Aprobată în ședința C.A. al ISJ Buzău din 24.09.2021

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU
REGISTRATURA
NR. 11934
24 LUNA 09 AN 2021

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „SELECȚIA PROFESORILOR PENTRU PREGĂTIREA COPIILOR ȘI TINERILOR CAPABILI DE PERFORMANȚE ÎNALTE ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ BUZĂU”

Cod: P.O. 97

Ediția: I

1 Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	prof. Cătălin Mihălcescu prof. Daniela Dibu prof. Elena Iordache prof. Serenella Dinu prof. Ana Preda - Tudor	Director CJEBZ Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar	15.09.2021	Securizat GDPR Securizat GDPR Securizat GDPR Securizat GDPR
1.2.	Verificat	prof. Alina Nan	Inspector școlar general adjunct	23.09.2021	
		prof. Daniela Palcău	Inspector școlar general adjunct	23.09.2021	Securizat GDPR
1.3.	Aprobat	prof. Ionel Meiroșu	Inspector școlar general	24.09.2021	Securizat GDPR
		prof. Cătălin Mihălcescu	Director CJEBZ	24.09.2021	

ROMÂNIA INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU MINISTERUL EDUCAȚIEI

2 Situaţia EDIŢIILOR şi a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR procedurii operaţionale

Nr. crt.	Ediţia/revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediţiei/revizuirii ediţiei
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediţia I	0		
2.2.	Revizia ...			

3 Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediţia/revizia în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector şcolar general	prof. Ionel Meiroşu	24.09.2021	Securizat GDPR
				Director CJEBZ	prof. Cătălin Mihălcescu	24.09.2021	Securizat GDPR
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector şcolar general adjunct	prof. Alina Nan	24.09.2021	
				Inspector şcolar general adjunct	prof. Daniela Palcău	24.09.2021	Securizat GDPR
				Membrii C.A. - ISJ Buzău	Conform Deciziei de numire a C.A. al ISJ Buzău	24.09.2021	
3.3.	Aplicare	2	Conducere	Inspector şcolar general adjunct	prof. Alina Nan	24.09.2021	
				Director CJEBZ	prof. Cătălin Mihălcescu	24.09.2021	Securizat GDPR

3.4.	Aplicare	2	Oficiul juridic ISJ Buzău	Consilier juridic	jurist Tatiana Miron	24.09.2021	
3.5.	Aplicare	2	Inspecție școlară	Inspectorii școlari pentru disciplinele la care se organizează selecția	Conform Deciziei de numire a Comisiei de selecție	24.09.2021	
3.6.	Informare	2	Personal nedidactic de conducere din cadrul ISJ Buzău	Șefi de compartimente	Conform statului de funcții aprobat	24.09.2021	
3.7.	Arhivare	3	Personal din cadrul ISJ Buzău		Conform deciziei de numire	24.09.2021	
3.8.	Alte scopuri	1					

4 SCOPUL procedurii operaționale

SCOPUL procedurii operaționale este:

4.1. De aplicare a prevederilor dispoziţiilor legislației îndomeniu;

4.2. Să stabilească modul de realizare și etapele selecției profesorilor pentru pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță înaltă în cadrul CJE BUZĂU, pentru anul școlar 2021-2022, precum și responsabilitățile persoanelor implicate în selecție, în conformitate cu prevederile legislației generale a învățământului în România, precum și în conformitate cu legislația specifică centrelor de excelență și ale *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului Județean de Excelență Buzău*, numit în continuare ROFCJEBZ;

4.3. Să dea asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii;

4.4. Să asigure realizarea activităţii procedurale, în conformitate cu normele legale în materie;

4.5. Să sprijine auditul/altor oganisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional.

5 DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaţionale

Prezenta procedură este aplicabilă cadrelor didactice participante la selecţie şi COMISIEI DE SELECȚIE a profesorilor pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanță înaltă în cadrul CJEBZ.

