

Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE)

Schema de Granturi pentru Licee

**Beneficiar:** LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"

Strada Dedițel, nr. 4, Ploiești, jud. Prahova, Tel: 0244/531041; Fax: 0244/531041

e-mail: [lts\\_aa@yahoo.com](mailto:lts_aa@yahoo.com) web: [www.liceulsfantulandrei.ro](http://www.liceulsfantulandrei.ro)

**Titlul subproiectului:** EDUCAȚIE DE PERFORMANȚĂ, ȘANSĂ PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES A ELEVILOR LICEULUI TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”!

Acord de grant nr. 727/SGL/RII/02.10.2018

PROCEDURA OPERATIONALA

PRIVIND SELECTIA CADRELOR DIDACTICE  
CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI  
EXTRACURRICULARE

NR. 1 / 2.10.2018

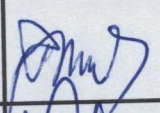


## LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFANTUL APOSTOL ANDREI"

# PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ÎN CADRUL PROIECTULUI PRIVIND ÎNVĂȚĂMÂNTUL SECUNDAR (ROSE)

Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE)  
 Schema de Granturi pentru Licee  
**Beneficiar: LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"**  
 Strada Dediței, nr. 4, Ploiești, jud. Prahova, Tel: 0244/531041; Fax: 0244/531041  
 e-mail: [Its\\_aa@yahoo.com](mailto:Its_aa@yahoo.com) web: [www.liceulsfantulandrei.ro](http://www.liceulsfantulandrei.ro)  
**Titlul subproiectului: EDUCAȚIE DE PERFORMANȚĂ, ȘANSĂ PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES A ELEVILOR LICEULUI TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”!**  
 Acord de grant nr. 727/SGL/RII/02.10.2018

PROCEDURA OPERATIONALA  
 PRIVIND SELECTIA CADRELOR DIDACTICE  
 CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI  
 EXTRACURRICULARE  
 NR. .... / .....

**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	Pana Magdalena	Coordonator de grant - Director	27.09.2018	
1.2.	Verificat	Preda George Cosmin	Responsabil cu monitorizarea si implementarea proiectului	27.09.2018	
1.3.	Aprobat	Consiliul de administrație	Director	28.09.2018	

**2. Situatia edițiilor/reviziilor in cadrul procedurii operaționale**

	Editia/revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei/reviziei editiei

Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE)  
 Schema de Granturi pentru Licee  
**Beneficiar:** LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"  
 Strada Dedițel, nr. 4, Ploiești, jud. Prahova, Tel: 0244/531041; Fax: 0244/531041  
 e-mail: [its\\_aa@yahoo.com](mailto:its_aa@yahoo.com) web: [www.liceulsfantulandrei.ro](http://www.liceulsfantulandrei.ro)  
**Titlul subproiectului:** EDUCAȚIE DE PERFORMANȚĂ, ȘANSĂ PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES  
 A ELEVILOR LICEULUI TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”!  
**Acord de grant nr.** 727/SGL/RII/02.10.2018

PROCEDURA OPERATIONALA  
 PRIVIND SELECTIA CADRELOR DIDACTICE  
 CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI  
 EXTRACURRICULARE  
 NR. .... / .....

### 3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

#### 1. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	Echipe de proiect	Coordonator grant	Pana Magdalena	02.10.2018	
3.2	Informare	Cadre didactice	Coordonator grant	Pana Magdalena	02.10.2018	
3.3	Evidență	Echipe de proiect	Coordonator grant	Pana Magdalena	02.10.2018	
3.4	Arhivare	Echipe de proiect	Coordonator grant	Pana Magdalena	02.10.2018	

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Prin această procedură se definesc pașii care trebuie urmați pentru realizarea obiectivului general al Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE), sunbroiectul **EDUCAȚIE DE PERFORMANȚĂ, ȘANSĂ PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES A ELEVILOR LICEULUI TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”!** precum și modalitatea de selecție a cadrelor didactice care realizează activități pedagogice și de sprijin pentru elevi.

Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice care desfășoară activități extracurriculare în cadrul proiectului. La aplicarea Procedurii participă echipa de proiect și Consiliul de Administrație al școlii.

Procedura se aplică în fiecare an școlar, începând cu anul școlar în curs.

