



Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în școala mea	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 0 Nr. de ex. : -
	Cod:	Pagina din 16
		Exemplar nr.: 1

Aprobată în C.A. al Școlii Gimnaziale Nr. 12 Botoșani din 20.01.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în școala mea

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în școala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
	<p>Cod:</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

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


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ilaș Veronica	Responsabil proiecte europene Profesor	20.01.2025	
1.2	Avizat	Drăgușanu Gianina-Magda	Director adjunct	20.01.2025	
1.3	Aprobat	Atodirese Ana-Maria	Director	20.01.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			20.01.2025
2.2	Revizia			

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr. 1	Direcția/ departament	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare	1	C.A. al Școlii Gimnaziale Nr. 12 Botoșani	Organ deliberativ	Atodirese Ana- Maria	20.01.2025	
3.2	Avizare	1		Director adjunct	Drăgușanu Gianina-Magda	20.01.2025	
3.3	Aplicare	1	Comisia pentru proiecte europene	Responsabil	Ilaș Veronica	20.01.2025	

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în școala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
	<p>Cod:</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

4. Scopul procedurii de sistem/ operaționale

Prezenta procedură a fost elaborată în vederea selectării participanților la mobilitățile (activități de formare și de învățare) care se vor desfășura în cadrul **Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în școala mea, Programul Erasmus +**

5. Domeniul de aplicare

Programul Erasmus + , Acțiunea - cheie 1: Mobilitatea persoanelor în scopul învățării

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1. Reglementări internaționale

- Ghidul programului Erasmus+ 2024


6.2. Legislația primară

- Legea învățământului preuniversitar/ 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ME nr.5726/2024, cu modificările și completările ulterioare,

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/ operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Procedură formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
2.	Ediția unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate. Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când au fost realizate deja 3 revizii ale respectivei proceduri, sau atunci când modificările din structura procedurii

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în școala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
	<p>Cod:</p>	<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

		depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	<p>Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unor ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.</p> <p>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.</p>

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
6.	Ah.	Arhivare
7.	Ev	Evidență
8.	F	Formular
9.	CA	Consiliu de Administrație
10.	M.E.	Ministerul Educației

8. Descrierea procedurii

8.1. Selecția participanților va avea loc pentru fiecare mobilitate în parte, atât pentru cadrele didactice, cât și pentru grupurile de elevi.

În procesul de selecție, se va promova o politică de informare clară, care să asigure accesul tuturor cadrelor didactice și elevilor, fără discriminare, respectând principiul egalității de șanse, al transparenței și al evitării conflictului de interese.

- a. Constituirea comisiei de selecție prin decizie internă;
- b. Afișarea criteriilor de selecție la loc vizibil;
- c. Verificarea eligibilității persoanelor înscrise pentru participarea la mobilitățile proiectului;
- d. Aplicarea prezentei proceduri de selecție;

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în școala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

- e. Întocmirea procesului-verbal cu rezultatele de către comisia de selecție;
- f. Emiterea deciziei privind persoanele care vor participa la mobilități.

8.2. Criterii de selecție

a. Criterii de selecție pentru cadrele didactice participante la mobilități în scopul formării (inclusiv job shadowing):

- Să aibă calitatea de angajat al Școlii Gimnaziale Nr. 12 Botoșani - 10p;
- Să motiveze nevoia de formare/participare - 20p;
- Să prezinte modalități de exploatare a rezultatelor - 30p;
- Implicare anterioară în activitățile extracurriculare ale școlii, participare activă la promovarea instituției în comunitatea locală -10p
- Să dețină competențe de comunicare în limba engleză - 10p;
- Să dețină competențe de utilizare TIC- 10p;
- Să aibă disponibilitate de a lucra în echipă și asumarea responsabilității, să dea dovadă de confidențialitate, punctualitate, disponibilitate pentru lucru în program prelungit - 10p;

b. Criterii de selecție pentru participanții la mobilitățile de grup a elevilor:


- Să facă parte din grupul țintă specificat în proiect (elevi din claselor a VII-a)- 20p;
- Să motiveze nevoia de participare la mobilitate: obiective, modul de pregătire, impact, diseminare- 40p;
- Să prezinte modalități de exploatare a rezultatelor- 20p.

c. Criterii de selecție pentru profesorii însoțitori:

- Să fie profesor al Școlii Gimnaziale Nr. 12 Botoșani - 20p;
- Să comunice foarte bine cu elevii - 20p;
- Să dețină competențe de comunicare în limba engleză - 20p;
- Să dețină competențe organizatorice și sociale - 20p.

d. Publicarea anunțului cu privire la selecția participanților (criteriile de selecție, calendarul, conținutul dosarului) la avizierul școlii și pe site.