Principalele activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurată;

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
   - Secretariat;
   - Conducere
b. De această activitate depind în cadrul activităţii efectuate următoarele compartimente:
   - Toate compartimentele structurale ale IŞJ Buzău
   - Toate compartimentele CJEBZ

Compartimentele furnizoare de date şi/sau beneficiare de rezultate ale activităţii procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
   - Secretariat;
   - Conducere;
   - Consiliul de Administraţie
b. De această activitate beneficiază în cadrul activităţilor efectuate următoarele compartimente:
   - Toate compartimentele structurale ale IŞJ Buzău
   - Toate compartimentele CJEBZ

6 DOCUMENTAŢIA APLICABILĂ procedurii operaţionale

Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate:

6.1. Legislaţie generală:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completărileulterioare, potrivit căreia *„statul sprijină copiii şi tinerii capabili de performanţe înalte atât în unităţi de învăţământ, cât şi în centre de excelenţă”* (art. 57).;
- Ordinul M.E.C. nr. 5562/14.09.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a centrelor judeţene deexcelenţă/Centrului Municipiului Bucureşti de Excelenţă, publicat în M.Of. cu nr. 863 din 22.09.2020;
- Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020, publicat în M.Of. nr. 827 din 09.09.2020 cu modificările şi completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2021-2022, cu modificările şi completările ulterioare, aprobată prin O.M.E.C. nr. 5991/11.11.2020.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018, cu modificările şi completările ulterioare, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de control intern managerial la entităţile publice, publicat în M. Of. nr. 387, Partea I, din 7.05.2018;
- Instrucţiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 481 din 12 iunie 2018.

6.2. Legislaţie specifică:

- Ordinul M.E.C. nr. 5956/04.11.2020 privind înfiinţarea centrelor judeţene de excelenţă / Centrului Municipiului Bucureşti de Excelenţă, Anexa 1, publicat în M. Of., Partea I, nr. 1045 din 9.11.2020;
- Ordinul M.E.C. nr. 4150/2020 privind aprobarea numărului de posturi pentru instituţiile conexe

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne aleentităţii:

- Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare, aprobat prin O.M.E.C.T.S.nr.5530/05.10.2011;
- Circuitul documentelor în cadrul IŞJ Buzău;

7 DEFINIŢII ŞI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizaţi în procedura operaţională

7.1. Definiţii ale termenilor utilizaţi:

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul respectiv
1.	**Procedura operaţională**	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor care trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv;
2.	**Ediţie a unei proceduri**	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată;
3.	**Revizia în cadrul ediţiei**	Acţiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate;

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizaţi

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	**P.O.**	Procedura operaţională
2.	**E.**	Elaborare
3.	**V.**	Verificare
4.	**A.**	Aprobare
5.	**Ap.**	Aplicare
6.	**Ah.**	Arhivare

8 DESCRIEREA procedurii operaţionale

8.1. Generalităţi

- Procedura se aplică cadrelor didactice participante la selecţie şi tuturor membrilor Comisiei de selecţie a profesorilor pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte.

8.2. Documentele utilizate

Legislaţie generală

- Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completărileulterioare;
- Ordinul M.E.C. nr. 5562/14.09.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a centrelor judeţene de excelenţă/Centrului Municipiului Bucureşti de Excelenţă, publicat în M.Of. cu nr. 863 din 22.09.2020;
- Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020, publicat în M.Of. nr. 827 din 09.09.2020 cu modificările şi completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2021-2022, cu modificările şi completările ulterioare , aprobată prin O.M.E.C. nr. 5991/11.11.2020;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018, cu modificările şi completările ulterioare, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de control intern managerial la entităţile publice, publicat în M. Of. nr. 387, Partea I, din 7.05.2018;
- Instrucţiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 481 din 12 iunie 2018.