Prezenta procedură:

- Stabilește criteriile de selecție a cadrelor didactice care desfășoară activități extracurriculare pentru elevi;
- Asigură egalitate de șanse pentru toate cadrele didactice.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Această procedură vizează:

- Cadrele didactice din unitatea de învățământ
- Consiliul de administrație al unității de învățământ;

Proiectul privind învățământul Secundar (ROSE)

Schema de Granturi pentru Licee

Beneficiar: LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"

Strada Dedițel, nr. 4, Ploiești, jud. Prahova, Tel: 0244/531041; Fax: 0244/531041

e-mail: [its\\_aa@yahoo.com](mailto:its_aa@yahoo.com) web: [www.liceulsfantulandrei.ro](http://www.liceulsfantulandrei.ro)

Titlul subproiectului: EDUCAȚIE DE PERFORMANȚĂ, ȘANSĂ PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES A ELEVILOR LICEULUI TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”!

Acord de grant nr. 727/SGL/RII/02.10.2018

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SELECTIA CADRELOR DIDACTICE  
CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI  
EXTRACURRICULARE

NR. .... / .....

➤ Echipa de proiect

## 6. Documente de referință

- ✚ Acordul de Grant (inclusiv anexele) semnat între Ministerul Educației Naționale - Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă (MEN-UMPFE) și Beneficiarul de grant;
- ✚ Documentele oficiale ale Proiectului ROSE:
  - ✓ Acordul de Împrumut nr. 8481-RO semnat la Washington în data de 17 aprilie 2015 între Guvernul României și Banca Internațională de Reconstrucție și Dezvoltare (Banca Mondială), ratificat de Parlamentul României prin Legea nr. 234/2015;
  - ✓ Manualul de Granturi pentru Licee, cuprinzând Ghidul Aplicantului, Ghidul Evaluatorului și Ghidul de Implementare, parte a Manualului Operațional al Proiectului;
  - ✓ Ghidurile Băncii Mondiale privind realizarea achizițiilor;
  - ✓ Ghidul privind selecția și angajarea consultanților în cadrul Împrumuturilor BIRD și a Creditelor și Granturilor Asociației Internaționale pentru Dezvoltare (AID), de către Împrumutații Băncii Mondiale, denumit **Ghidul privind serviciile de consultanță**, publicat în ianuarie 2011 și revizuit în iulie 2014;
  - ✓ Ghidul privind achiziția de bunuri, lucrări și servicii, altele decât cele de consultanță, în cadrul Împrumuturilor BIRD și a Creditelor și Granturilor AID, de către Împrumutații Băncii Mondiale, denumit **Ghidul privind achizițiile**, publicat în Ianuarie 2011 și revizuit în iulie 2014;
  - ✓ Ghidul privind prevenirea și combaterea fraudei și corupției pentru proiecte finanțate prin Împrumuturi BIRD, credite și granturi AID, denumit **Ghidul Anticorupție**, publicat în octombrie 2006 și revizuit în ianuarie 2011;
- ✚ Legislația românească în vigoare:
  - ✓ **Legea educației naționale nr. 1/2011**, cu modificările și completările ulterioare;
  - ✓ **Legea nr. 234/2015 pentru ratificarea Acordului de Împrumut** (Proiectul privind învățământul secundar) între România și BIRD;
  - ✓ **Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice**, cu modificările și completările ulterioare;
  - ✓ **Hotărârea de Guvern nr. 215/2015** privind aprobarea Programului Național *Sprijin la bacalaureat, acces la facultate*;
  - ✓ **Hotărârea de Guvern nr. 26/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale;
  - ✓ **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar** (aprobat prin OM nr. 5079/2016);
  - ✓ alte prevederi legale aplicabile.
- ✚ ROSE – Ghidul Aplicantului SGL Anexa 2 – Formularul de aplicație

Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE)

Schema de Granturi pentru Licee

**Beneficiar:** LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"

Strada Dedițel, nr. 4, Ploiești, jud. Prahova, Tel: 0244/531041; Fax: 0244/531041

e-mail: [its\\_aa@yahoo.com](mailto:its_aa@yahoo.com) web: [www.liceulsfantulandrei.ro](http://www.liceulsfantulandrei.ro)

**Titlul subproiectului:** EDUCAȚIE DE PERFORMANȚĂ, ȘANSĂ PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES

A ELEVILOR LICEULUI TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”!

Acord de grant nr. 727/SGL/RII/02.10.2018

PROCEDURA OPERATIONALA

PRIVIND SELECTIA CADRELOR DIDACTICE  
CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI  
EXTRACURRICULARE

NR. .... / .....

