

Colegiul „Mihai Eminescu” Bacău	Procedura operațională: SELECȚIA ÎNSOȚITORILOR GRUPULUI DE ELEVII PARTICIPANȚI LA MOBILITĂȚI ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS+, ACȚIUNEA CHEIE 1 – EDUCAȚIA ȘCOLARĂ (SCH), PENTRU INSTITUȚII ACREDITATE, NUMĂRUL 2023-1-RO01-KA121-SCH-000146380 Cod P.O. SELECȚIE ÎNSOȚITORI ELEVII ERASMUS+	Ediția: I Nr. exemplare: 2
------------------------------------	---	-------------------------------

Nr. 851 / 15.02.2024

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ȘI DIDACTIC AUXILIARE ÎNSOȚITOARE LA MOBILITĂȚI ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS+, ACȚIUNEA CHEIE 1 – EDUCAȚIA ȘCOLARĂ (SCH), PENTRU INSTITUȚII ACREDITATE, NUMĂRUL 2023-1-RO01-KA121-SCH-000146380

Cod: P.O. – SELECȚIE ÎNSOȚITORI ELEVII ERASMUS+

Ediția: I
Revizuirea: -

Întocmită de:
ANDRIOAIE ANA-MARIA (coordonator de proiect)

Verificată de:
CORLADE EMANUEL

Aprobată de:
Director, prof. Bâzu Petru

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICARE
ANDRIOAIE ANA-MARIA

Verificată de:
CORLADE EMANUEL (RESPONSABIL C.E.A.C.)

Aprobată de:
Director, prof. Bâzu Petru

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA
ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI
PROCEDURII GENERALE**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Andrioaie Ana-Maria	Coordonator de proiect	8-13.02.2024	(
1.2.	Verificat	Corlade Emanuel	Responsabil C.E.A.C	14.02.2024.	✓
1.3.	Aprobat	Bâzu Petru	Director	15.02.2024	

**1. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL
EDIȚIILOR PROCEDURII GENERALE**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / reviziei
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	Revizia I.2.			

**3. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA / REVIZIA ÎN
CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII GENERALE**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	
	1.	2.	3.	4.	5.		
3.1.	Avizare	1	Conducere	Director	Bâzu Petru	15.02.2024	
3.2.	Informare		Management	Coordonator de proiect	Andrioaie Ana-Maria	15.02.2024	
3.3.	Aplicare	1	Management	Coordonator de proiect	Andrioaie Ana-Maria	16.02.2024	✓
3.4.	Aplicare	1	Management	Coordonator de proiect Comisia de selecție a însoțitorilor la mobilitate	Andrioaie Ana-Maria	16.02.2024	✓
3.5.	Arhivare	1	Management Secretariat	Coordonator de proiect Secretar șef	Andrioaie Ana-Maria Opincă Maria-Gabriela	După data de 23.02.2024	✓

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură reglementează selecția cadrelor didactice însoțitoare pentru cele două grupuri de 10 elevi care vor participa la mobilități în cadrul proiectului Erasmus+, Acțiunea cheie 1 – educația școlară (SCH), pentru instituții acreditate, numărul 2023-1-RO01-KA121-SCH-000146380.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică:

- Cadrelor didactice care pot însoți grupul de elevi ai Colegiului „Mihai Eminescu” Bacău, nivel liceal în timpul mobilității transnaționale de grup pentru elevi.

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII OPERAȚIONALE

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

1. Legea Educației Naționale nr.1/ 2011 modificată și completată;
2. Contractul cu Agenția Națională în Domeniul Educației și Formării Profesionale înregistrat la nivelul Agenției Naționale în Domeniul Educației și Formării Profesionale cu nr. de ieșire 2706 / 22.09.2023

7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura 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 aspectul procedural
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Unitate de învățământ cu personalitate juridică	Unitate de învățământ care este organizată și funcționează cu minim 300 de elevi; 300 elevi, preșcolari și antepreșcolari; cu minim 100 de elevi și/sau preșcolari în cazul unităților de învățământ special, în baza unui act de înființare/funcționare, are cod fiscal, sigiliu/ștampilă cu însemnele MEN și denumirea existentă a unității de învățământ, stema României, cont în Trezoreria Statului și activitate financiar-contabilă.

ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	C.P.	Consiliul profesoral
8.	C.A.	Consiliul de administrație
9.	C.E.A.C.	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

A) DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE (MODUL DE LUCRU)

-La nivelul Colegiului „Mihai Eminescu” Bacău“ se selectează 2 cadre didactice însoțitoare pentru elevii care vor participa la mobilități în cadrul proiectului Erasmus+, Acțiunea cheie 1 – educația școlară (SCH), pentru instituții acreditate, numărul 2023-1-RO01-KA121-SCH-000146380.

-Din motive de siguranță a elevilor participanți la mobilitate, numărul de cadre didactice însoțitoare este de maximum 2, pentru mobilitatea de grup a 10 elevi de nivel liceal.