Documente specifice

1. Adresa prin care ISJ Buzău anunţă organizarea selecţiei profesorilor pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte în cadrul Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău;
2. Decizii numire Comisie selecţie/disciplina;
3. Structura pe discipline, număr de grupe din cadrul Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău şi numărul de profesori ce pot fi selectaţi - ANEXA1;
4. Calendarul selecţiei profesorilor pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte în cadrul Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău - ANEXA2;
5. Cerere înscriere la selecţie - ANEXA3;

6. Fişa de (auto)evaluare a dosarului depus de candidat - ANEXA4;
7. Plan de interviu şi grila de evaluare - ANEXA5;
8. Borderou de notare - ANEXA6;
9. Declaraţie pe propria răspundere – ANEXA 7
10. Fişa postului – ANEXA 8

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:
- Echipamente informatice;
- Birotică;
- Registrul de decizii al IŞJ Buzău;

8.3.2. Resurse umane:
- Membrii comisiei deselecţie;
- Profesorii solicitanţi;
- Director CJEBZ;

8.3.3. Resurse financiare:
- Nu e cazul;

8.3.4. Resurse informaţionale;
- Site-ul ME: www.edu.ro;
- Site-ul ISJ Buzău: www.isjbuzău.ro

8.4. Modul de lucru

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operaţiunilor
0.	**1.**	**2.**
1.	**Stabilirea componenţei Comisiei de selecţie**	Comisia de selecţie este numită prin decizie a inspectorului şcolar general şi este formată din: Preşedinte – inspectorul şcolar general adjunct Membru - inspectorul şcolar care coordonează disciplina/aria curriculară, Membru - directorul Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău.
2.	**Atribuţiile Comisiei de selecţie**	Principalele atribuţii ale Comisiei de selecţie sunt: - Anunţă selecţia profesorilor pentru a fi angajaţi în pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţă înaltă în cadrul CJEBZ, pe următoarele căi: site-ul ISJ Buzău, precum şi prin afişare la sediul CJEBZ, mass-media. - Comunică, prin afişare la sediul CJEBZ şi pe site-ul ISJ Buzău, procedura, inclusiv anexele. - Evaluează activitatea candidaţilor, reflectată în CV şi în documentele justificative (cuprinse într-un portofoliu), conform fişei de evaluare (ANEXA 4). - Evaluează potenţialul candidaţilor şi intenţiile acestora privind activitatea în cadrul CJEBZ prin interviul susţinut de către candidaţi în faţa Comisiei de selecţie, conform ANEXEI 5. - Stabileşte lista finală a profesorilor selectaţi conform borderoului de notare (ANEXA 6). - Publică lista profesorilor selectaţi pe site-ul ISJ Buzău şi prin afişare la sediul CJE BZ. - Preşedintele Comisiei de selecţie întocmeşte, în colaborare cu ceilalţi membri ai Comisiei, un raport privind activitatea desfăşurată de către Comisia de selecţie, raport pe care îl înaintează inspectorului şcolar general.
3.	**Reguli de desfăşurare a activităţii Comisiei de selecţie**	• Fiecare membru al comisiei acordă punctaj pentru fiecare candidat, conform criteriilor stabilite în ANEXE. • Membrii Comisiei de selecţie respectă următoarele reguli: - evaluează pe baza criteriilor stabilite; - formulează aprecieri obiective şi imparţiale; - respectă procedura şi termenele stabilite.

