

Dosarul de înscriere al cursantului conține:

- 1) cerere de înscriere;
- 2) formular grup țintă;
- 3) acord de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- 4) declarație de disponibilitate participare la curs și finalizare;
- 5) copie CI/BI- format A4;
- 6) copie certificat de nastere - format A4;
- 7) copie certificat de căsătorie - format A4;
- 8) copie diploma de studii;
- 9) adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care rezultă:
 - *funcția didactică,*
 - *specializarea,*
 - *vechimea,*
 - *gradul didactic,*
 - *statut (titular/suplinitor),*
 - *funcție de conducere/experiență managerială specifică în domeniul educației în anul școlar 2019-2020 sau în anul școlar curent (director/director adjunct/ inspector școlar general/inspector școlar general adjunct/inspector școlar de specialitate/ membru în consiliul de administrație)- format A4.*

Vă rugăm să aveți în vedere următoarele aspecte:

- Documentele candidatului vor fi așezate în ordinea indicată mai sus;
- Documentele fiecărui cadru didactic vor fi pregătite conform modelelor corespunzătoare nivelului de învățământ gimnazial;
- Documentele vor avea formatul A 4 și nu vor fi capsate;
- Copiile xerox nu vor fi realizate față-verso;
- Nu se vor face copii Xerox pentru două documente pe aceeași pagină;
- Documentele vor fi așezate într-un dosar de plastic pentru fiecare cadru didactic.

Cadrele didactice înscrise vor depune **dosarul de înscriere al cursantului** la sediul Casei Corpului Didactic Bistrița-Năsăud în perioada **11-20 ianuarie 2021**.