Aprobată în C.A. al IŞJ Buzău din ....4.10.2022.....

PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ „SELECŢIA PROFESORILOR PENTRU PREGĂTIREA COPIILOR ŞI TINERILOR CAPABILI DE PERFORMANŢE ÎNALTE ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEŢEAN DE EXCELENŢĂ BUZĂU”

Cod: PO.....155

Ediţia: a II-a
Revizia: 0

1 Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea şi aprobarea EDIŢIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI procedurii operaţionale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	MIHĂLCESCU Cătălin DRUGĂ Cristina DINU Serenella-Liliana PREDA – TUDOR Ana IORDACHE Elena	Director CJEx Buzău Inspector şcolar Inspector şcolar Inspector şcolar Inspector şcolar	21.09.2022	Securizat GDPR
1.2.	Verificat	LĂPTOIU Daniela	Inspector şcolar general adjunct	22.09.2022	
1.3.	Aprobat	PALCĂU Daniela	Inspector şcolar general	23.09.2022	Securizat GDPR

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 a II-a			
2.2.				
2.3.				

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	PALCĂU Daniela		Securizat GDPR
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector şcolar general adjunct	LĂPTOIU Daniela Nicoleta		
				Inspector şcolar general adjunct	POPESCU Vasile Dan		
				Membru CA	Conform Deciziei de numire a CA al IŞJ BZ		
3.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector şcolar general adjunct	LĂPTOIU Daniela Nicoleta		
				Inspector şcolar general adjunct	POPESCU Vasile Dan		
				Membrii CA - IŞJ BZ	Conform Deciziei de numire a CA al IŞJ BZ		

3.4.	Aplicare	1	Oficiul juridic IŞJ BZ	Consilier juridic	MIRON Tatiana		
3.5.	Aplicare	7	Inspecţie şcolară	Inspectori şcolari pentru disciplinele pentru care se organizează selecţia	Conform Deciziei de numire a Comisiei de selecţie		
3.6.	Informare	3	Personal nedidactic de conducere din cadrul ISJ BZ	Şefi de compartimente	Conform statului de funcţii aprobat		
3.7.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control intern managerial	Inspector şcolar – secretar GLCM	Conform deciziei de numire		
3.8.	Alte scopuri	1	Audit	Auditor	IACOB Daniel		

4 SCOPUL procedurii operaţionale

SCOPUL procedurii operaţionale este:

4.1. De aplicare a prevederilor dispoziţiilor legislaţiei în domeniu;

4.2. Să stabilească modul de realizare şi etapele selecţiei profesorilor pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţă înaltă în cadrul CJEx Buzău, pentru anul şcolar 2022-2023, precum şi responsabilităţile persoanelor implicate în selecţie, în conformitate cu prevederile legislaţiei generale a învăţământului în România, precum şi în conformitate cu legislaţia specifică centrelor de excelenţă şi ale *Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău*, numit în continuare ROF CJEx BZ;

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/alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional.

5 DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă cadrelor didactice participante la selecţie şi COMISIEI DE SELECŢIE a profesorilor pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţă înaltă în cadrul CJEx Buzău.

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 CJEx Buzău

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 CJEx Buzău

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 completările ulterioare, 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 de excelenţă/Centrului Municipiului Bucureşti de Excelenţă, publicat în M. Of. cu nr. 863 din 22.09.2020;
- 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 ale entităţii:

- 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 completările ulterioare;
- 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;
- 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 IŞJ 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 pe disciplină/arie curriculară;
3. Structura pe discipline, număr de grupe din cadrul Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău şi numărul de profesori ce pot fi selectaţi - ANEXA 1;
4. Calendarul selecţiei profesorilor pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte în cadrul Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău - ANEXA 2;
5. Cerere înscriere la selecţie - ANEXA 3;

6. Fişa de (auto)evaluare a dosarului depus de candidat - ANEXA 4;
7. Plan de interviu şi grila de evaluare - ANEXA 5;
8. Borderou de notare - ANEXA 6;
9. Declarație pe propria răspundere – ANEXA 7
10. Fişa postului profesorului-lector – 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 de selecție;
- Profesorii solicitanți;
- Director CJEx BZ;

8.3.3. Resurse financiare:
- Nu e cazul;

8.3.4. Resurse informaționale;
- Site-ul MEC www.edu.ro;
- Site-ul IŞJ Buzău: https://www.isjbuzau.ro/, secțiunea – Centrul de Excelență Buzău

