



LICEUL TEHNOLOGIC VERNEȘTI
COM. VERNEȘTI, JUD. BUZĂU
TEL./FAX: 0238 700 370
Web: www.liceultehnologicvernesti.ro
e-mail: liceultehnologicvernesti1@gmail.com

Iceland
Liechtenstein
Norway grants

2020-EY-PCVET-0005

LICEUL TEHNOLOGIC VERNEȘTI Serviciul Administrativ	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU MOBILITĂȚI ÎN CADRUL PROIECTULUI NR. 2020-EY-PCVET- 0005, "Mecanici auto pentru secolul XXI"	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.F.E. 01 Nr. 985/13/22.02.2022	Revizia: 0 Nr.de ex. :- Nr. înreg.: 985/13/22.02.2022
		Pagina 1
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Laura Dumitrache	Președinte Comisia de selecție	22.02.2022	
1.2.	Verificat	Damian Nicoleta Antonia	Coord. CEAC	22.02.2022	
1.3	Aprobat	Croitoru Lucica	Director	22.02.2022	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Ediția/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			22.02.2022
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exem- plar nr.	Compar- -timent	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Comisia de	Președinte	Laura Dumitrache	22.02.20 22	



2020-EY-PCVET-0005

			selecție				
3.2	Aplicare	2	Comisia de selecție	Membru	Păun Mariana	22.02.2022	
3.6	Aplicare	3	Comisia de selecție	Membru	Cîrcu Silvia	22.02.2022	
3.4	Aplicare	1	Consiliu Prof.	Secretar CP	Ion Veronica	22.02.2022	
3.6	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Cîrcu Silvia	22.02.2022	
3.7	Alte scopuri	-	-	-		-	-

4. SCOPUL PROCEDURII

- Stabilirea metodologiei de selecție a candidaturilor cadrelor didactice care se înscriu pentru a participa la mobilitate internațională pentru vizită de studiu la școli cu profil asemănător și agenți economici din domeniul auto din alte țări, a cadrelor didactice care predau discipline tehnice de specialitate/instruire practică mecanică. Această acțiune de selecție este parte a Programului de Educație, Burse, ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor, în România, implementat de către Liceul Tehnologic Vernești.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică și se adresează tuturor persoanelor din unitatea de învățământ care ocupă funcții de:

- Director/director adjunct al unității de învățământ
- Cadrelor didactice ce predau limbă engleză, discipline tehnice, instruire practică

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri, sau aducerea la cunoștință a celor vizati de efectele ei.

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII GENERALE

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

1. Legea Educației Naționale Nr.1/2011
2. ROFUIP aprobat prin OMEC nr. 5447/2020 cu modificările și completările ulterioare;
3. Statutul elevului aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/2016;
4. Hotărârea nr. 518/10.07.1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
5. Contract de finanțare pentru un proiect în cadrul Programului de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor în România, finanțat prin Granturile SEE – Mecanismul Financiar 2014-2021, contract numărul 2020-EY-PCVET-0005, încheiat între ANPCDEF și Liceul Tehnologic Vernești



2020-EY-PCVET-0005

7.DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI IN PROCEDURĂ

procedură operațională :prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedelor de lucru și a regulilor de aplicat cu privire la aspectul procesual;

Ediție : forma inițială sau actualizată a unei procedure operaționale

Revizie în cadrul unei ediții—acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG.

ABBREVIERI ALE TRMENILOR UTILIZATI

PO-procedura operațională

A-aprobare

E-elaborare

V-verificare

Ap-aplicare

Av-avizare

Ah-arhivare

CP-consiliu profesoral

CA-consiliu de administrație

8.DESCRIEREA PROCEDURII GENERALE (MOD DE LUCRU)

1.În termen de 10 zile de la publicarea anunțului privind selecția pe grupul de whatsapp al Consiliului profesoral al Liceului Tehnologic Vernești, toate cadrele didactice care predau discipline tehnice de specialitate Mecanică auto, instruire practică Mecanică auto, Limba engleză, sau ocupă funcția de director, director adjunct, depun la coordonatorul de proiect următoarele documente:

-Scrisoare de intenție

-Curriculum vitae

-Adeverință privind încadrarea în anul școlar 2021-2022.

Odată cu depunerea documentelor, fiecare candidat primește un Cod de anonimizare de tipul: "C.SEE.1", diferind numărul pentru fiecare, în ordinea înregistrării candidaturilor.

2.În 3 zile după expirarea termenului precizat la punctul 1, comisia de selecție se întrunește și analizează documentele depuse de candidați, realizând ierarhizarea acestora în funcție de punctajul primit. Punctajele se acordă după cum urmează:

-motivele expuse în Scrisoarea de intenție – maxim 50 puncte

-Curriculum vitae – maxim 40 de puncte

-Funcția ocupată în cadrul Liceului – maxim 10 puncte

3.În următoarea zi după finalizarea Raportului de evaluare a candidaturilor, președintele comisiei de evaluare realizează un Proces verbal în care specific punctajele acordate în urma evaluării, îl semnează și îl înaintează către coordonatorul proiectului.

4.Coordonatorul proiectului realizează anunțul privind lista candidaturilor aprobate, apoi îl publică pe site-ul de proiect sau site-ul instituției, la avizierele din unitate, înlocuind numele candidaților cu codurile de anonimizare primite.

5.După publicarea rezultatelor procesului de selecție, fiecare participant va fi anunțat să depună la coordonatorul proiectului următoarele documente:



2020-EY-PCVET-0005

- cont în euro;
- copie C.I.;
- adresă de e-mail (numai dacă nu a fost trecută în C.V.).

9. RESPONSABILITATI SI RASPUNDERI IN DERULAREA PROCEDURII

Nr.crt	Compartimentul	I	II	III	IV	V
1.	Director	E		A		
2.	Coordonator proiect	E	V, Av.	A		
3.	DIRECTOR ADJ.		V,Av			
4.	Consiliu profesoral, comisia de implementare a proiectului				Ap	
5.	Comisia de selecție				Ap	
6.	Secretar					Arh

10 .CUPRINS

Numarulcomponentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Cuprins	
10.	Anexe -PV de prelucrare a procedurii cu semnaturile factorilor implicati -graficul de monitorizare a modului de acces in scoala	