8.3. a. Conținutul dosarului de candidatură pentru cadre didactice

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în școala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

Selecția va consta în evaluarea dosarelor de candidatură. Acestea se vor depune la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 12 Botoșani până la data prevăzută în Anunțul de selecție și vor conține:

- Cerere de înscriere;
- Adeverință din care să reiasă calitatea de angajat al școlii;
- Scrisoare de intenție adresată directorului școlii, semnată și datată în original, în care să fie clar argumentată nevoia de formare, ce modalități de exploatare a rezultatelor se propun, nivelul de cunoaștere a limbii engleze, nivelul competențelor digitale și ce activități postmobilitate se vor derula;
- Copie după actul de identitate;
- Copie după diploma de licență;
- CV Europass semnat și datat în original;
- Documente justificative.

b. Conținutul dosarului de candidatură pentru elevi:

- Cerere de înscriere (model tip);
- Scrisoare de intenție semnată de elev;
- Recomandarea profesorului diriginte;
- Acordul scris al părinților/ susținătorilor legali (model tip);
- Copie după certificatul de naștere/carta de identitate;
- Adeverință de la medicul de familie cu mențiunea apt pentru deplasarea în străinătate.


8.4. Probele de concurs:

a) Proba de evaluare a dosarelor

Prima etapă a procesului de selecție constă în evaluarea dosarelor depuse de către candidați. Dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile din procedura de selecție.

Evaluarea și notarea dosarelor candidaților se va realiza de către membrii comisiei de selecție, pe baza baremelor/grilelor de evaluare stabilite.

b) Proba de interviu în limba engleză - interviul vizează cunoașterea documentelor referitoare la Programul Erasmus+, a obiectivelor și activităților prezentului proiect precum și nivelul competențelor de comunicare în limba engleză.

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122- SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

Criterii de departajare

În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale, se vor lua în considerare următoarele criterii de departajare, în această ordine:

- modalități de exploatare a rezultatelor;
- nivelul competențelor digitale;
- nota obținută la interviu;
- rezultate obținute la concursurile și competițiile școlare (în cazul elevilor);

În evaluarea dosarelor candidaților nu se impune un punctaj minim, ierarhizarea candidaților urmând a fi făcut în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

8.5. Stabilirea comisiei de selecție și a comisiei de rezolvare a contestațiilor

a. Comisia de selecție se va constitui prin decizia directorului școlii și va fi formată din 5 persoane:


- Președinte - membru CEAC;
- 3 membri (dintre care unul va îndeplini și atribuții de secretar) - 2 profesori de gimnaziu, dintre care 1 profesor de limba engleză și 1 profesor pentru învățământ primar/preșcolar;

b. Comisia de rezolvare a contestațiilor va avea următoarea componență:

- Președinte - membru CEAC;
- 3 membri (dintre care unul va îndeplini și atribuții de secretar) - 2 profesori de gimnaziu, dintre care 1 profesor de limba engleză și 1 profesor pentru învățământ primar/preșcolar;

c. Atribuțiile comisiei de selecție

- preluarea de la secretariatul școlii a dosarelor înregistrate;
- stabilirea grilelor de evaluare;
- stabilirea subiectelor pentru interviu;
- evaluarea dosarelor de candidatură;
- organizarea interviului;
- stabilirea punctajului;
- afișarea punctajelor la avizierul școlii și pe site.

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122- SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

d. Desfășurarea selecției.

Evaluarea dosarelor de candidatură ale elevilor și ale profesorilor se va realiza după o grilă stabilită de comisia de selecție.

Pentru cadrele didactice, comisia de selecție stabilește punctajele maxime și parțiale pentru fiecare criteriu din dosarul de candidatură.