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 CJEx BZ, pe următoarele căi: site-ul IŞJ Buzău, precum şi prin afişare la sediul CJEx BZ, mass-media. - Comunică, prin afişare la sediul CJEx şi pe site-ul IŞJ, 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 CJEx BZ prin interviul susţinut de către candidaţi în faţa Comisiei de selecţie, conform ANEXA 5. - Stabileşte lista finală a profesorilor selectaţi conform borderoului de notare ANEXA 6. - Publică lista profesorilor selectaţi pe site-ul IŞJ Buzău, prin afişare la sediul CJEx 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 selecție, pentru anul școlar 2022-2023, se face pe baza unui portofoliu care se depune la sediul CJEx Buzău, de luni până joi, între orele 9^{00} –15^{30}, vineri, între orele 9^{30} – 11^{30}. Portofoliul de candidatură cuprinde, obligatoriu, următoarele: a) Cerere – în dublu exemplar. Un exemplar se va înapoia candidatului după înregistrarea portofoliului. (ANEXA nr. 3.a.) b) Copii: CI/BI, diplome de studii, certificate/atestate grade didactice; c) Adeverință/adeverințe eliberată/e de instituția la care predă candidatul în care sunt înscrise calificativele obținute în anii școlari 2021-2022, 2020-2021, 2019-2020, 2018-2019, 2017-2018; d) Fișa de (auto)evaluare ce cuprinde criteriile de selecție pe baza cărora se evaluează activitatea cuprinsă în CV și dovedită prin documentele ce îl însoțesc, cu punctajul completat la rubrica autoevaluare (ANEXA nr.4) e) CV însoțit de documente doveditoare pentru elementele aflate în acord cu scopul selecției, ștampilate și avizate „conform cu originalul" de către directorul școlii la care predă candidatul; f) Declarație pe propria răspundere a candidatului prin care se confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform ANEXEI nr. 7. Se iau în considerare activitatea profesională și diplome ale elevilor din anii școlari: 2021-2022, 2020-2021, 2019-2020, 2018-2019, 2017-2018. Portofoliul se evaluează înainte de susținerea interviului. Rezultatele evaluării se vor afișa la sediul CJEx și pe site-ul IȘJ, secțiunea Centrul de Excelență Buzău. Pentru nicio etapă a selecției nu se pot depune contestații. **Lipsa din dosar a unuia dintre documentele de la punctele a)-f) duce la respingerea dosarului pe considerente administrative.** **Profesorii încadrați la CJEx BZ, în anul școlar anterior, vor putea depune o cerere prin care solicită susținerea de activități didactice, în cadrul centrului de excelență, și în anul școlar 2022 - 2023** (ANEXA 3.b.).

5.	**Evaluarea candidaturilor**	Evaluarea şi selecţia profesorilor se face pe baza documentelor depuse în portofoliu de către candidaţi şi pe baza prestaţiei acestora la proba de interviu. Se evaluează: 1. Activitatea profesională reflectată în CV; 2. Potenţialul de implicare în activitatea specifică de pregătire a tinerilor capabili de performanţe înalte prin CJEx BZ, evaluat prin interviu. Prin interviul, cu întrebări deschise, se vor evidenţia: - capacitatea de autoevaluare a profesorului; - viziunea/modul de lucru cu elevii dintr-un asemenea centru; - puncte tari şi valorificarea lor în cadrul activităţilor din centru; - viziunea, scopul şi planul de acţiune pe care şi le propune ca profesor al centrului; - propuneri de proiecte de cercetare/colaborare/schimburi de experienţă; - gradul de disponibilitate în lucrul cu elevul capabil de performanţe înalte, motivaţia de a lucra cu acesta. Pentru a intra la proba de interviu, candidaţii trebuie să obţină minimum 30 de puncte în urma evaluării portofoliului. Durata interviului este de 15 minute/candidat. La proba de interviu punctajul maxim este de 30 de puncte, reprezentând media aritmetică a punctajelor celor trei membri ai comisiei, de la fiecare disciplină/arie curriculară. Un candidat poate fi declarat „promovat" dacă a obţinut cel puţin 30 de puncte în urma susţinerii probei de interviu. Nu se pot depune contestaţii nici la proba de evaluare a portofoliului şi nici la cea de interviu.
6.	**Stabilirea punctajelor şi ierarhizarea candidaţilor**	După finalizarea evaluării tuturor candidaţilor, se completează un borderou centralizator şi se realizează ierarhizarea în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut. (ANEXA 6) Comisia de selecţie realizează lista candidaţilor admişi ţinând cont de numărul de posturi/ore alocate pentru fiecare disciplină (ANEXA 1). Lista candidaţilor admişi se integrează în raportul final al Comisiei. Statutul de „admis" în cadrul selecţiei, dă dreptul candidatului de a fi detaşat/angajat pe o perioadă determinată la plata cu ora la CJEx BZ, pe parcursul anului şcolar pentru care s-a făcut selecţia.