4.	**Documente necesare în dosarul candidatului**	Solicitarea de selecţie, pentru anul şcolar 2021-2022 ,se face pe baza unui portofoliu care se depune la **CJE BUZĂU (B-dul. Nicolae Bălcescu, nr. 20)** de luni, 27 septembrie 2021, până vineri, 1octombrie 2021, între orele 9^{00} - 15^{30}. Dosarul de candidatură cuprinde, obligatoriu, următoarele: a) Cerere – în dublu exemplar. Un exemplar se va înapoia candidatului după înregistrarea dosarului. (ANEXA nr. 3) b) Copii: CI/BI, diplome de studii, certificate/atestate grade didactice; c) Adeverinţă/adeverinţe eliberată/e de instituţia la care predă candidatul în care sunt înscrise calificativele obţinute în anii şcolari 2020-2021, 2019-2020, 2018-2019, 2017-2018, 2016-2017; d) Fişa de (auto)evaluare a activităţii cuprinse în portofoliu, cu punctajul completat la rubrica autoevaluare (ANEXA nr.4) e) CV însoţit de documente doveditoare pentru elementele aflate în acord cu scopul selecţiei, ştampilate şi avizate „conform cu originalul" de către directorul şcolii la care predă candidatul; f) Declaraţie pe propria răspundere a candidatului prin care se confirmă că documentele depuse la dosar îi aparţin şi că prin acestea sunt certificate activităţile desfăşurate, conform ANEXEI nr. 7. Se iau în considerare activitatea profesională şi diplome ale elevilor din anii şcolari: 2020-2021, 2019-2020, 2018-2019, 2017-2018, 2016-2017 şi, după caz, 2015 - 2016* (* *se iau în calcul diplomele elevilor din acest an şcolar dacă în anul şcolar 2020 - 2021 nu s-au desfăşurat olimpiade şi/sau concursuri, aprobate de către M.E., la disciplina respectivă*). Portofoliul se evaluează înainte de susţinerea interviului. Rezultatele evaluării se vor afişa la sediul CJE Buzău, iar pentru această etapă, se pot depune contestaţii. **Lipsa din dosar a unuia dintre documentele de mai sus duce la respingerea dosarului.**

5.	**Evaluarea candidaturilor**	Evaluarea și selecția profesorilor se face pe baza documentelor depuse la dosar de către candidați și pe baza prestației acestora la proba de interviu. Se evaluează: 1. Activitatea profesională reflectată în CV; 2. Potențialul de implicare în activitatea specifică de pregătire a tinerilor capabili de performanțe înalte prin CJEBZ, evaluat prin interviu. Prin interviul, cu întrebări deschise, se vor evidenția: o capacitatea de autoevaluare a profesorului; o viziunea/modul de lucru cu elevii din centru; o puncte tari și valorificarea lor în cadrul activităților din centru; o viziunea, scopul și planul de acțiune pe care și le propune ca profesor al centrului; o propuneri de proiecte de cercetare/colaborare/schimburi de experiență; o gradul de disponibilitate în lucrul cu elevul capabil de performanțe înalte,motivația de a lucra cu acesta. Durata interviului este de 15minute/candidat. Punctajul minim pentru a fi declarat promovat la această probă este de **160 de puncte**, dintr-un total de 200 de puncte. La proba de interviu nu se pot depune contestații.
6.	**Stabilirea punctajelor și ierarhizarea candidaților**	După finalizarea evaluării tuturor candidaților, se completează un borderou centralizator și se realizează ierarhizarea în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.(ANEXA6) Un candidat poate fi declarat admis dacă are un punctaj total de cel puțin **250 de puncte** și se încadrează în numărul de locuri alocate disciplinei pentru care candidează.
		Comisia de selecție realizează lista candidaților admiși ținând cont de numărul de posturi/ore alocate pentru fiecare disciplină (ANEXA1). Lista candidaților admiși se integrează în raportul final al Comisiei. Statutul de„admis" în cadrul selecției, dă dreptul candidatului de a fi angajat pe o perioadă determinată la CJEBZ, la plata cu ora, pe parcursul anului școlar pentru care s-a făcut selecția.

7.	**Aprobarea raportului final și comunicarea rezultatelor selecției**	Președintele Comisiei de selecție înaintează un raport către inspectorul școlar general care îl avizează sau îl respinge dacă acesta constată nereguli în desfășurarea selecției. În acest ultim caz, inspectorul școlar general poate dispune corectarea aspectelor neconforme cu legislația, cu prezenta Procedură. Lista candidaților admiși se publică pe site-ul ISJ Buzău și se afișează la sediul CJEBZ.
8.	**Rapoarte și alte documente**	1. *Decizia de numire a Comisiei de selecție a profesorilor* pentru pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte în cadrul CJEBZ; 2. *Procedura de selecție a profesorilor* pentru pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte în cadrul CJEBZ; 3. *Raportul Comisiei de selecție a profesorilor* pentru pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte în cadrul CJEBZ;

