CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
Serviciul proiecte din fonduri externe și diasporă
Biroul diasporă

PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR

la mobilitatea din cadrul proiectului finanțat prin programul Erasmus+ KA121 „Perfecționarea personalului din învățământul special din județul Suceava în instituții similare din străinătate”

Proiect finanțat prin Programul Erasmus+ al Uniunii Europene
Acțiunea Cheie 1: Proiecte de mobilitate în domeniul educației școlare
Titlul proiectului: Perfecționarea personalului din învățământul special din județul Suceava în instituții similare din străinătate
Durata proiectului: 15 luni (01.06.2022 – 31.08.2023)
Număr de referință proiect: 2022-1-RO01-KA121-SCH-000063707
Buget aprobat: 69 400 euro

Beneficiar/coordonator de consorțiu/organizația trimițătoare:
- Consiliul Județean Suceava

Organizația primitoare/organizația gazdă, care va primi participanții la mobilitate:
- *Liceul Robert Buron, LAVAL,* departamentul Mayenne din Franța; (alte școli partenere urmează să fie identificate);

Membri în consorțiu:
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă Suceava;
- Grădinița Specială Fălticeni;
- Liceul Tehnologic Special Bivolărie;
- Școala Gimnazială Specială „Sf. Stelian” Rădăuți;
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă “Sf. Andrei” Gura Humorului;
- Școala Profesională Specială Câmpulung Moldovenesc.

Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție a participanților la mobilitățile din cadrul proiectului KA121 „Perfecționarea personalului din învățământul special din județul Suceava în instituții similare din străinătate” (numărul de referință: 2022-1-RO01-KA121-SCH-000063707), implementat de Consiliul Județean Suceava, în perioada 01.06.2022 – 31.08.2023.

SCOPUL procedurii este selectarea a câte 5 persoane, personal din fiecare școală din consorțiu, care vor participa la mobilitate în Franța, pentru a întreprinde activități de job-shadowing la școli similare ca profil, dar mai avansate ca metode de lucru și infrastructură.

Selecția participanților la mobilitățile din cadrul proiectului se realizează de către Comisia de selecție, cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu angajamentele asumate prin proiectul aprobat, Contractul de finanțare cu anexele sale, Ghidul Programului Erasmus+ pentru mobilități în domeniul educației școlare, Apel național/european la propuneri de proiecte (actualizat 30 august 2022), Ghidul de management al Proiectelor Erasmus+ de mobilități în domeniul educației școlare, recomandările experților evaluatori ca urmare a obținerii acreditării pentru proiecte Erasmus+, Standarde de calitate Erasmus în domeniul educației.

I. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE SELECȚIE

1. Procesul de selecție se va desfășura în conformitate cu calendarul stabilit (Anexa 1 a prezentei proceduri).

2. Informarea cadrelor didactice din fiecare școală din consorțiu privind procedura de selecție se va realiza prin:

- postarea prezentei proceduri pe site-ul școlii sau pe pagina de social media,
- prezentarea acesteia în Consiliul Profesoral și
- afișarea la avizierul din cancelarie.

3. Profilul participanților care doresc să participe în calitate de candidați este prezentat în Anexa 2.

4. Descrierea rezultatelor/concluziilor desprinse după efectuarea mobilității se regăsește în Anexa 3, precum și responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de cadrele didactice/nedidactice/auxiliare participante la mobilități.

5. ÎNSCRIEREA ȘI ÎNREGISTRAREA DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

(1) Depunerea dosarelor de candidatură se va face la secretariatul școlii, cu număr de înregistrare.

(2) Dosarul de candidatură va conține următoarele documente:

- ✓ Opisul dosarului
- ✓ Copie BI/CI
- ✓ Cerere-tip de înscriere (Anexa 4)
- ✓ Scrisoare de intenție cu exprimarea motivelor pentru care se dorește participarea candidatului la mobilitatea organizată în Franța și argumentarea necesității de formare, corelarea motivației cu nevoile instituției.
- ✓ CV Europass (Anexa 6) însoțit de copii ale documentelor justificative conform criteriilor de selecție
- ✓ Adeverință din care să reiasă vechimea în muncă și funcția în cadrul instituției și orele de lucru direct cu elevii (cadru didactic/nedidactic/auxiliar)

(3) Documentele vor fi așezate în dosar în ordinea menționată în prezenta procedură.