Pentru selecția elevilor:

- Evaluarea dosarului de candidatură
- Motivarea nevoii de participare la mobilitate - maxim 20p
- Modul în care se va implica în activitatea de mobilitate - maxim 30p
- Proba de evaluare orală la limba engleză - maxim 50p.

e. Contestații

Eventualele contestații referitoare la evaluarea dosarului de candidatură se depun în termen de 24 de ore după publicarea rezultatelor inițiale ale selecției și se rezolvă de către comisia de soluționare a contestațiilor, cu respectarea graficului de selecție.

Proba de interviu nu poate fi contestată.

f. Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor:

- soluționarea contestațiilor depuse de candidați;
- afișarea rezultatelor finale;
- afișarea rezultatelor la avizierul școlii și pe site.

Listele cu rezultatele finale vor evidenția și candidații aflați pe pozițiile de rezervă. În situația în care un candidat declarat admis nu poate efectua mobilitatea, locul său este preluat de primul candidat, în ordinea punctajelor, dintre cei declarați rezerve.


Rezultatele finale vor fi comunicate în decurs de 24 ore de la rezolvarea contestațiilor, prin afișare la avizierul instituției și pe site-ul școlii.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Participanții selectați vor desfășura următoarele activități obligatorii:

I. Premobilitate:

- Pregătire pedagogică și de specialitate (10 h);
- Pregătire lingvistică în limba engleză (10h);
- Pregătire culturală (10 h);

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122- SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

II. În timpul mobilității - zilnic: activități specifice cursurilor de formare sau job shadowing - după caz în organizațiile furnizoare de formare și/sau în instituții de învățământ, ateliere, prezentări, dezbateri, realizarea de documente suport specifice.


III. Postmobilitate:

- asigurarea implementării activităților propuse pentru obținerea rezultatelor și îndeplinirea obiectivelor proiectului;
- organizarea de activități de informare și promovare a proiectului;
- organizarea de ateliere de valorizare a rezultatelor proiectului;
- inițierea de noi proiecte Erasmus+, eTwinning sau transfrontaliere;
- redactarea raportului individual.

În cazul în care persoanele selectate își pierd pe parcursul implementării proiectului, legătura oficială/ calitatea de angajat al unității de învățământ, calitatea de participant la curs/ stagiu se pierde automat.

Prezenta procedură cuprinde următoarele anexe (Anexele 1, 2, 3, 4, 5): Anunțuri de selecție pentru cadre didactice și elevi, Model de cerere înscriere (elev), Acord părinte/ reprezentant legal.

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122- SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

ANEXA 1

ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU CADRELE DIDACTICE PARTICIPANTE LA CURSURI DE FORMARE/JOB SHADOWING

În perioada 12-18.02.2025 va avea loc selecția **cadrelor didactice participante la cursurile de formare/ JOB SHADOWING** Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea, Programul Erasmus +

Criteriile de selecție:

- Să aibă calitatea de angajat al Școlii Gimnaziale Nr. 12 Botoșani (eliminatory) 10p;
- Să motiveze nevoia de formare/participare - 20p;
- Să prezinte modalități de exploatare a rezultatelor - 30p;
- Implicare anterioară în activitățile extracurriculare ale școlii, participare activă la promovarea instituției în comunitatea locală -10p;
- Să dețină competențe de comunicare în limba engleză - 10p;
- Să dețină competențe de utilizare TIC- 10p;
- Să aibă disponibilitate de a lucra în echipă și asumarea responsabilității, să dea dovadă de confidențialitate, punctualitate, disponibilitate pentru lucru în program prelungit - 10p;


Selecția va consta în evaluarea dosarelor de candidatură. Acestea se vor depune la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 12 Botoșani și vor conține:

- Cerere de înscriere;
- Adeverință de salariat, din care să reiasă calitatea de angajat al școlii;
- Scrisoare de intenție adresată directorului școlii, semnată și datată în original, în care să fie clar argumentată nevoia de formare, ce modalități de exploatare a rezultatelor se propun, nivelul de cunoaștere al limbii engleze, nivelul competențelor digitale și ce activități postmobilitate se vor derula;


- Copie după actul de identitate;
- Copie după diploma de licență;
- CV Europass semnat și datat, în original;
- Documente justificative.