9 RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Inspectori școlari	E				
2.	Inspectori școlari generali adjuncți		V			
3.	Inspector școlar general			A		
4.	- Inspectori școlari generali adjuncți - Inspecție școlară – inspectorii școlari conform statului de funcții aprobat - Management instituțional				Ap	
5.	- grupul de lucru pentru controlul intern managerial					Ah

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exem-plare	Difu-zare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	*Decizia de numire a Comisiei de selecție a profesorilor* pentru pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță înaltă în cadrul CJEBZ	Inspector Școlar General Prof. Ionel Meiroșu	C.A. al ISJ Buzău	3		Manualul de decizii ale ISJ Buzău, respectiv CJEBZ		

2.	Model - cerere de înscriere la selecţie	Director CJEBZ prof. Cătălin Mihălcescu	CA al ISJ Buzău	3		Manualul de proceduri		
3.	Model - grilă de punctaj pentru (auto)evalu-area dosarului candidatului	Director CJEBZ prof. Cătălin Mihălcescu	CA al ISJ Buzău	3		Manualul de proceduri		
4.	Model –grilă de punctaj pentru interviu	Director CJEBZ prof. Cătălin Mihălcescu	CA al ISJ Buzău	3		Manualul de proceduri		
5.	Model pentru Borderou de notare al Comisiei de selecţie	Director CJEBZ prof. Cătălin Mihălcescu	CA al ISJ Buzău	3		Manualul de proceduri		
6.	Model pentru tabele nominale, pe discipline, cu rezultatele candidaţilor la selecţie	Director CJEBZ prof. Cătălin Mihălcescu	CA al ISJ Buzău	3		Manualul de proceduri		

11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilorprocedurii operaţionale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediţia/revizia în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
4.	Scopul procedurii operaţionale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	5
6.	Documentaţia aplicabilă procedurii operaţionale (documente de referinţă)	6
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	7
8.	Descrierea procedurii operaţionale	8
9.	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea procedurii operaţionale	14
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11.	Cuprins	16

ANEXA 1

PLANUL DE ȘCOLARIZARE AL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ BUZĂU
și locurile scoase la concurs pentru profesori
în anul școlar 2021 - 2022

Disciplina	Nivel de performanță	Clasa/ clasele	Grupe propuse în planul de școlarizare	Număr de ore/ săptămână	Elevi propuși în planul de școlarizare	Număr de profesori
Matematică	Performanță	V	1	1	20	2
Matematică	Performanță	VI	1	1	20	2
Matematică	Performanță	VII	1	1	20	2
Matematică	Performanță	VIII	1	1	20	2
Informatică	Avansat	V - VIII	1	1	20	2
Informatică	Avansat	IX - XII	1	1	20	2
Fizică	Începător	VI	1	1	20	2
Fizică	Avansat	VII	1	1	20	2
Fizică	Avansat	VIII	1	1	20	2
Chimie	Începător	VII	1	1	20	2
Chimie	Avansat	VIII	1	1	20	2
Biologie	Începător	V	1	1	20	2
Biologie	Avansat	VI	1	1	20	2
Biologie	Avansat	VII	1	1	20	2
Biologie	Avansat	VIII	1	1	20	2
Geografie	Avansat	V-VI	1	1	20	2
Geografie	Avansat	VII-VIII	1	1	20	2
Geografie	Avansat	IX-XII	1	1	20	2

ANEXA 2

Calendar selecţie profesori CJE Buzău:

Data/perioada	Etapa
27.09.2021 - 01.10.2021	depunerea dosarelor la CJE BUZĂU, conform orarului existent, precizat în prezenta procedură
04.10.2021 –06.10.2021	evaluarea activităţii cuprinse în portofoliu de către o comisie desemnată de ISJ Buzău
06.10.2021	afişarea rezultatelor (ora 14^{00})
06.10.2021	depunerea contestaţiilor (la CJE BUZĂU, între orele $14^{00} - 16^{00}$)
07.10.2021	rezolvarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor (ora 12^{00})
07-08.10.2021	interviul şi selecţia candidaţilor de către comisia desemnată de ISJ Buzău.
11.10.2021	afişarea rezultatelor finale ale selecţiei

