



Erasmus+



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
COLEGIUL DE ARTĂ „CIPRIAN PORUMBESCU” SUCEAVA  
STR. Curtea Domnească nr. 8 tel./fax 0230/520990  
e-mail: [secretariat@colegiuldeartasv.ro](mailto:secretariat@colegiuldeartasv.ro)  
Nr.5675 din 23.11.2020

## **PROCEDURA PRIVIND SELECȚIA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE**

**a proiectului Erasmus**

**“FRIEND ME; DON'T BULLY ME”**

**In cadrul proiectului Erasmus+ KA229- “FRIEND ME; DON'T BULLY ME”**

***Numar de referinta proiect 2020-1-SI01-KA229-075943\_5***

***Colegiul de Arta "Ciprian Porumbescu "Suceava***

***Județ Suceava***

Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție a participanților – cadre didactice și elevi – la proiectul **“FRIEND ME ; DON'T BULLY ME”** din cadrul programului Erasmus+, acțiunea-cheie 2 - KA229, cu numărul de referință **2020-1-SI01-KA229-075943\_5**, finanțat de Uniunea Europeană prin ANPCDEF.

Scopul procedurii este:

4.1. Informarea tuturor persoanelor din unitatea de învățământ, care și-au exprimat intenția de a participa la acțiunile proiectului, despre componența *Comisiei de selecție a elevilor și a cadrelor didactice participante la mobilități*;

4.2. Stabilirea etapelor procesului de selecție a persoanelor ce participă la mobilități;

## **5. Domeniul de aplicare**

5.1 Procedura se aplică de către cadrele didactice care predau la **Colegiul de Arta "Ciprian Porumbescu" Suceava** și este dusă la îndeplinire de către Comisia de selecție, constituită la nivelul unității de învățământ, prin decizia directorului institutiei și pusă în practică de profesorii membri ai comisiei.

5.2. Procedura va fi publicată pe site-ul școlii.

## **6. Documente de referință**

6.1. Ghidului Programului Erasmus+ 2020

6.2. Erasmus+ 2018 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) SEN students = children with special educational needs/ copii cu nevoi speciale

## **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 și elevilor în vederea constituirii echipei de proiect implicată în mobilități.

## **8. Descrierea procedurii:**

### **8.1. Principii generale:**

Prezenta procedură este elaborată în baza Proiectului Erasmus+ apobat de Agenția Națională slovenă cu nr. de referință **2020-1-SI01-KA229-075943\_5** , Slovenia fiind țara coordonatoare.

Rezultatul proiectului de parteneriat strategic în domeniul educație școlară - proiecte de schimb interșcolar KA229 se regăsește în centralizatorul pentru proiecte aprobate de ANPCDEFP, runda 24.03.2020 (termen preungit până la 23.04.2020), pagina 40, poziția 492.

Proiectul “**FRIEND ME; DON'T BULLY ME**” a demarat la 1.09.2020 și se va încheia în data de 31.08.2021.

Din echipa de proiect vor face parte toate cadrele didactice și personalul auxiliar care și-au depus pe adresa de email: [proiecte.europene@colegiuldeartasv.ro](mailto:proiecte.europene@colegiuldeartasv.ro) sau la secretariatul școlii , până pe **6 decembrie 2020**, scrisoarea de intenție (în limba română și în limba engleză), chestionarul pentru apartenența la echipa de proiect și documentele justificative, conform anunțului afișat la avizier și postat pe site-ul școlii.

Dintre acestea vor fi apoi selectate, în baza unei fișe de autoevaluare/evaluare (în ordinea descrescătoare a punctajului obținut), acele persoane care vor participa activ la mobilitățile de câte 7 zile din Turcia, Italia, Grecia, Slovenia și Germania, în perioadele:

Nr. Crt.	Țara	Perioada	Anul
1	Slovenia	ianuarie	2021
2	Greacia	februarie	2021
3	Romania	mai	2021
4	Italia	septembrie	2021
5	Turcia	februarie	2022
6	Germania	mai	2022

**Având în vedere situația actuală cauzată de virusul SarsCov-2 e posibil ca aceste perioade să sufere modificări și o parte din mobilități să fie mutate în mediul online, devenind astfel mobilități virtuale.**

Dacă după analiza fișelor de autoevaluare/evaluare, mai multe cadre didactice decât numărul necesar stipulat în proiect întrunesc același punctaj, toate persoanele peste punctajul de egalitate vor susține un interviu în limba engleză în care își vor exprima intenția și disponibilitatea de a lucra în proiect, descriind activitățile concrete pe care și le propun. În acest caz, comisiei de selecție stabilită la nivelul unității i se va alătura un profesor de limba engleză dintr-o altă instituție școlară, desemnat de ISJ Suceava.

