

 MINISTERUL EDUCAȚIEI <i>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV</i>	Procedura operațională Selecția cadrelor didactice	Ediția: I
	Cod: PO –C01	Revizia: 0
		<i>Pag. 1 / 20</i>
		Exemplar nr. 1

Nr. 1/20.05.2021
(Registrul de Proceduri Operaționale)

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE
Ediția I, Revizia 0, Data: 27.05.2021

 MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV	Procedura operațională Selecția cadrelor didactice	Ediția: I
	Cod: PO –C01	Revizia: 0
		Pag. 2 / 20
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	
1.	Elaborat	Prof. Andrei GALBENU	Director CJE	10.05.2021	
2.	Verificat	Prof. Cristina PETRE-GHIȚĂ	ISGA	12.05.2021	
3.	Aprobat	Prof. Adriana STOICA	ISG	14.05.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I			
2.	Revizia 1			
3.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Consiliul inspectorilor, Conducerile unităților de învățământ preuniversitar, Colectivele de cadre didactice	Inspectori școlari de specialitate, directori/directori adjuncți unități de învățământ preuniversitar de stat și particular acreditate, responsabilii arii curriculare	Inspectori, directori, cadre didactice		
2.	Informare	1	Conducere	Conducător			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV	Procedura operațională Selecția cadrelor didactice	Ediția: I
	Cod: PO –C01	Revizia: 0
		Pag. 3 / 20
		Exemplar nr. 1

				entitate			
3.	Evidență		Secretariat	Secretar			
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar			

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție a cadrelor didactice în vederea constituirii corpului profesoral din cadrul Centrului Județean de Excelență Ilfov pentru pregătirea grupelor de elevi capabili de performanță înaltă.

4.1. Informarea tuturor cadrelor didactice din unitățile de învățământ din județul Ilfov interesate de participarea la activitățile de pregătire pentru performanță în cadrul Centrului Județean de Excelență Ilfov;

4.2. Stabilirea etapelor procesului de selecție a cadrelor didactice interesate să participe la activitățile de pregătire pentru performanță;

5. Domeniul de aplicare

5.1 Prezenta procedura se aplică la nivelul unităților de învățământ, a Inspectoratului Școlar Județean Ilfov și a Centrului Județean de Excelență Ilfov, de către directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat și particulare acreditate, inspectori școlari de specialitate, cadre didactice din unitățile de învățământ și este dusă la îndeplinire de către Comisia de selecție, constituită la nivelul Centrului Județean de Excelență Ilfov, prin decizia Inspectorului Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov.

5.2. Procedura va fi publicată pe site-ul ISJ/CJE Ilfov.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea educației naționale nr. 1/201, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență/Centrului Municipiului București de Excelență, aprobat prin OMEC nr. 5562 din 14 septembrie 2020;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5447/2020;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Județean de Excelență Ilfov;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV	Procedura operațională Selecția cadrelor didactice	Ediția: I
	Cod: PO –C01	Revizia: 0
		Pag. 4 / 20
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile

 MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV	Procedura operațională Selecția cadrelor didactice	Ediția: I
	Cod: PO –C01	Revizia: 0
		Pag. 5 / 20
		Exemplar nr. 1

		documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
13.	Profesorul educador-puericultor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.
14.	Învățarea	Reprezintă munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.
15.	Autoevaluarea	Procesul de apreciere a propriilor rezultate prin oferirea de transparență a acțiunilor evaluative.

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității

8. Descrierea procedurii

Prezenta procedură stabilește modalitățile de selecție și participare a cadrelor didactice r în cadrul activităților derulate la nivelul Centrului Județean de Excelență Ilfov.

