



Aprobată în Consiliul de Administrație
de la data de 14.11.2023



PROCEDURĂ DE SELECȚIE - Concursul de selecție pentru mobilități cursuri de formare profesională în anul școlar 2023-2024 în urma obținerii Acordării Școlare Erasmus +

Procedura de selecție a cadrelor didactice pentru mobilitățile organizate prin Acordare Școlară Erasmus +, în anul școlar 2023-2024

I. DISPOZIȚII GENERALE

I.1. Scopul

Prezenta procedură a fost elaborată în vederea selectării cadrelor didactice pentru participarea la mobilitățile organizate prin Acordare Școlară Erasmus +, în anul școlar 2023-2024.

I.2. Activitățile principale ale proiectului

ACTIVITĂȚI DE MOBILITATE, stagii de educație și formare profesională în străinătate cu o durată de 5 zile/mobilitate:

Nr. crt.	Activitate	Perioada	Locația
	Curs de formare	Februarie 2023	Franta
	Curs de formare	Aprilie 2023	Franta
	Job shadowing	Mai - Iunie 2023	Polonia

II. GRUPUL ȚINTĂ

- ⚡ Cadrele didactice angajate calificat la Școala Gimnazială Specială Pașcani pe perioada de implementare a proiectului.

Minim 25% din totalul mobilităților va fi alocat cadrelor didactice aflate la început de carieră didactică (început de carieră didactică se consideră vechime în învățământ de maxim 5 ani)

III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII:

- ⚡ Dosarul de candidatură să fie complet și conform întocmit.
- ⚡ Participantul trebuie să fie cadru didactic angajat calificat la Școala Gimnazială Specială Pașcani pe perioada de implementare a proiectului
- ⚡ Un cadru didactic poate participa la maximum 10 zile de formare/an școlar
- ⚡ Asumarea participării și cofinanțării. Asumarea cofinanțării în situația în care fondul alocat prin proiect nu acoperă costurile de formare. Unui cadru didactic i se vor aloca maxim 400 euro/5 zile de formare.
- ⚡ Asumarea rambursării contravalorii cheltuielilor în cazul renunțării fără motiv justificat la proiect și returnarea unui procent din grantul acordat în cazul în care proiectul nu întrunește punctajul minim la evaluarea finală realizată de AN.
- ⚡ Asumarea diseminării și valorificării informațiilor și competențelor dobândite în proiect;
- ⚡ Acordul privind utilizarea datelor personale
- ⚡ Acordul privind utilizarea imaginii personale
- ⚡ Acceptarea modalității de selecție
- ⚡ Asumarea identificării unui coleg care să suplinească pe perioada deplasării în mobilitate.



PROCEDURĂ DE SELECȚIE - Concursul de selecție pentru mobilități/cursuri de formare profesională în anul școlar 2023-2024 în urma obținerii Acordării Școlare Erasmus +

IV. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ:

Documente obligatorii (lipsa lor va duce la eliminarea candidaturii)

- + Pagină de gardă care să cuprindă: instituția școlară, numele candidatului, mobilitatea pentru care se depune candidatura, anul școlar
- + Opis
- + Cerere de candidatură
- + Copie xerox după cartea de identitate;
- + CV-în format Euro Pass
- + Adeverință din care să rezulte statutul și vechimea în școală respectiv în învățământ.
- + Scrisoare de intenție, în care se vor menționa: motivația de a participa la un proiect european, rezultate ale formării, detalii despre modalitățile de utilizare a rezultatelor obținute în cadrul proiectului (diseminare și valorizare)
- + Formular de candidatură
- + Documente justificative pentru punctajul acordat prin autoevaluare
- + Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal
- + Declarație de conformitate a pieselor depuse la dosar

Orice informație cronată va duce la eliminarea automată a candidatului.