7.	**Aprobarea raportului final şi comunicarea rezultatelor selecţiei**	Preşedintele Comisiei de selecţie înaintează un raport către inspectorul şcolar general care îl avizează sau îl respinge dacă acesta constată nereguli în desfăşurarea selecţiei. În acest ultim caz, inspectorul şcolar general poate dispune corectarea aspectelor neconforme cu legislaţia, cu prezenta Procedură. Lista candidaţilor admişi se publică pe site-ul IŞJ - Buzău şi se afişează la sediul CJEx Buzău.
8.	**Rapoarte şi alte documente**	1. *Decizia de numire a Comisiei de selecţie a profesorilor* pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte în cadrul CJEx BZ; 2. *Procedura de selecţie a profesorilor* pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte în cadrul CJEx BZ; 3. *Raportul Comisiei de selecţie a profesorilor* pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte în cadrul CJEx BZ;

9 RESPONSABILITĂŢI şi RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaţionale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Inspectori şcolari	E				
2.	Inspectori şcolari generali adjuncţi		V			
3.	Inspector şcolar general			A		
4.	- Inspectori şcolari generali adjuncţi - Inspecţie şcolară – inspectorii şcolari conform statului de funcţii aprobat - Management instituţional				Ap	
5.	- grupul de lucru pentru controlul intern managerial					Ah

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	*Decizia de numire a Comisiei de selecţie a profesorilor* pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţă înaltă în cadrul CJEx BZ	Inspector Şcolar General Prof. Dr. PALCĂU Daniela	CA al IŞJ BZ	3		La Manualul de decizii ale IŞJ BZ, respectiv CJEx BZ	Cu procedura	
2.	Model - cerere de înscriere la selecţie	Mihălcescu Cătălin	CA al CJEx BZ CA al IŞJ BZ	3		La Manualul de proceduri – GLCM, cu procedura	Cu procedura	
3.	Model - grilă de punctaj pentru (auto)evaluarea dosarului candidatului	Mihălcescu Cătălin	CA al CJEx BZ CA al IŞJ BZ	3		La Manualul de proceduri – GLCM, cu procedura	Cu procedura	
4.	Model –grilă de punctaj pentru interviu	Mihălcescu Cătălin	CA al CJEx BZ CA al IŞJ BZ	3		La Manualul de proceduri – GLCM, cu procedura	Cu procedura	
5.	Model pentru Borderou de notare al Comisiei de selecţie	Mihălcescu Cătălin	CA al CJEx BZ CA al IŞJ BZ	3				

6.	Model pentru Tabele nominale, pe discipline, cu rezultatele candidaţilor la selecţie	Mihălcescu Cătălin	CA al CJEx BZ CA al IŞJ BZ	3				

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 ediţiilor procedurii 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	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11.	Cuprins	16

ANEXA 1

STRUCTURA PE DISCIPLINE,
conform Planului de școlarizare aprobat de Ministerul Educației,
a Centrului Județean de Excelență Buzău
și locurile scoase la concurs pentru profesori-lectori
- anul școlar 2022 – 2023 -

Disciplina	Nivel	Clase/nivel	Grupe propuse în plan	Număr de ore/ săptămână	Elevi propuși în plan	Număr de profesori lectori*
Matematică	Performanță	a V-a	1	1	20	1
Matematică	Performanță	a VI-a	1	1	20	1
Matematică	Performanță	a VII-a	1	1	20	1
Matematică	Performanță	a VIII-a	1	1	20	1
Fizică	Performanță	a VI-a	1	1	20	1
Fizică	Performanță	a VII-a	1	1	20	1
Fizică	Performanță	a VIII-a	1	1	20	1
Chimie	Performanță	a VII-a	1	1	20	1
Chimie	Performanță	a VIII-a	1	1	20	1
Biologie	Performanță	a V-a	1	1	20	1
Biologie	Performanță	a VI-a	1	1	20	1
Biologie	Performanță	a VII-a	1	1	20	1
Biologie	Performanță	a VIII-a	1	1	20	1
Geografie	Performanță	a V-a – a VII-a	1	1	20	1
Geografie	Performanță	a VI-a – a VIII-a	1	1	20	1
Geografie	Performanță	a IX-a – a XII-a	1	1	20	1
Informatică (robotică)	Performanță	a IX-a – a XII-a	1	1	20	1
Informatică (robotică)	Performanță	a IX-a – a XII-a	1	1	20	1
TOTAL			**18**	**18**	**360**	**18**