(4) Dosarul va conține toate documentele menționate la paragraful (2).

În situația în care vor apărea contestații, dosarul candidatului va fi evaluat de comisia de selecție a altei școli membre în consorțiu. Managerul de proiect va nominaliza școala care va rezolva fiecare contestație.

6. DESFĂȘURAREA SELECȚIEI

(a) Comisia de selecție: 1 Președinte și 2 membri.
(b) Stabilirea Comisiei de selecție se va face în cadrul **Consiliului profesoral prin desemnarea componenței acesteia de către managerul instituției**.
(c) Comisia de selecție va fi formată din 3 membri ai Consiliului de administrație al școlii care au participat în trecut la mobilități Erasmus+, sau care nu doresc să participe la mobilitatea organizată în cadrul acestui proiect.

(d) Principalele atribuții ale Comisiei de selecție sunt:
- verificarea dosarelor
- stabilirea listei candidaților înscriși
- detalierea criteriilor și subcriteriilor de evaluare și a punctajelor aferente acestora
- evaluarea dosarelor (CV, scrisoare de intenție)
- întocmirea și afișarea programării candidaților pentru susținerea Etapei 3 (interviu)
- transmiterea contestațiilor către managerul de proiect
- intervievarea candidaților (CV, scrisoare de intenție), după finalizarea contestațiilor
- întocmirea listei participanților la mobilitate și a rezervelor în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute
- afișarea rezultatelor
- întocmirea **procesului verbal al selecției și predarea acestuia către coordonatorul proiectului din cadrul școlii**

(e) Membrii Comisiei de selecție vor:
- evalua obiectiv candidații
- asigura transparența procesului de selecție
- respecta prevederile și termenele stabilite în calendarul selecției
- păstra confidențialitatea candidaților până la afișarea rezultatelor selecției.

(f) ETAPELE SELECȚIEI vor fi:

ETAPA 1 – evaluarea dosarului candidatului
ETAPA 2 – afișarea rezultatelor
ETAPA 3 – depunerea contestațiilor și rezolvarea acestora prin transmiterea dosarului scanat către o altă comisie de evaluare din cadrul școlilor din consorțiu pentru a reevalua punctajul candidatului. Ultima evaluare va rămâne cea finală.
ETAPA 4 – susținerea unui interviu între participanți și membrii comisiei

(g) CONDIȚII DE ELIGIBILITATE
1. Cadrul didactic/nedidactic care dorește să candideze, trebuie
a) să fie încadrat la .....din județul Suceava.
b) să dețină competențe de comunicare în limba engleză/franceză, recomandare: nivel minim A2, conform Cadrului European Comun de Referință.
c) să dețină competențe minime de utilizare a calculatorului și a internetului.

2. Să lucreze direct cu elevii.
3. Au prioritate la selecție persoanele care nu au mai participat la mobilități Erasmus+, organizate în cadrul școlii.

(h) CRITERII DE SELECȚIE pentru fiecare probă:

20 puncte pentru dosar complet

1. CV Europass – 30 puncte
a. format general (organizare informații, respectare format, tehnoredactare)
b. experiența profesională (responsabil de/membru în comisii școlare, voluntariat, implicare în implementarea de proiecte, implicare în activități care au condus la creșterea prestigiului școlii – scriere de proiecte, premii obținute cu elevii, desfășurarea de ore de pregătire suplimentară gratuite cu elevii, lucrări publicate)
c. educație și formare continuă (programe de formare în didactica specialității, managementul clasei și organizației, cursuri formator, metodist, mentorat, absolvire de cursuri de dezvoltare profesională)
d. competențe personale (TIC și comunicare în limba engleză sau franceză, nivel minim A2)

2. Scrisoare de intenție – 50 puncte
a. format general (respectarea formatului standard, coerența)
b. conținut (expunerea motivației și a argumentelor, corelarea motivației cu nevoile instituției, descrierea competențelor deținute care recomandă candidatul, menționarea unei nevoi personale de formare care corespunde nevoii instituției ca parte din proiect și care va fi remediată prin implicarea în proiect)
c. enumerarea nevoilor identificate la nivelul școlii, care ar putea avea soluții prin efectuarea mobilității.