## 7. Perioada de aplicare a procedurii

Pe tot parcursul derulării proiectului, 4 ani de la semnarea Acordului de grant între Ministerul Educației Naționale - Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă (MEN-UMPFE) și unitatea de învățământ.

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

Angajații beneficiarului trebuie să își deruleze activitatea în cadrul proiectului finanțat din grant într-o manieră profesionistă, obiectivă și imparțială, asigurându-se că niciun interes, de natură patrimonială sau de altă natură, în legătură cu proiectul în care își desfășoară activitatea, nu este de natură să le afecteze capacitatea de a duce la îndeplinire, cu obiectivitate și imparțialitate, sarcinile care le revin, și evitând obținerea de avantaje sau foloase necuvenite pentru ei, soți/soții, rude ori afini, până la gradul al patrulea inclusiv.

Activitățile extracurriculare se vor desfășura în afara programului școlar, venind în completarea activităților școlare ale elevilor. De asemenea, activitățile proiectului, implicit cele care vizează lucrul direct cu elevii, se pot desfășura inclusiv în zilele libere (sfârșit de săptămână, vacanțe etc.), cu acordul CA al Beneficiarului și al cadrelor didactice implicate.

Activitățile extracurriculare se derulează conform Anexei 2 – Formularul de aplicație și Anexei 4 - Graficul activităților, cu respectarea prevederilor Acordului de Grant și ale Manualului de Granturi pentru Licee. Nu se admite nici un fel de modificare!

Personalul propriu, personal didactic sau didactic auxiliar, angajat pe durată nedeterminată sau determinată, care contribuie la implementarea activităților sau la managementul grantului, suplimentar normei de muncă, poate fi remunerat pentru activitățile derulate în cadrul proiectului, în limita fondurilor disponibile/bugetului aprobat, din categoria **(f) Costuri operaționale adiționale**. Salarizarea se face în baza unui contract de muncă/act adițional la contractul de muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

În conformitate cu Art. 16 alin. (5) și (6) al Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea MEN, unitățile de învățământ liceal beneficiare de granturi din Proiectul ROSE **pot angaja cu contracte individuale de muncă, pe perioada proiectului, personalul necesar pentru implementarea activităților prevăzute în Acordul de Grant**, în afara numărului maxim de posturi aprobat la nivelul unității respective.

Echipa de proiect a unității de învățământ întreprinde o analiză a resurselor umane proprii și lansează apelul de selecție printr-o scrisoare adresată personalului unității de învățământ.

Echipa de proiect stabilește criteriile obiective și transparente de selecție a cadrelor didactice care și-au exprimat interesul de a participa la realizarea activităților pedagogice și de sprijin, în conformitate cu propunerea de proiect și bugetul aprobat.

Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE)

Schema de Granturi pentru Licee

**Beneficiar:** LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"

Strada Dedițel, nr. 4, Ploiești, jud. Prahova, Tel: 0244/531041; Fax: 0244/531041

e-mail: [its\\_aa@yahoo.com](mailto:its_aa@yahoo.com) web: [www.liceulsfantulandrei.ro](http://www.liceulsfantulandrei.ro)

**Titlul subproiectului:** EDUCAȚIE DE PERFORMANȚĂ, ȘANSĂ PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES A ELEVILOR LICEULUI TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”!

Acord de grant nr. 727/SGL/RII/02.10.2018

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SELECTIA CADRELOR DIDACTICE  
CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI  
EXTRACURRICULARE

NR. .... / .....

În baza hotărârii CA, directorul liceului nominalizează cadrele didactice/consilierii selectați care vor fi implicați în primul an de implementare a proiectului, în baza criteriilor menționate. În baza acestei decizii interne, se întocmesc contracte individuale de muncă / acte adiționale la contractele de muncă, pentru activitățile desfășurate în proiect și remunerate din grant, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Periodic, de regulă la finalizarea fiecărui an de implementare, unitatea de învățământ analizează rezultatele obținute în cadrul proiectului și contribuția personalului propriu implicat. În urma acestei analize, echipa de proiect poate decide continuarea sau nu a activității unor cadre didactice/consilieri pentru anul următor, în funcție de performanța acestora (măsurată prin rezultatele școlare obținute de elevi, dar și prin feedback-ul beneficiarilor - elevi, părinți etc.).