Criterii de departajare

În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale la evaluarea dosarelor de candidatură, se vor lua în considerare următoarele criterii de departajare, în această ordine:

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122- SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

- modalități de exploatare a rezultatelor
 - nivelul competențelor digitale;
 - nivelul competențelor de comunicare în limba engleză (excepție fac candidații pentru cursul de formare engleză nivel elementar);
- Rezultatele selecției se vor comunica până în data de 18.02.2025

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122- SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

ANEXA 2

ANUNȚ DE SELECȚIE

În perioada 12-18.02.2025 va avea loc **selecția cadrelor didactice însoțitoare** pentru elevii participanți la mobilitățile de grup a elevilor din Turcia din cadrul Proiectului 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea , Programul Erasmus +


Criterii de selecție pentru profesori însoțitori:

- Să fie profesor titular al Școlii Gimnaziale Nr. 12 Botoșani - 20p;
- Să comunice foarte bine cu elevii - 20p;
- Să dețină experiență în derularea de proiecte (implementare, evaluare, diseminare/valorizare) - 20p;
- Să dețină competențe de comunicare în limba engleză - 20p;
- Să dețină competențe organizatorice și sociale - 20p.

Selecția va consta în evaluarea dosarelor de candidatură. Acestea se vor depune la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 12 Botoșani și vor conține:

- Cerere de înscriere (model tip);
- Adeverință din care să reiasă calitatea de angajat al școlii;
- Scrisoare de intenție adresată directorului școlii, semnată și datată în original;
- Copie după actul de identitate;
- CV Europass semnat și datat, în original;
- Documente justificative.

Rezultatele selecției se vor comunica până în data de 18.02.2025

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122- SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

ANEXA 3

ANUNȚ DE SELECȚIE

În perioada 12-18.02.2025 va avea loc **selecția elevilor participanți** la mobilitățile de grup a elevilor din Turcia din cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea, Programul Erasmus +

Criterii de selecție pentru participanții la mobilitățile de grup a elevilor:

- Să facă parte din grupul țintă specificat în proiect (elevi din clasele a VII-a);
- Să motiveze nevoia de participare la mobilitate: obiective, modul de pregătire, impact, diseminare;
- Să prezinte modalități de exploatare a rezultatelor


Criterii de departajare:

- nota obținută la interviul în limba engleză;
- rezultate obținute la concursurile școlare;

Conținutul dosarului de candidatură pentru participanții la mobilitățile de grup a elevilor:

- Cerere de înscriere (model tip);
- Scrisoare de intenție semnată de elev;
- Recomandarea profesorului diriginte;
- Acordul scris al părintelui /reprezentant legal (model tip);
- Copie după certificatul de naștere/cartea de identitate;
- Adeverință de la medicul de familie cu mențiunea apt pentru deplasarea în străinătate

Rezultatele selecției se vor comunica până în data de 18.02.2025 .

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122- SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

ANEXA 5

ACORDUL PĂRINTELUI / REPREZENTANTULUI LEGAL

Subsemnatul/Subsemnata,

CNP..... CI..... eliberată de....., la data de
....., adresa

.....,

localitatea....., județul....., telefon....., e-
mail..... în calitate de părinte / tutore al elevului/ elevei

..... din clasa

CNP....., CI....., eliberată de
....., la data de, adresa de


domiciliu.....localitatea....., județul.....

telefon....., adresă e-mail..... Declar următoarele:

- sunt de acord cu participarea fiului meu/ fiicei mele la concursul de selecție pentru Proiectul cu nr. de referință **2024-1-RO01-KA122-SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea**, Programul Erasmus +
- îmi asum răspunderea cu privire la îndeplinirea, de către fiul meu / fiica mea, a tuturor obligațiilor ce revin beneficiarilor prin proiect (participarea la toate activitățile de proiect, în cazul în care va fi selectat pentru participarea la activitățile de învățare din).

Data:

Semnătură părinte:

<p>Școala Gimnazială Nr. 12 Botoșani</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA122- SCH-000233178 Titlul proiectului: Pași pentru viitor: sustenabilitate în scoala mea</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de ex. : -</p>
		<p>Pagina din 16</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>
	<p>Cod:</p>	

11. Cuprins

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
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	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11.	Cuprins	15