|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **sigla liceu v2106** | **Capture.JPG****PROCEDURA OPERAȚIONALĂ****privind selecția echipei de implementare****PARTENERIATE ACTIVE PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES****2021-EY-PCVET-0022** | **Ediția Nr.1**  |
| **Revizia -** |
| **Pagina 1/** |
| **Exemplar NR.1** |

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția echipei de implementare a proiectului**

**PARTENERIATE ACTIVE PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES**

**2021-EY-PCVET-0022**

Ediția 1, Data 20.09.2022

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/operațiunea | Nume și prenume | Funcția | Data | Semnătura |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. | Elaborat | Ioana Bereczki | Coordonator grant |  |  |
| 1.2. | Verificat | Ioana Bereczki | Responsabil documente grant |  |  |
| 1.3. | Avizat | Simona Șova | Director adj. |  |  |
| 1.4. | Avizat | Simona Lăcătușu | Director adj. |  |  |
| 1.5. | Aprobat | Remus Cazacu | Director |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. | Ediția 1 |  |  |  |
| 2.2. | Revizia 1 |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
| 3.1. | Aprobare | 1 | Consiliul de administrare | Director | Remus Cazacu |  |  |
| 3.2. | Informare/aplicare | 2 | Management | Director | Remus Cazacu |  |  |
| 3.3. | Informare/aplicare | 3 | Echipa de proiect | Coordonator Grant | Ioana Bereczki |  |  |
| 3.4. | Verificare | 4 | Echipa de proiect | Responsabil documente grant | Ioana Bereczki |  |  |
| 3.5. | Evidență | 5 | Echipa de proiect | Responsabil baza de date | Ioana Bereczki |  |  |
| 3.6. | Arhivare | 6 | Echipa de proiect | Responsabil documente | Alina Filimon |  |  |

 **4. Scopul**

 Prezenta procedură stabileşte modalitatea de selecţie a participanţilor – cadre didactice– la proiectul PARTENERIATE ACTIVE PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES, cu numărul de referinţă 2021-EY-PCVET-0022, proiect din Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România finanțat prin Granturile SEE - Mecanismul Financiar 2014-2021 Schema de Granturi pentru Licee

Scopul procedurii este:

 4.1. Informarea tuturor persoanelor din unitatea de învăţământ, care şi-au exprimat intenţia de a participa la acţiunile proiectului, despre componenţa Comisiei de selecţie a membrilor echipei de implementare;

 4.2. Stabilirea etapelor procesului de selecţie a persoanelor ce o sa facă parte din echipa de implementare;

 **5. Domeniul de aplicare**

 5.1 Procedura se aplică de către cadrele didactice şi pedagogii şcolari care predau la Colegiul Karpen Bacău şi este dusă la îndeplinire de către Comisia de selecţie, constituită la nivelul unităţii de învaţământ, prin decizia directorului institutiei şi pusă în practică de profesorii membri ai comisiei.

 5.2. Procedura va fi publicată pe site-ul şcolii.

 **6. Documente de referinţă**

 BAZA LEGALĂ

6.1. Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar al SEE 2014 – 2021 şi Anexa 3 privind cerinţele de informare şi comunicare;

6.2. Memorandumul de Înţelegere între Norvegia, Islanda, Liechtenstein şi Guvernul României privind Mecanismul Financiar SEE 2014-2021;

6.3. Ghidul pentru Programe Educaţionale – reguli pentru stabilirea şi implementarea programelor din aria „Educaţie, Burse, Ucenicie şi Antreprenoriatul Tinerilor”;

6.4. Ordonanţa de Guvern nr. 34/2017 privind cadrul instituţional pentru coordonarea, implementarea şi managementul sprijinului financiar acordat României prin Mecanismul Financiar SEE şi Norvegian 2014-2021.

6.5. Ghidului Programului Erasmus+2020

6.6. Proiectul aprobat de ANPCDEFP

6.7. Contractul de finanţare NR. 2021-EY-PCVET-0022

6.8. Legea educaţiei naţionale (nr. 1/2011) cu modificările şi completările ulterioare (2022);

 **7. Definiţii, abrevieri şi termeni utilizaţi**

 7.1. Definiţii:

 1) Procedură operaţională = prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor care trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activitaţii, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derularii procesului respective

 2) Ediţie a unei proceduri = forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată

 3) Competenţă =reprezintă capacitatea de a utiliza cunoştinte, deprinderi, aptitudini şi capacităţi în situaţii de lucru curente sau noi

 4) Participant = în contextul Erasmus+, participanţii sunt consideraţi acele persoane implicate în totalitate într-un proiect şi, în unele cazuri, care primesc o parte din grantul Uniunii Europene destinat să acopere costurile de participare (în special de transport şi de şedere)

 5) Proiect= un set coerent de activităţi care sunt organizate cu scopul de a realiza obiective şi rezultate bine definite.