Planificarea candidaţilor pentru proba de interviu

Disciplina	Clasa/clasele	Nume şi prenume candidat	Data	Ora
Matematică	V	1. ... 2. ... 3. ...		
	VI	1. ... 2. ...		
	VII	1. ... 2. ...		
	VIII	1. ...		
Informatică				
Fizică				
Chimie				
Biologie				
Geografie				

ANEXA 3

MODEL CERERE

Domnule Director,

Subsemnatul/Subsemnata ....., cadru didactic titular/asociat la Şcoala/Liceul/Colegiul ....., pe catedra de .....,CNP .....

cu gradul didactic ..... , obţinut în anul..... ,vă rog să dispuneţi înregistrarea dosarului meu, în vederea participării la selecţia profesorilor pentru **pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte** în cadrul **Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău**, pentru specialitatea ....., nivelul de învăţământ gimnazial/liceal, grupa de la clasa/clasele ....., în anul şcolar 2021 - 2022.

Date de contact:

Tel:.....

Email:.....

Data: Semnătura:

Domnului Director al Centrului Judetean de Excelenţă Buzău

ANEXA 4

FIȘA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE A PORTOFOLIULUI CADRULUI DIDACTIC

Nume și prenume candidat:.....
Școala/Liceul/Colegiul:.....
Disciplina: .....
Grupa de la clasa/clasele: .....

Nr. crt.	Criteriul	Punctajul acordat	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisie
1.	**Studii:** - universitare finalizate cu diplomă de licență; - aprofundate finalizate cu diplomă de master; - postuniversitare finalizate cu diplomă/certificat.	5p 5p 5p		
2.	**Grad didactic**: I/II/def	15p/10p/5p		
3.	**Doctorat**	10 p		
4.	**Diplome obținute de către elevii pregătiți de candidat** în anii școlari: 2016 - 2017, 2017 - 2018, 2018 - 2019, 2019 - 2020, 2020 - 2021sau, după caz, 2015 - 2016 Premiul I / II / III / M, nivel internațional* Premiul I / II / III / M, nivel național* Premiul I / II / III / M, nivel județean* Premiul I / II / III / M, nivel local* ** se acordă punctajul per elev, pentru fiecare olimpiadă/ concurs de specialitate sau interdisciplinar ce apare în Calendarul olimpiadelor și concursurilor școlare, aprobat de ME*	Nu se impune un punctaj maxim la acest criteriu! 16 / 15 / 14 / 13* 12 / 11 / 10 / 9* 8 / 7 / 6 /5* 4 / 3 / 2 /1* ** se acordă punctajul pentru fiecare elev*		
4.	**Participări la programe de formare continuă în anii școlari**: 2016 - 2017, 2017 - 2018, 2018 - 2019, 2019 - 2020, 2020 - 2021	1p/curs (maximum 5p)		
5.	**Participări la conferințe, simpozioane, expoziții, proiecte, mobilitate în UE, schimb de experiență**, în ultimii 5 ani școlari încheiați	1p/activitate (maximum 5p)		
PUNCTAJ TOTAL:				

ANEXA 5

PLAN DE INTERVIU

Nume şi prenume candidat: .....
Şcoala/Liceul/Colegiul: .....
Disciplina: .....
Grupa de la clasa/clasele: .....

Nr.crt.	Întrebare
1.	Ce vă recomandă pentru postul de profesor în pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte în cadrul Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău?
2.	...
3.	...
4.	...
5.	...

Întrebări posibile:

1. Ce înseamnă, în viziunea dumneavoastră, un *centru de excelenţă* pentru elevii capabili de performanţe înalte?
2. Care consideraţi că este cea mai eficientă metodă de a lucra cu elevii capabili de performanţe înalte? (individual/în echipă cu un alt cadru didactic ş.a.)
3. Care ar fi numărul ideal de elevi într-o grupă de pregătire pentru înalta performanţă?
4. Care este scopul pregătirii şi dezvoltării potenţialului elevilor capabili de performanţe înalte?
5. Aţi devenit parte a echipei Centrului. Cum motivaţi elevii dornici de performanţă?
6. Cum credeţi că veţi putea contribui la îmbunătăţirea imaginii CJE BUZĂU?
7. Care sunt realizările de care vă simţiţi cel/cea mai mândru/mândră în cariera dumneavoastră?
8. Povestiţi despre o decizie nepopulară pe care a trebuit să o luaţi şi cum aţi abordat acea situaţie.

