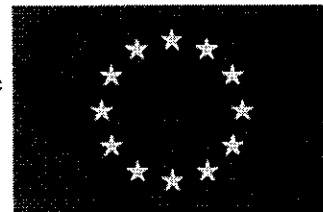
 <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>„J.LEBEL,,</b>	Procedură operațională privind selecția personalului propriu implicat în programul Erasmus+; Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229- 058235_3	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b>		Revizia: 0
		Pagina 1/9
		Exemplar: 1



Finanțat prin programul  
Erasmus+ al Uniunii Europene



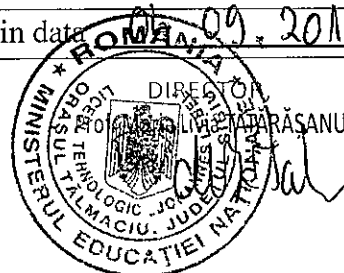
LICEUL TEHNOLOGIC „JOHANNES LEBEL” TĂLMACIU  
 Str. Mihai Eminescu nr. 30  
 555700 Tâlmăciu  
 Tel/fax 0269555352

Cultural Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe

Număr referință 2019-1-CY01-KA229-058235\_3

Nr. MM / 02.09.2019

Aprobată în CA al LICEUL TEHNOLOGIC „J.LEBEL,, din data 02.09.2019



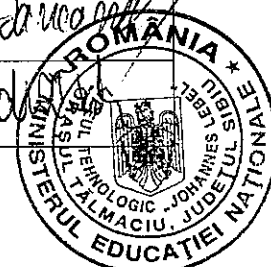
Ediția: I  
Revizia: 0


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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Călina Mihaela	profesor	17.09.2019	
1.2.	Verificat	Dăncăneț Mona	Manager proiect	17.09.2019	
1.3.	Aprobat	Tătărășanu Maria Livia	Director	17.09.2019	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției

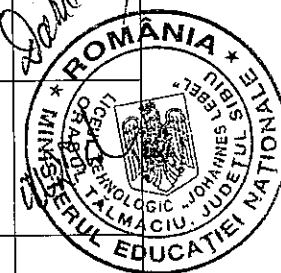


 <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>„J.LEBEL,,</b>	Procedură operațională privind selecția personalului propriu implicat în programul Erasmus+; Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229- 058235_3	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b>		Revizia: 0
		Pagina 2/9
		Exemplar: 1


2.1.	Ediția I	x	-	17.09.2019
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1	Informare	1	Echipa proiect	Manager proiect	Prof. Dăncăneț Mona	17.09.2019	<i>[Signature]</i>
3.2	Aprobare	1	Consiliu de Administrație	Director	Prof. Tătărașanu Maria Livia	17.09.2019	<i>[Signature]</i>
3.3	Aplicare	1	Management	Director	Prof. Tătărașanu Maria Livia	17.09.2019	<i>[Signature]</i>
3.4	Aplicare	1	Echipa proiect	Manager proiect	Prof. Dăncăneț Mona	17.09.2019	<i>[Signature]</i>
3.5	Verificare	1	Echipa proiect				
3.6	Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Voicu Andra	17.09.2019	<i>[Signature]</i>



**4.Scopul:**

 <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>„J.LEBEL,,</b>	Procedură operațională privind selecția personalului propriu implicat în programul Erasmus+; Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229- 058235_3	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b>		Pagina 3/9
		Exemplar: 1

4.1 Procedura este întocmită cu scopul stabilirii modalității de selecție a personalului propriu care va fi implicat în cadrul în Programului Erasmus+, Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229-058235\_3, implementat de Liceul Tehnologic „Johannes Lebel” în perioada 2019-2021.

4.2 Selecția personalului propriu care va fi implicat se realizează în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, aprobată de Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Johannes Lebel”.

## **5. Domeniul de aplicare**

Prevederile prezentei proceduri se aplică personalului propriu care va fi implicat în cadrul Programului Erasmus+, Cultural Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229-058235\_3, implementat de Liceul Tehnologic „Johannes Lebel” în perioada 2019-2021.