 7.2. Abrevieri:

 1)PO = procedură operaţională

 2)ANPCDEFP = Agenţia Naţionalăpentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

 7.3.Termeni utilizaţi:

 1)Echipa de implementare -cadrele didactice care vor asigura derularea în bune condiţii a tuturor activităţilor propuse în proiect

 2)Comisie de selecţie –comisie formată din trei membri şi un preşedinte numiţi prin decizie la nivelul unităţii, care se ocupă de selecţia cadrelor didactice în vederea constituirii echipei de implementare a activităților propuse în proiect și echipa de cadre didactice participante la mobilitate

 **8. Descrierea procedurii:**

 8.1. Principii generale:

 Prezenta procedură este elaborată în baza Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România finanțat prin Granturile SEE - Mecanismul Financiar 2014-2021 Schema de Granturi pentru Licee, cu nr. de referinţă 2021-EY-PCVET-0022 , Colegiul ”N.V.Karpen” Bacău fiind instituția coordonatoare.

 Proiectul *PARTENERIATE ACTIVE PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES* a demarat la 1.09.2022 şi se va încheia în data de 31.08.2023.

 Din echipa de proiect vor face parte toate cadrele didactice care şi-au depus la secretariatul unităţii, până pe 27 septembrie 2022, scrisoarea de intenţie (în limba română), a cererii de candidatura la echipa de implementare, a chestionarului şi CV-ului personal, conform anunţului afişat la avizier şi postat pe site-ul şcolii. Dintre acestea vor fi apoi selectate, în baza unei fişe de autoevaluare/evaluare (în ordinea descrescătoare a punctajului obținut), acele persoane vor face parte ca responsabili în echipa de implementare a proiectului pe următoarele funcții:

* Manager proiect
* Responsabil logistică
* Responsabil monitorizare/evaluare
* Responsabil diseminare/exploatare rezultate
* Responsabil financiar
* Responsabil pregatire vizită de studiu
* Responsabil asigurarea calității
* Responsabil promovare proiect
* Responsabil comunicare agent economic si institutii partenere.
* Responsabil resurse umane
* Responsabil activități la nivelul ariei curriculare tehnologii

 Dacă după analiza fişelor de autoevaluare/evaluare, mai multe cadre didactice decât numărul necesar stipulat în proiect întrunesc acelaşi punctaj, toate persoanele cu punctaj de egalitate vor susţine un interviu în care îşi vor exprima intenţia şi disponibilitateade a lucra în proiect, descriind activităţile concrete pe care şi le propun. În acest caz, comisiei de selecţie stabilită la nivelul unităţii i se va alătura coordonatorul de proiect.

 Organizarea şi desfăşurarea selecţiei celor 10 membri ai echipei de implementare este de competenţa comisiei de selecţie care răspunde de respectarea cu stricteţe şi aplicarea corectă a prezentei proceduri.

 Comisia de selecţie este formată directorul institutiei si din cadre didactice din cadrul şcolii, cu evitarea conflictului de interese. Membrii comisiei de selecţie vor semna declaraţii în nume propriu privind respectarea prevederilor referitoare la evitarea conflictului de interese şi procedura procesului de selecţie.

 Informaţiile privind organizarea şi rezultatele selecţiei pentru proiect vor fi afişate la avizierul unităţii de învăţământ, cât şi pe site-ul şcolii <https://www.ctcnvk.ro/>

 Numărul participanţilor care alcătuiesc grupul ţintă este cel aprobat de către ANPCDEFP şi prevăzut în contractul de finanţare încheiat între Colegiul N.V. Karpen Bacau.

 Informarea cadrelor didactice asupra oportunităţilor de mobilitate prin reuniuni/discuţii directe cu profesorii despre programul EEA anterior selecţiei, distribuirea de materiale informative, afişe, pliante, pagina web şi pagina de Facebook a proiectului - avizierul proiectului din unitatea şcolară.