*** Un profesor declarat „admis" poate fi încadrat la mai multe clase, la aceeași disciplină, dacă nu există personal didactic suficient, cu acordul prealabil al acestuia.**

ANEXA 2

Calendar:

10.10.2022 - 14.10.2022	depunerea dosarelor la sediul CJEx Buzău, conform orarului existent, precizat în prezenta procedură
17.10.2022	evaluarea activității cuprinse în portofoliu de către o comisie desemnată de IȘJ Buzău
17.10.2022	afișarea rezultatelor de la evaluarea portofoliilor (după ora 16^{00}) și a programării pentru proba de interviu
18.10.2022-19.10.2022	interviul și selecția candidaților de către comisia desemnată de IȘJ Buzău.
19.10.2022	afișarea rezultatelor finale ale selecției

Exemplu de planificare a candidaților pentru proba de interviu :

Disciplina	Nume și prenume candidat	Data	Ora (va fi anunțată după afișarea rezultatelor în urma contestațiilor)
Matematică	1.	18.10.2022	...
	2.	18.10.2022	...
	3.	18.10.2022	...
Fizică	1.	19.10.2022	...
	2.	19.10.2022	...
	3.	19.10.2022	...
.....			

ANEXA 3.a.

Domnule Director,

Subsemnatul/Subsemnata ....., cadru didactic titular/asociat la Școala/Liceul/Colegiul/Universitatea ....., pe catedra de ....., CNP....., cu gradul didactic/doctorat ..... , obținut în anul....., vă rog să dispuneți înregistrarea portofoliului meu, în vederea **participării la selecția profesorilor pentru pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte în cadrul Centrului Județean de Excelență Buzău**, pentru disciplina....., în anul școlar 2022 - 2023.

De asemenea, doresc*/nu doresc* anonimizarea datelor personale.

Date de contact

Tel: .....

Email: .....

Data: Semnătura

Domnului Director al Centrului Județean de Excelență Buzău.

*Se va încercui varianta aleasă! În cazul anonimizării datelor personale, candidatul va fi afișat cu numărul de înregistrare al portofoliului.

ANEXA 3.b.

Domnule Director,

Subsemnatul/Subsemnata ....., cadru didactic titular/asociat la Şcoala/Liceul/Colegiul/Universitatea ....., pe catedra de ....., CNP....., cu gradul didactic/doctorat ..... , obţinut în anul....., vă rog să dispuneţi înregistrarea cererii mele, în vederea **susţinerii de activităţi didactice la nivelul Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău**, pentru disciplina ....., în anul şcolar 2022 - 2023.

Menţionez că **am participat,** în anul şcolar 2021 - 2022**, la selecţia profesorilor pentru pregătirea copiilor şi tinerilor capabili de performanţe înalte** şi **am desfăşurat activităţi didactice** în cadrul Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău.

De asemenea, doresc*/nu doresc* anonimizarea datelor personale.

Date de contact

Tel: .....

Email: .....

Data: Semnătura

Domnului Director al Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău.

*Se va încercui varianta aleasă! În cazul anonimizării datelor personale, candidatul va fi afişat cu numărul de înregistrare al cererii.

ANEXA 4

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE A PORTOFOLIULUI

Nume și prenume candidat: .....
Școala/Liceul/Colegiul: .....
Disciplina: .....

