

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 1 din 16 Exemplar nr.: 1

Nr. 1/10.09.2024

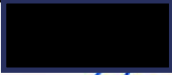


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A
PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN
CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484
DERULAT DE ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU, HLIPIENI ÎN
PERIOADA 1 OCTOMBRIE 2024- 31 MARTIE 2026

BUILDING A GREEN COMMUNITY - 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 2 din 16 Exemplar nr.: 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Hemen Andreea	Responsabil proiect	09.09.2024	
1.2	Verificat	Cherniciuc Ovidiu-Ioan	Responsabil CEAC	10.09.2024	
1.3	Aprobat	Amihăiesei Ciprian-Adrian	Director	10.09.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Editia/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
1.1.	Editia 1			
1.2	Revizia 1	-		
1.3.	Revizia 2			
1.4.	Revizia 3			

Proiect finanțat cu sprijinul Comisiei Europene prin Programul Erasmus+. Această publicație reflectă doar punctul de vedere al autorului iar Comisia nu este responsabilă pentru eventuala utilizare a informațiilor pe care le conține.



BUILDING A GREEN COMMUNITY - 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 3 din 16 Exemplar nr.: 1

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

D. Lista cuprinzând persoanele în care se difuzează cuprinsul, după caz, revizuit din cadrul cuprinsului							
Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exem plar nr.	Compar - timent	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Informare/ Aplicare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Cherniciuc Ovidiu-Ioan		
3.2	Informare	1	Director	Director	Amihăiesei Ciprian-Adrian		
3.3	Aprobare	2	Director	Director	Amihăiesei Ciprian-Adrian		
3.4	Verificare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Cherniciuc Ovidiu-Ioan		
3.5	Arhivare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Cherniciuc Ovidiu-Ioan		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 4 din 16 Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii

- 4.1.** Crearea unui instrument prin care să se reglementeze selecția obiectivă, transparentă și nediscriminatorie a participanților la mobilitățile internaționale, precum și constituirea echipei de implementare a proiectelor educaționale europene și internaționale derulate de Școala Gimnazială „Dan Iordăchescu” Hlipiceni.
- 4.2.** Stabilirea unui cadru unitar pentru organizarea, desfășurarea și monitorizarea activităților specifice proiectelor cu finanțare europeană și internațională implementate la nivelul unității de învățământ.
- 4.3.** Monitorizarea realizării obiectivelor mobilităților internaționale și a impactului acestora asupra dezvoltării instituționale, profesionale și educaționale.
- 4.4.** Sprijinirea proceselor de management, evaluare și audit instituțional prin stabilirea clară a responsabilităților personalului implicat în implementarea proiectelor educaționale și a mobilităților internaționale.

5. Domeniul de aplicare

- 5.1.** Procedura se aplică personalului angajat al Școlii Gimnaziale „Dan Iordăchescu” Hlipiceni, precum și altor categorii de beneficiari eligibili, implicați în implementarea proiectelor cu finanțare europeană, inclusiv a proiectelor de mobilitate din cadrul programului Erasmus+.
- 5.2.** Procedura se aplică pentru realizarea selecției participanților și a echipei de implementare în condiții de transparență, egalitate de șanse, obiectivitate și nediscriminare, cu respectarea prevederilor legislației naționale și europene în vigoare.
- 5.3.** Activitățile reglementate prin prezenta procedură implică responsabilități specifice pentru conducerea unității de învățământ, coordonatorul de proiect, comisia de selecție, compartimentul secretariat, compartimentul contabilitate, comisia de monitorizare și evaluare, precum și pentru întregul personal implicat în implementarea și diseminarea rezultatelor proiectelor educaționale.
- 5.4.** Prevederile prezentei proceduri sunt obligatorii pentru toate persoanele implicate în procesul de selecție și implementare a proiectelor educaționale și a mobilităților internaționale desfășurate în cadrul școlii.

