

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |               |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|---|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Colegiul Național "Eudoxiu Hurmuzachi" Rădăuți | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Ediția:       | I |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Revizia:      | 0 |
|                                                                                                                                                                 | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA ELEVILOR DIN GRUPUL ȚINTĂ PENTRU PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI Acțiunea cheie1-EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH) Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797<br>Cod: PO-CEAC-135 |  | Exemplar nr.: | 1 |

**Procedură Operațională privind**  
**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA ELEVILOR DIN GRUPUL ȚINTĂ PENTRU PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚILE DIN CADRUL PROIECTULUI Acțiunea cheie1-EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH) Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797**

**COD: PO-CEAC-135**

Ediția: **I**, Revizia: **0**, Data: **31.03.2022**,

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției**

| Nr. Crt | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele       | Funcția                            | Data       | Semnătura |
|---------|---------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------|-----------|
| 1.1     | Elaborat                                    | Chelba Mirela Daniela     | Secretar Comisie programe europene | 28.03.2022 |           |
| 1.2     | Verificat                                   | Nanu Raluca               | membru CEAC                        | 28.03.2022 |           |
| 1.3     | Avizat                                      | Lăzărescu Luminița Mirela | Director Adjunct                   | 28.03.2022 |           |
| 1.4     | Aprobat                                     | Puiu Adrian-Nicolae       | Director                           | 28.03.2022 |           |

**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 |
|---------|-------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 2.1     | Ediția I                                        | X                    | X                    | 31.03.2022                                                         |

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

|     | Scopul difuzării   | Exemplar nr. | Departament               | Funcția                            | Numele și prenumele       | Data primirii | Semnătura |
|-----|--------------------|--------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------|-----------|
| 3.1 | Evidență           | 1            | Comisie Monitorizare      | Presedinte Comisie Monitorizare    | Lăzărescu Luminița Mirela | 31.03.2022    |           |
| 3.2 | Aplicare, Arhivare | 2            | Comisie programe europene | Secretar Comisie programe europene | Chelba Mirela Daniela     | 17.02.2022    |           |

## Scopul procedurii

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

Selectarea obiectivă, transparentă și nediscriminatorie a elevilor din grupul țintă pentru a face parte din echipa de lucru a proiectului : Proiectul Erasmus KA121 - EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH)-Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european, contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797 aprobat de AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROGRAME COMUNITARE ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE.

### 2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

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

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

### 4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

### 5. Alte scopuri

- Nu este cazul

## Domeniul de aplicare

### 1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se refera la activitatea Selecția elevilor din grupul țintă pentru participare la activitățile din cadrul Proiectul Erasmus KA121 - EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH)-Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european, contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797 aprobat de AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROGRAME COMUNITARE ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE.

### 2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

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

### 3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul Proiectului Erasmus, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor activităților în cadrul proiectului.

### 4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 4.1 Compartimente furnizare de date

Management, Secretariat, Consiliu Profesoral

#### 4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

#### 4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Comisia programe europene, CEAC

## **Documente de referință**

### **1. Reglementări internaționale:**

- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii "Erasmus+": Programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a Deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și nr. 1298/2008/CE;
- Ghidul programului Erasmus +, versiunea valabilă pentru 2021;
- Apelul național la propuneri de proiecte Erasmus+2021, disponibil pe [www.erasmusplus.ro](http://www.erasmusplus.ro);

### **2 Legislație primară:**

- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii "Erasmus+": Programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a Deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și nr. 1298/2008/CE;
- Ghidul programului Erasmus +, versiunea valabilă pentru 2021;
- Apelul național la propuneri de proiecte Erasmus+2021, disponibil pe [www.erasmusplus.ro](http://www.erasmusplus.ro);
- Contractul încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) și Colegiul Național „Eudoxiu Hurmuzachi” Rădăuți.