 Vor fi selectați 10 membri după cum urmează:

* Manager proiect
* Responsabil logistică
* Responsabil monitorizare/evaluare
* Responsabil diseminare/exploatare rezultate
* Responsabil financiar
* Responsabil pregatire vizită de studiu
* Responsabil asigurarea calității
* Responsabil promovare proiect
* Responsabil comunicare agent economic și instituții partenere
* Responsabil resurse umane.

 8.2. Etapele derularii selecţiei:

 (1) Procedura va fi adusă la cunostinţa cadrelor didactice -titulari sau suplinitori

 (2) elevilor, respectând procedurile de informare (Avizier, Consiliul Profesoral, Comisiile Metodice, site-ul scolii);

 (3) Numirea prin decizie la nivelul unităţii a managerului de proiect, a responsabilului financiar în cadrul proiectului , a responsabilului cu logistica, a responsabilului pe monitorizare, a responsabilului pentru diseminare, a responsabililului epntru pregatirea vizitei de studiu, a responsabililului pe calitate, a responsabilului pentru promovarea proiectului, a responsabilului pentru comunicare și a responsabilului resurse umane.

 (4) Analiza scrisorilor de intenţie şi a chestionarului(Anexa 1)de către Comisia de selecţie;

 (5) Verificarea punctajelor de autoevaluare (Anexa 2 Criterii de selecție în echipa de proiect), de către Comisia de selecţie;

 (6) Publicarea pe site-ul unităţii a listei cu membrii echipei de implementare

 8.3. Componenţa dosarului de candidatură

 8.3.1.Componenţa dosarului de candidatură pentru cadre didactice şi pedagogi şcolari:

 -scrisoare de intenţie în limba română;

 - cerere tip de candidatura;

 -chestionar pentru apartenenţă la echipa de proiect;

 -fisa de autoevaluare;

 -interviu în limba engleză (se susţine de către toţi candidaţii selectaţi în cazul în care ultimii candidaţi admişi întrunesc acelaşi punctaj, iar numărul lor depăşeşte numărul beneficiarilor stipulaţi în proiect).

 8.4.Evaluarea candidaţilor

 8.4.1. Criteriile selecţiei

 Selecţia grupului ţintăse va face cu respectarea principiului egalităţii de şanse şi nediscriminării şi se va realiza fără deosebiri, excluderi, preferinţe, restricţii bazate pe criterii de rasă, naţionalitate, etnie, limbă,religie, gen, vârstă sau orice alt criteriu care poate conduce la acte de discriminare direct sau indirect.

 Lista cu cadrele didactice care au fost selectate pentru a face parte din echipa de implementare va fi publicată pe site-ul şcolii şi afişată la avizierul şcolii.

 8.4.2. Ierarhizarea candidaţilor se face în funcţie de punctajul final obţinut.

 8.4.3.Locul câştigat este garantat atât timp cât candidatul nu depune o cerere de renunţare la locul obţinut.

 8.4.4.Confirmarea rezultatelor selecţiei este tacită.

 8.4.5.Redistribuirea locurilor disponibile se face între candidaţii aflaţi pe lista de rezerve în ordinea strict descrescătoare a punctajelor obţinute.

 8.5.Criterii de eligibilitate:

 -Persoana este angajată a unităţii noastre de învăţământ.

 -Persoana este de acord cu utilizarea datelor personale furnizate în cadrul activităţilor proiectului-

 -Persoana este de acord cu fotografierea, filmarea şi procesarea fotografiilor şi filmărilor pentru diseminarile şi promovarea proiectului la nivel local, naţional, transnational

 -Persoana este de acord să nu desfăşoare activităţile din cadrul proiectului în timpul orelor de program din norma de bază, excepţie făcând activităţile care se pliază exact pe programa de învăţământ în vigoare şi planificările elaborate

 -Persoana va manifesta disponibilitateade a participa la toate activităţile din proiect pentru care a fost selectat/selectată

 8.6.Comisia de selecţie a membrilor echipei de implementare: Comisia are în componența sa 4 membri după cum urmează: un președinte de comisie și 3 cadre didactice, altele decât cele care doresc să facă parte din echipa de implementare. Alegerea celor 3 cadre didactice se va face în cadrul Consiliului Profesoral. După constituire, comisia se aprobă de către directorul instituţiei şi se avizează de către Consiliul de Administraţie.