BUILDING A GREEN COMMUNITY - 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 5 din 16
		Exemplar nr.: 1

6. Documente de referință

- Legea nr. 198/2023 – Legea învățământului preuniversitar;
- Adresa A.N.P.C.D.E.F.P. nr. 1607/18.07.2018 – Precizări de natură financiar-contabilă pentru beneficiarii proiectelor finanțate prin programul Erasmus+;
- Ghidul Comisiei Europene privind programul Erasmus+ 2020–2027, Regulamentul Uniunii Europene nr. 817/2021 al Parlamentului și Consiliului European privind derularea programului Erasmus+;
- Programul Erasmus+, Apelul de propuneri și ghidul candidatului specifice fiecărui an; Apelul și ghidul candidatului specifice fiecărui tip de program educațional, după caz;
- Decizia nr. 1720/2006/CE a Parlamentului European și a Consiliului European privind instituirea unui program de acțiune în domeniul învățării pe tot parcursul vieții;
- OMEN nr. 3347/25.04.2014 pentru stabilirea cadrului de implementare în învățământul preuniversitar a programului Erasmus+;
- Nota nr. 4224/06.07.2022 privind aprobarea procedurii privind echivalarea și acordarea de credite profesionale transferabile pentru participarea la activități de formare din categoria Programelor Europene;
- Ghidul Programului Erasmus+ (ediția în vigoare);
- Contractul de finanțare aferent proiectului Erasmus+ implementat de unitatea de învățământ și anexele acestuia;
- Site-ul oficial Erasmus+: www.erasmusplus.ro;
- Recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale privind organizarea și implementarea mobilităților;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Dan Iordăchescu” Hlipiceni;
- Planul de Dezvoltare Instituțională (PDI) al școlii;
- Procedurile interne privind managementul proiectelor și dezvoltarea profesională a personalului.

Proiect finanțat cu sprijinul Comisiei Europene prin Programul Erasmus+. Această publicație reflectă doar punctul de vedere al autorului iar Comisia nu este responsabilă pentru eventuala utilizare a informațiilor pe care le conține.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 6 din 16 Exemplar nr.: 1

7. DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor utilizați

- **Procedura operațională** – prezentarea în scris a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității propuse cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv;
- **Ediție a unei proceduri** – forma inițială sau revizuită, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
- **Revizia în cadrul ediției** – acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
- **Echipa de proiect** – colectivul restrâns care asigură managementul proiectului și care poate fi constituit anterior solicitării finanțării acestuia;
- **Echipa de implementare** – colectivul care asigură succesiunea activităților, de la momentul începerii proiectului până la finalizarea acestuia, în perioada de timp delimitată prin contractul de finanțare, în acord cu documentele interne și externe necesare;
- **Documente externe** – documentele elaborate de Comisia Europeană, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) și alte organisme competente (contracte de finanțare, anexele la contracte, ghiduri, instrucțiuni, notificări, rapoarte etc.);
- **Documente interne** – documentele elaborate de conducerea instituției și/sau de echipa de implementare în vederea implementării proiectului (decizii, proceduri, instrumente, note de fundamentare, planuri de monitorizare, evaluare și diseminare, documente de pregătire a participanților etc.);
- **Mobilități internaționale** – deplasări în străinătate în interes educațional și profesional (cursuri de formare, activități de job-shadowing, schimburi de experiență, reuniuni de proiect, vizite de studiu, activități culturale, artistice sau sportive, temporare);



ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 7 din 16
		Exemplar nr.: 1

- **Participant la mobilitate** – persoana selectată pentru participarea la o activitate finanțată printr-un proiect european sau internațional;
- **Comisia de selecție** – comisia desemnată prin decizie internă pentru evaluarea și selecția participanților la mobilități și/sau a membrilor echipei de implementare;
- **Conflict de interese** – situația în care interesele personale ale unei persoane implicate în procesul de selecție pot influența imparțialitatea și obiectivitatea deciziilor luate.

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

PO = Procedura Operațională;

ANPCDEF = Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale;

CE = Comisia Europeană;

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Obiective

8.1.1. Obiectiv general

Realizarea acțiunilor prevăzute în procedură în vederea selecției echipei de implementare și a participanților la mobilități în cadrul proiectelor educaționale europene și internaționale derulate de Școala Gimnazială „Dan Iordăchescu” Hlipiceni.