V. DISEMINAREA PROIECTULUI ÎN RÂNDUL CADRELOR DIDACTICE

V.1 Informarea cadrelor didactice are în vedere:

- cunoașterea obiectivelor și activităților proiectului;
- cunoașterea informațiilor necesare pentru depunerea dosarului de candidatură pentru participarea la mobilități
- cunoașterea informațiilor despre nerespectarea clauzelor contractuale

V.2. Informarea cadrelor didactice asupra oportunității de mobilitate în cadrul proiectului se va face prin anunțul de selecție (pentru fiecare mobilitate în parte) care va cuprinde informații despre:

1. Denumirea proiectului
2. Obiectivele proiectului
3. Grupul țintă
4. Activitatea/mobilitatea
5. Perioada și locația de desfășurare
6. Rezultatele așteptate
7. Acțiunile de pregătire a mobilității
8. Sarcini și responsabilități după întoarcerea din mobilitate
9. Standardele de calitate Erasmus
10. Calendarul de depunere a dosarelor de candidatură, de evaluare, de afișare a rezultatelor, de depunere a contestațiilor, de soluționare a contestațiilor, de afișare a rezultatelor finale



PROCEDURĂ DE SELECȚIE - Concursul de selecție pentru mobilități/cursuri de formare profesională în anul școlar 2023-2024 în urma obținerii Acordării Școlare Erasmus +

11. Unde se depun dosarele: la secretariatul unității școlare va fi înregistrat cu număr de ordine
12. Cum: Toate documentele vor fi puse în dosar cu șină. Dosarul va fi paginat. În opis va fi specificată și paginația. Se recomandă organizarea dosarului cu separatoare.
13. Condiții de eligibilitate pentru depunerea candidaturii
14. Conținutul dosarului de candidatură

V.3. Anunțul de selecție va fi lansat pe site-ul școlii, pe pagina de facebook, pe grupul de email al școlii

V.4. Depunerea dosarelor de candidatură se realizează de către cadrele didactice la secretariatul școlii în termenul stabilit. (cu număr de înregistrare)

VI: COMISIA DE SELECȚIE

VI.1. Selecția participanților va fi realizată de către comisia de selecție numită prin decizie emisă de către conducerea școlii, astfel încât să fie evitat conflictul de interese

VI.2. Se va numi câte o comisie de selecție pentru fiecare mobilitate

VI.3. Membrii comisiei de selecție nu vor lua parte la mobilitatea pentru care se realizează evaluarea/selecția.

VI.4. Componența comisiei de selecție este următoarea:

- ↓ președinte: cadru didactic, membru în consiliul de administrație
- ↓ membri: 2 cadre didactice/ didactic auxiliare din unitate
1 reprezentant al consiliului de administrație din afara unității
- ↓ secretar: 1 cadru didactic/didactic auxiliar

VI.3 Atribuțiile comisiei de selecție sunt:

- ↓ precia pe bază de proces verbal dosarele de candidatură de la secretariatul unității după expirarea termenului limită de depunere a dosarelor;
- ↓ verifică dacă dosarele îndeplinesc condițiile de eligibilitate;
- ↓ evaluează doar dosarele candidaților care îndeplinesc criteriile de eligibilitate pe baza criteriilor de selecție stabilite;
- ↓ ierarhizează candidații în funcție de punctajul însumat;
- ↓ întocmește raportul/procesul verbal cu rezultatele evaluării și ierarhizării, cu mențiunea admis, rezervă, respins pe care îl transmite comisiei de management a proiectului;
- ↓ predă echipei de management a proiectului dosarele evaluate și raportul/procesul verbal.

VII: COMISIA DE CONTESTAȚII

VII.1. Rezolvarea contestațiilor va fi realizată de către comisia de contestații numită prin decizie emisă de către conducerea școlii, astfel încât să fie evitat conflictul de interese

VII.2. Se va numi câte o comisie de contestații pentru fiecare mobilitate doar în situația în care se vor înregistra contestații emise de candidați în urma procesului de evaluare și selecție;

VII.3. Membrii comisiei de contestații nu vor lua parte la mobilitatea pentru care se realizează evaluarea.