 8.7.Organizarea şi desfășurarea selecției Selecția candidaților va avea loc la Colegiul N.V. Karpen

 - Comisia de selecție şi Comisia de contestații se constituie prin decizie internă şi îşi desfășoară activitatea conform prevederilor procedurii procesului de selecţie.

 - Comisia de selecţie se compune din persone care nu sunt membre în echipa de proiect:un preşedinte-vorbitor fluent de limbă engleză şi trei membri evaluatori: unul de la învăţământul primar şi liceal unul de la învăţământul tehnic şi unul de la educatori şi pedagogi.

 8.8. Pierderea calităţii de membru al echipei de implementare: Calitatea de membru al echipei de implementare a proiectului. se poate pierde în următoarele situaţii:

 - La solicitarea cadrului didactic;

 - Prin decizia coordonatorului de grant, cu avizul Consiliului de Administraţie, în urma analizei anuale a activităţii, dacă se constată că un anumit membru nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate.

 8.9 Comisia de contestaţii

 Pentru soluţionarea eventualelor contestaţii ale punctajelor obţinute se constituie Comisia de contestaţii, atât pentru elevi, cât şi pentru cadre didactice, care îşi desfăşoară activitatea în baza prezentei metodologii.

 8.9.1.Comisia de contestaţii se compune din:

 - 1 preşedinte -directorul unităţii şcolare

 - 2 membri evaluatori, cadre didactice cu specializarea limba engleza, altele decât cele care au evaluat inițial;

 - 1 secretar pentru încheierea procesului verbal.

 8.9.2.Atribuţiile Comisiei de contestaţii:

 - întocmirea procesului verbal pentru rezultatul depunerii şi înregistrării contestaţiilor;

 - reevaluarea dosarului și recalcularea punctajului;

 - întocmirea procesului verbal cu hotărârea comisiei de contestaţii în urma reevaluării efectuate.

 8.9.3.Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de selecţie în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor şi vor fi înregistrate la secretariatul unităţii de învăţământ. Contestaţiile sunt soluţionate de către comisia de contestaţii, constituită conform prezentei proceduri.

 8.9.4.Rezultatele la contestaţii se comunicăprin afişarea la avizierul şcolii, în termen de cel mult 24 de ore de la depunerea contestaţiilor.

 8.10.Dispoziţii tranzitorii şi finale

 (1) Candidații declarați admiși în urma procesului de selecţie dobândesc statutul de participant la proiectul

 (2) Nerespectarea prevederilor stabilite de către candidat atrage dupa sine pierderea locului.

 (3) Toată documentația referitoare la procesul de selecţie se arhivează şi se păstrează în portofoliul proiectului la sediul Colegiul NV-Karpen timp de 5 ani, după încheierea proiectului - de exemplu: decizii interne referitoare la comisia de selectie, un document care menţionează criteriile de selecţie, dovezi ale faptului ca selecţia a fost transparentă şi anunţată public în timp util, alte documente specifice stabilite de beneficiar (de exemplu, copiile actelor de identitate ale participanţilor, documente doveditoare privind nivelul de studii/calificare etc.), documente privind motivaţia retragerii unor candidaţi aprobaţi -dacă este cazul (declaraţii de renunţare din partea persoanelor sau alte actedoveditoare).Înlocuirea unei persoane retrase se va face respectând ordinea din lista de rezerve (ordinea este datăde punctajele obţinute la selecţie).

 9. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea procedurii:

 9.1.Consiliul Profesoral:

 -propune membrii echipei de implementare.

 9.2.Consiliul de Administraţie:

 -avizează Comisia de selecţie a membrilor echipei de implementare;

 -avizează echipa de implementare;

 9.3.Directorul:

 -decide componența Comisiei de selecţie a membrilor echipei de implementare;

 -aprobă componența echipei de implementare;

 9.4.Echipa de proiect:

 -informează cadrele didactice și elevii asupra derulării procedurii şi a criteriilor de selecţie.