Nr. crt.	Criteriul	Punctajul acordat	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisie
1.	Studii: - Studii postuniversitare finalizate cu diploma/certificat - Studii aprofundate finalizate cu diploma de master - Studii universitare finalizate cu diploma de licență în specialitatea postului	(maximum 9 p.) 2 p. 2 p. 5 p.		
2.	Grad didactic I/II/definitivat	8 p./4 p./2 p.		
3.	Doctorat în specialitatea postului	3 p.		
4.	Participări la programe de formare continuă în anii școlari: 2021-2022, 2020-2021, 2019-2020, 2018-2019, 2017-2018	(maximum 5 p.) 1 p./curs		
5.	Participări la conferințe, simpozioane, proiecte, mobilitate în UE, schimb de experiență, în anii școlari: 2021-2022, 2020-2021, 2019-2020, 2018-2019, 2017-2018	(maximum 5 p.) 1 p./activitate		
6.	Participarea, în calitate de membru al comisiei de organizare/evaluare, la olimpiadele și concursurile de profil, etapele locale, județene, interjudețene, naționale și internaționale incluse în programul activităților și în calendarul inspectoratului școlar / Ministerului Educației, în anii școlari 2021-2022, 2020-2021, 2019-2020, 2018-2019, 2017-2018	(maximum 10 p.) 2 p./membru în comisia de organizare olimpiadă /concurs/activitate/an; 1,5 p./propunător subiecte/ olimpiadă sau concurs/an; 1 p./evaluator/ olimpiadă sau concurs/ an		

7.	Performanțe dovedite în pregătirea elevilor distinși la olimpiade școlare și/sau concursuri de profil corelate cu disciplina predată, materializate prin obținerea premiilor I, II, III, mențiunilor/premiilor și mențiunilor speciale la etapa județeană și interjudețeană/națională/internațională,incl use în programul de activități și în calendarul inspectoratului școlar/Ministerului Educației și/sau pregătirea loturilor olimpice de elevi	(maximum 20 p.)		
	la etapa internațională - premiul I; - premiul al II-lea; - premiul al III-lea; - mențiune/premiu special/mențiune specială	4 p./premiu 3,5 p./premiu 3p./premiu 2p./mențiune/premiu		
	la etapa națională - premiul I; - premiul al II-lea; - premiul al III-lea; - mențiune/premiu special/mențiune specială	3 p./premiu 2,5 p./premiu 2p./premiu 1,5 p./mențiune/premiu		
	la etapa județeană - premiul I; - premiul al II-lea; - premiul al III-lea; - mențiune/premiu special/mențiune specială	2 p./premiu 1,5 p./premiu 1p./premiu 0,5 p./mențiune/premiu		
8.	**Punctaj maxim**	**60 de puncte**		

ANEXA 5

PLAN DE INTERVIU

Nume şi prenume candidat: .....

Şcoala/Liceul/Colegiul: .....

Disciplina: .....

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, din Constanţa?
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 este scopul pregătirii şi dezvoltării potenţialului elevilor capabili de performanţe înalte?
4. Aţi devenit parte a echipei Centrului. Cum motivaţi elevii dornici de performanţă?
5. Cum credeţi că veţi putea contribui la îmbunătăţirea imaginii CJEx BZ?
6. Care sunt realizările de care vă simţiţi cel/cea mai mândru/mândră în cariera dumneavoastră?
7. 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		
		M1	M2	M3
1) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie	10 de puncte			
2) capacitatea de analiză şi sinteză	10 de puncte			
3) motivaţia candidatului	10 de puncte			
4) iniţiativă şi creativitate	10 de puncte			
TOTAL	**40 de puncte**			
PUNCTAJ FINAL*				

*** Punctajul final este media aritmetică a punctajelor celor trei membri ai comisiei.**
Se consideră promovat candidatul care obţine la proba de interviu minimum 30 de puncte.

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 – Fişa postului profesorului lector

FIŞA POSTULUI nr. .....

CADRU DIDACTIC – PROFESOR LECTOR - ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, LA CENTRUL JUDEŢEAN DE EXCELENŢĂ BUZĂU

În temeiul Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi în conformitate cu O.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 şi cu O.M.E.C. nr. 5956/04.11.2020 privind înfiinţarea centrelor judeţene de excelenţă/Centrului Municipiului Bucureşti de Excelenţă şi cu O.M.E.C. nr. 3189/10.02.2021 pentru modificarea şi completarea Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar aprobată prin ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 6.143/2011, în temeiul contractului individual de muncă, înregistrat în Registrul general de evidenţă a salariaţilor cu numărul ....., se încheie astăzi, ...2022, prezenta fişă a postului:

DENUMIREA POSTULUI: PROFESOR LECTOR
NUMELE ŞI PRENUMELE: .....
UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT: CENTRUL JUDEŢEAN DE EXCELENŢĂ BUZĂU
STUDII: SUPERIOARE
STUDII SPECIFICE POSTULUI
SPECIALITATEA: .....
VECHIME ÎN ÎNVĂŢĂMÂNT: .....
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 Judeţean de Excelenţă
Subordonări: -
Este înlocuit de: un alt cadru didactic cu aceeaşi specialitate

Relaţii profesionale:
- ierarhice de subordonare: director;
- de colaborare: cu personalul didactic de predare, didactic auxiliar, personalul unităţii de învăţământ de excelenţă;
- de reprezentare a unităţii şcolare: la olimpiade/activităţi/concursuri/festivaluri etc., la care participă ca delegat.