Pasul 1: În cadrul ședinței Consiliului de Administrație al Colegiului Mihai Eminescu” Bacău se hotărăște demararea procedurilor pentru selecția cadrelor didactice însoțitoare pentru elevii care vor lua parte la mobilități în anul școlar 2023-2024.

Pasul 2: Cadrele didactice interesate depun la secretariatul școlii sau pe adresa de email: acreditatecme@meb.ro o cerere de înscriere, un CV în format Europass, acte doveditoare privind competențele de comunicare în limba engleză, acte doveditoare privind competențele de utilizare a calculatorului, precum și copii ale dovezilor privind activitatea educativă școlară și extrașcolară.

Pasul 3: Comisia de evaluare a cadrelor didactice, numită conform deciziei nr. 101 din 3 noiembrie 2023, evaluează dosarele cadrelor didactice înscrise pentru a fi însoțitori pe baza dovezilor prezentate.

Pasul 4: Coordonatorul de proiect conduce selecția cadrelor didactice însoțitoare, pe baza criteriilor de selecție din anexa I.

Toți membrii echipei de selecție vor avea drept egal de notare.

La medii egale, departajarea se va face pe baza criteriilor specificate în anexa 1.

Rezultatele selecției vor fi afișate la avizierul școlii și postate pe site-ul școlii www.meb.ro pe blogul proiectului, <https://meb.ro/proiecte/proiecte-europene/ka-121-sch>.

Pasul 5:

-La finalul perioadei de selecție a cadrelor didactice care vor însoți elevii la mobilități în cadrul proiectului Erasmus+, Acțiunea cheie 1 – educația școlară (SCH), pentru instituții acreditate, numărul 2023-1-RO01-KA121-SCH-000146380, coordonatorul de proiect înaintează Consiliului de Administrație al Colegiului „Mihai Eminescu” Bacău rezultatele obținute de cadrele didactice însoțitoare, participante la concursul de selecție, pentru validarea acestuia.

-Cadrele didactice care au obținut primele două punctaje în ordine descrescătoare vor fi declarate admise, iar următoarele două vor fi declarate cu statut de rezervă.

Pasul 6: Directorul unității școlare emite decizia de numire a cadrelor didactice însoțitoare cu statut „admis” și „rezervă”.

B) RESURSE NECESARE

Resurse materiale

- rechizite de birou, calculatoare, imprimante, telefon;
- registrul de procese - verbale ;
- registrul de decizii al școlii.

C) RESURSE UMANE

- directorul unității de învățământ, consiliul de administrație, echipa de gestionare a proiectului Erasmus+, Acțiunea cheie 1 – educația școlară (SCH), pentru instituții acreditate, numărul 2023-1-RO01-KA121-SCH-000146380

D) RESURSE FINANCIARE:

-nu este cazul.

E) RESURSE INFORMAȚIONALE

- avizierul școlii;
- site-ul școlii.
- e-mailul proiectului de acreditare KA121: acreditarecme@meb.ro

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	...
	0	1	2	3	4	5	6	...
1.	Echipe de gestionare a proiectului	E						
2.	Directorul unității de învățământ		V					
3.	Coordonatorul de proiect			A				
4.	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității				Ap			
5.	Echipe de gestionare a proiectului					Ap		
6.	Comisiile de selecție a participanților					Ap		
7.	Secretarul școlii						Ah	

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă.	Denumire Anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Documente elaborate de echipa de gestionare a proiectului	Echipa de gestionare a proiectului		1	Coordonatorul de proiect	Dosarul proiectului Arhiva școlii	5 ani	
2.	Documente transmise de coordonatorul de proiect	Coordonatorul de proiect		1	Coordonatorul de proiect	Dosarul proiectului Arhiva școlii	5 ani	

11. CUPRINS

Nr. componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3-4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	5
10.	Anexe, înregistrări, arhivări Anexa I: Criteriile pentru selecția însoțitorilor elevilor Anexa II: Structura dosarului de candidatură Anexa III: Cerere de înscriere Anexa IV: Calendarul selecției Anexa V: Cerințe pentru cadrele didactice însoțitoare	6 7 8 9 10 11
11.	Cuprins	6



Anexa I

Criteriile cumulative pentru selecția cadrelor didactice însoțitoare:

1. Este cadrul didactic titular la Colegiul „Mihai Eminescu” Bacău - nivel liceal;
2. Deține competențe de lucru în echipă alături de elevi și abilități de coordonare a elevilor în diverse activități extrașcolare;
3. A coordonat sau a însoțit elevi în activități educative derulate în afara școlii: excursii tematice, activități educative, proiecte europene etc.
4. Deține competențe de comunicare în limba engleză;
5. Deține competențe de utilizare a calculatorului;

În cazul candidaților cu punctaje egale, criteriile de departajare vor ține cont de experiența didactică a cadrului didactic respectiv, cuantificată în:

-vechimea în învățământ;

- Vor avea prioritate cadrele didactice cu cea mai mare vechime în învățământ, în ordine descrescătoare.