(i) CRITERII DE DEPARTAJARE între candidații cu punctaje egale, în următoarea ordine:
1. titular în cadrul instituției
2. perioada activă rămasă mai lungă

(j) Nu există limită minimă de punctaj.

(k) Rezultatele finale vor fi publicate pe site-ul școlii (sau pagina de social media) și/sau la avizierul din cancelarie.

(l) **Dacă un participant declarat admis nu poate efectua mobilitatea, locul este preluat de primul ca punctaj de pe lista de rezervă. Acest lucru prevede ca persoanele din lista de rezervă să fie informate în legătură cu statutul lor, respectiv, în situația neprevăzută, în care unul din candidații selectați se va afla în imposibilitatea de a participa la mobilitate, persoanele din lista de rezervă le vor lua locul la mobilitate, în ordinea punctajului obținut.**

(m) Eventualele contestații se rezolvă prin recalcularea punctajului dosarului depus de către o comisie de la o școala din consorțiu conform calendarului procesului de selecție.

(n) Comisia de selecție va intervieva persoanele selectate, consemnând metodele prin care participanții doresc să rezolve nevoile expuse în scrisoarea de intenție.

II. DISPOZIȚII FINALE

1. La încheierea procesului de selecție, președintele Comisiei de selecție va preda coordonatorului de proiect din cadrul școlii un proces verbal al selecției, semnat de toți membrii Comisiei de selecție, împreună cu fișele de evaluare, rezultatele candidaților și listele de rezervă (dacă este posibil, câte o rezervă pentru fiecare candidat selectat).

2. Anexele 1 - 6 fac parte integrantă din prezenta procedură de selecție.

III. ANEXE

Anexa 1 – Calendarul selecției participanților la mobilități

Anexa 2 – Profilul participanților

Anexa 3 - Responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de participanții selectați

Anexa 4 – Cerere-tip de înscriere

Anexa 5 – Declarație de evitare a conflictului de interese
*doar pentru membri Comisiei de selecție

Anexa 6 – Formular pașaport lingvistic Europass

Anexa 1

CALENDARUL SELECȚIEI PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚI

în cadrul proiectului finanțat prin programul Erasmus+ KA121 „Perfecționarea personalului din învățământul special din județul Suceava în instituții similare din străinătate”

Nr. crt.	**Activitatea**	**Responsabil**	**Data**
1.	Informarea personalului din școală despre procedura de selecție în Consiliul Profesoral	Coordonatorul de proiect din cadrul școlii	10 noiembrie 2022
2.	Afișarea procedurii de selecție pe site-ul școlii și la avizierul din cancelarie	Coordonatorul de proiect din cadrul școlii	10-11 noiembrie 2022
3.	Emiterea deciziei interne referitoare la constituirea Comisiei de selecție	Directorul unității de învățământ	14-18 noiembrie 2022
4.	Depunerea dosarelor pentru înscrierea la concursul de selecție la secretariatul școlii, cu număr de înregistrare	Coordonatorul de proiect din cadrul școlii	18 noiembrie – 6 decembrie 2022
5.	Evaluarea dosarelor candidaților și afișarea rezultatelor	Comisia de selecție	6 – 8 decembrie
6.	Evaluarea contestațiilor	Comisia de selecție (din cadrul altei școli)	8-9 decembrie
7.	Interviu cu membri comisiei	Comisia de selecție	9 – 12 decembrie
8.	Afișarea rezultatelor (pe site-ul școlii, la avizierul Erasmus+ și la avizierul din cancelarie)	Coordonatorul de proiect din cadrul școlii	12 decembrie

Anexa 2

PROFILUL PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE ERASMUS+

în cadrul proiectului finanțat prin programul Erasmus+ KA121 „Perfecționarea personalului din învățământul special din județul Suceava în instituții similare din străinătate”

Vor fi selectate 5 cadre didactice/nedidactice/auxiliare pentru participarea la activități de job-shadowing în instituții cu profil similar din Franța.