## **6. Documente de referință**

6.1. Contractul de finanțare

6.2. Legislație primară

6.2.1. Ghid de management al proiectelor Erasmus + de mobilități în domeniul educației școlare / educației adulților.

6.2.2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

6.2.3. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, -

Ordin pentru aprobarea Statutului Elevului / Hotărârea Guvernului nr. 44/2016

Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;


- O.M.E.N. nr. 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a a unităților de învățământ preuniversitar;

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

- PAS;
- RI;
- Hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC);

## **7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**


### **7.1. Definiții ale termenilor**

 <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>„J.LEBEL„</b>	Procedură operațională privind selecția personalului propriu implicat în programul Erasmus+; Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229- 058235_3	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b>		Revizia: 0
		Pagina 4/9
		Exemplar: 1

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PS ( Procedura de sistem )	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
3.	Compartiment	Direcție generală / direcție / serviciu / birou
4.	Conducătorul Director / responsabil comisie compartimentului	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
5.	PO ( Procedura Operațională )	
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare

 <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>„J.LEBEL,,</b>	Procedură operațională privind selecția personalului propriu implicat în programul Erasmus+; Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229- 058235_3	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b>		Revizia: 0
		Pagina 5/9
		Exemplar: 1

6.	Ah.	Arhivare
8.	F	Formular
9.	C.E.A.C.	Comisia pentru evaluare si asigurare a calității

## **8. Descrierea procedurii operaționale**

Prezenta procedură este elaborată în baza programul Erasmus+; Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229-058235\_3 este un proiect care își propune de a sprijini dezvoltarea, transferul și/sau punerea în aplicare a practicilor inovatoare, precum și punerea în aplicare a inițiativelor comune de promovare a cooperării, a activităților de învățare reciprocă și a schimburilor de experiență la nivel european.

8.1 În prima etapă a procesului de selecție vor fi parcursi următorii pași:

- Informarea privind procedura de selecție la nivelul liceului prin diverse căi (postare pe site-ul liceului, prezentări în C.P., ședințe metodice.).
- Depunerea scrisorilor de intenție la secretariatul școlii a persoanelor ce îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea Învățământului pentru a preda în învățământul preuniversitar;
  - Conform specificațiilor proiectului, vor fi selectate cadre didactice pentru sarcinile din proiect ( manager de proiect, responsabil diseminare și evaluare, responsabil monitorizare, responsabil mobilități, responsabil organizare și redactare documente proiect, responsabil financiar, responsabil comunicare).
  - Cunoștințe de limba engleză
- Cunoștințe operare PC .
- Persoanele care nu îndeplinesc condițiile din prezenta procedură vor fi respinse. ( Conform anexei nr 1 )
- Nu se admit contestații.

### 8.2 Componența dosarului de candidatură


Componența dosarului de candidatură pentru cadre didactice:

- scrisoare de intenție (maxim 1 pagină);
- CV , datat și semnat unde se vor atașa documente justificative (*diplome, certificate, adeverințe, contracte similare etc.*)
- chestionar pentru apartenență la echipa de proiect ( anexa 1);
- fisa de autoevaluare ( Anexa 2);
- interviu în limba engleză (se susține de către toți candidații selectați în cazul în care ultimii candidați admiși întrunesc același punctaj, iar numărul lor depășește numărul beneficiarilor stipulați în proiect).

### 8.3. Evaluarea candidaților

#### 8.3.1. Criteriile selecției

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

 <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>„J.LEBEL,,</b>	Procedură operațională privind selecția personalului propriu implicat în programul Erasmus+; Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229- 058235_3	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b>		Revizia: 0
		Pagina 6/9
		Exemplar: 1

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

8.3.2. Ierarhizarea candidaților se face în funcție de punctajul final obținut.

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

8.3.4. Confirmarea rezultatelor selecției este tacită.

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

8.5. Criterii de eligibilitate:

- Persoana este angajată a unității noastre de învățământ.
- Persoana este de acord cu utilizarea datelor personale furnizate în cadrul activităților proiectului

Toate documentele menționate se depun la secretariatul unității. Pentru selecția candidaților se va constitui o comisie de selecție .

