



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA BENEFICIARILOR PROIECTELOR DE MOBILITATE ERASMUS+

COLEGIUL NAȚIONAL „GARABET IBRĂILEANU” IAȘI

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Constantiniu Iuliana Prof. Hărățu Cezar	Responsabil/ membru CEAC	20.11.2023	
1.2.	Verificat	Prof. Carapanu Dorina	Director adjunct	21.11.2023	
1.3.	Verificat și aprobat	Consiliul de administrație	Membrii consiliului	23.11.2023	

SCOPUL PROCEDURII

Scopul este acela de a stabili aspecte legate de organizarea și desfășurarea selecției participanților - cadre didactice și elevi – la proiectele Erasmus+.

PRECIZĂRI

Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție a elevilor și profesorilor care doresc să participe la proiectele ERASMUS+ derulate de C.N.G.I.

Selecția echipei de elevi și cadre didactice este realizată de **Echipea de gestionare a mobilităților Erasmus+**, cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu **Ghidul Programului Erasmus+** din 25.03.2021, Ghid acreditare în domeniul SE. În acest scop, avem în vedere următoarele valori europene: *egalitatea de șanse și de gen, incluziunea și diversitatea, participarea democratică și cooperarea, dezvoltarea durabilă și responsabilitatea față de mediul înconjurător, digitalizarea.*

Această procedură se aplică tuturor elevilor și profesorilor din C.N.G.I. care doresc să se implice în proiectele Erasmus+.



DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Apelul național pentru acreditare domeniile educație școlară, educația adulților și VET2020;
- Ghidul de programe Erasmus+ din 25.03.2021;
- Ghid acreditare în domeniul SE;
- RI, ROFUIP;
- Legea educației naționale Nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

RESPONSABILITĂȚI

a. Coordonatorul proiectului Erasmus+

- transmite pe Adservio, elevilor și cadrelor didactice, anunțul pentru mobilitate (*conform Pasul 1*);
- detaliază criteriile vizate de specificul fiecărei mobilități pentru interviuarea elevilor;
- convoacă **Echipa de gestionare a mobilităților** în vederea alegerii comisiei de selecție.

b. Responsabilul pentru selecția elevilor:

- centralizează dosarele;
- transmite fiecărui candidat un cod unic în baza căruia va urmări rezultatul selecției;
- predă dosarele comisiei de selecție;
- publică anonimizat rezultatele selecției.

c. Responsabilul pentru selecția cadrelor didactice:

- centralizează dosarele;
- predă dosarele comisiei de selecție;
- transmite pe Adservio, fiecărui cadru didactic candidat, rezultatul pe care acesta l-a obținut.

d. Comisia de selecție a elevilor este formată din trei cadre didactice:

- verifică documentele din fiecare dosar;
- evaluează fiecare dosar;
- centralizează și publică rezultatele evaluării dosarelor;



- anunță candidații admiși în etapa a II a a interviului, cu două zile înainte, repartizarea acestora pentru interviu;
- interviează candidații, conform criteriilor primite de coordonatorul echipei;
- centralizează rezultatele finale;
- întocmește ierarhia candidaților;
- scrie, în dreptul fiecărui candidat, „ADMIS”, „REZERVĂ”, „RESPINS”, conform numărului de locuri alocat pentru mobilități; pentru fiecare flux vor fi cel puțin câte 2 rezerve.

e. Comisia de selecție a profesorilor este formată din trei cadre didactice:

- verifică documentele din fiecare dosar;
- evaluează fiecare dosar;
- centralizează rezultatele;
- întocmește ierarhia candidaților;
- scrie, în dreptul fiecărui candidat, „ADMIS”, „REZERVĂ”, „RESPINS”, conform numărului de locuri alocat pentru mobilitate; pentru fiecare mobilitate va fi câte o rezervă;
- predă situația coordonatorului de proiect.

f. Toți membrii Echipei de gestionare a mobilităților Erasmus+, precum și membrii comisiilor de selecție asigură:

- evaluarea obiectivă a candidaturilor;
- transparența procesului de selecție;
- respectarea procedurilor și a termenelor stabilite în calendarul selecției.

g. Conducerea unității școlare monitorizează buna desfășurare a procesului de selecție.