În funcție de nevoile reliefate în scrisoarea de intenție, participanții **selectați pentru interviu**, vor avea în vedere ilustrarea unor măsuri concrete, din care să reiasă modalități de integrare a activităților specifice cu elevii, rezultate în urma mobilităților, folosind indicatori care să permită aprecierea rezultatelor.

Pentru o implementare de calitate a proiectului sunt necesare angajamente concrete care să reflecte, la nivelul elevilor, cum contribuie participarea cadrelor didactice la mobilitate la îmbunătățirea actului educațional.

De asemenea, pentru integrarea rezultatelor obținute în cadrul mobilităților în activitatea ulterioară, este necesară asumarea unui plan concret de transfer al informațiilor dobândite pe parcursul mobilității, către alte grupuri, cadre didactice, respectiv elevi.

Participanții la mobilități trebuie să dețină/este recomandat:

- Competențe minime de utilizare a calculatorului și a internetului
- Nivel limba engleză sau franceză minim A2
- Au prioritate la selecție participanții care nu au participat până acum la proiecte de mobilitate Erasmus+

Participanții trebuie să fie disponibili pentru a lucra și în afara orelor de curs, să respecte termene-limită și să realizeze materialele și activitățile din cadrul proiectului. Trebuie să dovedească interes pentru formarea continuă prin cursuri derulate pe durata carierei.

Competențele de formator, metodist și experiența ca responsabil/membru în comisii școlare reprezintă un plus pentru derularea activităților proiectului.

Ca urmare a efectuării selecției este necesară definirea unei strategii la nivel instituțional. Acest lucru se poate realiza și prin centralizarea nevoilor expuse de candidați, împreună cu soluții cuantificabile.

RESPONSABILITĂȚILE PARTICIPANȚIILOR
LA ACTIVITĂȚILE DE JOB-SHADOWING
din cadrul proiectului KA121 „Perfecționarea personalului din învățământul special din județul Suceava în instituții similare din străinătate”

- ✓ Semnarea contractului financiar pentru personalul didactic/nedidactic/auxiliar participant la stagiul de observare în cadrul programului Erasmus+, Domeniul – Educație Școlară, Acțiunea Cheie 1;
- ✓ Înscrierea pe platforma eTwinning pentru a dezvolta o legătură cu școala gazdă, în vederea dezvoltării de contacte și implicarea în activități de interes comun, pentru acces la oportunități de dezvoltare profesională, ș.a.

  Persoanele înregistrate pe platforma e-Twinning pot obține sprijin de la NSO (Organizația Națională de Asistență, https://school-education.ec.europa.eu/ro/about/about-page);
- ✓ În vederea eliminării barierei de limbă în timpul activităților de job-shadowing, participanții se vor înscrie pe platforma OLS (Online Language Support), înainte de a efectua mobilitatea. Programul oferă sprijin pentru învățarea unei limbi străine;
- ✓ Colaborarea cu coordonatorul de proiect din cadrul școlii trimițătoare și cu echipa de implementare de la nivelul coordonatorului de consorțiu;
- ✓ Respectarea programului elaborat de tutorele organizației gazdă pentru participanții la mobilități;
- ✓ Monitorizarea metodelor de lucru cu elevii, în timpul activității de job-shadowing, în vederea identificării de soluții la nevoile specificate în scrisoarea de intenție;
- ✓ În timpul activității de job-shadowing, se vor avea în vedere și subiectele legate de sustenabilitatea mediului, respectiv reducerea deșeurilor, reciclarea deșeurilor, importanța naturii. Ulterior, aceste informații vor fi transmise elevilor beneficiari, precum și diseminate prin raportările elaborate la finalul mobilității;
- ✓ Înregistrarea modului în care mijloacele digitale vor contribui la îmbunătățirea actului didactic și la stimularea elevilor în învățare;
- ✓ Identificarea metodelor de integrare a mijloacelor și instrumentelor TIC în actul didactic;
- ✓ După efectuarea mobilității se va avea în vedere completarea unui formular online (raport în Mobility Tool+), în termen de maxim 30 de zile de la finalizarea mobilității;
- ✓ Se va monitoriza o îmbunătățire a calificativelor/notelor elevilor, după mobilitate, ca urmare a punerii în aplicare a unor metode noi și rezultatele se vor raporta managerului de proiect;
- ✓ Ca urmare a mobilității, proiectul prevede organizarea de ateliere de lucru și mese rotunde, pentru a disemina abilitățile dobândite. În cadrul meselor rotunde, informațiile vor fi distribuite prin expunere și interacțiune cu alți profesori, cum ar fi în Consiliul profesoral sau în cadrul unor lecții deschise, dând exemple reale din propria experiență, fiecare participant expunându-și raportul vizitei.

