

 <p>ȘCOALA GIMNAZIALĂ IANCU VĂCĂRESCU</p>	<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IANCU VĂCĂRESCU"-VĂCĂREȘTI <u>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</u> privind selectarea experților în cadrul Proiectului PNRAS</p>	<p>Ediția 1</p>	<p>Număr de exemplare 1</p>
--	--	---------------------	-------------------------------------

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind selecția experților în cadrul Proiectului PNRAS

Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	Cuprins	2
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	3
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	4
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	6
8	Descrierea procedurii operaționale	7-15
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
10	Anexe, înregistrări, arhivări	17-18

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

	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Vasiloiu Cătălin		
1.2.	Verificat		Iancu Alina		
1.3.	Aprobat		Niță Alfredina		

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

	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 difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operationale

	Scopul difuzării	Ex. nr	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	Personal didactic/ didactic auxiliar	Cadre didactice		Difuzare electronică	
3.2	Informare	2	Personal didactic	Cadru didactic		Difuzare electronică	
3.3	Evidență	3	Secretariat	Secretar		Difuzare electronică	
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretar		Difuzare electronică	

4. Scopul procedurii:

Scopul procedurii este de a implementa un set de reguli în scopul selecției riguroase și eficiente a experților - cadre didactice/personal didactic auxiliar- care vor desfășura activități în cadrul Proiectului PNRAS.

Școala Gimnazială „Iancu Văcărescu” , localitatea Văcărești, județul Dâmbovița(beneficiar) demarează procedurii de selecție a unui număr de 16 posturi de experți, în afara organigramei Școlii Gimnaziale „Iancu Văcărescu” Văcărești, pentru implementarea proiectului „ VIITORUL ESTE ASTĂZI!”, proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului școlar – cod F-PNRAS-1-2022-2308

5. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică tuturor persoanelor abilitate pentru a desfășura activități în cadrul Proiectului PNRAS în care instituția școlară este implicată sau parteneră.

6. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul numărul 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Regulamentul de ordine interioară; Legea educației naționale, nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Codul muncii – Legea nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea-cadru nr.157/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Contractul de finanțare al proiectului și anexele aferente.
- HOTĂRÂRE de GUVERN Nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional.
- Ghidul solicitantului – condiții generale și specifice.
- Codul Administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

7. Definiții și abrevieri:

Definiții

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea 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;

8. Descrierea procedurii

8.1. INFORMAȚII PROIECT

PARTENERIATUL PROIECTULUI:

SOLICITANT: Școala Gimnazială „Iancu Văcărescu”-Văcărești

PARTENER : Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița

OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI:

Prevenirea abandonului școlar și reducerea părăsirii timpurii a școlii.

DURATA DE IMPLEMENTARE PROIECT: 36 luni

8.2. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE:

Școala Gimnazială „Iancu Văcărescu” organizează selecție pentru angajarea unui număr de 16 experți (pe perioadă determinată) în cadrul proiectului cu titlul „ VIITORUL ESTE ASTĂZI!”, proiect finanțat prin Programul Național de reducere a abandonului școlar – cod F-PNRAS-1-2022-2308

Nr.crt.	Denumirea activității	Număr experți	Perioada contractului de muncă
---------	-----------------------	---------------	--------------------------------

1.	Activități remediale	10 cadre didactice	Număr de ore, distribuite inegal, pe perioada de 36 luni, în funcție de perioada de 36 luni, în funcție de orele fiecărui program.
2.	Activități non-formale	5 cadre didactice	Număr de ore, distribuite inegal, pe perioada de 36 luni, în funcție de orele fiecărui program.
3.	Consiliere elevi și părinți	2 cadre didactice	Număr de ore, distribuite inegal, pe perioada de 36 luni, în funcție de orele fiecărui program.

Conform Procedurii operaționale privind selecția și recrutarea experților (Ordin OMEN Nr.3920/08.06.2018), în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă, vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și specifice menționate în continuare.