8.1.2. Obiective specifice

8.1.2.1. Reflectarea în documente scrise a tuturor operațiunilor realizate în cadrul proiectelor educaționale cu finanțare europeană și internațională și asigurarea înregistrării și păstrării adecvate a documentelor;

8.1.2.2. Înregistrarea în mod cronologic, complet și corect a operațiunilor desfășurate;

8.1.2.3. Asigurarea aprobării și efectuării operațiunilor exclusiv de către persoane desemnate și împuternicite în acest sens;

Proiect finanțat cu sprijinul Comisiei Europene prin Programul Erasmus+. Această publicație reflectă doar punctul de vedere al autorului iar Comisia nu este responsabilă pentru eventuala utilizare a informațiilor pe care le conține.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 8 din 16
		Exemplar nr.: 1

- 8.1.2.4.** Separarea atribuțiilor privind efectuarea operațiunilor între persoane diferite, astfel încât atribuțiile de aprobare, control, evaluare și înregistrare să fie exercitate distinct;
- 8.1.2.5.** Asigurarea accesului la resurse și documente numai pentru persoanele autorizate și responsabile de utilizarea și păstrarea acestora;
- 8.1.2.6.** Asigurarea transparenței, egalității de șanse și nediscriminării în procesul de selecție a participanților și a membrilor echipei de implementare;
- 8.1.2.7.** Promovarea calității, eficienței și sustenabilității activităților desfășurate în cadrul proiectelor europene și internaționale;
- 8.1.2.8.** Creșterea competențelor profesionale ale personalului didactic și nedidactic prin participarea la activități de formare și schimb de bune practici la nivel european.

8.2. Acțiuni, responsabilități, proceduri și termene

8.2.1. ACȚIUNE: LANSAREA APELULUI INTERN DE SELECȚIE

Răspunde: Directorul unității, Coordonatorul proiectului Erasmus+.

Procedură:

- 8.2.1.1.** Directorul emite decizia internă privind constituirea echipei de management și implementare a proiectului, stabilind componența acesteia și atribuțiile fiecărui membru. Echipa poate include: directorul unității, coordonatorul proiectului, responsabilul financiar, responsabilul cu monitorizarea și evaluarea, responsabilul cu diseminarea și comunicarea, precum și alte persoane desemnate în funcție de necesitățile proiectului.
- 8.2.1.2.** Pentru fiecare mobilitate prevăzută în proiect, coordonatorul proiectului elaborează și propune spre aprobare un apel intern de selecție distinct, în conformitate cu obiectivele proiectului, tipul activității și profilul participanților vizati.
- 8.2.1.3.** Apelul intern de selecție pentru fiecare mobilitate se aprobă de către directorul unității și se publică cu minimum 15 zile calendaristice înainte de termenul-limită de depunere a candidaturilor, prin afișare la avizier, pe pagina web a școlii și/sau prin alte mijloace oficiale de comunicare.
- 8.2.1.4.** Fiecare apel de selecție va cuprinde, după caz:

Proiect finanțat cu sprijinul Comisiei Europene prin Programul Erasmus+. Această publicație reflectă doar punctul de vedere al autorului iar Comisia nu este responsabilă pentru eventuala utilizare a informațiilor pe care le conține.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 9 din 16
		Exemplar nr.: 1

- descrierea mobilității și a activităților prevăzute;
- numărul de locuri disponibile;
- categoria de participanți eligibili;
- condițiile de eligibilitate;
- criteriile de selecție și punctajele aferente;
- documentele necesare pentru înscriere;
- calendarul procesului de selecție;
- modalitatea de depunere a dosarelor;
- componența comisiei de selecție.

8.2.1.5. Procesul de informare privind fiecare apel de selecție se realizează cu respectarea principiilor transparenței, egalității de șanse, incluziunii și nediscriminării, astfel încât toate persoanele eligibile să beneficieze de acces egal la informații și oportunități de participare.

8.2.1.6. Pentru fiecare mobilitate se organizează o selecție distinctă, finalizată prin întocmirea documentelor specifice: dosare de candidatură, grile de evaluare, procese-verbale, liste cu rezultate și liste de rezervă, după caz.

8.2.2. ACȚIUNE: CONSTITUIREA COMISIEI DE SELECȚIE

Răspunde: Directorul unității de învățământ și coordonatorul proiectului Erasmus+.