**Selecția se face în funcție de criteriile de mai sus.**

(1) Trei membri, cadre didactice de la Liceul Tehnologic „Johannes Lebel”, care nu au depus scrisori de intenție.

- un președinte
- doi membri

(2) Unul dintre membrii evaluatori îndeplinește și funcția de secretar al comisiei de selecție a candidaturilor.

(3) Membrii comisiei de evaluare vor respecta următoarele reguli:

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

## **9. Responsabilități**

- Comisia de selecție;
- Conducerea școlii


## **10. Anexe, înregistrări, arhivări**

Înregistrarea scrisorilor de intenție se va face la secretariatul școlii.

## **11. Cuprins**

Este necesar ca procedura operațională să aibă un cuprins pentru a se găsi mai ușor componentele acesteia de către utilizatori.

Numărul componentei	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
------------------------	---	--------

 <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>„J.LEBEL,,</b>	Procedură operațională privind selecția personalului propriu implicat în programul Erasmus+; Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229- 058235_3	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b>		Revizia: 0
		Pagina 7/9
		Exemplar: 1

în cadrul procedurii operaționale		
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4	Scopul procedurii operaționale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8	Descrierea procedurii operaționale	5
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10	Anexe, înregistrări, arhivări	6
11	Cuprins	6

## ANEXA 1

Nume și prenume .....


Data: .....

### CHESTIONAR PENTRU APARTENENȚA LA ECHIPA DE PROIECT

Pe o scala de la 1 la 5, (1 - în foarte mică măsură, 2 - în mică măsură, 3 - într-o oarecare măsură, 4 - în mare măsură, 5 - în foarte mare măsură),

1. Cât de motivați sunteți să vă implicați activ în toate activitățile și sedintele de proiect?

1            2            3            4            5

 <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>„J.LEBEL,,</b>	Procedură operațională privind selecția personalului propriu implicat în programul Erasmus+; Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229- 058235_3	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b>		Revizia: 0
		Pagina 8/9
		Exemplar: 1

Argumentați

-----

-----

3. Cum ați aprecia capacitatea dvs de a vă exprima liber în limba engleză?

1            2            3            4            5

Argumentați

-----

-----

3. Cum ați valorifica în instituție și comunitate competențele dobândite în cadrul acestui parteneriat strategic?

1            2            3            4            5

Argumentați

-----

-----

4. Cât de dispuși sunteți să alocați din timpul personal studierii Ghidului programului Erasmus+, insistând pe Acțiunea-Cheie 2?

1            2            3            4            5

Argumentați

-----

-----

5. Cât de dispuși sunteți să contribuiți cu bani personali în caz de necesitate?

1            2            3            4            5

Argumentați


-----

-----

Anexa nr. 2

	<b>CRITERII</b>	<b>PUNCTAJ MAXIM POSIBIL</b>
1.	Calificări Generale generale (educație și instruiți efectuate în general, ani de experiență, funcția deținută, etc.)	30 puncte
2.	Calificări și abilități Specifice specifice (educație, instruiți și experiență în domeniul specific, relevante pentru sarcina alocată)	50 puncte



 <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>„J.LEBEL,,</b>	Procedură operațională privind selecția personalului propriu implicat în programul Erasmus+; Culture Heritage: An inclusive path for participation and exchange in Europe Număr referință 2019-1-CY01-KA229- 058235_3	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0
<b>Compartimentul:</b> <b>Management</b>		Pagina 9/9
		Exemplar: 1

3.	Experiență în domeniul educației/ învățământului secundar superior	20 puncte
	<b>Punctaj maxim total</b>	<b>100 puncte</b>