Nr.crt.	Denumirea activității	Discipline	Nr Posturi Experți
1.	Activități remediale	Limba Română	2
		Matematică	2
		Geografie	2
		Istorie	1
		Biologie	2
		Fizică	1
2.	Activități non-formale	Limba Engleză	2
		Educație Financiară	1
		Educație Fizică	1

		Religie	1
3.	Consiliere elevi și părinți	Consiliere și orientare școlară	2

8.3. CONDIȚII GENERALE EXPERT:

- să aibă cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- să aibă capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinesc condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii medii;
- declarație pe proprie răspundere că nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- cunoștințe de operare PC
- îndeplinesc alte condiții generale în funcție de specificul proiectului;

8.4. CONDIȚII SPECIFICE:

a) Condiții specifice

EXPERT	CONDIȚII SPECIFICE
--------	--------------------

1. Cadru didactic pentru activități remediale	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare; - Experiență în domeniu – minim 2 ani; - Capacitatea de predare și evaluare obiectivă; - Capacitatea de a lucra cu participanții care aparțin grupurilor social -vulnerabile; - Preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului individual de pregătire al grupului țintă; - Capacitatea de analiză și monitorizarea evoluției grupului țintă; - Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza și motiva grupul țintă;
2. Cadru didactic pentru activități non-Formale	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare. - Experiență în domeniu – minim 2 ani; - Capacitatea de predare și evaluare obiectivă; - Capacitatea de a lucra cu participanții care aparțin grupurilor social-vulnerabile; - Preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului individual de pregătire al grupului țintă; - Capacitatea de analiză și monitorizarea evoluției grupului țintă; - Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza și motiva grupul țintă;
3. Cadru didactic pentru activități consiliere	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare în domeniu/Atestate de calificare - Capacitatea de mediere și negociere în cazul situațiilor conflictuale apărute; - Capacitatea de consiliere a familiei;

Experții vor presta activități conform fișei postului de la data semnării contractului de muncă.

POST	ATRIBUȚII SPECIFICE
1. Cadru didactic activități remediale	<ul style="list-style-type: none"> -Supraveghează și îndrumă grupul țintă în efectuarea temelor; -Elaborează un portofoliu educațional individual al grupului țintă în vederea monitorizării evoluției acestora; -Identifică și valorifică posibilitățile de învățare ale grupului țintă; -Promovează continuu importanța obținerii rezultatelor; -Stabilește strategii didactice optime în vederea obținerii rezultatelor maxime; -Asigură formarea competențelor specifice disciplinei necesare obținerii rezultatelor; -Utilizează materialele didactice adecvate; -Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele grupului țintă; -Tratează diferențiat grupul țintă, în funcție de nevoile lor specifice; -Respectă politica de prelucrare a datelor cu caracter personal; -Intocmește planificarea activității, raportul de activitate și fisa de pontaj lunar.
2. Cadru didactic activități non-formale	<ul style="list-style-type: none"> -Stimulează elevii în vederea dezvoltării personale și profesionale; -Asigură mediul necesar identificării, exersării și dezvoltării înclinațiilor, aptitudinilor și abilităților personale; -Identifică și valorifică posibilitățile de învățare ale grupului țintă; -Promovează continuu importanța obținerii rezultatelor; -Stabilește strategii didactice optime în vederea obținerii rezultatelor maxime; -Utilizează materialele didactice adecvate; -Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele grupului țintă; -Tratează diferențiat grupul țintă, în funcție de nevoile lor specifice; -Respectă politica de prelucrare a datelor cu caracter personal; -Intocmește planificarea activității, raportul de activitate și fisa de pontaj lunar.
3 Consilier școlar	<ul style="list-style-type: none"> -Facilitează dialogul între școală – familie- comunitate; -Monitorizează și încurajează prezența elevilor și a părinților din cadrul
	<ul style="list-style-type: none"> programelor de consiliere; -Previne și mediază eventualele conflicte între elevi; -Consiliază elevii și familiile acestora; -Tratează diferențiat grupul țintă, în funcție de nevoile lor specifice; -Respectă politica de prelucrare a datelor cu caracter personal; -Intocmește planificarea activității, raportul de activitate și fisa de pontaj lunar

b) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

8.5. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 și Ordinul nr. 1336/2022 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- Anexa 1 : Cerere înscriere concurs;
- Anexa 2: Declarație disponibilitate
- Anexa 3: CV format Europass- datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide —adresa de e-mail și număr de telefon);
- Anexa 4: Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat)
- Cazier judiciar;
- Adeverință medicală/ fișa de la medicina muncii;
- Acte studii: Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- Activitate didactică: adeverință veche în învățământ;
- Experiență specifică pentru postul vizat;
- Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se certifică „conform cu originalul” de către unitatea de învățământ/instituția în care este încadrat fiecare candidat.

8.6. MODALITATEA DE DEPUNERE A DOSARELOR:

Candidații vor depune documentele la secretariatul Școlii Gimnaziale „Iancu Văcărescu”- Văcărești, str. Principală, nr Fr, jud. Dâmbovița, în perioada 02.02.2023/ 20.02.2023, în intervalul orar 09:00-16:00

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

8.7.EVALUAREA DOSARELOR:

Dosarele vor fi evaluate de comisia de evaluare formată din minim 3 membri din cadrul echipei de proiect.

Selecția cuprinde 2 etape, etapa administrativă și etapa de evaluare a CV-ului însoțit de documentele justificative.

8.8.CRITERII DE EVALUARE EXPERTI:

8.8.1.

- Interviu: probă eliminatorie
- CV-ul respectă formatul Europass;
- Sunt atașate documentele justificative solicitate;
- Dacă unul dintre criteriile de mai sus nu este îndeplinit, dosarul este respins și nu intră în etapa următoare.

8.8.2.

DENUMIRE FUNCTIE	EVALUARE
1. Cadru didactic activități remediale	*Studii superioare finalizate - 30 puncte (licență: 10 puncte; masterat: 15 puncte; doctorat: 5 puncte) *Experiență în domeniu - 60 puncte: 0-5 ani - 40 puncte 5-10 ani - 50 puncte Peste 10 ani— 60 puncte *Cunoștințe operare PC - 10 puncte
2. Cadru didactic activități non-formale	*Studii superioare finalizate- 30 puncte (licență: 10 puncte; masterat: 15 puncte; doctorat: 5 puncte) *Experiență în domeniu - 60 puncte: 0-5 ani - 40 puncte 5-10 ani - 50 puncte Peste 10 ani - 60 puncte *Cunoștințe operare PC - 10 puncte
3. Consilier școlar	*Studii medii – 20 puncte / Studii superioare – 30 puncte *Experiență în domeniu – 60 puncte 0-5 ani - 40 puncte 5-10 ani - 50 puncte Peste 10 ani - 60 puncte *Cunoștințe operare PC - 10 puncte

- Pentru a putea fi admis un candidat trebuie să cumuleze minim 50 de puncte.
- Rezultatele în urma evaluării din etapa administrativă, etapa de evaluare a CV-ului însoțit de documentele justificative se afișează la sediul unității școlare și pe website-ul instituției, secțiunea dedicată proiectelor, conform calendarului de selecție, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.
- Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unității în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.
- Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității școlare și pe website-ul instituției, secțiunea dedicată proiectelor, conform calendarului de concurs.
- Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.
- Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la unității școlare și pe website-ul instituției, secțiunea dedicată proiectelor, conform calendarului de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

NOTA : Contractele individuale de muncă ale experților declarați admiși, vor fi încheiate, în funcție de graficul derulării activităților proiectului.