Procedură:

8.2.2.1. La începutul implementării proiectului, directorul unității emite decizia de constituire a Comisiei de selecție a participanților la mobilitățile prevăzute în proiect.

8.2.2.2. Comisia de selecție este constituită din 2 membri, desemnați dintre cadrele didactice, în funcție de competențele profesionale și experiența relevantă în domeniul proiectelor educaționale.

8.2.2.3. Comisia își desfășoară activitatea pe întreaga perioadă de implementare a proiectului și este responsabilă de derularea procesului de selecție pentru toate mobilitățile prevăzute în proiect.

8.2.2.4. Membrii comisiei au obligația de a respecta principiile transparenței, egalității de șanse, nediscriminării, imparțialității și confidențialității pe întreaga durată a activității lor.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina <u>6</u> din <u>16</u> Exemplar nr.: 1

8.2.2.5. Comisia de selecție are următoarele atribuții:

- a) preia de la secretariatul școlii a dosarelor înregistrate
- b) analizează și evaluează dosarele de candidatură conform criteriilor stabilite prin apelurile de selecție;
- c) acordă punctajele și stabilește clasamentul candidaților;
- d) întocmește procesele-verbale ale etapelor de selecție;
- e) stabilește lista participanților selectați și lista de rezervă, după caz;
- f) analizează și soluționează eventualele contestații;
- g) transmite rezultatele selecției către coordonatorul proiectului și conducerea unității.

8.2.2.6. În situația apariției unui conflict de interese sau a imposibilității exercitării atribuțiilor de către unul dintre membrii comisiei, directorul unității desemnează, prin decizie internă, un membru înlocuitor.

Termen: La începutul implementării proiectului și pe întreaga durată a acestuia.

9. PROBELE DE SELECȚIE**9.1. Selecția personalului didactic**

Selecția personalului didactic participant la mobilitățile din cadrul proiectului Erasmus+ se realizează exclusiv pe baza evaluării dosarului de candidatură.

Dosarul de candidatură trebuie să conțină toate documentele prevăzute în apelul de selecție și să îndeplinească condițiile de eligibilitate stabilite pentru mobilitatea respectivă.

Evaluarea dosarelor se realizează de către Comisia de selecție pe baza unei grile de evaluare aprobate.

Ierarhizarea candidaților se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

9.2. Selecția elevilor

Selecția elevilor participanți la mobilitățile din cadrul proiectului Erasmus+ se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) evaluarea dosarului de candidatură;
- b) proba scrisă la limba engleză;
- c) proba orală/interviul în limba engleză.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 11 din 16 Exemplar nr.: 1

Dosarul de candidatură trebuie să conțină toate documentele solicitate prin apelul de selecție și să respecte condițiile de eligibilitate stabilite.

Proba scrisă urmărește evaluarea competențelor de înțelegere și utilizare a limbii engleze, conform nivelului de pregătire al elevilor participanți.

Proba orală urmărește evaluarea competențelor de comunicare în limba engleză, a motivației pentru participarea la mobilitate și a capacității de reprezentare a școlii în cadrul activităților internaționale.

9.3. Desfășurarea selecției

Comisia de selecție stabilește și aprobă grilele de evaluare pentru fiecare categorie de participanți.

9.3.1. Pentru personalul didactic

Pentru obținerea punctajului final, se vor lua în considerare următoarele criterii:

- statutul de titular al Școlii Gimnaziale „Dan Iordăchescu” Hlipiceni – maximum 10 puncte;
- Curriculum Vitae Europass, din care să rezulte experiența profesională, participarea la activități de formare, proiecte și activități educaționale relevante – maximum 30 puncte;
- scrisoarea de intenție – maximum 50 puncte. În evaluarea acesteia se va urmări:
 - contribuția candidatului la realizarea activităților și atingerea rezultatelor proiectului;
 - motivația participării la mobilitate;
 - modalitățile prin care candidatul intenționează să valorifice și să disemineze rezultatele proiectului în cadrul școlii și al comunității educaționale;
- competențele de comunicare în limba engleză, dovedite prin certificat lingvistic sau printr-un test de evaluare online, conform prevederilor apelului de selecție – maximum 10 puncte.