Organizarea și desfășurarea selecției celor 4 elevi / mobilitate + 2 elevi de rezervă este de competența coordonatorului de proiect, a profesorilor diriginți și a comisiei de selecție care răspund de respectarea cu strictețe și aplicarea corectă a prezentei proceduri.

Comisia de selecție este formată din cadre didactice din cadrul școlii, cu evitarea conflictului de interese. Membrii comisiei de selecție vor semna declarații în nume propriu privind faptul că vor respecta regula evitării conflictului de interese și procedura procesului de selecție.

Informațiile privind organizarea și rezultatele selecției pentru mobilitățile Erasmus+ vor fi afișate de către coordonatorul proiectului la avizierul unității de învățământ, cât și pe site-ul școlii <https://colegiuldeartasv.ro/>

Numărul participanților care alcătuiesc grupul țintă este cel aprobat de către ANPCDFP și prevăzut în contractul de finanțare încheiat între **Colegiul de Arta "Ciprian Porumbescu" Suceava** cu AN.

Planificarea mobilităților se realizează de către responsabilul de proiect și este parte din candidatura Erasmus+ aprobată.

Calendarului procesului de selecție va fi cuprins în **Anexa 4**, parte integrantă a prezentei proceduri și se afișează.

Informarea elevilor și cadrelor didactice asupra oportunităților de mobilitate se face de către responsabilul de proiect prin reuniuni/discuții directe cu elevii despre programul Erasmus+ anterior selecției, distribuirea de materiale informative, afișe, pliante, pagina web și pagina de Facebook a proiectului - avizierul proiectului din unitatea școlară.

## **8.2. Etapele derularii selecției:**

(1) Procedura va fi adusă la cunoștința cadrelor didactice (titulari sau suplinitori) și personalului auxiliar ,

(2) elevilor, respectând procedurile de informare (Avizier, Consiliul Profesoral, Comisiile Metodice, site-ul școlii);

(3) Numirea prin decizie la nivelul unității a responsabilului financiar în cadrul proiectului (contabil Isabela Dartu) a responsabilului cu gestionarea bazei de date și documente ( bibliotecar : Alina Papuc) și a membrilor *Comisiei de selecție a cadrelor didactice și elevilor* în vederea constituirii echipei de proiect implicată în mobilități (prof. Alexandra Bejinaru– președinte) și trei membri:

prof. Monica Petruța Arotăriței,  
prof. învățământ primar Gabriela Liliana Cucoș,  
prof. Adriana Iftimiu).

(4) Analiza scrisorilor de intenție și a chestionarului (**Anexa 1**) de către Comisia de selecție;

(5) Verificarea punctajelor de autoevaluare (**Anexa 2 Criterii de selecție în echipa de proiect**), de către Comisia de selecție

(6) Stabilirea membrilor echipei de implementare care va pleca în mobilități conform criteriilor de selecție prin acordarea punctajului final de către Comisia de selecție;

(7) Publicarea pe site-ul unității a listei cu membrii echipei de implementare care participă la mobilitățile proiectului;

(8) Stabilirea celor **20 elevi** care vor pleca în mobilități și a celor **5 elevi** de rezervă prin respectarea criteriilor de selecție pentru elevi, afișate la avizier și postate pe site-ul școlii, cu recomandarea dirigintelui și susținerea probei de interviu în fața *Comisiei de selecție*, precum și în baza dosarului de candidatură;

(9) Publicarea pe site-ul unității a listei cu elevii selectați pentru mobilitățile din Italia, Slovacia, Germania , Grecia și Turcia (4+2 de rezervă).