Cadrele didactice care își exprimă disponibilitatea de participare și implicare în activitățile de pregătire a elevilor pentru performanță vor parcurge etapele de selecție stabilite de comisia constituită la nivelul CJE Ilfov.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV	Procedura operațională Selecția cadrelor didactice	Ediția: I
	Cod: PO –C01	Revizia: 0
		Pag. 6 / 20
		Exemplar nr. 1

8.1 Cadre didactice

- la procesul de selecția pentru formare corpului profesoral pot participa cadre didactice care manifestă disponibilitate și interes pentru pregătirea elevilor capabili de performanță înaltă din cadrul CJE Ilfov și a filialelor acestuia constituite la nivelul unităților școlare din județ;

- procesul de selecție se realizează pe baza unui portofoliu profesional care va conține documente doveditoare a preocupării permanente pentru pregătirea elevilor materializate prin rezultate foarte bune la concursuri și olimpiade școlare și a unui interviu;

8.2 Condiții generale

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pe care candidează și deține competențele necesare;
- nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului.

8.3 Condiții specifice

- Experiență în pregătirea elevilor performanți;
- Activitate profesională de excepție, materializată prin rezultate obținute la etape județene/regionale/naționale/internaționale ale olimpiadelor și/sau concursurilor școlare;
- Statut de titular în sistemul de învățământ;
- Cunoștințe profesionale și abilități;
- Perfecționarea pregătirii profesionale;
- Capacitate organizatorică;
- Competențe proiective și de evaluare bine dezvoltate;
- Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- Capacitate de lucru în echipă, comunicare și disciplină;
- Rezistență la efort, capacitate implicativă, stil de lucru motivațional;
- Capacitatea de asumare a responsabilității;
- Integritate și etică profesională;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV	Procedura operațională Selecția cadrelor didactice	Ediția: I
	Cod: PO –C01	Revizia: 0
		Pag. 7 / 20
		Exemplar nr. 1

- Participare/organizare de manifestări științifice/concursuri în specialitate locale/naționale/internaționale;
- Membru în asociații profesionale în specialitate (locale/naționale/internaționale);
- Studii/articole publicate în lucrările unor manifestări științifice/reviste/volume colective etc.;

8.4 Modalitatea de depunerea a portofoliilor

Candidații vor depune documentele la Centrul Județean de Excelență Ilfov din Str. Calea 13 Septembrie nr. 209, Sector 5, București, în incinta Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, conform calendarului comunicat.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

8.5 Etapele selecției

1. Etapă eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a portofoliilor

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul/pe pagina web a CJE Ilfov, la adresa Str. Calea 13 Septembrie nr. 209, Sector 5, București.

2. Evaluarea portofoliilor

Portofoliile depuse vor fi evaluate de membrii comisiei constituite la nivelul CJE Ilfov în vederea îndeplinirii criteriilor generale și specifice.

3. Interviu

Interviul va fi susținut la sediul CJE Ilfov din Str. Calea 13 Septembrie nr. 209, Sector 5, București, în prezența tuturo membrilor comisiei de selecție.

8.6 Portofoliul profesional

1. Opis (2 exemplare)
2. Cerere de înscriere (Anexa 1)
3. Curriculum Vitae (format Europass) datat și semnat pe fiecare pagină (la secțiunea „Alte competențe și aptitudini” se vor evidenția, pe lângă competențe și aptitudini specifice, rezultatele profesionale: rezultate la olimpiade și concursuri, participarea la conferințe și simpozioane, publicații etc.)
4. Scrisoare de intenție;
5. Recomandare din partea inspectorului școlar de specialitate;
6. Acte de studii - diplome și foi matricole (copii certificate conform cu originalul);
7. Acte doveditoare pentru obținerea gradelor didactice (copie certificată conform cu originalul);
8. Decizia de numire pe post (copie certificată conform cu originalul);

 MINISTERUL EDUCAȚIEI <i>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV</i>	Procedura operațională Selecția cadrelor didactice	Ediția: I
	Cod: PO –C01	Revizia: 0
		Pag. 8 / 20
		Exemplar nr. 1