Punctajul maxim care poate fi obținut este de 100 de puncte.

9.3.2. Selecția elevilor

Selecția elevilor participanți la mobilitățile din cadrul proiectului Erasmus+ se realizează prin evaluarea dosarului de candidatură și prin susținerea probelor de competență lingvistică în limba engleză.

Evaluarea se realizează pe baza următoarelor criterii:

- Curriculum Vitae Europass – maximum 10 puncte;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 12 din 16
		Exemplar nr.: 1

b) scrisoarea de intenție – maximum 20 puncte;

c) competențele lingvistice în limba engleză, evaluate prin probă scrisă și probă orală (interviu) – maximum 40 puncte;

d) recomandarea dirigintelui – maximum 10 puncte;

e) participarea la activități școlare și extrașcolare, concursuri, proiecte și activități de voluntariat – maximum 20 puncte.

Punctajul maxim care poate fi obținut este de 100 de puncte.

9.3.4. Criterii de departajare

În situația în care doi sau mai mulți candidați obțin punctaje finale egale, departajarea se realizează după cum urmează:

Pentru personalul didactic:

a) punctajul obținut la scrisoarea de intenție;

b) punctajul obținut la criteriul privind competențele de limba engleză;

c) punctajul obținut la evaluarea Curriculum Vitae Europass.

Pentru elevi:

a) punctajul obținut la competențele lingvistice în limba engleză;

b) punctajul obținut la participarea la activități școlare și extrașcolare;

c) punctajul obținut la scrisoarea de intenție.

9.3.5. Contestații

Contestațiile privind rezultatele selecției se depun în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor inițiale.

Acestea sunt analizate și soluționate de către comisia de contestații desemnată prin decizie internă, conform calendarului stabilit prin apelul de selecție.

Rezultatele finale se afișează după soluționarea tuturor contestațiilor.

Rezultatele obținute la proba orală de limba engleză nu pot fi contestate.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 13 din 16
		Exemplar nr.: 1

10. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Participanții selectați pentru mobilitățile din cadrul proiectului au obligația de a participa activ la toate etapele proiectului și de a contribui la atingerea obiectivelor asumate prin contractul de finanțare.

I. Premobilitate

În perioada de pregătire a mobilității, participanții vor desfășura următoarele activități:

- participarea la activitățile de pregătire pedagogică și de specialitate;
- participarea la activitățile de pregătire lingvistică în limba engleză;
- participarea la activitățile de pregătire culturală și interculturală;
- completarea documentelor solicitate în cadrul proiectului;
- participarea la ședințele de informare și organizare desfășurate de echipa de implementare.

II. În timpul mobilității

Pe durata mobilității, participanții au obligația de a:

- participa la toate activitățile prevăzute în programul de formare;
- respecta programul și regulamentele instituției gazdă;
- reprezenta cu responsabilitate Școala Gimnazială „Dan Iordăchescu” Hlipiceni;
- realiza sarcinile și activitățile stabilite de furnizorul de formare sau de instituția gazdă;
- participa la ateliere, prezentări, dezbateri și alte activități educaționale prevăzute în programul mobilității;
- colecta și păstra documentele justificative și materialele necesare raportării activităților desfășurate.

III. Postmobilitate

După finalizarea mobilității, participanții au obligația de a:

- contribui la implementarea activităților prevăzute pentru atingerea rezultatelor și obiectivelor proiectului;
- participa la activitățile de informare, promovare și diseminare a rezultatelor proiectului;
- organiza și/sau susține ateliere, prezentări și activități de valorificare a competențelor dobândite;
- elabora materiale educaționale, resurse sau exemple de bune practici rezultate din experiența mobilității;
- contribui la inițierea și dezvoltarea unor noi proiecte educaționale, inclusiv Erasmus+, eTwinning sau alte parteneriate naționale și internaționale;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 14 din 16
		Exemplar nr.: 1

- completa și transmite documentele de evaluare și raportare solicitate în cadrul proiectului;
- redacta raportul individual privind participarea la mobilitate, conform cerințelor programului Erasmus+.

11. ARHIVAREA ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR

11.1.