  Atelierele de lucru, vor pune accent în special pe partea practică, prin simularea de noi tehnici și metode pe care participanții le-au învățat în cadrul mobilității, prin analizarea unor exemple/studii de caz din domeniul educației speciale.

  Participanții sunt încurajați să elaboreze și propriile activități de distribuire a informațiilor acumulate, către elevi, părinți sau comunitate;

  Prezentările vor integra și utilizarea unor practici ecologice, sau discuții pe probleme de mediu.
- ✓ Participarea la conferința finală a proiectului.

Anexa 4

CERERE DE ÎNSCRIERE

Doamnă/Domnule Director,

Subsemnatul(a), _____ , posesor al actului de identitate CI/BI Seria _____ Nr _____ , vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul de selecție pentru participarea la mobilitatea organizată în cadrul proiectului Erasmus+ KA121 „Perfecționarea personalului din învățământul special din județul Suceava în instituții similare din străinătate”, numărul de referință: 2022-1-RO01-KA121-SCH-000063707, în domeniul educației școlare, care se va desfășura în _____ în anul_____.

Menționez că îndeplinesc condițiile de înscriere, fiind încadrat la ....., pe funcția de _____, și că am statut de cadru didactic/nedidactic/auxiliar.

Declar că am luat la cunoștință prevederile legale în vigoare și informațiile prevăzute în Ghidul programului Erasmus+ 2022, și în Apelul național la propuneri pentru proiecte Erasmus+ 2022 (disponibile pe site-ul https://www.erasmusplus.ro/documente-candidatura), precum și de obligația pe care o am de a respecta contractul încheiat între mine și coordonatorul consorțiului (ca parte a contractului dintre Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Consiliul Județean Suceava).

Mă angajez să respect cerințele și termenele prevăzute de implementarea proiectului Erasmus+ „*Perfecționarea personalului din învățământul special din județul Suceava în instituții similare din străinătate*”, numărul de referință: 2022-1-RO01-KA121-SCH-000063707, să particip la activitățile care îmi revin și să întocmesc toate documente solicitate de echipa de proiect, să asigur diseminarea informațiilor dobândite ca urmare a desfășurării proiectului.

Subsemnatul/a, _____ , declar că informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt complete și corecte în fiecare detaliu.

Data, Semnătura,

Domnului/Doamnei Director al

Anexa 5

*doar pentru membri Comisiei de selecție

Declarație de evitare a conflictului de interese

Subsemnatul/(a) _____, în calitate de participant în comisia de selecție pentru mobilități Erasmus+ în anul 2023, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese și voi informa imediat conducerea școlii/managerul de proiect despre orice situație care, în ceea ce mă privește, ar putea fi considerată ca posibil conflict de interese.

Conform Regulamentului Financiar al Comisiei Europene, conflictul de interese se definește ca fiind situația în care imparțialitatea și obiectivitatea îndeplinirii funcției de evaluator sunt compromise din rațiuni familiale, emoționale, politice, etnice, interese economice sau orice alte interese împărtășite cu un candidat.

Data Semnătura

Anexa 6

Model CV europass:

https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/profile-wizard?lang=ro

Pașaport lingvistic:

https://europa.eu/europass/en

OLS:

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/ro/resources-and-tools/online-language-support

E-twinning

https://etwinning.ro/inregistrare-pe-platforma-etwinning/