### **3 Legislație secundară:**

- Ordinul 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

### **4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:**

- Regulamentul de funcționare al Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative

## Definiții și abrevieri

### 1. Definiții ale termenilor:

| Nr. Crt. | Termenul                                        | Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                                              |
| 2.       | 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                                                                                                   |
| 3.       | Document                                        | Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut                                                |
| 4.       | Aprobare                                        | Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.                                                                                                                                                 |
| 5.       | 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.                                                                                     |
| 6.       | Ediție procedură                                | Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;                                                     |
| 7.       | Revizie procedură                               | Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;                                                                                                |
| 8.       | Entitate publică                                | Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public              |
| 9.       | Departament                                     | Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment                                                                                                                                                                                                                                      |
| 10.      | Conducătorul departamentului (compartimentului) | Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;                                                                                                                                                                                                                          |
| 11.      | Gestionarea documentelor                        | Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor; |

### 2. Abrevieri ale termenilor:

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                   |
|----------|------------|-------------------------------------|
| 1.       | P.O.       | Procedura operationala              |
| 2.       | SCIM       | Sistem de Control Intern/Managerial |
| 3.       | E          | Elaborare                           |
| 4.       | V          | Verificare                          |
| 5.       | A          | Aprobare                            |
| 6.       | Ap.        | Aplicare                            |
| 7.       | Ah.        | Arhivare                            |
| 8.       | Ep.        | Entitate Publică                    |

## Descrierea procedurii

### 1. Generalități:

Această procedură se aplică tuturor elevilor din clasele a IX-a și a X-a în anul școlar 2021-2022 și respectiv 2022-2023. Perioada mobilității: 1 săptămână, 7 de zile. Elevii de la Colegiul Național „Eudoxiu Hurmuzachi” Rădăuți, care doresc să participe la proiect în urma înscrierii voluntare la procesul de selecție. Numărul de locuri disponibile: 5+ 2 pentru fiecare flux, 5 pentru elevii cu rezultate bune și foarte bune care promovează testul de limba engleză și 2 pentru elevii din medii defavorizate, orfani de unul sau ambii părinți, elevi ce provin din familii cu un nivel de trai scăzut, elevi instituționalizați.

### 2. Documente utilizate:

#### 2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele.

#### 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 entității.

#### 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 Formularului de distribuire/difuzare.

### 3. Resurse necesare:

#### 3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

#### 3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Comisia programe europene
- CSCIM
- CEAC
- Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității, în scopul aplicării procedurii

#### 3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al proiectului

### 4. Modul de lucru:

#### 4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### 4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

a. Stabilirea prin decizia conducerii unității de învățământ a comisiei de selecție a membrilor echipei de lucru, având următoarea componență :

- președinte, un membru al echipei de management, Lăzărescu Luminița
- doi membri evaluatori, Chelba Mirela și Leon Postolache Miriam
- un secretar al comisiei care poate fi numit din rândul cadrelor didactice din echipa de proiect, Halip Beatrice.

b. Elaborarea criteriilor de departajare a elevilor din grupul țintă, care vor să participe la mobilități. Managerul de proiect și coordonatorul de proiect vor pune la dispoziția comisiei de selecție criteriile de selecție a candidaturilor, elaborate în baza obiectivelor proiectului;

Anunț concurs de selecție la avizare și pe site-ul școlii.

Afișarea condițiilor și a criteriilor pe care trebuie să le îndeplinească potențialii candidați-elevi ai Colegiului Național „Eudoxiu Hurmuzachi”, pentru a face parte din grupul țintă.

- d. Lansarea apelului către elevii din școală pe situl școlii, avizier, în clasă.
- e. Depunerea dosarului de candidatură la secretarul comisiei de selecție , conform calendarului anunțat.
- f. Selecția participanților (evaluarea dosarelor).

## 8. DETALII DESPRE CONCURS

a. Pentru selecția participanților este numită, prin decizie internă, comisia de evaluare a candidaturilor și comisia de contestații în vederea selecției elevilor care vor face parte din echipa de lucru în cadrul proiectului cu : KA121 – EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH)-Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european, Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797

## 9. Obiectivele proiectului:

Obiective generale:

- O1 Lărgirea orizontului de cunoaștere a elevilor colegiului în ceea ce privește specificul cultural european și dezvoltarea competențelor de relaționare și comunicare într-un mediu de viață intercultural;
- O2 Creșterea gradului de informare a elevilor cu privire la oportunităților de studiu în străinătate și de integrare pe piața muncii;