### **8.3. Componenta dosarului de candidatură**

#### **8.3.1. Componenta dosarului de candidatură pentru cadre didactice și personal auxiliary ce trebuie trimis la adresa e –email [proiecte.europene@colegiuldeartasv.ro](mailto:proiecte.europene@colegiuldeartasv.ro) :**

- scrisoare de intenție în limba română și în limba engleză;
- chestionar pentru apartenență la echipa de proiect;
- fisa de autoevaluare;
- documente justificative care atest cunoașterea limbii engleze
  
- interviu în limba engleză (se susține de către toți candidații selectați în cazul în care ultimii candidați admiși întrunesc același punctaj, iar numărul lor depășește numărul beneficiarilor stipulați în proiect).

#### **8.3.2. Componenta dosarului de candidatură pentru elevi (Anexa 3) ce trebuie trimisa la adresa de e-mail [proiecte.europene@colegiuldeartasv.ro](mailto:proiecte.europene@colegiuldeartasv.ro) :**

- cerere de înscriere (**Anexa 3.1**)
- recomandarea dirigintelui (**Anexa 3.2**)
- acordul scris al părinților/susținătorilor legali (**Anexa 3.3**)
- copie după cartea de identitate
- adeverință medicală

### **8.4. Evaluarea candidaților**

#### **8.4.1. Criteriile selecției**

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



Lista cu cadrele didactice care au fost selectate pentru a face parte din echipa de implementare va fi publicată pe site-ul școlii și afișată la avizierul școlii. Se va acorda o pondere însemnată rezultatelor obținute de cadre prin participarea cu elevii la diferite concursuri școlare, precum și implicării cadrelor didactice în activități de voluntariat cu elevii.

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

**8.4.3. Locul câștigat** este garantat atât timp cât candidatul nu depune o cerere de renunțare la locul obținut.

**8.4.4. Confirmarea rezultatelor** selecției este tacită.

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

### **8.5. Criterii de eligibilitate:**

- Persoana este angajată a unității noastre de învățământ.
- Persoana este de acord cu utilizarea datelor personale furnizate în cadrul activităților proiectului - **Anexa 5**
- Persoana este de acord cu fotografierea, filmarea și procesarea fotografiilor și filmărilor pentru diseminările și promovarea proiectului la nivel local, național, transnațional - **Anexa 6**
- Persoana este de acord să nu desfășoare activitățile din cadrul proiectului în timpul orelor de program din norma de bază, excepție făcând activitățile care se pliază exact pe programa de învățământ în vigoare și planificările elaborate - **Anexa 6**
- Persoana va manifesta disponibilitatea de a participa la toate activitățile din proiect pentru care a fost selectat/selectată - **Anexa 6**

### **8.6. Comisia de selecție a membrilor echipei de implementare care vor pleca la mobilități:**

Comisia are în componența sa cinci membri după cum urmează: un președinte de comisie, un responsabil cu gestionarea bazei de date și documente, 3 cadre didactice, altele decât cele care doresc să facă parte din echipa de implementare. Alegerea celor 3 cadre didactice se va face în cadrul Consiliului Profesoral. După constituire, comisia se aprobă de către directorul instituției și se avizează de către Consiliul de Administrație.

### **8.7. Organizarea și desfășurarea selecției**

- Selecția candidaților va avea loc online și la **Colegiul de Artă "Ciprian Porumbescu "Suceava**

- *Comisia de selecție și Comisia de contestații* se constituie prin decizie internă și își desfășoară activitatea conform prevederilor procedurii procesului de selecție.

- Comisia de selecție se compune din persoane care nu sunt membre în echipa de proiect: un președinte - vorbitor fluent de limbă engleză și trei membri evaluatori: unul de la învățământul primar și gimnazial, unul de la învățământul vocațional și directorul unității școlare.

### **8.8. Pierderea calității de membru al echipei de implementare:**

**Calitatea de membru al echipei de implementare a proiectului "FRIEND ME; DON'T BULLY ME" se poate pierde în următoarele situații:**

-la solicitarea cadrului didactic;

-prin decizia coordonatorului de grant, cu avizul Consiliului de Administrație, în urma analizei anuale a activității, dacă se constată că un anumit membru nu și-a îndeplinit obligațiile asumate;

### **8.9 Comisia de contestații**

Pentru soluționarea eventualelor contestații ale punctajelor obținute se constituie *Comisia de contestații*, atât pentru elevi, cât și pentru cadre didactice, care își desfășoară activitatea în baza prezentei metodologii.

#### **8.9.1. Comisia pentru contestații se compune din:**

-1 **președinte**- directorul adjunct al unității școlare

- 2 **membrii evaluatori**, din care un cadru didactic cu specializarea liba engleză

-1 **secretar** pentru încheierea procesului verbal.