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	
		Inspector școlar	**Director CJEBZ**
1) abilități și cunoștințe impuse de funcție	20 de puncte		
2) capacitatea de analiză și sinteză	20 de puncte		
3) motivația candidatului	20 de puncte		
4) comportamentul în situațiile de criză	20 de puncte		
5) inițiativă și creativitate	20 de puncte		
TOTAL	**100 de puncte**		
PUNCTAJ FINAL*			

*** Punctajul final este suma punctajelor celor doi membri ai comisiei.**

Se consideră promovat candidatul care obține la proba de interviu minimum 160 de puncte.

ANEXA 6

BORDEROU DE NOTARE

DISCIPLINA:_____

Nr. Crt.	Nume şi prenume candidat	Punctaj evaluare dosar	Punctaj interviu	Punctaj final	Rezultat (admis/ respins)
1.					
2.					
3.					

ANEXA 7

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata ....., domiciliat(ă) în ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., județul ....., legitimat(ă) cu ....., seria ....., nr. ....., CNP ....., încadrat(ă) la ....., pe funcția de ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un singur exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Semnătura ..... Data .....

ANEXA 8 – Fișa postului profesorului lector

FIȘA POSTULUI nr. .....

CADRU DIDACTIC – PROFESOR LECTOR - ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, LA CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ BUZĂU

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu O.M.E.C. nr. 5562/14.09.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență/Centrului Municipiului București de Excelență și cu O.M.E.C. nr. 5956/04.11.2020 privind înființarea centrelor județene de excelență/Centrului Municipiului București de Excelență și cu O.M.E.C. nr. 4747/13.05.2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011, în temeiul contractului individual de muncă, înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul ....., se încheie astăzi, ...2021, prezenta fișă a postului:

DENUMIREA POSTULUI: PROFESOR LECTOR
NUMELE ȘI PRENUMELE: .....
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ BUZĂU
STUDII: SUPERIOARE
STUDII SPECIFICE POSTULUI
SPECIALITATEA: .....
VECHIME ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT: .....
GRAD DIDACTIC: .....
ÎNCADRAREA: profesor la plata cu ora
Numărul de ore sarcini de serviciu:
Număr ore de pregătire (teorie/practică):
DECIZIA Nr. .....
DATA ÎNCADRĂRII: .....

Integrarea în structura organizatorică

Postul imediat superior: Directorul Centrului Județean de Excelență
Subordonări: -
Este înlocuit de: un alt cadru didactic cu aceeași specialitate

Relații profesionale:
- ierarhice de subordonare: director;
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ de excelență;
- de reprezentare a unității școlare: la olimpiade/activități/concursuri/festivaluri etc., la care participă ca delegat.

Atribuțiile profesorului lector se raportează la:
- prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile legislației și actelor normative subsecvente Legii nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- ordinele, instrucțiunile și precizările emise de Ministerul Educației și Cercetării;
- prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență;
- deciziile emise de directorul Centrului Județean de Excelență;
- hotărârile consiliului de administrație al Centrului Județean de Excelență;
- prevederile Regulamentului de organizare și funcționare internă a Centrului Județean de Excelență Buzău.