ETAPELE PROCEDURII

SELECȚIA ELEVILOR PARTICIPANȚI

Pasul 1: Coordonatorul Echipei de gestiune a proiectului anunță mobilitatea, prin intermediul Adservio, precizând:

- perioada și locul mobilității;
- tema și obiectivele proiectului;
- grupul-țintă de elevi (vârstă, profil/filieră, limba străină a proiectului);
- calendarul desfășurării selecției participanților;
- modul în care se depune candidatura (online sau letric).

Pasul 2: Echipa de gestiune a proiectului stabilește membrii comisiei de evaluare a candidaturilor. Membrii comisiei sunt selectați, de preferință, din **Echipa de gestiune a proiectului**, dar se poate solicita ajutorul altor cadre didactice din instituție pentru a se evita conflictul de interese.

Pasul 3: După încheierea perioadei de înscriere, fiecare candidat care s-a înscris primește un cod unic de la responsabilul pentru selecția elevilor, pentru ca publicarea rezultatelor să fie anonimată.

Pasul 4: Comisia de evaluare verifică documentele, evaluează dosarele conform criteriilor din fișa de selecție și centralizează rezultatele inițiale.

Pasul 5: Comisia de evaluare publică rezultatele evaluării dosarelor și anunță candidații calificați pentru interviu. Se vor califica pentru interviu candidații care acumulează un număr de **50** de puncte în urma evaluării dosarului de candidatură.

Pasul 5: Comisia de evaluare organizează interviul conform orarului anunțat. Înainte cu două zile de interviul propriu-zis, membrii comisiei de evaluare trimit tuturor candidaților înscriși repartizarea pe zile și pe ore a acestora. Dacă un candidat nu poate participa la ora la care a fost repartizat, anunță comisia și va fi reprogramat în timp util, astfel încât să fie respectat calendarul. În situația în care candidatul nu poate participa la interviu nici în momentul programării, nici în cel al reprogramării, chiar dacă din motive obiective, atunci se consideră că este respins prin neprezentare.

Pasul 6: Se desfășoară interviul. Punctajul obținut la interviu nu este comunicat candidaților imediat după interviu.



**COLEGIUL NATIONAL
„GARABET IBRĂILEANU”**
Iasi, Strada Oastei nr. 1
Tel/Fax 0232-264470



Pasul 7: Comisia centralizează punctajele obținute de elevi (la evaluarea dosarelor și la interviu). Ulterior, ierarhizează candidații în funcție de punctajele finale și realizează un proces-verbal de selecție, notând, în dreptul fiecărui elev, în funcție de numărul de locuri alocate mobilității: „ADMIS”, „REZERVĂ”, „RESPINS”. Pentru fiecare selecție, vor fi câte două rezerve. (Anexa 9)

Pasul 8: Comisia de evaluare va preda rezultatele evaluării responsabilului pentru selecția elevilor din echipa de gestiune a proiectului, care le va publica anonimizat, în baza codurilor unice.

Pasul 9: Coordonatorul proiectului, profesorii și elevii selectați, precum și profesorii și elevii care au statutul de rezervă se întâlnesc, la o dată anunțată în prealabil, pentru a stabili următoarele etape ale proiectului. Elevii selectați vor semna o declarație privind drepturile financiare (Anexa 10), în timp ce elevii care sunt rezerve vor semna un acord de voluntariat (Anexa 11).



SELECȚIA PROFESORILOR PARTICIPANȚI

Pasul 1: Coordonatorul Echipei de gestiune a proiectului anunță, prin intermediul Adservio, mobilitatea, precizând:

- perioada și locul mobilității;
- tema, obiectivele și limba străină a proiectului;
- termenele-limită pentru depunerea candidaturii;
- modul în care se depune candidatura (online sau letric).

