

## PRECIZĂRI

### PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR 2016

**DOSARUL candidatului se depune la registratura ISJ Teleorman de către directorul unității de învățământ și cuprinde:**

- opusul, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, semnat de candidat și semnat și ștampilat de conducerea unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente și a numărului total de pagini ale dosarului;
- adeverința / adeverințele cu calificativele din anii școlari evaluați,
- adeverință de vechime,
- fișa de (auto)evaluare pentru gradația de merit, elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica de (auto)evaluare, semnată de candidat;
- raportul de activitate, pentru perioada evaluată (1 septembrie 2010 - 31 august 2015), semnat de candidat;
- declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform anexei nr.4 la metodologie, semnată de acesta;
- declarația pe propria răspundere pentru exprimarea opțiunii evaluării dosarului ca personal didactic de predare sau ca personal de conducere, de îndrumare și control, conform art.5, alin.(2), semnată de acesta;
- declarație pe propria răspundere pentru exprimarea opțiunii evaluării dosarului la disciplina pe care cadrul didactic a fost a fost încadrat pe perioada evaluării, conform art.5, alin.(3), semnată de acesta;
- documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile în ordinea din fișa de (auto)evaluare pentru gradația de merit, elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, **(cronologic, pe ani școlari)** certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul; pe fiecare document justificativ se va scrie numărul criteriului general de evaluare și litera corespunzătoare (de ex. 1a);

**Toate documentele sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis.**

- copie a procesului – verbal din cadrul consiliului profesoral din care reiese aprecierea activității candidatului, certificată „conform cu originalul”, semnată și ștampilată de director, cu evidențierea numelui candidatului;
- declarația pe propria răspundere a directorului, conform anexei nr.5 la metodologie, semnată de acesta.

**FILELE DIN DOSAR NU SE INTRODUC ÎN FOLII DE PLASTIC.**

---

**RECOMANDARE**

**PRIMA COPERTĂ A DOSARULUI VA CONTINE:**

- numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, cu majuscule
- unitatea de învățământ
- funcția:
  - educatoare / institutor / profesor pentru învățământul preșcolar
  - învățător / institutor / profesor pentru învățământul primar
  - profesor
  - maestru - instructor/profesor pentru instruire practică
  - cadru didactic din învățământul vocațional, din cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor și elevilor, învățământul special
  - personal didactic de conducere, îndrumare și control
  - personal didactic auxiliar
- disciplina pentru care se solicită evaluarea
- vechimea în învățământ la data de 31.08.2015
- activitate neîntreruptă / întreruptă, perioada întreruperii.....