Obiectivele specifice

- O 1 Îmbunătățirea nivelului de cunoaștere a unei limbi străine, pentru creșterea gradului de relaționare și de comunicare într-un context socio-cultural european;
- O2 Vizitarea unor obiective culturale importante în țara unde se realizează mobilitatea;
- O3 Schimbul de bune practici cu elevii străini în ceea ce privește valorile pedagogice;
- O 4 Vizitarea unor universități pentru informarea cu privire la oferta școlară și la modalitățile de admitere;
- O 5 Cunoașterea specificului local în ceea ce privește dinamica socio-profesională.

10.Dosarul de candidatură va fi complet și corect întocmit.

### CONDIȚII DE ELIGIBILITATE:

- Participantul trebuie să fie elev în clasa a IX-a sau a X-a, la Colegiul Național „Eudoxiu Hurmuzachi” Rădăuți;
- La data depunerii dosarului elevul să întrunească condițiile impuse de legislația în vigoare, privind restricțiile de călătorie, cauzate de pandemie la momentul selecției;
- Candidații trebuie să aibă vârsta cuprinsă între 15 și 18 ani neîmpliniți până în ultima zi de plasament;
- Candidatul nu a beneficiat de altă finanțare din alte proiecte finanțate de UE, pentru efectuarea stagiului de practică;
- Dosarul de candidatură va fi complet și corect întocmit.

### CONDIȚII DE SELECȚIE:

- Respectarea termenului de înscriere a candidaților. Acest criteriu se va puncta cu Admis sau Respins;
- Eseu de motivare a dorinței de participare la activitățile desfășurate în timpul mobilității de formare
- Rezultate bune la învățătură, media generală peste 9,00 în anul școlar anterior
- Rezultatele obținute la testarea competențelor lingvistice la limba engleză
- Documente care atestă apartenența la un grup defavorizat pentru elevii care se califică pentru primirea de sprijin pentru incluziune
- Media finală se calculează din 30% media din anul precedent + 30% nota obținută la testarea competențelor lingvistice și 40% eseul de motivare a intenției
- Disponibilitatea și angajamentul de participare la activitățile proiectului (informare, pregătire, consiliere)
- Participantul trebuie să cunoască limba engleză la nivel B1+.

### CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ :

- Cerere de înscriere (formular tip);
- Copie xerox după cartea de identitate;
- Acord părinți pentru participarea la selecție;
- Angajament de disponibilitate față de activitățile proiectului;
- Ancheta socială sau documente justificative - obligatoriu pentru elevii din grupul de risc- medii defavorizate ( adeverință beneficiar Bani de liceu, Bursă socială)
- Adeverință medicală de la medicul școlii/medicul de familie, semnată și ștampilată de acesta, care să ateste că elevul nu suferă de boli cronice și că este apt din punct de vedere medical pentru o astfel de deplasare.
- Adeverință din care să se precizeze anul de studiu, media generală pe semestru/ anul anterior plecării și media la purtare.
- Eseu motivațional

11. Depunerea dosarelor de candidatură se realizează de către elevi, la secretarul comisiei de selecție, organizată la nivelul unității școlare.

## 12. Evaluarea și selecția.

Atribuții ale comisiei de selecție:

- preluarea dosarelor de înscriere (membrii comisiei de selecție) și verificarea îndeplinirii cerințelor privind conținutul dosarului de candidatură și a criteriilor de eligibilitate;
- întocmirea procesului verbal de selecție ;
- centralizarea rezultatelor selecției;
- afișarea rezultatelor selecției prin mijloacele de informare menționate;

## 13. Dispoziții finale

- Formularele de înscriere și dosarele candidaților, însoțite de toate documentele de evaluare elaborate de comisia de selecție semnate de toți membrii, raportul comisiei însoțit de listele finale fac parte din documentația proiectului și vor fi gestionate conform deciziei echipei de management de proiect și arhivate conform prevederilor legale.

