



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1
COMUNA SLOBOZIA-CONACHI
JUDEȚUL GALAȚI



Cofinanțat prin
programul Erasmus+
al Uniunii Europene

PROIECT ERASMUS+
EDUCAȚIE ȘI FORMARE PENTRU INOVARE ȘI CREATIVITATE,
ACCEPTARE ȘI COOPERARE EUROPEANĂ-E.F.I.C.A.C.E.

Nr. referință- 2020-1-RO01-KA101-078348

E-mail: ioanamav@yahoo.com

www.scoalasloboziaconachi.ro

PROCEDURĂ SELECȚIE ECHIPA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PENTRU INOVARE ȘI CREATIVITATE,
ACCEPTARE ȘI COOPERARE EUROPEANĂ-E.F.I.C.A.C.E.
2020-2022

Nr.: _____ / _____

NOTĂ: Această publicație reflectă exclusiv punctul de vedere al autorului, iar Comisia Europeană nu este responsabilă de modul în care pot fi utilizate informațiile prezentate.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 SLOBOZIA CONACHI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	PROCEDURĂ SELECȚIE ECHIPA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI ERASMUS+	Revizia:
	EDUCAȚIE ȘI FORMARE PENTRU INOVARE ȘI CREATIVITATE, ACCEPTARE ȘI COOPERARE EUROPEANĂ-E.F.I.C.A.C.E. 2020-2022	Exemplar nr.: 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	FLOREA LUCICA	Director/coordonator proiect	15.12.2020	
2.	Verificat	MELINTE LOUISA GEORGETA	Responsabil C.E.A.C	18.12.2020	
3.	Aprobat	MEMBRII C.A.		18.12.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I	Document inițial	Document inițial	
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	Toate compartimentele conform organigramei în vigoare	Responsabili compartimente			
2.	Informare	1	Conducere	Director	Florea Lucica		
3.	Evidență	1	C.E.A.C.	Responsabil	Melinte Louisa		
4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Doană Georgeta		

4. Scopul procedurii

Procedura descrie un set de reguli unitare și explicite privitoare la modalitatea de selecție a cadrelor didactice de la Școala Gimnazială nr. 1 comuna Slobozia Conachi în vederea participării ca **membru în comisia de implementare a proiectului Educație și formare pentru inovare și creativitate, acceptare și cooperare europeană E.F.I.C.A.C.E.**, prin intermediul programului Erasmus+, Acțiunea KA 1, ce se va derula în perioada 1.12.2020-30.11.2022.

5. Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică cadrelor didactice din Școala Gimnazială nr.1 Sobozia Conachi.

6. Documente de referință

- 6.1. Ghidului Programului Erasmus+ 2020
- 6.2. Erasmus+ 2020 Program Guide
- 6.3. Apel național Erasmus+ 2020

6.4. Proiectul aprobat de ANPCDEFP

6.5. Contractul de finanțare

6.6. Legea educației naționale (nr. 1/2011) cu modificările și completările ulterioare;

7. Definiții, abrevieri și termeni utilizați

7.1. Definiții:

- 1) Procedură operațională = prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respective
- 2) Ediție a unei proceduri = forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- 3) Competență = reprezintă capacitatea de a utiliza cunoștințe, deprinderi, aptitudini și capacități în situații de lucru curente sau noi
- 4) Participant = în contextul Erasmus+, participanții sunt considerați acele persoane implicate în totalitate într-un proiect și, în unele cazuri, care primesc o parte din grantul Uniunii Europene destinat să acopere costurile de participare (în special de transport și de ședere)
- 5) Proiect = un set coerent de activități care sunt organizate cu scopul de a realiza obiective și rezultate bine definite.

7.2. Abrevieri:

- 1) PO = procedură operațională
- 2) ANPCDEFP = Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- 3) E.F.I.C.A.C.E.-

7.3. Termeni utilizați:

(1) Echipa de implementare - cadrele didactice care vor asigura derularea în bune condiții a tuturor activităților propuse în proiect

(2) Comisie de selecție – comisie formată din trei membri și un președinte numiți prin decizie la nivelul unității, care se ocupă de selecția cadrelor didactice în vederea constituirii echipei de implementare a proiectului

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Procedura operațională reglementează acțiunile care se vor respecta în organizarea și desfășurarea activității de selecție a membrilor comisiei de implementare a proiectului *Educație și formare pentru inovare și creativitate, acceptare și cooperare europeană E.F.I.C.A.C.E., în cadrul programului Erasmus+, în perioada 1.12.2020-30.11.2022.*

Prezenta procedură este elaborată în baza Proiectului Erasmus+ aprobat de A.N.P.C.D.E.F.P. cu nr. de referință 2020-1-RO01-KA101-078348. Rezultatul selecției se regăsește în centralizatorul pentru proiecte aprobate de ANPCDEFP, runda 5.02.2020/11.02.2020, pagina 2, poziția 19.

Proiectul *Educație și formare pentru inovare și creativitate, acceptare și cooperare europeană E.F.I.C.A.C.E.* demarează la 1.12.2020 și se va încheia în data de 30.11.2022.

8.2. Modul de lucru

➤ Derularea operațiunilor și acțiunilor/ activității

1. Selecția membrilor comisiei de implementare a proiectului se realizează de către Comisia de selecție, cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu Ghidul Programului

Erasmus+ și Apelul Național pentru propuneri de proiecte valabile în anul în care a fost depus spre aprobare proiectul.

2. Procesul de selecție se va desfășura în conformitate cu calendarul stabilit (Anexa 1 a prezentei proceduri).
3. Informarea cadrelor didactice de la Școala Gimnazială nr. 1 comuna Slobozia Conachi privind procedura de selecție se va realiza prin postarea prezentei proceduri pe site-ul școlii, în condițiile în care acesta este disponibil/funcțional în parametri normali, prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral, postarea pe platforma online a școlii, la grupul/cursul PROFESORI din Google Classroom și postarea pe grupul yahoo de comunicare internă a cadrelor didactice.
4. Profilul membrilor comisiei de implementare a proiectului este prezentat în Anexa 2.
5. Responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de cadrele didactice membre ale comisiei de implementare a proiectului sunt specificate în Anexa 3.

➤ **Înscrierea și înregistrarea dosarului de candidatură**

(1) Depunerea dosarelor de candidatură se va face la secretariatul Școlii Gimnaziale nr. 1 comuna Slobozia Conachi cu număr de înregistrare. Având în vedere condițiile actuale de desfășurare a activității în regim de telemuncă/online, dosarul se poate depune și în format scanat pe adresa de e-mail a școlii, ioanamav@yahoo.com, pentru facilitarea accesului și evaluării dosarelor în condiții de siguranță sanitară pentru membrii echipei de selecție.

(2) Dosarul de candidatură va conține următoarele documente:

- Opisul dosarului
- Copie BI/CI
- cerere-tip de înscriere (anexa 4)
- scrisoare de intenție cu argumentarea dorinței de implicare în echipa de implementare a proiectului
- CV Europass însoțit de copii ale documentelor justificative relevante pentru candidatură

(3) Documentele vor fi numerotate și așezate în dosar în ordinea menționată în prezenta procedură.

(4) Dosarele care nu conțin toate documentele menționate la paragraful (2) din prezenta procedură vor fi respinse.

(5) Dacă în dosarul candidatului nu există copii ale documentelor justificative pentru mențiunile din CV, acestea nu vor primi punctajul aferent în procesul de evaluare.

(6) Desfășurarea selecției

(a) Comisia de selecție va cuprinde un președinte și 2 membri.

(b) Stabilirea președintelui Comisiei de selecție se va face în cadrul Consiliului profesoral.

(c) Comisia de selecție va fi formată din 3 membri astfel: un membru al C.E.A.C. al Școlii Gimnaziale nr. 1 comuna Slobozia Conachi care nu aplică pentru poziția supusă procesului de selecție din cadrul acestui proiect, un membru al Consiliului de Administrație care nu aplică pentru poziția supusă procesului de selecție din cadrul acestui proiect și 1 membru din afara instituției, cadru didactic cu experiență în derularea de proiecte Erasmus+.

(d) Principalele atribuții ale Comisiei de selecție sunt:

- verificarea dosarelor
- afișarea listei candidaților înscriși
- detalierea criteriilor și subcriteriilor de evaluare și a punctajelor aferente acestora
- evaluarea candidaților (CV, scrisoare de intenție) și afișarea rezultatelor inițiale
- soluționarea contestațiilor
- afișarea rezultatelor finale și întocmirea listei în ordinea descrescătoare a punctajelor

- întocmirea procesului verbal al selecției și predarea acestuia către coordonatorul proiectului

(7) Membrii Comisiei de selecție vor asigura:

- evaluarea obiectivă a candidaturilor

- transparența procesului de selecție - respectarea procedurilor și a termenelor stabilite în calendarul selecției

- păstrarea confidențialității pe toată durata evaluării

(8) **CONDIȚII DE ELIGIBILITATE** –priorități instituționale

1. Cadrul didactic membru în echipa de implementare a proiectului trebuie să fie încadrat titular cu norma de bază la Școala Gimnazială nr. 1 comuna Slobozia Conachi în anul școlar 2020-2021 și

a) să facă dovada implicării anterioare în proiecte de cooperare la nivel European (ex.eTwinning)

b) să dețină responsabilități manageriale la nivelul unității școlare

(9) **CRITERII DE SELECȚIE** pentru fiecare probă:

1. **CV Europass** – 50 puncte (Se va lua în considerare experiența profesională din ultimii 4 ani școlari, 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019)- grila de evaluare- Anexa 5

a. format general (organizare informații, respectare format, tehnoredactare) 10p

b. formare inițială și formare continuă (studii, grade didactice)

c. experiența profesională (responsabilități la nivelul școlii, implicarea în proiecte, participări simpozioane etc.) b+ c -40 p

2. **Scrisoare de intenție** – 25 puncte- grila de evaluare –Anexa 5

a. format general (respectare format standard, tehnoredactare, claritatea și coerența mesajului, ortografie și punctuație) 10p

b. conținut (expunerea motivației și a argumentelor, rol deținut în proiect/alte proiecte, corelarea competențelor profesionale cu specificul proiectului și responsabilitățile din cadrul echipei de implementare)15p

(10) Nu există limită minimă de punctaj. Ierarhizarea se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

(11) Rezultatele finale vor fi publicate pe site-ul școlii și la avizierul din cancelarie.

(12) Eventualele contestații referitoare la Probele 1 și/sau 2 se rezolvă în prezența candidatului de către Comisia de selecție, conform calendarului procesului de selecție.

8.3. Dispoziții finale

1. La încheierea procesului de selecție, președintele Comisiei de selecție va preda coordonatorului de proiect un proces verbal al selecției, semnat de toți membrii Comisiei de selecție, împreună cu borderourile, fișele de evaluare și rezultatele candidaților.

2. Anexele 1 - 5 fac parte integrantă din prezenta procedură de selecție.

8.4. ANEXE

Anexa 1 – Calendarul selecției participanților la mobilități

Anexa 2 – Profilul participanților

Anexa 3 Responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de cadrele didactice selectate

Anexa 4- – Cerere-tip de înscriere

Anexa 5 – Grila evaluare CV Europass și Grila evaluare Scrisoare de intenție

9. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.	Consiliul de administrație	Florea Lucica	Marin Sultănică					

10. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	Toate compartimentele conform organigramei în vigoare						

11. Cuprins

Nr. componente în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componente din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	
4	Scopul procedurii	
5	Domeniul de aplicare	
6	Documente de referință	
7	Definiții și abrevieri	
8	Descrierea procedurii	

9	Responsabilități	
10	Anexe	
11	Formular evidență modificări	
12	Formular analiză procedură	
13	Lista de difuzare a procedurii	

ANEXA 1

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR DE SELECȚIE A MEMBRILOR ECHIPEI DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Observații
1	Elaborarea procedurii de selecție a membrilor în echipa de implementare a proiectului și aprobarea acesteia în Consiliul de Administrație al școlii.	18.12.2020	Coord.proiect prof. Florea Lucica și resp. CEAC prof. Melinte Louisa	Ședința C.A. se desfășoară online, în format video-conferință.
2	Prezentarea procedurii de selecție (inclusiv anexele) la nivelul școlii prin diverse căi (postare pe site-ul școlii, prezentări în C.P., postare pe grupul de comunicare între cadrele didactice/platforma de comunicare G Suite etc.). Propuneri de membri.	30.12.2020	Coord. proiect prof. Florea Lucica	Ședința C.P. se desfășoară online, în format video-conferință.
3	Constituirea echipei de selecție în baza propunerilor CP și aprobării CA. Emiterea deciziei interne în baza hotărârii CA	4-8.01.2021	Coord. proiect prof. Florea Lucica	Ședințele C.P. și C.A. se desfășoară online, în format video-conferință.
4	Depunerea dosarelor de către cadrele didactice interesate la secretariatul unității	11-15.01.2021, ora 14.00	Cadrele didactice aplicante	Dosarele se pot depune și în format scanat pe adresa de mail a unității ioanamav@yahoo.com
5	Evaluarea dosarelor de către comisia de selecție	18-20.01.2021	Președintele comisiei de selecție	Evaluarea se poate realiza și online în format video-conferință.
6	Afișarea rezultatelor înainte de contestații	20.01.2021	Președintele comisiei de selecție	Pe site-ul unității și pe grupul de comunicare al cadrelor didactice/platforma de comunicare GSuite
7	Depunerea contestațiilor	21.01.2021, 8.00-14.00	Cadrele didactice aplicante	Cererea se poate depune și în format scanat pe adresa de email a unității

				ioanamav@yahoo.com
8	Rezolvarea constestațiilor	22.01.2021	Coord.proiect prof. Florea Lucica	
9	Afișarea rezultatelor finale	22.01.2021	Coord.proiect prof. Florea Lucica	Se va realiza pe site-ul unității , pe grupul de comunicare al cadrelor didactice și pe Platforma G Suite
10	Validarea în CA a membrilor echipei de implementare și emiterea deciziei interne	25.01.2021	Coord.proiect prof. Florea Lucica	Ședința se va desfășura online în format video-conferință.
11	Realizarea și aprobarea în CA a fișelor de post și a responsabilităților	25- 29.01.2021	Coord.proiect prof. Florea Lucica	Ședința se va desfășura online în format video-conferință.
12	Semnarea fișelor de post, angajamentelor și acordurilor	29.01.2021	Cadrele didactice selectate	

ANEXA 2

PROFILUL PARTICIPANȚILOR LA PROCESUL DE SELECȚIE A MEMBRILOR ECHIPEI DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Cadrelle didactice aplicante pentru poziția de membru în echipa de implementare a proiectului sunt încadrate cu norma de bază în anul școlar curent la Școala Gimnazială nr. 1 comuna Slobozia Coanchi și au perspective de stabilitate, cel puțin, pe perioada implementării și sustenabilității proiectului și dovedesc

- interes pentru dezvoltare profesională continuă, în general, și în mediu European, în particular
- **implicare anterioară în proiecte de cooperare europeană derulate la nivelul școlii (prioritate instituțională)**
- disponibilitate de implicare în gestionarea acestui proiect și a altor proiecte europene
- dorință de perfecționare a competențelor profesionale în domeniul implementării de proiecte europene
- **responsabilități de tip managerial la nivelul instituției, cu atribuții de manageriale în politici educaționale ,capabile să conducă un proces susținut de implementare a efectelor proiectului (prioritate instituțională)**
- cu inițiativă în derularea de activități, creativi și flexibili, orientați către soluții
- cu bune competențe în limba de comunicare a proiectului
- abilitati socio -umane, capacitate de relaționare, empatie, toleranță și seriozitate
- punctualitate în respectarea termenelor de elaborare a produselor, rapoartelor, activităților
- bună capacitate de evaluare și autoevaluare

ANEXA 3

RESPONSABILITĂȚI ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE MANAGEMENTULUI DE PROIECT

Responsabilități	Activități specifice	Observații
Manager de proiect	Gestionarea tuturor activităților proiectului, organizarea, coordonarea și consilierea membrilor echipei de implementare. Elaborarea Planurilor anuale de implementare a proiectului, a Diagramei Gantt. Asigură comunicarea cu Agenția Națională, ISJ Galați. Elaborează Planul de asigurare a calității, Registrul riscurilor, coordonează procesul de selecție a participanților la mobilități, pregătirea participanților la mobilități, participarea la mobilități, activitățile post-mobilitate, monitorizarea, evaluarea, vizibilitatea, diseminarea și raportările proiectului.	
Responsabil financiar și cu logistica proiectului	Gestionarea financiară a proiectului (realizare documente financiare, consultare oferte de preț, realizarea de achiziții, după caz etc.) Asigurarea condițiilor de realizarea activităților proiectului (dotarea cu echipamente, asigurare spații adecvate etc.)	
Responsabil cu comunicarea și pregătirea	Elaborarea și implementarea Planului de comunicare în proiect. Menținerea legăturii cu partenerii de formare (selecție, contractare, aspecte practice privind participarea cadrelor didactice la cursurile de formare-transport, cazare, masă, altele) Elaborare și implementare Plan de pregătire a participanților la mobilități	
Responsabil cu monitorizarea și evaluarea	Elaborarea și implementarea Planului de monitorizare și evaluare a proiectului. Elaborarea și completarea periodică a documentelor de monitorizare, elaborarea rapoartelor de monitorizare și evaluare Consilierea cadrelor didactice în realizarea documentelor de evaluare a participării la mobilități.	
Responsabil cu integrarea/valorizarea și diseminarea proiectului	Elaborarea și implementarea Planului de diseminare a proiectului.	

ANEXA 4



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1
COMUNA SLOBOZIA-CONACHI
JUDEȚUL GALAȚI



Cofinanțat prin
programul Erasmus+
al Uniunii Europene

**PROIECT ERASMUS+
EDUCAȚIE ȘI FORMARE PENTRU INOVARE ȘI CREATIVITATE,
ACCEPTARE ȘI COOPERARE EUROPEANĂ-E.F.I.C.A.C.E.**

Nr. referință- 2020-1-RO01-KA101-078348

E-mail: ioanamav@yahoo.com

www.scoalasloboziaconachi.ro

CERERE TIP DE ÎNSCRIERE LA SELECȚIA MEMBRILOR ECHIPEI DE
IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Subsemnata/ul,
profesor la Școala Gimnazială nr. 1 comuna Slobozia Conachi, comuna Slobozia Conachi ,jud.
Galați, specialitatea....., tel.....,
e-mail....., solicit prin prezenta înscrierea la concursul pentru
selecția membrilor echipei de implementare a proiectului Educație și Formare pentru Inovare și
Creativitate, Acceptare și Cooperare Europeană (E.F.I.C.A.C.E.) , proiect de mobilitate în
domeniul educației școlare Erasmus +, Acțiunea Cheie 1-nr. de referință 2020-1-RO01-KA101-
078348 care se va implementa în unitatea școlară în perioada 1.12.2020-30.11.2022.

Data

.....

Semnătura

.....

ANEXA 5- GRILA EVALUARE CURRICULUM VITAE și SCRISOARE DE INTENȚIE

Criteriaul	Subcriteriul	Detalii	Punctaj total	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare comisie	Dovezi
Scrisoare de intenție	Relevanța motivației pentru parcursul profesional al cadrului didactic	Motivația convingătoare a necesității participării ca membru în echipa de implementare (dezvoltare profesională)	3			
		Motivația convingătoare participării ca membru în echipa de implementare (dezvoltare personală)	2			
	Disponibilitatea de implicare în echipa de implementare a proiectului	Disponibilitate de a lucra în regim flexibil, on site și online, în zile libere (weekend)(la solicitare).	5			
	Abilități, cunoștințe, atitudini care pot contribui la optimizarea participării cadrului didactic la activitățile proiectului		5			
		Format general (respectare format standard, tehnoredactare, claritatea și coerența mesajului, ortografie și punctuație)	10			
Punctaj maxim SCRISOARE DE INTENȚIE			25p			
	Formarea inițială	Studii superioare de lungă durată / scurtă durată	2 / 1			
	Formarea continuă	Gradul didactic I / II / definitivat	4 / 2 / 1			

CV Europass	Implicarea în viața școlii / comunității și rezultate obținute	Responsabilități la nivel de școală: director / director adjunct (3) / consilier educativ (2p), responsabil comisie metodică (2p), membru CEAC/SCIM (2p), membru în comisia de elaborare ROI (1p), membru CA (1p), coordonator programe europene (2p), membru în echipe de proiect la nivel european (2p)	max. 15			
		Inițierea și implementarea unor proiecte la nivel european/național/local (în ultimii 5 ani școlari)	5 / 3 / 2			
		Participare la simpozioane, sesiuni de comunicări, conferințe (în ultimii 5 ani școlari)	max. 5			
		Obținere finanțare proiecte europene/ sponsorizări sau donații	5 / 3 / 1			
		Formator, mentor, coordonator cerc	max. 5			
		Format general (organizare informații, respectare format, tehnoredactare)	10			
Puntaj maxim CV EUROPASS			50 p			

Nume și prenume

Semnătura

Președintele comisiei

Membrii comisiei