Pasul 2: Echipa de gestiune a proiectului stabilește membrii comisiei de evaluare a candidaturilor. Membrii comisiei sunt selectați, de preferință, din echipa de implementare a proiectului, dar se poate solicita ajutorul altor cadre didactice din instituție. Nu vor face parte din comisia de evaluare profesorii care și-au depus candidatura.

Pasul 3: Comisia de evaluare verifică documentele, evaluează dosarele conform criteriilor din fișa de selecție și centralizează rezultatele. Ulterior, ierarhizează candidații în funcție de punctajele finale și realizează un proces-verbal de selecție, notând, în dreptul fiecărui cadru didactic, în funcție de numărul de locuri alocate mobilității: „ADMIS”, „REZERVĂ”, „RESPINS”. Pentru fiecare selecție, va fi câte o rezervă. (Anexa 9)

Pasul 4: Comisia de evaluare va preda rezultatele evaluării coordonatorului proiectului, care va transmite rezultatul, individual, fiecărui profesor înscris, pe canalul de comunicare Adservio.

Pasul 5: Coordonatorul proiectului, profesorii selectați, precum și profesorii care au statutul de rezervă se întâlnesc, la o dată anunțată în prealabil, pentru a stabili următoarele etape ale proiectului.



**Finanțat de
Uniunea Europeană**

ANEXA 1

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE AL ELEVILOR

- Cerere de înscriere pentru elevi (model tip/ Anexa 3)*;
- Copie CI / pașaport (în cazul în care candidatul nu deține pașaport valabil, părintele/tutorele legal va redacta o declarație pe propria răspundere că, până la data mobilității, va obține acest document)*;
- Copie certificat de naștere*;
- Acordul scris al părinților / susținătorilor legali (model tip / Anexa 5)*;
- Documentele doveditoare pentru itemii din fișa de evaluare (de la 5.1. la 5.7.)



**Finanțat de
Uniunea Europeană**

FIȘA DE EVALUARE A ELEVILOR:

Nume și prenume _____

		Punctaj maxim
5.1.	CV în format Europass (în limba română)	10
5.2.	Scrisoare de intenție (în format Europass), care să vizeze: motivarea dorinței de participare la mobilitate: obiective, modul de pregătire, impact, diseminare/valorizare a rezultatelor proiectului; nevoile personale de formare (în limba română)	15
5.3.	Dovezi care atestă implicarea în activități de voluntariat, în activități ale Consiliului Elevilor, activități artistice, activități realizate în cadrul altor proiecte europene, etc., în ultimii 2 ani (3 dovezi x 5 puncte)	15
5.4.	Dovezi care atestă implicarea în alte activități extrașcolare (concursuri, olimpiade), în ultimii 2 ani (3 dovezi x 5 puncte)	15
5.5.	Recomandarea dirigintelui (Anexa 8)	5
5.6.	Încadrarea într-un grup dezavantajat (Anexa 12)	10
5.7.	Interviu (în limba română)	30
	TOTAL	100

*Documentele de la 5.1 la 5.7 sunt obligatorii în dosar. În absența unuia dintre acestea, dosarul devine incomplet și nu mai sunt evaluate documentele din fișa de evaluare



ANEXA 2

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE AL CADRELOR DIDACTICE

- ✓ Cerere de înscriere pentru profesori (model tip/ Anexa 4)*;
- ✓ Copie pașaport, pentru mobilitățile în afara UE (în cazul în care candidatul nu deține pașaport valabil, va redacta o declarație pe propria răspundere că, până la data mobilității, va obține acest document)*;
- ✓ Copie carte de identitate;*;
- ✓ Acord privind prelucrarea datelor personale (Anexa 6)*;
- ✓ Angajament de participare (Anexa 7)*;
- ✓ Documentele doveditoare pentru itemii din fișa de evaluare (de la 6.1 la 6.6**).
- ✓ diploma/certificat de competențe lingvistice (6.7***)