## 14. Mențiuni suplimentare:

- Selecția participanților se va realiza respectând principiul egalității de șanse și principiul nondiscriminării (paritatea de gen, apartenență la o etnie, categorii sociale defavorizate etc.);
- Departajarea candidaților în vederea selecției se va realiza în ordinea descrescătoare a mediei finale obținute din media generală a anului anterior sau a mediei pe sem. I pentru elevii clasei a a IX-a, a notei obținute la testul de limbă și conform cu relevanța scrisorii de intenție.

IMPORTANT:

SELECȚIA PARTICIPANȚILOR VA FI REALIZATĂ DE CĂTRE COMISIA DE SELECȚIE NUMITĂ PRIN DECIZIE INTERNĂ DE CĂTRE CONDUCEREA ȘCOLII, ASTFEL ÎNCÂT SĂ FIE EVITAT CONFLICTUL DE INTERESE

### 4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate departamentele din Instituție.

### Responsabilități

Aplicarea procedurii este în responsabilitatea Comisiei Proiecte Europene și a comisiei de implementare a proiectului.

Atribuții ale comisiei de selecție:

- preluarea dosarelor de înscriere (membrii comisiei de selecție) și verificarea îndeplinirii cerințelor privind conținutul dosarului de candidatură și a criteriilor de eligibilitate;
- întocmirea procesului verbal de selecție ;
- centralizarea rezultatelor selecției;
- afișarea rezultatelor selecției prin mijloacele de informare menționate;

Atributiile comisiei de evaluare

informarea persoanelor interesate cu privire la procedura de selecție;  
primirea dosarelor candidaților;  
evaluarea dosarelor candidaților pe baza criteriilor de selecție stabilite;  
stabilirea rezultatelor finale;  
anunțarea rezultatelor procesului de selecție;

Membrii comisiei de evaluare vor respecta următoarele reguli:

responsabilitate și obiectivitate în evaluarea dosarelor candidaților în conformitate cu criteriile de selecție stabilite;  
transparența procesului de selecție;  
respectarea termenelor stabilite.

### Formular de evidență a modificărilor

| Nr. Crt | Numărul ediției / reviziei | Data ediției / reviziei | Componenta revizuită | Descrierea modificării | Avizul conducătorului compartimentului |
|---------|----------------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|----------------------------------------|
| 1       | Ediția I                   | 31.03.2022              | X                    | X                      | Favorabil                              |

### Formular de analiză a procedurii

| Nr. Crt | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Aviz | Data | Observații | Semnătura |
|---------|--------------|-----------------------------------------|------|------|------------|-----------|
|---------|--------------|-----------------------------------------|------|------|------------|-----------|

### Lista de difuzare a procedurii

| Nr. ex. | Compartiment              | Nume și prenume           | Data primirii | Data retragerii | Data intrării în vigoare | Semnătura |
|---------|---------------------------|---------------------------|---------------|-----------------|--------------------------|-----------|
| 1       | Comisie Monitorizare      | Lăzărescu Luminița Mirela | 31.03.2022    | 31.03.2022      | 01.04.2022               |           |
| 2       | Comisie programe europene | Chelba Mirela Daniela     | 17.02.2022    | 17.02.2022      | 17.02.2022               |           |

### Anexe

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

| Nr. Crt | Denumirea anexe                                        | Elaborator    | Aproba | Numar de exemplare | Arhivare |
|---------|--------------------------------------------------------|---------------|--------|--------------------|----------|
| 1       | ANEXA 1_CERERE ÎNSCRIERE Erasmus                       | Chelba Mirela |        |                    |          |
| 2       | ANEXA 2 PO 135 Acord părinte                           |               |        |                    |          |
| 3       | Anexa 3 Angajament responsabilitate activitati proiect |               |        |                    |          |
| 4       | ANEXA 4_Excluderea finantarii multiple                 |               |        |                    |          |
| 5       | Anexa 5_Prelucrare date personale                      |               |        |                    |          |
| 6       | Anexa 7_Chestionar selectie                            |               |        |                    |          |
| 7       | Anexa 6_PV selectie                                    |               |        |                    |          |