9. Acte doveditoare - certificări profesionale în specialitate/titluri științifice, etc. (copii certificate conform cu originalul);
10. Acte doveditoare pentru obținerea de rezultate în pregătirea elevilor (diplome, adeverințe, etc.) (copii certificate conform cu originalul);
11. Acte doveditoare privind participarea în cadrul comisiilor de concurs în specialitate (olimpiade, concursuri, competiții etc.) (copii certificate conform cu originalul);
12. Carte de identitate;
13. Adeverință de la unitatea școlară unde funcționează ca titular;
14. Certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
15. Adeverință medicală;
16. Declarația pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate; (Anexa 2)
17. Declarație de consimțământ; (Anexa 3)

8.7 Evaluarea candidaților

8.7.1. Criteriile selecției

Selecția cadrelor didactice se va face cu respectarea principiului performanței, a egalității de șanse și nediscriminării și se va realiza fără deosebiri, excluderi, preferințe, restricții bazate pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, gen, vârstă sau orice alt criteriu care poate conduce la acte de discriminare direct sau indirect.

Lista cu cadrele didactice care au fost selectate pentru constituirea corpului profesoral din Centrul Județean de Excelență Ilfov va fi publicată pe site-ul CJE/ISJ Ilfov și la avizierul centrului.

8.8.2. **Ierarhizarea candidaților** se face în funcție de punctajul final obținut.

8.8.3. **Confirmarea rezultatelor selecției este tacită.**

8.8.4. **Redistribuirea** locurilor disponibile se face între candidații aflați pe lista de rezerve în ordinea strict descrescătoare a punctajelor obținute

8.8 Comisia de evaluare

Comisia de evaluare este numită prin decizie a inspectorului școlar general, formată din inspectorul școlar general adjunct, inspectorul școlar care coordonează disciplina/aria curriculară și directorul centrului de excelență.

8.9 Dispoziții tranzitorii și finale

- (1) cadrele didactice declarate admise în urma procesului de selecție dobândesc statutul de profesor lector/coordonator la grupele de performanță în cadrul CJE Ilfov
- (2) Nerespectarea prevederilor stabilite de către candidat atrage după sine pierderea locului.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV	Procedura operațională Selecția cadrelor didactice	Ediția: I
	Cod: PO –C01	Revizia: 0
		Pag. 9 / 20
		Exemplar nr. 1

(3) Documentația referitoare la procesul de selecție se arhivează și se păstrează în arhiva CJE Ilfov

9. Responsabilități

9.1 Consiliul de Administrație:

- avizează membrii Comisiei de selecție;
- avizează procedura de selecție;
- avizează rezultatele selecției;

9.2. Directorul:

- elaborează procedura de selecție a cadrelor didactice;
- întocmește documentele necesare etapelor de selecție;
- înaintează consiliului de administrație documentele necesare selecției spre avizare;
- propune Inspectorului Școlar General pentru emiterea deciziei, membrii comisiei de selecție;

9.3. Comisia de selecție:

- verifică, evaluează și validează portofoliile profesionale;
- întocmesc și afișează lista candidaților înscriși pentru procesul de selecție;
- centralizează datele, completează Fișa de evaluare a candidatului și calculează punctajul,
- ierarhizează candidații;
- afișează lista cu rezultatele sub semnatura membrilor comisiei pe pagina web a CJE/ISJ Ilfov;
- se întrunește pentru proba de interviu;
- afișează la avizierul, sub semnatura tuturor membrilor comisie, listele finale cu candidații admiși în ordinea punctajelor obținute și lista cu candidații respinși;
- colectează materialele și alcătuiesc portofoliul selecției cu toate documentele rezultate în procesul de selecție;

10. Anexe

ANEXA 1 - Cerere de înscriere

ANEXA 2 - Declarația pe propria răspundere

ANEXA 3 - Declarație de consimțământ

ANEXA 4 - Documente constituire portofoliu profesional

ANEXA 5 - Fisa (auto) evaluare a cadrelor didactice

ANEXA 6 - Conditii specifice

ANEXA 7 - Calendarul procesului de selecție