 9.5.Comisia de selecţie:

 - verifică, evaluează şi validează dosarele de candidatură (cadre didactice, pedagogi școlari);

 - întocmesc şi afişează lista candidaţilor înscrişi pentru procesul de selecţie;

 -centralizează datele, completează Fişa de evaluare a candidatului şi calculează punctajul, ierarhizează candidaţii;

 -întocmesc lista participanţilor şi a rezervelor în ordinea descrescătoare a punctajelor(cadre didactice, pedagogi școlari

 -afişează lista cu rezultatele sub semnatura membrilor comisiei pe pagina web a scolii;

 -se întruneşte pentru proba de interviua cadrelor didactice, pedagogilor școlari, când ultimii candidaţi admişi întrunesc acelaşi punctaj, iar numărul lor depăşeşte numărul beneficiarilor stipulaţi în proiect;

 -primesc contestaţiile şi le transmit, sub semnatură, comisiei de rezolvare a contestaţiilor;

 -afişează la avizierul şcolii, sub semnatura tuturor membrilor comisie, listele finale cu candidaţii admişi pentru participarea la mobilităţile din cadrul proiectului în ordine alfabetică, lista finală a rezervelor în ordinea punctajelorobţinute şi lista cu candidaţii respinşi;

 -colectează materialele şi alcătuiesc portofoliul selecţiei cu toate documentele rezultate în procesul

9.6.Coordonatorul de grant:

 - informează cadrele didactice asupra criteriilor de selecţie;

 - elaborează procedura de selecţie a comisiei de implementare;

 - se asigură de respectarea şi aplicarea procedurii;

9.7.Responsabilul cu gestionarea bazei de date şi a documentelor:

 - verifică procedura operatională privind selectia echipei de implementare a proiectului;

 - participăla buna desfăşurare a procesului de selecţie;

 - întocmeşte procesele verbale încheiate cu ocazia informărilor, centralizărilor, stabilirii rezultatelor

finale;

 - primeşte şi centralizează dosarele de candidatură.

 10.Anexe

 ANEXA 1 - Chestionar pentru apartenenţa la echipa de proiect

 ANEXA 2 - Criterii de selecție în echipa de proiect/Fişă de autoevaluare

 ANEXA 3- Calendarul procesului de selecţie

 ANEXA 4- Declaraţie pentru utilizarea datelor personale în cadrul proiectului

 ANEXA 5- Declaraţiede conformitate

 ANEXA 6- Proces-verbal de verificare a dosarelor

 ANEXA 7- Proces-verbal selecţie participanţi –centralizator rezultate finale

**ANEXA 1**

**Nume și prenume .................................................Data: ..........................**

**CHESTIONAR PRIVIND DISPONIBILITATEA**

**APARTENENȚEI LA ECHIPA DE PROIECT**

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

 1.Cât de motivaţi sunteţi să vă implicaţi activ în toate activităţile şi sedintele de proiect?

 1 2 3 4 5

 Argumentaţi

 2.Cum aţi aprecia capacitatea dvs de a vă exprima liber în limba engleză?

 1 2 3 4 5

 Argumentaţi

 3.Cum aţi valorifica în instituţie şi comunitate competenţele dobândite în cadrul acestui parteneriat strategic?

 1 2 3 4 5

 Argumentaţi

 4.Cât de dispuşi sunteţi să alocaţi din timpul personal studierii **Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România finanțat prin Granturile SEE - Mecanismul Financiar 2014-2021 Schema de Granturi pentru Licee**?