Toate documentele referitoare la procesul de selecție a participanților la mobilitățile din cadrul proiectului Erasmus+ se arhivează și se păstrează în portofoliul proiectului, la sediul Școlii Gimnaziale „Dan Iordăchescu” Hlipiceni.

Documentele arhivate pot include, fără a se limita la:

- deciziile interne privind constituirea comisiilor de selecție și de soluționare a contestațiilor;
- apelurile de selecție și documentele de promovare a acestora;
- dosarele de candidatură ale participanților;
- grilele de evaluare și fișele individuale de punctaj;
- procesele-verbale ale etapelor de selecție;
- listele cu rezultatele inițiale și finale;
- contestațiile depuse și documentele privind soluționarea acestora;
- declarațiile privind evitarea conflictului de interese și confidențialitatea;
- documentele justificative prezentate de candidați.

10.2.

Portofoliul proiectului cuprinde, după caz:

- formularul de candidatură al proiectului;
- contractul de finanțare și anexele acestuia;
- acordurile de participare la mobilitate;
- documentele de pregătire a participanților;
- documentele de monitorizare și evaluare;
- documentele financiare aferente proiectului;

Proiect finanțat cu sprijinul Comisiei Europene prin Programul Erasmus+. Această publicație reflectă doar punctul de vedere al autorului iar Comisia nu este responsabilă pentru eventuala utilizare a informațiilor pe care le conține.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAN IORDĂCHESCU HLIPICENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE ȘI A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484 Construind comunitatea verde: incluziune, motivație și sustenabilitate în educație	Editia: 1
		Nr. de ex.: 1
		Revizia nr. 0
		Pagina 15 din 16 Exemplar nr.: 1

- rapoartele individuale ale participanților;
- materialele de diseminare și valorificare a rezultatelor;
- raportul final al proiectului;
- alte documente care dovedesc implementarea activităților și atingerea obiectivelor proiectului.

11.3.

Documentele proiectului sunt utilizate în activitățile de monitorizare, evaluare, control și audit desfășurate de instituțiile abilitate, inclusiv Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), Ministerul Educației, organisme de audit și structurile de control ale Comisiei Europene.

11.4.

Documentele proiectului se păstrează în original la sediul Școlii Gimnaziale „Dan Iordăchescu” Hlipiceni pe perioada prevăzută în contractul de finanțare și în conformitate cu legislația aplicabilă privind arhivarea documentelor, dar nu mai puțin de 5 ani de la aprobarea raportului final al proiectului.

11.5.

Responsabilitatea gestionării, arhivării și păstrării documentelor revine coordonatorului de proiect, secretariatului unității și directorului, conform atribuțiilor stabilite prin deciziile interne și prin documentele proiectului.

12. DISPOZIȚII FINALE

12.1. După realizarea selecției, participanții (cadre didactice, elevi și, după caz, părinți/reprezentanți legali) vor semna cu unitatea de învățământ documentele specifice participării la mobilitate, care vor detalia drepturile și obligațiile părților, precum și condițiile de desfășurare a activităților din cadrul proiectului cu finanțare europeană.

12.2. Pentru fiecare participant selectat la activități internaționale, echipa de implementare va întocmi și gestiona documentele necesare organizării și desfășurării mobilității, conform cerințelor programului Erasmus+ și ale instituției gazdă.



BUILDING A GREEN COMMUNITY - 2024-1-RO01-KA122-SCH-000238484

12.3. În cazul retragerii unui participant selectat sau al imposibilității participării acestuia la mobilitate, locul vacant va fi ocupat de primul candidat din lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în procesul de selecție.

12.4. Toți participanții selectați au obligația de a respecta prevederile prezentei proceduri, regulamentele proiectului, normele instituției gazdă și dispozițiile stabilite de echipa de implementare pe întreaga perioadă a desfășurării proiectului.

12.5. Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării sale de către directorul Școlii Gimnaziale „Dan Iordăchescu” Hlipiceni și se aplică pe întreaga perioadă de implementare a proiectelor cu finanțare europeană care prevăd activități de mobilitate internațională.

12.6. Orice modificare sau completare a prezentei proceduri se realizează prin revizie, cu aprobarea conducerii unității de învățământ, cu respectarea legislației în vigoare și a prevederilor programului de finanțare aplicabil.