Atribuţiile profesorului lector se raportează la:
- prevederile Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile legislaţiei şi actelor normative subsecvente Legii nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare;
- ordinele, instrucţiunile şi precizările emise de Ministerul Educaţiei şi Cercetării;
- prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a centrelor judeţene de excelenţă;
- deciziile emise de directorul Centrului Judeţean de Excelenţă;
- hotărârile consiliului de administraţie al Centrului Judeţean de Excelenţă
- prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare internă a Centrului Judeţean de Excelenţă Buzău.

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

1. Profesorul lector are următoarele atribuții:

a) contribuie la identificarea și selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
b) asigură pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte din grupele pe care le coordonează;
c) proiectează și aplică un program lunar de activitate, avizat de directorul centrului de excelență;
d) completează fișele de prezență a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte la fiecare activitate de pregătire;
e) realizează evaluarea periodică a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte din grupa de excelență și a progresului înregistrat de aceștia;
f) întocmesc o fișă de progres pentru fiecare elev care face parte din grupa de excelență, 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 obligația de a anunța directorul Centrului/profesorul coordonator în cazul semnalării, ivirii unor evenimente deosebite ce afectează negativ buna desfășurare a activității didactice sau imaginea centrului și vin în contradicție cu legislația și regulamentele în vigoare.
Tratarea cu indiferență a unor astfel de evenimente se consideră ca nerespectare a Regulamentului și se sancționează cu mustrare verbală sau scrisă.

2. Profesorul lector mai are și următoarele atribuții:

a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului elevilor;
e) stabilește împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare – învățare – evaluare, astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.
f) participă la ședințele consiliului profesoral;
g) identifică și propune spre aprobare consiliului de administrație concursuri și proiecte care sunt în concordanță cu obiectivele centrului județean de excelență;
h) întocmește, la final de an școlar, un raport cu privire la propria sa activitate educațională în cadrul centrului județean de excelență;
i) se implică în promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale prin intermediul rezultatelor obținute la olimpiade și concursuri școlare, proiecte educative etc.;
î) participă la organizarea concursurilor, conferințelor, schimburilor de experiență, proiectelor ce au în vedere activitățile specifice dedicate copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, propuse de centrul de excelență sau de alte centre de excelență, unități din învățământul preuniversitar sau din cel universitar, de organizații sau asociații cu expertiză în domeniul educațional;
j) participă la cursuri de formare organizate de instituții specializate (CCD, DPPD etc.) sau prin proiecte și programe educative naționale și internaționale;
k) are obligația să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale elevilor, salariaților centrului, conform Regulamentului European (R.E.) nr. 679 din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație 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 informații despre starea de sănătate fizică sau mentală trecută, prezentă sau viitoare a persoanei vizate;

- date cu caracter personal privind execuția unui contract sau încheierea unui contract trebuie să se realizeze pe baza consimțământului persoanei vizate, iar operatorul trebuie să fie în măsură să demonstreze faptul că persoana vizată și-a dat consimțământul pentru operațiunea de prelucrare (art.42, art. 44 din R.E.);

- date cu caracter personal care vizează asigurarea protecţiei unui interes care este esenţial pentru viaţa persoanei vizate sau pentru viaţa 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 consimţământului 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 privesc şi „dreptul de a fi uitată", în cazul în care păstrarea acestor date încalcă prezentul regulament sau dreptul Uniunii sau dreptul intern sub incidenţa căruia intră operatorul.

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii de învăţământ, salariatul este obligat să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de angajator, precum şi să respecte normele, procedurile de sănătate şi securitate a muncii, de PSI şi ISU, în condiţiile legii.

Răspundere disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea acestora în mod necorespunzător, nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Județean de Excelență Buzău, neprezentarea nemotivată la cel puțin 2 ore de curs consecutive atrag după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, care poate merge până la încetarea contractului de muncă, conform prevederilor legii.

Director,
.....

Salariat,
.....