### Cuprins

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției | 2  |
| Formular de evidență a modificărilor                                                                              | 2  |
| Formularul de distribuire/difuzare                                                                                | 2  |
| Scopul procedurii                                                                                                 | 2  |
| Domeniul de aplicare                                                                                              | 3  |
| Documente de referință                                                                                            | 3  |
| Definiții și abrevieri                                                                                            | 5  |
| Descrierea activității sau procesului                                                                             | 7  |
| Responsabilități                                                                                                  | 12 |
| Formular de analiză a procedurii                                                                                  | 13 |
| Anexe                                                                                                             | 13 |



## ANEXA 1

### CERERE DE ÎNSCRIERE

Domnule Director,

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, născut/ă la  
data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, având domiciliul în  
\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_,  
județ/sector \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_ nr  
\_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_,  
elev/ă în clasa \_\_\_\_\_, vă rog să- mi aprobați înscrierea la procesul de selecție pentru Proiectul  
de parteneriat strategic în domeniul școlar în cadrul programului ERASMUS+, KA121 –  
EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH) – „Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a  
muncii, într-un context dinamic și european”, Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-  
000009797.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura,

## ANEXA 2

### DECLARAȚIE/ ACORD PĂRINTE

Subsemnatul/a....., domiciliat/ă în  
....., str..... nr. ...., bl.  
....., sc. ...., ap. ...., telefon ....., email  
....., identificat cu CI seria..... numărul .....  
, părinte al elevului/ ei ....., din clasa a  
....., Colegiul Național “Eudoxiu Hurmuzachi” Rădăuți, declar că sunt de acord ca  
fiica/ fiul meu să participe la concursul de selecție al proiectului ERASMUS+, KA121 –  
EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH) – „Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a  
muncii, într-un context dinamic și european”, Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-  
000009797

Data:\_\_\_\_\_

Semnatura, \_\_\_\_\_

## ANEXA 3

### ANGAJAMENT DE DISPONIBILITATE FAȚĂ DE ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI

Subsemnatul/a....., elev în clasa a ....., declar pe propria răspundere ca am fost informat(ă) privind condițiile de candidatură și modul de derulare a proiectului **ERASMUS+, Erasmus KA121 – EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH)-„Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european”, Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797**, finanțat prin programul Erasmus + și mă angajez să respect cerințele programului, să particip la toate activitățile care îmi revin și să întocmesc toate documentele solicitate de echipa proiectului.

Data:\_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

ANEXA 4

Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE PRIVIND EXCLUDEREA FINANȚĂRII MULTIPLE

Subsemnatul/a.....,

CNP.....domiciliat/ă în..... str.

..... nr..... bl.....ap.....

tel. mobil..... e-mail.....

ca beneficiar/ă al/a proiectului **ERASMUS+, KA121 – EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH)-Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european, Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797**, finanțat de Uniunea Europeană, cunoscând dispozițiile articolului 292 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am beneficiat și nu beneficiaz de alte surse de finanțare din **programe europene** sau de la **bugetul de stat** pentru acoperirea cheltuielilor legate de servicii de consiliere și orientare profesională și/sau de asigurarea mobilității.

Data.....

Semnătura.....

Anexa 5

## DECLARAȚIE PRELUCRARE DATE PERSONALE

Subsemnatul/a (nume, prenume)  
....., domiciliat(ă) în localitatea  
....., județul....., strada  
....., posesor al CI seria.....,  
numărul....., eliberată de ....., la data  
de ....., CNP ....., îmi exprim acordul cu privire la  
utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Ministerul Educației,  
conform prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea  
datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările  
ulterioare, în cadrul proiectului proiectului **ERASMUS+, KA121 – EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH)-Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european, Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797**

De asemenea, îmi exprim acordul cu privire la posibilitatea utilizării tuturor  
fotografiilor în care figurez eu și/sau membrii minori ai familiei, fotografii care au fost realizate  
în cadrul proiectului **ERASMUS+, KA121 – EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH)-Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european, Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797** în activități de diseminare,  
produse finale, articole de presă, site-ul proiectului, albume de proiect, și alte activități aferente  
parteneriatului.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura:

\_\_\_\_\_

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de **Agencia Natională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEF)** – Unitatea de Implementare a Proiectelor Erasmus+, în scopul implementării activităților specifice proiectului proiectului **ERASMUS+, KA121 – EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH)-Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european, Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797**. Vă puteți exercita drepturile de acces, de intervenție și de opoziție în condițiile prevăzute de Legea nr. 677/2001, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la MEC -UIPFFS.