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

1. Profesorul lector are următoarele atribuţii:

a) contribuie la identificarea şi selectarea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte;
b) asigură pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte din grupele pe care le coordonează;
c) proiectează şi aplică un program lunar de activitate, avizat de directorul centrului de excelenţă;
d) completează fişele de prezenţă a copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte la fiecare activitate de pregătire;
e) realizează evaluarea periodică a copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte din grupa de excelenţă şi a progresului înregistrat de aceştia;
f) întocmesc o fişă de progres pentru fiecare elev care face parte din grupa de excelenţă, în colaborare cu profesorul-psiholog;
g) predă/transmite documentele de planificare personale profesorului coordonator al grupei/directorului;
h) supraveghează elevii pe durata cursurilor;
i) personalul didactic are obligaţia de a anunţa directorul Centrului/profesorul coordonator în cazul semnalării, ivirii unor evenimente deosebite ce afectează negativ buna desfăşurare a activităţii didactice sau imaginea centrului şi vin în contradicţie cu legislaţia şi regulamentele în vigoare.
Tratarea cu indiferenţă a unor astfel de evenimente se consideră ca nerespectare a Regulamentului şi se sancţionează cu mustrare verbală sau scrisă.

2.Profesorul lector mai are şi următoarele atribuţii:

a) proiectează şi realizează activităţile didactice din perspectiva principiilor curriculare şi a celor privind învăţarea prin intermediul tehnologiei şi alinternetului;
b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaţionale deschise, sesiuni de învăţare pe platforme educaţionale, aplicaţii, precum şi alte categorii de resurse care pot fiutilizate;
c) proiectează activităţile-suport pentru învăţarea prin intermediul tehnologiei şi alinternetului;
d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei şi al internetului, pentru înregistrarea progresuluielevilor;
e) stabileşte împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare – învăţare – evaluare, astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor şi să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini delucru.
f) participă la şedinţele consiliului profesoral;
g) identifică şi propune spre aprobare consiliului de administraţie concursuri şi proiecte care sunt în concordanţă cu obiectivele centrului judeţean de excelenţă;
h) întocmeşte, la final de an şcolar, un raport cu privire la propria sa activitate educaţională în cadrul centrului judeţean de excelenţă;
i) se implică în promovarea ofertei educaţionale şi a sistemului de valori al unităţii de învăţământ la nivelul comunităţii locale prin intermediul rezultatelor obţinute la olimpiade şi concursuri şcolare, proiecte educative etc.;
î) participă la organizarea concursurilor, conferinţelor, schimburilor de experienţă, proiectelor ce au în vedere activităţile specifice dedicate copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte, propuse de centrul de excelenţă sau de alte centre de excelenţă, unităţi din învăţământul preuniversitar sau din cel universitar, de organizaţii sau asociaţii cu expertiză în domeniul educaţional;
j) participă la cursuri de formare organizate de instituţii specializate (CCD, DPPD etc.) sau prin proiecte şi programe educative naţionale şi internaţionale;
k) are obligaţia să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale elevilor, salariaţilor centrului, conform Regulamentului European (R.E.) nr. 679 din 27 aprilie 2016, privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a următoarelor tipuri de date:

- date cu caracter personal privind sănătatea trebuie să includă toate datele având legătură cu starea de sănătate a persoanei vizate care dezvăluie informaţii despre starea de sănătate fizică sau mentală trecută, prezentă sau viitoare a persoaneivizate;

- date cu caracter personal privind execuţia unui contract sau încheierea unui contract trebuie să se realizeze pe baza consimţământului persoanei vizate, iar operatorul trebuie să fie în măsură să demonstreze faptul că persoana vizată şi-a dat

consimțământul pentru operațiunea de prelucrare (art.42, art. 44 din R.E.);

- date cu caracter personal care vizează asigurarea protecției unui interes care este esențial pentru viața persoanei vizate sau pentru viața unei alte persoane fizice (art.46 din R.E.);

- pentru ca prelucrarea datelor cu caracter personal să fie legală, aceasta ar trebui efectuată pe baza consimțământului persoanei vizate sau în temeiul unui alt motiv legitim, prevăzut de lege (art.40 din R.E.);

- persoana vizată are dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal care o privescși „dreptul de a fi uitată", în cazul în care păstrarea acestor date încalcă prezentul regulament sau dreptul Uniunii sau dreptul intern sub incidența căruia intră operatorul.

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

Răspundere disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea acestora în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director, ……..

Salariat, ……

Lider de sindicat, ……