ANEXA 2

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE:

Nume și prenume _____

		Punctaj maxim	Autoeval luare	Punctaj comisie
6.1.	CV în format Europass în limba română i (abilitați de organizare și coordonare, lucru în echipă)	15		
6.2.	Scrisoare de intenție în format Europas (motivarea dorinței de participare la mobilitate :nevoile personale de formare (max. 20 puncte cadre dicactice debutante, max.15 puncte - candidatul nu a particitat la nicio mobilitate Erasmus+, max 10 puncte candidatul a particitat la o mobilitate Erasmus+, 0 puncte candidatul a particitat la două sau mai multe mobilități) obiective , -max 5 puncte, impact, diseminare/valorizare a rezultatelor proiectului . 5 puncte)	30		
6.3.	Implicarea în viața școlii - Responsabilități la nivel de școală-Director, director adjunct, consilier educativ, coordonator programe europene, coordonator CEAC, coordonator arie curriculară, etc	10		
6.4	Implicarea în viața școlii - Coordonator/membru proiecte internationale/ naționale/locale (15/10/5)	15		
6.5	Implicarea în activități de diseminare și valorizare a rezultatelor altor proiecte europe desfășurate în școală sau în colaborare cu alte instituții partenere	10		
6.6.	Membru echipa de scriere/ membru echipa de proiect, comisii selecție (20/10 puncte)	20		
6.7	Competențe lingvistice	0		
	TOTAL	100		



Finanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 2

* Toate documentele menționate la secțiunea **„DOCUMENTE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE AL CADRELOR DIDACTICE”** sunt obligatorii în dosar. În absența unuia dintre acestea, dosarul devine incomplet și nu mai sunt evaluate documentele din fișa de evaluare

**Adeverințele doveditoare vor fi eliberate de coordonatorul Echipei de gestiune a mobilităților Erasmus+

***Nu primește punctaj. Este necesar pentru a stabili nivelul lingvistic al participanților, în vederea pregătirii ulterioare. Dacă nu aveți diploma/certificat, puteți obține una de aici <https://www.efset.org/english-certificates/>



Finanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 3

CERERE DE ÎNSCRIERE PENTRU ELEVI

Domnule Director,

Subsemnatul(a), _____, elev(ă)
la Colegiul Național „Grabet Ibrăileanu” Iași în clasa _____, profil _
_____ specializarea _____, vă rog
să-mi aprobați înscrierea la Concursul de selecție a participanților în cadrul proiectului de
mobilități nr. _____ fluxul nr. ___ cu o
durată de ___ zile.

Declar că am toate piesele necesare dosarului de candidatură, AM / NU AM probleme de
sănătate și toate informațiile de mai jos sunt reale.

Document de identitate:

C.I./Pașaport Serie _____ / Număr _____ / Data eliberării _____ / Data expirării

CNP: _____

Domiciliul: _____

Nr. telefon: _____

E-mail: _____

Data _____

Semnătura _____

Doamnelui Director al Colegiului Național „Garabet Ibrăileanu”, Iași



Finanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 4

CERERE DE ÎNSCRIERE PENTRU PROFESORI

CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul/a,, profesor de
..... la Colegiul Național „Garabet Ibrăileanu”,
Iași doresc să particip la concursul de selecție a profesorilor care vor beneficia de mobilități pentru
cursuri de formare în cadrul proiectului Erasmus+nr.

