





ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE, actele în copie CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității unde funcționez în anul școlar 2012-2013:

- 1) Copie de pe decizia de repartizare pe postul didactic de la unitatea/unitățile de învățământ la care funcționez ca angajat cu contract individual de perioadă determinată în anul școlar 2012-2013
- 2) Copie de pe buletinul/carte de identitate din care să reiasă domiciliu
- 3) Acte doveditoare în situația schimbării numelui (dacă este cazul)
- 4) Copii legalizate de pe actele de studii (inclusiv foaia matricolă)
- 5) Copii de pe certificatele de grade didactice dobândite, respectiv avize și atestate
- 6) Adeverințe privind calificativele acordate pentru anii școlari 2010/2011 și 2011/2012 (conform fișei de evaluare)
- 7) Fișa/fișele de evaluare a activității metodice și științifice la nivel de școală, județ, național, însoțită de documentele justificative
- 8) Copii ale programelor școlare elaborate și aprobate, ale copertilor manualelor școlare, ghidurilor și cărților, ale studiilor și articolelor publicate, documentele prin care s-au omologat materialele didactice
- 9) Copii ale adeverințelor/diplomelor din care reiese participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de reformă coordonate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și/sau participarea la activități desfășurate în cadrul programelor de formare continuă
- 10) Adeverința de vechime în învățământ
- 11) Documentele care să ateste punctajul acordat, eventual pentru criteriile social-umanitare
- 12) Acordul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, inspectoratului școlar, întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul)
- 13) Copie de pe carnetul de muncă și/sau copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților
- 14) Avizul medical din care să rezulte că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ.