



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+**

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 1 din 18
Exemplar nr.: 1

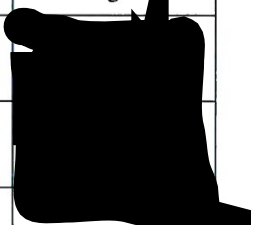
Nr. 14 / 5.XI. 2024

Aprobat în Consiliul de Administrație din data 06.11.2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +
EDIȚIA 1, REVIZIA 1, DATA**

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SELECȚIA PARTICIPANȚILOR PROIECTULUI ERASMUS+	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: PO_CEAC_34 _24	Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
		Pagina 2 din 18
		Exemplar nr.: 1

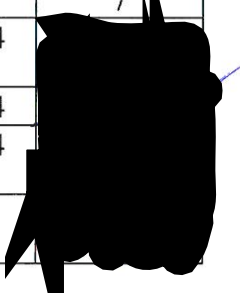
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Sin Carmen	Coordonator Proiecte Erasmus	05.11.2024	
1.2.	Verificat	Neculae Roxana	Coordonator CEAC	05.11.2024	
1.3.	Aprobat	Pîrlog Lenuța	Director	05.11.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			
2.2.	Revizia 0	5 6	Actualizare legislație Modificare conținut	15.03.2024
2.3.	Revizia 1	5 6	Actualizare legislație Modificare conținut	05.11.2024

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare/ Aplicare	1	Didactic	Coordonator CEAC	Neculae Roxana	05.11.2024	
3.2.	Aprobare	1	Direcțiune	Director	Pîrlog Lenuța	05.11.2024	
3.3.	Verificare	3	SCIM	Director adjunct	Apostoiu Toni- Marcela	05.11.2024	
3.4.	Arhivare	4	Didactic	Secretar CEAC	Gheorghe Carmen-Luiza		

Transmiterea procedurii documentate spre aplicare/informare poate fi efectuată și către alte departamente din cadrul Liceului Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman” Buzău în funcție de necesitate/solicitare.



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 3 din 18
Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Crearea unui instrument prin care să se reglementeze selecția obiectivă, transparentă și nediscriminatorie a grupului țintă participant la mobilitățile proiectului de Acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603, Acțiunea-cheie 1: Mobilitatea persoanelor în scopul învățării

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Cunoașterea activităților și înregistrarea documentelor care vizează implementarea proiectului de Acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Monitorizarea realizării obiectivelor mobilităților internaționale ale elevilor, în cadrul proiectului de Acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

4.5. Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura va fi aplicată de către conducerea unității pentru selectarea participanților în cadrul proiectului.

Procedura se aplică elevilor din Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău, care vor să participe la selecția pentru grupul țintă participant la mobilitățile Proiectului de Acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603, Acțiunea-cheie 1: Mobilitatea persoanelor în scopul învățării.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea reglementată prin prezenta procedură depinde de acțiunile compartimentelor Management, Secretariat, CEAC, echipelor de management și de implementare ale proiectului Erasmus, precum și de activitatea cadrelor didactice și elevilor de la Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date

Toate compartimentele;

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele;

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea Nr 198/2023- Legea Învățământului Preuniversitar, art.131;



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+**

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 4 din 18
Exemplar nr.: 1

- Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin OME nr. 5726/ 2024;
- Regulamentul Uniunii Europene Nr. 38/30.03.2020; OUG 38/30.03.2020;
- Ghidul Comisiei Europene privind programul Erasmus+ 2021-2027, Regulamentul Uniunii Europene Nr. 1288/2013 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 Acțiunii cheie 1;
- Decizia nr. 172/2006/EC a Parlamentului European și a Consiliului European privind instituirea unui program de acțiune în domeniul învățării pe tot parcursul vieții;
- Precizări de natură financiar-contabilă pentru beneficiarii proiectelor finanțate prin programul ERASMUS+;
- OMENCȘ nr. 3637/12.04.2016 pentru modificarea anexei OMEN nr. 3060/2014 pentru aprobarea condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în învățământul preuniversitar;
- OMEN nr. 5795/16.12.2021 pentru stabilirea cadrului de implementare în învățământul preuniversitar a programului Erasmus + și Corpului European de Solidaritate;
- Recomandările Agenției Naționale pentru programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale privind organizarea mobilităților;
- Legea nr. 190/2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Legea de punere în aplicare a Regulamentului 9 UE 2016/679 (Regulamentul privind protecția datelor).;
- Procedura Operațională pentru efectuarea mobilităților internaționale ale elevilor și personalului angajat în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Buzău sau în Inspectoratul Școlar Județean Buzău în cadrul proiectelor internaționale derulate de acestea, nr. 12470/19.09.2024.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+**

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 5 din 18
Exemplar nr.: 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
7.1.7.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.1.8.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
7.1.9	Echipa de management de proiect	colectivul restrâns care asigură managementul proiectului, constituit după obținerea finanțării proiectului.
7.1.10	Echipa de implementare a proiectului	colectivul care asigură succesiunea de activități, 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.
7.1.11	Grupul țintă al proiectului	elevii care au fost selectați, prin prezenta procedură de selecție, pentru a participa la mobilitatea internațională în cadrul proiectului de acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603 și la activitățile locale din cadrul proiectului.



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+**

Cod: PO_CEAC_34 _24

Ediția: 1

Nr. de ex.: 3

Revizia: 1

Nr. de ex.: 3

Pagina 6 din 18

Exemplar nr.: 1

7.1.12	Documente externe	sunt acele documente elaborate de Comisia Europeană (contractul de finanțare, anexele la contract, ghidurile de utilizare ale instrumentelor IT) și de A.N.P.C.D.E.F.P. (fișa de monitorizare periodică, notificări)
	Documente interne	sunt acele documente elaborate de conducerea școlii/ echipa de management de proiect/ echipa de implementare în vederea implementării proiectului (decizii, proceduri și instrumente, note de fundamentare ale unor decizii interne, planuri de monitorizare/evaluare/ diseminare/pregătire a participanților, pontaje etc.);
7.1.13	Mobilități internaționale	deplasări în străinătate în interesul învățământului (formare profesională, schimburi de experiență, reuniuni de proiect, vizite oficiale, activități științifice, culturale, artistice sau sportive, temporare);

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	IȘJ	Inspectoratul Școlar Județean
7.2.8	A.N.P.C.D.E.F.P	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

În selecția grupului țintă de participanți se va promova o politică de informare și o metodologie clară care va asigura participarea fără discriminare, respectând principiul egalității de șanse, al transparenței și al evitării conflictului de interese.

Obiectivul general: realizarea acțiunilor prevăzute în procedură în vederea selecției elevilor din grupul țintă participant la mobilitățile și activitățile locale ale Proiectului de Acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603, Acțiunea-cheie 1: Mobilitatea persoanelor în scopul învățării.

Obiective specifice: reflectarea în documente scrise a tuturor operațiunilor realizate de liceul nostru, beneficiar al Proiectului de Acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603; înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor;

- înregistrarea în mod cronologic și corect a operațiunilor;



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+**

Cod: PO_CEAC_34_24

**Ediția: 1
Nr. de ex.: 3**

**Revizia: 1
Nr. de ex.: 3**

**Pagina 7 din 18
Exemplar nr.: 1**

- asigurarea aprobărilor și efectuării operațiunilor exclusive de persoane special împuternicite în acest sens;
- separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie încredințate unor persoane diferite;
- accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer, Imprimantă, Copiator, Consumabile (cerneală/toner), Hârtie, Xerox, Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității, Comisia CEAC, Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurală se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

ACȚIUNE : SELECȚIA ELEVILOR ÎN GRUPUL ȚINTĂ PARTICIPANT LA MOBILITĂȚI ȘI ACTIVITĂȚI LOCALE, ÎN PROIECTUL DE ACREDITARE ERASMUS NR. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603

Răspund: coordonatorul proiectului, directorul unității de învățământ, comisia de selecție.



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 8 din 18
Exemplar nr.: 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Numirea, prin decizie internă la nivelul unității, a **Comisiei pentru selecția grupului țintă al proiectului de acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603**, participant la mobilitatea internațională (respectând regula evitării conflictului de interese) și la activitățile locale ale proiectului.

Componenta comisiei de selecție este următoarea: președinte (coordonatorul proiectului), 4-6 membri (dintre membrii echipei de management/ de implementare). Unul dintre membrii comisiei îndeplinește și funcția de secretar al comisiei de selecție.

Comisia de selecție:

- Verifică, evaluează și validează dosarele de candidatură;
- Întocmește și afișează lista candidaților înscriși pentru procesul de selecție;
- Evaluează competențele lingvistice în limba străină ale candidaților, dacă aceștia nu posedă un certificat lingvistic doveditor (minim nivel B1);
- Evaluează competențele digitale ale candidaților ;
- Centralizează datele, completează fișa de evaluare a candidatului și calculează punctajul, ierarhizează candidații;
- Întocmește lista participanților în ordinea descrescătoare a punctajelor;
- Afișează la avizierul școlii listele finale cu candidații admiși în ordinea punctajelor obținute și cu cei cu statut de rezervă;
- Colectează materialele și alcătuiește portofoliul selecției cu toate documentele rezultate în procesul de selecție.

În fiecare an școlar, vor fi aleși 12 elevi în grupul țintă al proiectului Erasmus.

Prezenta procedură de selecție ține cont de specificul organizației noastre școlare, astfel încât, pe lângă elevii motivați să participe la mobilități și care îndeplinesc criteriile de selecție stabilite, din grupul țintă vor face parte atât elevi capabili de performanță, cât și elevi cu oportunități reduse.

Grupul țintă al proiectului de acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603, participant la mobilitatea internațională și la activitățile locale va fi compus din 12 elevi selectați prin această procedură de selecție, după cum urmează:

- 4 elevi capabili de performanță (cu media anuală minim 9,00);
- 1 elev provenit din familie monoparentală;
- 1 elev provenit din familie cu venit minim net pe economie;
- 1 elev rom;
- 1 elev cu C.E.S.;
- 4 elevi motivați, care îndeplinesc criteriile de selecție și promovează concursul de selecție.

Toți cei 12 elevi vor avea obligația de a participa și a promova concursul de selecție. Candidații care se situează pe locurile 13-16, conform punctajelor obținute la concursul de selecție, au statut de rezervă și vor înlocui, dacă situația particulară o va cere, unul dintre cei 12 elevi admiși, care nu mai poate participa la mobilitatea internațională.

În anul școlar 2024-2025, cei 12 elevi din grupul țintă participanți la mobilități vor fi selectați din rândul elevilor de clasa a Xa , XI-a și a XII-a.

Pentru a oferi mai multor elevi șansa de a participa la mobilități, în fiecare an școlar grupul țintă selectat va fi altul, un elev putând participa o singură dată la mobilitatea internațională.



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+**

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 9 din 18
Exemplar nr.: 1

Concursul de selecție a elevilor în grupul țintă al proiectului de acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603, participant la mobilitatea internațională și la activitățile locale consistă în: evaluarea dosarelor; completarea unui chestionar privind evaluarea motivației și a interesului pentru participarea candidatului la mobilitate; interviu de evaluare a competențelor lingvistice (în limba străină în care se va desfășura mobilitatea internațională, limba engleză sau limba franceză); probă practică pentru evaluarea competențelor digitale (nu va fi susținută de elevul cu C.E.S.).

Chestionarul (anexa 7) privind evaluarea motivației și a interesului pentru participarea candidatului la mobilitate, ca probă a concursului de selecție, va fi completat anterior evaluării dosarelor, la data, ora și în sala precizate în calendarul concursului de selecție.

Dosarul de candidatură cuprinde următoarele documente:

- Cerere de înscriere (Anexa);
- CV-model european, în limba română (Anexa) + copii de pe documentele doveditoare;
- Recomandare dată de dirigintele clasei (Anexa);
- Scrisoare de intenție (Anexa) – nu este obligatorie pentru elevul cu C.E.S.;
- Chestionar elevi completat (Anexa).
- Adeverință medicală cu mențiunea „apt pentru deplasare în străinătate”, eliberată de medicul de familie;
- Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal ale elevului minor/ major (Anexa).

Dosarul de candidatură va fi depus la secretariatul liceului nostru, conform calendarului concursului de selecție.

Selecția grupului țintă al proiectului de acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603 participant la mobilitatea internațională și la activitățile locale se va realiza conform criteriilor următoare (anexa 8 a prezentei proceduri):

Cerințe obligatorii:

- Să fie elev al liceului nostru;
- Nota 10 la purtare în anii școlari precedenți;
- Bună frecvență la cursuri, rezultate bune la învățătură în anii precedenți (media generală minim 9,00 pentru cei 4 elevi capabili de performanță);
- Cunoștințe medii ale unei limbi străine de circulație internațională (engleză) – nivel minim B1.

Criterii de selecție bazate pe cunoștințe, deprinderi și abilități:

- Bune abilități de comunicare și diseminare a informațiilor;
- Cunoștințe de operare pe calculator;
- Cunoștințe de cultură generală;
- Aptitudini speciale;
- Implicare în alte proiecte, activități de voluntariat, activități extrașcolare.

Cerințe speciale:

- Capacitate de lucru în echipă;
- Disponibilitate; participarea la activitățile din școală pentru proiecte /voluntariat
- Dorința de cunoaștere și de dezvoltare personală continuă;
- Creativitate;
- Open-mindedness;



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 10 din 18
Exemplar nr.: 1

• Posibilitatea de a găzdui un elev străin, pe durata reuniunii de proiect organizate de liceul nostru

Trăsături de personalitate:

- Motivație puternică pentru implicarea în proiect;
- Responsabilitate și seriozitate;
- Empatie și sociabilitate;
- Capacitate de adaptare;
- Stăpânire de sine și autocontrol.

Aceste criterii vor fi adaptate pentru includerea în grupul țintă a elevilor cu C.E.S..

Comisia de evaluare va solicita candidaților, în funcție de specificul candidaturii, următoarele documente care să ateste încadrarea în criteriile de selecție: dovezi familie monoparentală (hotărâre judecătorească de divorț, copie C.I. a părintelui care are în întreținere minorul și copie C.I. a minorului, din care să rezulte același domiciliu / certificat de deces al părintelui minorului); dovezi elev provenit din familie cu venitul de 50% din venitul minim pe economie / membru de familie (copie dosar bursă socială, de la secretariatul CNME / adeverință de la ANAF cu dovada venitului net al familiei pe ultimele 12 luni); dovezi elev cu C.E.S. (certificat de încadrare în grad de handicap sau certificat eliberat de medicul specialist - tip A5 -, cu luarea în evidență de către medicul de la cabinetul școlar/ medicul de familie); dovadă elev rom (adeverință de la Partida Romilor din care să reiasă apartenența elevului la etnia romă).

Indicatorii de evaluare și punctajele se stabilesc conform criteriilor specifice de selecție și sunt cuprinse în Anexele 8 și 9 ale prezentei proceduri. Punctajele fișelor de evaluare se vor detalia și aproba în comisia de selecție.

În cazul în care cele 12 locuri nu se vor ocupa conform specificului fiecărui tip de candidatură, locurile rămase libere vor fi redistribuite celorlalte categorii de elevi, prin proces-verbal al comisiei de selecție, astfel încât să se realizeze numărul de 12 mobilități.

.Eventualele contestații privind rezultatele procesului de selecție a participanților vor fi depuse / transmise conform calendarului selecției.

Contestația va fi analizată de o comisie care va fi formată din alte persoane decât cele care au participat la evaluarea inițială; decizia comisiei de soluționare a contestației este definitivă.

La punctaj final egal, departajarea se face în funcție de:

1. punctajul obținut la proba de competențe lingvistice;
2. media la cea de-a doua limbă străină studiată, din anul școlar anterior.

Nu se contestă proba de competențe lingvistice și proba practică de competențe digitale.

După finalizarea procedurii de selecție, elevii din grupul țintă și părinții acestora/ tutorii legai vor semna un angajament de respectare a cerințelor programului mobilității și de actualizare a datelor personale din dosarul de candidatură, în eventualitatea modificărilor survenite.

Dosarele de candidatură ale participanților, precum și documentele elaborate de comisia de evaluare pe parcursul procesului de selecție fac parte din documentația proiectului.

TERMEN: Conform calendarului stabilit în concursul de selecție.

ARHIVAREA ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR

Toată documentația referitoare la procesul de selecție se arhivează și se păstrează în portofoliul proiectului, la sediul unității de învățământ: decizia internă referitoare la comisia de selecție, prezenta procedură de selecție, dosarele candidaților, dovezi ale faptului că selecția a fost transparentă și anunțată public în timp util, alte documente specifice stabilite de echipele de management și de implementare ale proiectului



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+**

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 11 din 18
Exemplar nr.: 1

(documente privind motivația retragerii unor candidați aprobați, dacă este cazul - declarații de renunțare din partea persoanelor sau alte acte doveditoare- etc.).

Toate aceste documente sunt necesare activității de monitorizare / audit efectuate de persoanele abilitate: inspectorul responsabil cu gestionarea proiectelor educaționale din județul Buzău, reprezentanții ANPCDEFP/ ME/ Comisiei Europene.

Documentele proiectelor se păstrează în original de unitatea școlară pentru perioada de timp prevăzută în contractul de finanțare, dar nu mai puțin de 3 ani de la aprobarea raportului final.

DISPOZIȚII FINALE

După realizarea selecției grupului țintă al proiectului de acreditare Erasmus nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000216603, participant la mobilitatea internațională și la activitățile locale, elevii/ părinții sau tutorii legali vor semna cu liceul nostru/ cu A.N.P.C.D.E.F.P. un contract care va detalia termenii și condițiile participării la mobilitatea internațională a proiectului.

Pentru fiecare elev selectat să participe la mobilitatea internațională, echipa de implementare a proiectului va realiza un profil cu informații necesare derulării acesteia (Anexa).

Înlocuirea unei persoane retrase se va face respectând ordinea din lista de rezerve; ordinea este dată de punctajele obținute la selecție.

Criterii de selecție pentru profesori:

- Să fie profesor titular în unitate (eliminatoriu);
- Să dețină experiență în derularea de proiecte (implementare, evaluare, diseminare / valorizare);
- Să dețină competențe lingvistice de comunicare în limba engleză;
- Să dețină competențe digitale;
- Să aibă disponibilitate de lucru în echipă.

Publicarea anunțului cu privire la selecție (probele de concurs, calendarul, conținutul dosarului).

Selecția elevilor:

Conținutul dosarului de candidatura

- Cerere de înscriere (model tip);
- Scrisoare de intenție semnată de elev și de susținătorul legal (părinte);
- Recomandarea dirigintelui (model tip); - Acordul scris al părinților/ susținătorilor legali (model tip);
- CV Europass semnat de titular;
- Copie după cartea de identitate;
- Adeverință medicală;
- Portofoliul individual al candidatului (contribuție la proiecte , participare la concursuri de informatică, colaborări cu firme IT, certificări digitale și lingvistice - ECDL, Cisco, Cambridge, IELTS).

Selecția profesorilor însoțitori:

Selecția va consta în evaluarea dosarelor de candidatură. Acestea se vor depune la direcțiunea unității până în data de, ora 12 și vor conține:

- O scrisoare de intenție adresată directorului unitatii, semnată și datată, în original;
- Un CV Europass semnat și datat pe fiecare pagină, în original;
- Pașaport lingvistic, semnat și datat pe fiecare pagină;
- Documente justificative

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SELECȚIA PARTICIPANȚILOR PROIECTULUI ERASMUS+	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: PO_CEAC_34_24	Pagina 12 din 18
		Exemplar nr.: 1

- Tabelul nominal cuprinzând cadrele didactice/elevii participanți la mobilitate, semnat de coordonatorul proiectului;

- Decizia de suplinire a orelor/delegare a atribuțiilor pe perioada deplasării;
- Invitația de participare la mobilitate din partea organizatorilor evenimentului;
- Programul de desfășurare a activităților din cadrul evenimentului.

Directorul va informa prin adresă scrisă Inspectorul de proiecte educaționale referitor la mobilitatea cadrelor didactice/elevilor, asumându-și corectitudinea documentelor aprobate la nivelul unității.

Documentele ce necesită aprobarea Inspectoratului Școlar vor fi trimise cu cel puțin 7 lucrătoare zile înaintea plecării în mobilitate.

Coordonatorul va realiza dosarul mobilității care conține:

- a) cererea tip completată pentru fiecare cadru didactic participant; În cazul în care directorul unității de învățământ este persoana/una dintre persoanele care realizează deplasarea în afara țării, acesta va anexa dosarului cererea tip pentru aprobarea mobilității de către Inspectorul Școlar General și copie a deciziei interne prin care va delega sarcinile în perioada derulării mobilității.
- b) copie a invitației instituției organizatoare/programului deplasării/programului cursului/atelierului etc.;
- c) în cazul mobilităților elevilor: tabelul nominal, instructajul elevilor, procese verbale încheiate cu elevii și cu părinții acestora etc;

Coordonatorul va depune și va înregistra dosarul la secretariatul unității școlare pentru aprobarea deplasării de către conducerea unității de învățământ cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de efectuarea deplasării

Stabilirea comisiei de selecție / a comisiei de rezolvare a contestațiilor

Comisia de selecție se va constitui prin decizie, fiind formată din 6 persoane:

- Președinte – responsabil proiecte europene;
- 4 membri (dintre care unul va îndeplini și atribuții de secretar) – 2 profesori –unul de informatică și 2 profesori de limba engleză;
- 1 observator- persoană din afara instituției școlare;

Comisia de rezolvare a contestațiilor va fi numită doar în cazul în care se vor înregistra contestații.

Atribuțiile comisiei de selecție Comisia va avea următoarele sarcini:

- preluarea de la coordonatorul proiectului și de la directorul școlii a dosarelor înregistrate;
- stabilirea grilelor finale de evaluare;
- evaluarea dosarelor de candidatură;
- stabilirea subiectelor pentru probele scrise, practice și orale și organizarea probelor;
- stabilirea punctajului final/a rezultatelor finale; - comunicarea rezultatelor finale – anunțarea candidaților cu privire la rezultatul selecției;
- transmiterea rezultatelor selecției către echipa de gestiune a proiectului.

Atribuțiile comisiei de rezolvare a contestațiilor:

- soluționarea contestațiilor depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și la notarea probelor scrise, practice și orale; - anunțarea persoanelor care au depus contestație cu privire la rezultatul reevaluării;
 - transmiterea rezultatelor contestațiilor către echipa de gestiune a proiectului. Publicarea anunțului de selecție
- Se va face publică procedura de selecție / anunțul de selecție, într-o ședință de lucru și pe site-ul acestuia.

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SELECȚIA PARTICIPANȚILOR PROIECTULUI ERASMUS+	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: PO_CEAC_34_24	Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
		Pagina 13 din 18
		Exemplar nr.: 1

Desfășurarea selecției

Evaluarea dosarelor de candidatură ale elevilor și ale profesorilor însoțitori se va realiza după o grilă stabilită de comisia de selecție.

Pentru selecția elevilor:

- Comisia de selecție stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică o dată cu subiectele.
- Durata probei scrise va fi de maximum 1 oră.
- La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de selecție prezintă candidaților fișele de subiecte.
- După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de selecție, respectiv supravegherea desfășurării probei.
- La proba scrisă și orală de limba engleză nu vor participa elevii care dețin certificat Cambridge, nivel minim B1, dovedit prin existența în dosarul de candidatură a copiei certificatului.
- Aceștia vor primi automat punctajul maxim la această probă.
- Proba de evaluare orală la limba engleză În cadrul probei se testează abilitățile de comunicare în limba engleză, aptitudinile și motivația candidaților. Proba se realizează conform planului de examinare scrisă /orală întocmit de comisia de selecție.
- Punctajul obținut la această probă se cumulează cu punctajul obținut la proba de evaluare scrisă la limba engleză.

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor.

Pentru probele concursului de selecție punctajele se stabilesc după cum urmează:

- Evaluarea dosarului de candidatură admis / respins
- Proba de evaluare scrisă / orală la limba engleză - 30 puncte
- Proba de evaluare scrisă la eseu - 40 puncte
- Proba de evaluare chestionar - 30 puncte

Pentru profesori însoțitori:

Comisia de selecție stabilește punctajele maxime și parțiale pentru fiecare criteriu din dosarul de candidatură. Comunicarea rezultatelor se va face la finalul activității de selecție (prin afișare la avizierul unității, site și prin comunicare directă).

Profesorii participanți în echipa de proiect Erasmus + și responsabilitățile lor

1. COORDONATORUL DE PROIECT:

- Participă la selecția participanților, stabilește criteriile de selecție pe baza tematicii și obiectivelor proiectului;
- Organizează întâlnirile cu echipa de proiect;
- Stabilește programul de activități din cadrul întâlnirilor de proiect;
- Organizează mobilitățile – transport și subzistență;
- Realizează și păstrează documentele privind desfășurarea activităților și documentele financiare ale proiectului (facturi, dispoziții de plată, procese verbale)
- Adaptează programul dacă apar situații neprevăzute;
- Participă la elaborarea planului de diseminare al proiectului;
- Se implică în atragerea de fonduri adiționale de finanțare pentru proiect;
- Evaluează și măsoară impactul proiectului și gradul de atingere al obiectivelor;



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+**

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 14 din 18
Exemplar nr.: 1

- Comunică cu partenerii din celelalte țări;
- Comunică cu ANPCDEF și transmite documente necesare;
- Coordonează realizarea raportului intermediar și raportului final;
- Dispune emiterea de certificate și adeverințe participanților la activitățile proiectului;
- Participă la întâlnirile cu elevii și părinții elevilor participanți în echipa de proiect;
- Oferă informații despre proiect părinților și comunității locale;
- Facilitează comunicarea dintre profesori – elevi – părinți – comunitatea locală;
- Se asigură că elevii dețin toate actele necesare călătoriei;
- Stabilește și prezintă elevilor măsurile de protecție și siguranță;
- Participă la realizarea raportului intermediar și raportului final;
- Realizează acordurile cu părinții și facilitează semnarea lor;
- Participă la selecția participanților, stabilește criteriile de selecție pe baza tematicii și obiectivelor proiectului;
- Monitorizează buna desfășurare a proiectului;
- Dispune și monitorizează cheltuielile financiare;
- Consultă și monitorizează participanții în proiect;
- Evaluează activitățile proiectului prin diferite instrumente (chestionare, interviuri)
- Dispune emiterea de certificate și adeverințe participanților la activitățile proiectului;

2. ECHIPA DE LUCRU:

- Ajuta coordonatorul la îndeplinirea tuturor sarcinilor sale
- Pune la dispoziția participanților informații culturale despre ceilalți parteneri din proiect pentru a facilita procesul de învățare interculturală;
- Participă la întâlnirile cu elevii și părinții elevilor participanți în echipa de proiect;
- Oferă informații despre proiect părinților și comunității locale;
- Facilitează comunicarea dintre profesori – elevi – părinți – comunitatea locală;
- Se asigură că sunt elaborate materialele necesare în cadrul mobilităților și în cadrul activităților locale;
- Participă la realizarea materialelor necesare în cadrul proiectului;
- Oferă informații referitoare la sistemul de învățământ din România
- Comunică cu partenerii locali în vederea diseminării rezultatelor;
- Participă la elaborarea planului de diseminare al proiectului;
- Se asigură că activitățile de diseminare și exploatare a rezultatelor se desfășoară conform planului de diseminare stabilit;
- Măsoară impactul proiectului la nivelul beneficiarilor direcți/ indirecti/ comunitate folosind instrumente și indicatori de măsurare stabiliți în planul de diseminare;
- Menține contactul cu media;
- Menține contactul cu elevii și părinții prin Facebook, e-mail etc;
- Participă la organizarea evenimentelor de diseminare;
- Participă la realizarea materialelor de diseminare;



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+**

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 15 din 18
Exemplar nr.: 1

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ ELEVI :

- Cerere de înscriere;
- Copie xerox după cartea de identitate;
- CV în format Europass/european semnat de candidat (formular tip);
- Scrisoare de intenție semnată de candidat care prezintă motivația candidatului de a participa la proiect, calitățile personale și competențele care îl recomandă pentru selectarea în grupul țintă al proiectului;
- Media generală la purtare și la limba engleză (semnat și scris de mână – pe propria răspundere)
- Acord părinți pentru participarea la selecție, proiect;
- Recomandarea de la profesorul diriginte;
- Angajament de disponibilitate față de activitățile proiectului;
- Adeverință medicală de la medicul școlii/medicul de familie, semnată și ștampilată de acesta, care să ateste că elevul nu suferă de boli cronice și că este apt din punct de vedere medical pentru o astfel de deplasare. (specificat anul 2024)

PROFIL ELEV

- persoană dinamică și determinată, capabilă de lucru intens în domeniul proiectului
- interes susținut și implicare totală – disponibilitate de a lucra în timpul liber
- seriozitate și simț organizatoric
- motivație, abilități IT
- sprijinul familiei
- abilități de a atrage donații și/sau sponsorizări sau de a organiza activități de colectare a unor obiecte sau resurse necesare proiectului (material de plantat, ustensile de grădină etc.) sau de sprijin a diverselor activități de dezvoltare sustenabilă.

Dispoziții finale

În termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea selecției, comisia de selecție va întocmi un raport privind

selecția participanților. Raportul trebuie să cuprindă:

- data și locul sesiunii de evaluare;
- componența comisiei;
- scurtă descriere a desfășurării procesului de selecție ;
- lista cu rezultatele finale ale evaluării.

Formularele de înscriere și dosarele candidaților, însoțite de toate documentele de evaluare elaborate de comisia de selecție semnate de toți membrii, raportul comisiei însoțit de listele finale fac parte din documentația proiectului și vor fi gestionate conform deciziei echipei de management de proiect și arhivate conform prevederilor legale.

Mențiuni suplimentare:

- Selecția participanților se va realiza respectând principiul egalității de șanse și principiul nondiscriminării (paritatea de gen, apartenență la o etnie, categorii sociale defavorizate, etc.);
- Vor fi selectați suplimentar 2 elevi, pe lista de rezervă, în vederea completării grupului în cazul neparticipării elevilor selectați, pentru activitatea respectivă;
- Departajarea candidaților în vederea selecției se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, conform grilei de evaluare stabilite.



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+**

Cod: PO_CEAC_34 _24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 16 din 18
Exemplar nr.: 1

Important!

În cazul în care s-a realizat plata cheltuielilor de călătorie, iar elevul renunță la mobilitate (indiferent de motiv), conform regulamentului financiar Erasmus +, acesta va rambursa integral contravaloarea

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia CEAC:

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.



Liceul Teoretic de Informatică
„Alexandru Marghiloman”, Buzău

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
SELECȚIA PARTICIPANȚILOR
PROIECTULUI ERASMUS+

Cod: PO_CEAC_34_24

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex.: 3

Pagina 17 din 18
Exemplar nr.: 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizi a	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1	I	15.03.2024				Modificare Legea 198/2023	
10.2	I		1	05.11.2024	18	Actualizare legislație și conținut	
10.3							
10.4							

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătur a	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Director	Pîrlog Lenuța			05.11.2024			
2.	CEAC	Neculae Roxana			05.11.2024			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătur a	Data retrage rii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului-verbal de predare-primire.						

 Liceul Teoretic de Informatică „Alexandru Marghiloman”, Buzău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SELECȚIA PARTICIPANȚILOR PROIECTULUI ERASMUS+	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
	Cod: PO_CEAC_34_24	Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
		Pagina 18 din 18
		Exemplar nr.: 1

Cuprins

Pagina de gardă	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	4
7. Definiții și abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	6
9. Responsabilități	16
10. Formular de evidență a modificărilor	17
11. Formular de analiză a procedurii	17
12. Lista de difuzare a procedurii	17
13. Cuprins	18