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:

1. Copie după CI/ pașaport;
2. CV format Europass în limba.....;
3. Scrisoare de motivație redactată în limba.....;
4. Declarație privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal;
5. Acord privind prelucrarea datelor personale ;
6. Documentele doveditoare pentru itemii din fișa de evaluare (de la 6.1 la 6.6).
7. diploma/certificat de competențe lingvistice (6.7)

Data

Semnătura

Domnului Director al Colegiului Național „Garabet Ibrăileanu ”, Iași



Finanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 5

ACORDUL PĂRINȚILOR PENTRU ÎNSCRIEREA LA MOBILITĂȚILE ERASMUS+

ACORD PARENTAL

Subsemnatul/a, _____ (numele
părintelui), posesor al C.I. _____ (seria și numărul CI al
părintelui), părinte al elevului/ei _____
din clasa _____ la Colegiul Național „Garabet Ibrăileanu” Iași, declar următoarele:

- a) Îmi exprim acordul ca fiul/fiica mea _____ (numele elevului)
să participe la selecția organizată în vederea alcătuirii grupului-țintă / a beneficiarilor direcți care
să desfășoare activități de învățare în cadrul fluxului nr. , mobilități de grup (zile) /
mobilități pe termen scurt (_____ zile) derulate prin proiectul Erasmus+
nr.....
- b) Sunt în cunoștință de cauză privind condițiile de desfășurare a mobilității și îmi exprim acordul
privind prezentarea și stocarea datelor ce conțin imaginea fiului / fiicei mele (CV format Europass
și scrisoare de motivație în limba.....) în vederea evaluării realizate de comisia de selecție a
participanților;
- c) In cazul în care fiul/fiica mea va fi selectat(ă):
- va trebui să participe la activități de pregătire culturală, lingvistică și pedagogică online sau față în față;
 - va trebui să se deplaseze la instituția parteneră, în perioada stabilită de organizatori, unde va participa la activități de învățare formale și nonformale, respectând programul;
 - va pleca în mobilitate însoțit(ă) de cel puțin un profesor de la Colegiul Național Garabet Ibrăileanu” Iași pe toată durata mobilității;
 - va trebui să lucreze sub supravegherea unor tutori, să participe la evaluarea competențelor dobândite și să transmită cunoștințele acumulate la întoarcerea din mobilitate;
 - va îndeplini, la momentul mobilității, toate condițiile necesare deplasării în străinătate;
 - va realiza activități de diseminare / valorizare a rezultatelor.

DATA _____

SEMNATURA,
PĂRINTE/SUȘȚINĂTOR LEGAL



Finanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 6

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PENTRU PROFESORI

DECLARAȚIE PRIVIND ACORDUL PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL CADRE DIDACTICE

Subsemnatul(a),....., domiciliat în localitatea
....., str....., nr....., bl....., sc.....,
ap....., posesor al BI/CI seria....., nr....., eliberat de.....la
data de.....

DECLAR CĂ ÎMI DAU ACORDUL

pentru stocarea, prelucrarea, transmiterea și utilizarea datelor cu caracter personal (copie CI), inclusiv publicarea de fotografii în scopul promovării imaginii școlii și a produselor realizate în cadrul proiectului Erasmus+ nr. conform prevederilor Legii Educației nr.1/2011, Legii nr. 677/2001, Legii nr. 506/2004 și ale Regulamentului 679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Declarant,
Nume și prenume.....

Semnătura:.....

Data:.....



Finanțat de
Uniunea Europeană

**ANEXA 7
ANGAJAMENT PROFESORI**

ANGAJAMENT DE PARTICIPARE

În cadrul Proiectului ERASMUS+ nr.

Subsemnatul/a, profesor la Colegiul Național „Garabet Ibrăileanu”, Iași, specialitatea..... , declar că, în cazul în care voi face parte dintre beneficiarii din cadrul Proiectului Erasmus+,, voi participa la toate activitățile organizate în cadrul proiectului, conform opțiunii exprimate în cererea de înscriere și responsabilităților care îmi vor fi atribuite de către echipa de proiect.

Pe parcursul mobilității voi asigura suplinirea mea la clasă. De asemenea, voi manifesta disponibilitate pentru eventuale supliniri ale colegilor mei implicați în mobilitățile acestui proiect, în afara propriilor mele ore de curs.

Data

Semnătura



Finanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 8

RECOMANDARE din partea profesorului diriginte

Numele și prenumele elevei/elevului.....

