

## PRECIZĂRI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR 2017

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

- opisul, 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
- cerere tip elaborată de inspectoratul școlar în care se precizează opțiunea
- 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 și să conțină trimiteri trimiteri explicite la documentele justificative din dosar semnată de candidat;
- raportul de activitate, pentru perioada 1 septembrie 2011 - 31 august 2016, 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 încadrat pe perioada evaluării, conform art.5, alin.(3), semnată de acesta;
- documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile (**cronologic, pe ani școlari**) din fișa de (auto)evaluare pentru gradația de merit, elaborată de inspectoratul școlar, la categoria de personal didactic la care candidează, 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.

### **Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor.**

### **Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.**

### **În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.**

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



**COPERTA 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,
  - cadru didactic învățământul special
  - personal didactic de conducere, îndrumare și control
  - personal didactic auxiliar
- disciplina pentru care se solicită evaluarea
- vechimea în învățământ la data de 31.08.2016
- activitate neîntreruptă/întreruptă, perioada întreruperii.....