

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 659 / 18.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +

P.O. 150

Ediția: I-a, 18.11.2022, Revizia 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Ileana Ioana	Membru CEAC	14.11.2022	
1.2	Elaborat	Stancu Aurelia	Membru CEAC	14.11.2022	
1.3	Verificat	Manole Alina	Responsabil CEAC	16.11.2022	
1.4	Aprobat	Mareș Silvia	Director	18.11.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			21.09.2022
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			18.11.2022

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Ileana Ioana	18.11.2022	
3.2	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Stancu Aurelia	18.11.2022	
3.3	Informare / Aplicare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara	18.11.2022	
3.4	Aprobare		Director	Director	Mareș Silvia	18.11.2022	
3.5	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	Manole Alina	18.11.2022	
3.6	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara		

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Scopul acestei proceduri este de a se extinde formarea de specialitate în vederea creșterii calității formării profesionale și integrării timpurii a absolvenților pe piața muncii.

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

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

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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

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.

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

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

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.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale – Legea nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- APEL european pentru propuneri de proiecte în Programul Erasmus+;
- Ghidul candidatului;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

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 prevăzute 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.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	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 adeverește, 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.

7.2. 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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

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.

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.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Criteria de selecție pentru elevi:

- Apartenența la grupul țintă specificat în proiect;
- În anul școlar precedent a obținut media anuală 10 la purtare și media anuală minim 8,00 la disciplina
- Modul în care este motivată dorința de participare la mobilitate: obiective, modul de pregătire, impact, diseminare / valorizare a rezultatelor proiectului;
- Competențe profesionale: cunoștințe teoretice de
- Competențe lingvistice de limba engleză;
- Portofoliul individual (contribuție la proiecte și Centre de Excelență , participare la concursuri de profil, certificări digitale și lingvistice - ECDL, Cisco, Cambridge, IELTS);

Criteria de departajare

- nota obținută la proba scrisă de
- media anuală școlară pe anul școlar precedent

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

Criterii de selecție pentru 3 profesori însoțitori:

- 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:

Probele de selecție și ponderea în rezultatul final:

- Evaluarea dosarului de candidatură admis / respins
- Proba de evaluare scrisă și orală la limba engleză 30%
- Proba de evaluare scrisă la 30%
- Proba de evaluare practică a competențelor 30%
- Evaluarea portofoliului individual 10%

Calendarul desfășurării concursului de selecție a participanților la stagiul

- Depunerea dosarului de candidatură
- Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor
- Afișarea repartizării pe zile și săli la probele scrise și practice
- Desfășurarea probelor scrise și practice
- Afișarea rezultatelor la avizierul elevilor, pe siteul unității și pe blogul proiectului
- Depunerea contestațiilor la secretariat
- Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale

Dosarele vor fi înregistrate la secretariatul unității și apoi se vor depune la coordonatorul de proiect.

Conținutul dosarului de candidatură

- Cerere de înscriere (model tip);
- Scrisoare de intenție semnată de elev și de susținătorul legal (părinte);
- Recomandarea dirigintei (model tip);
- Acordul scris al părinților/ susținătorilor legali (model tip);
- CV Europass semnat de titular;
- Pașaport lingvistic;
- 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.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

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 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.

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:

Probele scrise și practice

Subiectele se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, astfel încât să fie în concordanță cu nivelul și specificul profilului pentru care se organizează selecția.

Comisia de selecție stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru probe.

Pe baza propunerilor membrilor comisiei de selecție sunt întocmite minimum două seturi de subiecte.

Membrii comisiei de selecție răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate.

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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

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 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 și orală la limba engleză 30 puncte
- Proba de evaluare scrisă la 30 puncte
- Proba de evaluare practică a competențelor 30 puncte
- Portofoliul individual 10 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).

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

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.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +		Revizia 1
	Cod: P.O. 150		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		21.09.2022					
10.2	I-a		1	18.11.2022			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	CEAC	Manole Alina			18.11.2022			
2.	Director	Mareș Silvia			18.11.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +	Revizia 1
	Cod: P.O. 150	Exemplar nr. 1

Cuprins

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