 1 2 3 4 5

 Argumentaţi

**ANEXA 2**

**CRITERII DE SELECȚIE ÎN ECHIPA DE PROIECT**

**FIŞĂ DE AUTOEVALUARE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Criterii de selecție** | **Număr maxim de puncte**  | **Număr de puncte obținute prin autoevaluare** | **Număr de puncte acordate prin comisia de evaluare** | **Observații** |
| 1. | Contribuţii la scrierea sau traducerea proiectului | 5 puncte |  |  | Vă rugăm să exemplificați! |
| 2 | Contribuţii la găsirea partenerilor | 5 puncte |  |  | Vă rugăm să exemplificați! |
| 3.  | Experientă în derularea altor proiecte europene (participarea la activităţi din cadrul altor proiecte  | 10 puncte(2,5 pentru fiecare proiect) |  |  | Titlul proiectului, rolul dvs. În proiect |
| 4. | Experienţă în derularea şi implementarea de proiecte educaționale, culturale, de mediu, alte proiecte organizaţionale | 10 puncte(2.5 pentru fiecare proiect) |  |  | Titlul proiectului, rolul dvs. În proiect |
| 5. | Competenţede comunicare în limba engleză | 4 puncte nivel începător7 puncte nivel mediu10 puncte nivel avansat |  |  |  |
| 6. | Competenţe şi abilităţi în utilizarea noilor tehnologii informaţionale şi de comunicaţie (redactare documente Word, Excel, Power Point, utilizarea internetului, adobe reader). | 5 puncte(cate 1 punct pentru fiecare competență) |  |  |  |
| 7. | Disponibilitate de timp pentru a verifica zilnic emailul, pagina de Facebook a proiectului, site-ului şi pentru a răspunde prompt la solicitările urgente | 5 puncte |  |  |  |
| 8. | Disponibilitate de a participa la activităţile locale ( timp şi implicare) | 5 puncte |  |  |  |
| 9. | Disponibilitatea şi capacitatea de a desfăşura activităţi non-formale În concordanţă cu obiectivele proiectului (timpul alocat pentru proiectarea, implementarea, evaluarea şi întocmirea portofoliului activităţii) -exemplificați cu minim două activităţi) | 10 puncte |  |  | Vă rugăm să exemplificați! |
| 10. | Experienţă în diseminarea rezultatelor | 10 puncte |  |  | Vă rugăm să exemplificați! |
| 11. | Disponibilitatea pentru întocmirea unor portofolii şi materiale de calitate în cadrul activităţilor derulate (spirit de analiză şi sinteză, coerenţă la nivel de conţinut a materialelor,etc) | 5 puncte |  |  |  |
| 12. | Respectarea termenelor limită în activităţile educative de la nivelul şcolii | 10 puncte |  |  |  |
| 13. | Deschidere pentru cunoaşterea şi înţelegerea altor valori,de a împărtăşi experienţe si bune practici la nivel naţional şi în cadrul reuniunilor transnaţionale | 5 puncte  |  |  |  |
| 14. | Posibilităţi de motivare a elevilor şi agenților economici parteneri de a lua parte la activităţile proiectului | 5 puncte |  |  |  |
|  | TOTAL | 100 PUNCTE |  |  |  |

NUME ŞI PRENUME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Notă:1)Pentru o eficientizare a evaluării, vă rugăm să completaţi direct în tabel, la rubrica de observaţii.

 2)Sunteți de acord să aduceți documente justificative dacă vi se solicită.

 3)La criteriile 8,11,12,14 se va ține cont și de disponibilitatea manifestată în proiectele anterioare/alte sarcini la nivelul școlii.

 Data: .......................... Semnătura

Anexa 3

|  |
| --- |
| **Calendarul procesului de selecţie a participanţilor la activitățile** |
| **desfăşurate în cadrul proiectului** |  |  |
| **PARTENERIATE ACTIVE PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES** |
|  |  |  |
| 1. Informarea cadrelor didactice despre punerea în aplicare a procedurii de selecţie
 |  | 20.09.2022 |
|  |  |  |
| 1. Depunerea dosarelor de candidatură:
 |  |  |
|  - cadre didactice: scrisori de intenție+chestionar apartenență la echipa de proiect și CV |  | 20.09.2022 – 26.09.2022 |
|  |  |  |
| 1. Verificarea dosarelor de candidatură
 |  | 26.09.2022 |
|  |  |   |
|  4. Afișarea rezultatelor în ordinea descrescătoare a punctajelor de la autoevaluare | 27.09.2022 |
| 1. Centralizarea datelor, completarea Fisei de evaluare a candidaţilor, calcularea punctajului, ierarhizarea candidaţilor
 |  | 27.09.2022 |
|  |  |  |
| 1. Afişarea rezultatelor finale în ordinea descrescătoare a punctajelor obţinute în urma evaluării dosarelor
 |  | 27.09.2022 |
| 1. Depunerea contestaţiilor
 |  | 28.09.2022 |
| 1. Proba de interviu
 |  | 28.09.2022 |
| 1. Soluționarea contestațiilor
 |  | 28.09.2022 |
| 1. Afişarea listei candidaţilor admişi în urma procesului de selecţie, care dobândesc statutul de membru al echipei de implementare
 |  | 29.09.2022 |
| Director, Emanoil Remus Cazacu |  |

**ANEXA 4**

Proiectul

 2021-EY-PCVET-0022

 PARTENERIATE ACTIVE PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES

**Acord de utilizare a datelor personale**

Subsemnatul/Subsemnata,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 profesor şcolar la Colegiul NV Karpen, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale în vederea participării la activitățile proiectului PARTENERIATE ACTIVE PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES, Proiectul 2021-EY-PCVET-0022

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi liberă circulaţie a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecţia persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date cu modificările şi completările ulterioare, precum şi prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data:

Nume / Prenume

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_