-vechimea în Colegiul „Mihai Eminescu” Bacău;

- Vor avea prioritate cadrele didactice cu cea mai mare vechime în Colegiul „Mihai Eminescu” Bacău, în ordine descrescătoare.

-experiența în activitatea educativă extrașcolară.

- Vor avea prioritate cadrele didactice cu cel mai mare număr de activități extrașcolare/proiecte educative desfășurate în cadrul Colegiului „Mihai Eminescu” la care a participat activ candidatul în anul școlar 2022-2023 și în anul școlar în curs, în ordine descrescătoare.

Candidații care nu au mai participat anterior în calitate de cadre didactice însoțitoare în cadrul acreditării în domeniul educației școlare vor primi un **bonus de 10 puncte** în plus față de restul candidaților care au participat în calitate de cadru didactic însoțitor.



Anexa II: Structura dosarului de candidatură

Dosarul de selecție va consta din:

- CV în format Europass 20 p.
- Competențe de comunicare în limba engleză 20 p.
- Competențe de utilizare a calculatorului 20 p.

- Activități educative școlare și extrașcolare 40 p.
(excursii tematice, proiecte și activități educative, proiecte europene etc.)



Anexa III

Cerere de înscriere la concursul de selecție pentru cadru didactic însoțitor al elevilor la mobilități în cadrul programului Erasmus+, Acțiunea cheie 1 – Educația școlară (SCH), pentru instituții acreditate, numărul 2023-1-RO01-KA121-SCH-000146380 în anul școlar 2023-2024

Nr. /

Domnule director,

Subsemnatul/a,, profesor titular la Colegiul „Mihai Eminescu” Bacău, vă rog prin prezenta a-mi aproba participarea la concursul de selecție pentru calitatea de cadru didactic însoțitor al elevilor la mobilități în cadrul programului Erasmus+, Acțiunea cheie 1 – Educația școlară (SCH), pentru instituții acreditate, numărul 2023-1-RO01-KA121-SCH-000146380 în anul școlar 2023-2024.

Data,

Semnătura,

Domnului director al Colegiului „Mihai Eminescu”, Bacău



Anexa IV: Calendarul selecției

Nr. crt	Activitate	Perioada	Responsabil
1.	Informarea cadrelor didactice de la nivel liceal despre posibilitatea însoțirii elevilor la mobilități în cadrul programului Erasmus+, Acțiunea cheie 1 – Educația școlară (SCH), pentru instituții acreditate	16.02.2024	Coordonatorul de proiect
2.	Depunerea cererilor de înscriere la secretariatul Colegiului „Mihai Eminescu” Bacău sau pe adresa de email: acreditatecme@meb.ro	19-21.02.2024	Cadrelle didactice interesate
3.	Evaluarea dosarelor de candidatură	22.02.2024	Comisia de selecție
4.	Departajarea candidaților cu medii egale, dacă este cazul	23.02.2024	Comisia de selecție
5.	Publicarea punctajelor obținute de către fiecare participant la procesul de selecție	23.02.2024	Coordonatorul de proiect
6.	Emiterea deciziei numire a cadrelor didactice însoțitoare cu statut „admis”, „respins”, și „rezervă”	După data de 23.02.2024	Directorul Colegiului „Mihai Eminescu” Bacău



Anexa VI

Obligațiile cadrelor didactice însoțitoare

- ✓ Menține legătura cu instituția gazdă și cu familiile elevilor;
- ✓ Prezintă grupului toate informațiile necesare bunei desfășurări a mobilității, cum ar fi: scopul și programul activității; durata activității, ziua, ora și locul plecării, precum și ziua, ora și locul sosirii; mijlocul/mijloacele de transport utilizat/utilizate, caracteristicile și categoria acestuia/acestora; adresa unității de primire, dotările suplimentare din incinta unității de cazare; condițiile de cazare, serviciile de masă oferite; documente privind costul mobilității; activitățile care presupun un anumit grad de dificultate/risc; regulamentele valabile;
- ✓ Informează elevii și părinții acestora despre toate modificările apărute pe în timpul implementării proiectului de mobilitate;
- ✓ Solicită membrilor grupului semnăturile tuturor membrilor grupului de luare la cunoștință a prevederilor regulamentelor aplicabile, adeverințele medicale necesare, acordul părinților/tutorilor legali și procurile notariale;
- ✓ Obține avizul conducerii unității de învățământ și aprobarea inspectoratului școlar pentru realizarea mobilității de grup cu elevii;
- ✓ Colaborează cu părinții și organizația gazdă pentru a asigura siguranța elevilor participanți pe toată perioada deplasării în străinătate.