8.9.CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Nr. crt.	Etapa de desfășurare	Interval temporal
1	Depunerea dosarelor	06.02.2023/20.02.2023
2	Evaluarea administrativă și evaluarea dosarelor de candidatură depuse	20.02.2023/22.02.2023
3	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor	22.02.2023
4	Depunerea contestațiilor	22.02.2023
5	Soluționarea rezultatelor finale	23.02.2023
6	Desfășurarea probei de interviu	24.02.2023
6	Afișarea rezultatelor finale	27.02.2023

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Director :

- identifică factorii de risc în derularea procedurii;
- asigură fluidizarea proceselor;
- asigură logistica necesară desfășurării selecției.

Responsabil

- monitorizează respectarea etapelor de selecție
- monitorizează procesele specifice selecției
- întocmește documentele specifice

Comisia de selecție a experților:

- evaluează respectarea etapelor specifice procesului de selecție
- organizează selecția dosarelor conform procedurii
- efectuează evaluarea administrativă
- organizează și desfășoară corespunzător interviul
- înaintează responsabilului de proiect documentele rezultate în urma evaluării dosarelor

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Cerere înscriere concurs	Iancu Alina	Niță Alfredina	1	Responsabil comisie	Arhivă	5 ani	

2	Declarație disponibilitate	Iancu Alina	Niță Alfredina	1	Responsabil comisie	Arhivă	5 ani	
3	CV Europass	https://elegantcv.app/ro?utm_source=google&gclid=Cj0KCQiA2-2eBhCIARIsAGLQ2Rle8NcuaCAncv_DNZOuHhjfGgFosFfuhBIH3PAkHJB9XW4TbOMge0aAIWhEALw_wcB	Niță Alfredina	1	Responsabil comisie	Arhivă	5 ani	
4	Declarație de consimțământ privind datele cu caracter personal.	Vasiloiu Cătălin	Niță Alfredina	1	Responsabil comisie	Arhivă	5 ani	

Anexa 1.

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție experți, pentru posturile vacante din echipa organizației partenere
în afara organigramei organizației-

Conform anunțului de selecție Nr...../.....pentru proiectul „VIITORUL ESTE ASTĂZI!”

Partener 1: Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovita

- Postul vizat _____

1. DATE PERSONALE

Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	

2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ

Da

Nu

3. DISPONIBILITATE

Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)

Da

Nu

DATA

SEMNĂTURA

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.

Anexa 2

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria : ____ , nr. : _____, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de _____, sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de _____, din cadrul Școlii Gimnaziale „Iancu Văcărescu” - Văcărești, în cadrul proiectului ”VIITORUL ESTE ASTĂZI!” proiect finanțat prin Programul Național de Reducere a Abandonului Școlar – cod F-PNRAS-1-2022-2308, desfășurat de Școala Gimnazială „Iancu Văcărescu” Văcărești, în perioada menționată în anunțul de selecție.

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de _____, în cadrul proiectului sus-menționat.

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a proiectului.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

Anexa 3

https://elegantcv.app/ro?utm_source=google&gclid=Cj0KCQiA22eBhCIARIsAGLQ2Rle8NcuaCANpcv_DNZOuHhjfGgFosFfuhBIH3PAkHJB9XW4TbOMge0aAIWhEALw_wcB

Anexa 4.

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata,, având CNP, născut(ă) la data de, în localitatea, domiciliat(ă) în (sat, comuna, oraș, mun.)str., nr., bloc., sc., ap., jud.., posesor al C.I. seria, nr., eliberată de, la data de, prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de către Agenția Națională de Administrare Fiscală.

Data:

Semnătura

Anexa 5.

Bibliografie probelor de concurs:

- Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional.
- Ghidul solicitantului – condiții generale și specifice.
- Codul Administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul Ministerului Educației nr. 6.000 din 30 decembrie 2021 privind aprobarea Mecanismului de Avertizare Timpurie în Educație (MATE) și a Metodologiei de implementare și utilizare a modului informatic MATE pentru prevenirea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, publicat în Monitorul Oficial nr. 1252 din 30 decembrie 2021.
- Comunicare Eficientă, Ion-Ovidiu Pănișoară, editura POLIROM 2006, cap 3,4,5,6,8,13