#### **8.9.2. Atribuțiile Comisiei de contestații:**

- întocmirea procesului verbal pentru rezultatul depunerii și înregistrării contestațiilor;

- reevaluarea dosarului și recalcularea punctajului;

- întocmirea procesului verbal cu hotărârea comisiei de contestații în urma reevaluării efectuate.

**8.9.3.** Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de selecție în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi înregistrate la secretariatul unității de învățământ. Contestațiile sunt soluționate de către comisia de contestații, constituită conform prezentei proceduri.

**8.9.4.** Rezultatele la contestații se comunică prin afișarea la avizierul școlii, în termen de cel mult 24 de ore de la depunerea contestațiilor.

## **8.10. Dispoziții tranzitorii și finale**

(1) Candidații declarați admiși în urma procesului de selecție dobândesc statutul de participant la proiectul ERASMUS+.

(2) Nerespectarea prevederilor stabilite de către candidat atrage după sine pierderea locului.

(3) Toată documentația referitoare la procesul de selecție se arhivează și se păstrează în portofoliul proiectului la sediul Colegiului de Artă “Ciprian Porumbescu” Suceava, timp de 5 ani, după încheierea proiectului - de exemplu: decizii interne referitoare la comisia de selecție, un document care menționează criteriile de selecție, dovezi ale faptului că selecția a fost transparentă și anunțată public în timp util, alte documente specifice stabilite de beneficiar (de exemplu, copiile actelor de identitate ale participanților, documente doveditoare privind nivelul de studii/calificare etc.), documente privind motivația retragerii unor candidați aprobați - dacă este cazul (declarații de renunțare din partea persoanelor sau alte acte doveditoare).

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

## **9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii:**

### **9.1. Consiliul Profesoral:**

- propune membrii echipei de implementare.

### **9.2. Consiliul de Administrație:**

- avizează Comisia de selecție a membrilor echipei de implementare;
- avizează echipa de implementare;
- avizează selecția copiilor pentru mobilitate;

### **9.3. Directorul:**

- decide componența Comisiei de selecție a membrilor echipei de implementare;
- aprobă componența echipei de implementare;
- aprobă selecția copiilor pentru mobilitate;

### **9.4. Echipa de proiect:**

- informează cadrele didactice și elevii asupra derulării procedurii și a criteriilor de selecție.

### **9.5. Comisia de selecție:**

- verifică, evaluează și validează dosarele de candidatură (cadre didactice, pedagogi școlari, elevi);
- întocmesc și afișează lista candidaților înscriși pentru procesul de selecție;
- centralizează datele, completează *Fișa de evaluare a candidatului* și calculează punctajul, ierarhizează candidații;
- întocmesc lista participanților și a rezervelor în ordinea descrescătoare a punctajelor (cadre didactice, personal auxiliar, elevi);
- afișează lista cu rezultatele sub semnatura membrilor comisiei pe pagina web a școlii;
- se întrunește pentru proba de interviu a cadrelor didactice, personal auxiliar, când ultimii candidați admiși întrunesc același punctaj, iar numărul lor depășește numărul beneficiarilor stipulați în proiect;
- se întrunește pentru proba de interviu a elevilor;
- primesc contestațiile și le transmit, sub semnatură, comisiei de rezolvare a contestațiilor;
- afișează la avizierul școlii, sub semnatura tuturor membrilor comisiei, listele finale cu candidații admiși pentru participarea la mobilitățile din cadrul proiectului în ordine alfabetică, lista finală a rezervelor în ordinea punctajelor obținute și lista cu candidații respinși;

- colectează materialele și alcătuiesc portofoliul selecției cu toate documentele rezultate în procesul de selecție.

**9.6. Coordonatorul de grant:**

- informează cadrele didactice și elevii asupra criteriilor de selecție;

- elaborează procedura de selecție a comisiei de implementare;

- se asigură de respectarea și aplicarea procedurii;

**9.7. Responsabilul cu gestionarea bazei de date și a documentelor:**

- verifică procedura operatională privind selecția echipei de implementare a proiectului;

- participă la buna desfășurare a procesului de selecție;

- întocmește procesele verbale încheiate cu ocazia informărilor, centralizărilor, stabilirii rezultatelor finale;

- primește și centralizează dosarele de candidatură.