Anexa 6

### PROCES VERBAL SELECȚIE

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_ cu ocazia selecției dosarelor de candidatură a elevilor care doresc să participe la activitățile organizate în cadrul proiectului proiectului **ERASMUS+, KA121 – EDUCAȚIE ȘCOLARĂ(SCH)-Educație pentru progres și integrare pe piața europeană a muncii, într-un context dinamic și european, Contract nr. 2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797E**, finanțat de Uniunea Europeană.

Au fost analizate un număr de \_\_\_\_\_ dosare ale candidaților.  
Punctajele obținute de candidați sunt prezentate în tabelul următor:

| Nr .Crt. | Nume si prenume | Media generala | Nota la purtare | Nota Testare competențe lingvistice | punctaj scrisoare de intenție | Rezultat selecție |
|----------|-----------------|----------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------|
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |
|          |                 |                |                 |                                     |                               |                   |

Membrii comisiei de selectie

1. Președinte: prof.
2. Membru: prof.
3. Membru: pof.

Anexa 7

Nume elev..... clasa.....

Nume părinte:.....

**Chestionar**

In vederea selectării elevilor eligibili pentru participarea la Proiectul European  
2021-1-RO01-KA121-SCH-000009797  
2021-2022

Mobilități:

- Septembrie 2022

**Condiții generale:**

- Să dispună de asigurare medicală, procură notarială și pașaport valabil
- Să aibă vârsta între 15 și 18 ani
- Să aibă în toți anii școlari media la purtare 10
- Să promoveze testul la limba engleză
- Să nu fie elev în an terminal

**Vă rugăm să bifati răspunsul corespunzător *da* sau *nu*.**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DA           | NU    |       |      |             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------|------|-------------|
| 1. | Copilul dvs. este comunicativ, spontan și dezinvolt?                                                                                                                                                                                                                                                         |              |       |       |      |             |
| 2. | Copilul dvs. este dispus să lucreze în echipă și să respecte toate regulile grupului de lucru, indiferent de componența acestuia (naționalitate, religie, vârstă, sex)?                                                                                                                                      |              |       |       |      |             |
| 3. | Suferă copilul dvs. de o boala cronică, alergii alimentare sau de altă natură? Dacă da, specificați care este aceasta.<br>.....                                                                                                                                                                              |              |       |       |      |             |
| 4. | Sunteți de acord să recupereze testele/temele primite pe perioada absențelor/mobilității?                                                                                                                                                                                                                    |              |       |       |      |             |
| 5. | Vă dați acordul pentru a putea utiliza experiența dobândită de către copilul dvs. în mobilitate, în vederea popularizării proiectului prin articole în presă, fotografii, mese rotunde sau alte evenimente, precum și pentru a putea folosi datele de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție. |              |       |       |      |             |
| 6. | Sunteți dispus/dispusă să oferiți cazare și masă, 5 zile, partenerilor ce vor veni în mobilitatea din România în anul școlar 2022-2023?                                                                                                                                                                      |              |       |       |      |             |
| 7. | Bugetul proiectului prevede decontarea biletului de avion, a costurilor de cazare și masă. Sunteți dispuși să suportați cheltuielile suplimentare (transfer spre și de la aeroport, sau alte cheltuieli adiacente)?                                                                                          |              |       |       |      |             |
| 8. | Copilul dumneavoastră este vaccinat ?                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |       |       |      |             |
| 9. | Pe o scală de la 1 la 5, precizați gradul de rezistență al copilului dvs. la :                                                                                                                                                                                                                               | 1            | 2     | 3     | 4    | 5           |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Foarte slabă | Slabă | Medie | Bună | Foarte bună |
|    | - Condiții de călătorie prelungită                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |       |       |      |             |
|    | - Efort de lucru susținut                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |       |       |      |             |
|    | - Situații neprevăzute ce implică stres                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |       |       |      |             |

Data

\_\_\_\_\_

Semnătura părintelui

\_\_\_\_\_