Clasa:

În cadrul colectivului clasei..... elevul/ eleva
dovedește următoarele abilități:

	1 (insuficient)	2 (satisfăcător)	3 (bine)	4 (foarte bine)	5 (excelent)
Gândire creativă, originalitate					
Gradul de implicare în activitățile clasei					
Capacitatea de a lucra în echipă					
Relaționarea cu ceilalți colegi de clasă					
Implicarea activă în activitățile și proiectele școlii					
Potențial de dezvoltare personală					

Alte aspecte (talente speciale, activități / inițiative deosebite, ...)

.....
.....

Elevul face parte dintr-o categorie dezavantajată?

Da

Nu

Dacă da, vă rugăm să justificați din ce categorie dezavantajată face parte elevul/eleva și care sunt modalitățile prin care poate fi sprijinit/ă.

.....
.....
.....

Considerați că elevul are nevoie de formare și dezvoltare în în ceea ce privește (puteți bifa una/ mai multe/ nicio casetă):

încrederea în sine

competențe de comunicare

perfecționarea competențelor de limbă engleză/ franceză/ germană

perfecționarea competențelor digitale

adaptarea la situații neprevăzute

educație interculturală

educație despre mediu

altele (vă rugăm să le precizați)

Considerați că elevul/a este potrivit/ă pentru o mobilitate Erasmus+? Vă rugăm să argumentați răspunsul dvs. în cel puțin 50 de cuvinte.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

Semnătura



Finanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 9

PROCES-VERBAL DE SELECȚIE

Încheiat astăzi,....., cu ocazia selecției dosarelor de candidatură a elevilor/cadrelor didactice care doresc să participe la activitățile organizate în cadrul proiectului Erasmus+ A fost analizat un număr dedosare ale candidaților. Punctajele obținute de candidați sunt prezentate în tabelul următor.

Nr. crt.	Numele candidatului	Punctaj	Rezultat
1	<i>Se vor trece candidații în ordine alfabetică</i>	<i>Admis/Rezervă /Respins</i>
2			
3			

Comisia de selecție:

prof.

prof.

prof.



Finanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 10

DECLARAȚIE PRIVIND DREPTURILE FINANCIARE

Subsemnatul,, elev la Colegiul Național „Garabet Ibrăileanu” Iași, în clasaadmis la mobilitatea Erasmus+, declar că am fost informat/ă în legătură cu modul în care se va realiza finanțarea pentru acest proiect. De asemenea, declar că, în cazul în care renunț la mobilitate, indiferent de motiv, conform regulamentului financiar Erasmus +, voi rambursa integral contravaloarea cheltuielilor efectuate, inclusiv diferența costului pentru achiziționarea unui bilet decălătorie pentru un alt elev.

Data

Semnătura



ANEXA 11

ACORD DE VOLUNTARIAT

Subsemnatul/a,....., elev la Colegiul Național „Garabet Ibrăileanu” Iași , în clasa, telefon....., email sunt de acord să particip ca voluntar, ocupând poziția de rezervă în mobilitatea Erasmus+

În situația includerii în grupul țintă, mă angajez să respect cerințele și calendarul programului, să particip la toate activitățile care îmi revin și să întocmesc toate documentele solicitate de echipa proiectului.

Data

Semnătura



Finanțat de
Uniunea Europeană

FORMULAR SPECIAL PENTRU GRUP DEZAVANTAJAT

Elevul(a) din clasa..... la
Colegiul Național „Garabet Ibrăileanu” se încadrează în următoarele situații speciale, având:

- Probleme medicale (bursă socială pe criterii medicale);
- Bursă socială (familie monoparentală - părinți divorțați, orfan);
- Domiciliul în mediul rural, în localități îndepărtate;
- Statut de imigranți sau reemigranți, alte naționalități, etnii.

Nr. crt.	Situația specială (din cele menționate anterior) prin care se încadrează în grupul dezavantajat	Alte mențiuni / clarificări
1		
2		

Anexez prezentului formular următoarele documente doveditoare:

.....
.....
.....

Data

Semnătura