice înregistrate ISBN; P _____
- Elaborarea de ghiduri metodologice sau alte auxiliare curriculare / de sprijin; P _____
- Elaborarea de articole și studii de specialitate, publicate în diferite reviste de specialitate la nivel județean sau național, înregistrate cu ISSN; P _____
- Elaborarea de carte în domeniul educațional / de specialitate, publicate cu ISBN, cu referență științifică în domeniu; P _____
- Elaborarea de mijloace de învățământ omologate de Ministerul Educației Naționale; P _____

V.3. Activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației Naționale (formator AEL, Phare-VET, Phare, Banca Mondială, Socrates, Leonardo da Vinci ș.a.), altele decât cele punctate anterior; P _____

V.4. Activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă acreditate finalizate cu Certificat de competență profesională sau adeverință echivalentă; P _____

V.5. Activități desfășurate prin Casa Corpului Didactic, în cadrul programelor de formare continuă, aprobate de Ministerul Educației Naționale și alte instituții abilitate (Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe ș.a.), finalizate în ultimii 5 (cinci) ani calendaristici (la data depunerii dosarului la inspectoratul școlar) cu adeverință /certificat/diplomă. P _____

VI. La 01.09.2015 am avut: _____ ani întregi, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei). P _____

TOTAL PUNCTAJ ⁽⁵⁾ :	P _____, _____
--------------------------------	----------------

VII. Criteriile social – umanitare (Da / Nu): a) _____ b) _____ c) _____ d) _____ e) _____ f) _____.

Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Data _____ Semnătură _____

- NOT :**
- 1) Numărul de ore din încadrare;
 - 2) Se punctează nivelul studiilor corespunzător criteriilor din anexa nr. 2;
 - 3) Documente cu confirmarea scrisă a directorului unității de învățământ;
 - 4) Documente cu confirmarea scrisă a inspectorului școlar de specialitate;
 - 5) Pentru cadrele didactice detașate în ultimii doi ani școlari, punctajul se completează de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este detașat sau de către unitatea de învățământ la care cadrul didactic este titular.

ANEXEZ ÎN URMĂ TOAREA ORDINE (în dosar):

1. Copie de pe actul de numire/transfer/repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționează ca titular(), autentificat de conducerea unității de învățământ la care funcționează ca titular()/detașat()
2. Copia actului de identitate (B.I/C.I) din care s-au rezumat domiciliul.
3. Copii legalizate de pe actele de studii (inclusiv foaia matricol)
4. Copii, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționează ca titular()/detașat(), de pe certificatele de grade didactice și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui.
5. Aprecieri de conducerea unității de învățământ la care funcționează ca titular()/detașat() din care s-au rezumat calificativele acordate de consiliul de administrație pentru anii școlari 2013/2014 și 2014/2015 (conform fișei de evaluare).
6. Fișe a/fișe de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, inclusiv de documentele justificative.
7. Copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale coperților manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționează ca titular()/detașat()
8. Copii ale adeverințelor/diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației Naționale și/sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă, autentificate de conducerea unității de învățământ la care funcționează ca titular()/detașat()
9. Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia fișei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariilor, autentificat de conducerea unității de învățământ la care funcționează ca titular()/detașat()
10. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care funcționează ca titular()/detașat(), din care s-au rezumat vechimea la catedră
11. Documentele care s-au atestat punctajul acordat, eventual pentru criteriile social-umanitare.

(**) Subsemnatul(a) _____, legitimat() cu (B.I/C.I) _____ seria _____ nr. _____, eliberat de Poliția _____, OPTEZ în etapa de completare a normei didactice, ca începând cu 1 septembrie 2016, să-mi se completeze norma didactică la catedră:

Unitatea de învățământ _____ Catedra (Nr. ore) _____ Localitatea _____

Data _____ Semnătură _____

(**) NOT : Se completează în comisie.