Pentru justificarea activității derulate de personalul propriu, la nivelul Beneficiarului se vor stabili procedurile interne de monitorizare și validare a activității acestuia, inclusiv o modalitate de înregistrare/consemnare a activității desfășurate (activitatea, perioada și durata de desfășurare, participanții, precum și orice alte informații relevante). Plățile se vor face în baza pontajelor și rapoartelor de activitate înregistrate în registrul de intrări – iesiri al Proiectului după ce vor fi avizate de către responsabilul cu monitorizarea și implementarea proiectului și aprobate de coordonatorul de grant/directorul liceului, în limita fondurilor disponibile.

Cadrele didactice selectate vor întocmi rapoarte de activitate (la care atașează dovezi ale activității – bilete de călătorie, bilete de intrare, bonuri fiscale, etc) și fișe de pontaj, după fiecare activitate desfășurată.

Anual, echipa de proiect va realiza un raport care va cuprinde informații cu privire la modul de îndeplinire a activităților proiectate/realizate, bugetul de venituri și cheltuieli, participarea grupului țintă, eventualele dificultăți întâlnite. Acest raport va fi prezentat de coordonatorul de grant în ședința Consiliului Profesorat și Consiliului de Administrație care vor stabili gradul de îndeplinire/neîndeplinire a activităților proiectate și va realiza, dacă este cazul, planuri de îmbunătățire.

## 9. APLICAREA PROCEDURII

### 9.1 Documente necesare:

- CV format europass
- Scrisoare de intenție

### 9.2 Criterii de selecție/departajare (aplicabile în cazul în care sunt mai mulți aplicanți):

- Statutul (titular, suplinitor, asociat, pensionar)
- Gradul didactic
- Calificativul "Foarte bine" în ultimii trei ani școlari încheiați

Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE)  
 Schema de Granturi pentru Licee  
**Beneficiar:** LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"  
 Strada Dedițel, nr. 4, Ploiești, jud. Prahova, Tel: 0244/531041; Fax: 0244/531041  
 e-mail: lts\_aa@yahoo.com web: www.liceulsfantulandrei.ro  
**Titlul subproiectului:** EDUCAȚIE DE PERFORMANȚĂ, ȘANSĂ PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES  
 A ELEVILOR LICEULUI TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”!  
 Acord de grant nr. 727/SGL/RII/02.10.2018

**PROCEDURA OPERATIONALA  
 PRIVIND SELECTIA CADRELOR DIDACTICE  
 CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI  
 EXTRACURRICULARE**  
 NR. .... / .....

## 10. MODUL DE LUCRU

NR CRT.	ETAPA	ACTIVITATEA
1	<b>Analiza resurselor umane proprii</b>	Echipa de proiect a unității de învățământ întreprinde o analiză a resurselor umane proprii și lansează apelul de selecție printr-o scrisoare adresată personalului unității de învățământ.
2	<b>Stabilirea de criterii obiective și transparente de selecție a cadrelor didactice</b>	Echipa de proiect stabilește criteriile obiective și transparente de selecție a cadrelor didactice care și-au exprimat interesul de a participa la realizarea activităților pedagogice și de sprijin, în conformitate cu propunerea de proiect și bugetul aprobat.
3	<b>Lansarea ofertei</b>	Întocmirea și transmiterea Scrisorii de informare către cadrele didactice
4	<b>Depunerea documentelor la coordonatorul de grant</b>	Toate cadrele didactice ale unității de învățământ depun la coordonatorul de grant documentele necesare
5	<b>Analizarea dosarelor candidaților de către echipa de proiect.</b>	Dosarele candidaților sunt analizate de către echipa de proiect.
6	<b>Informarea Consiliului de administrație</b>	Coordonatorul de grant informează C.A. și solicită acestuia aprobarea/respingerea. În baza hotărârii CA, directorul liceului nominalizează cadrele didactice/consilierii selectați care vor fi implicați în primul an de implementare a proiectului, în baza criteriilor menționate.
7	<b>Informarea cadrelor didactice selectate/admise</b>	Coordonatorul de grant informează în scris cadrele didactice privind rezultatul selecției.
8	<b>Întocmirea contractelor de muncă</b>	În baza hotărârii C.A. se întocmesc contracte individuale de muncă / acte adiționale la contractele de muncă, pentru activitățile desfășurate în proiect și remunerate din grant, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
9	<b>Realizarea și arhivarea documentelor de planificare/monitorizare a activităților</b>	Cadrele didactice selectate să desfășoare activitățile realizează după fiecare activitate: - fișă de pontaj - raport de activitate (însoțit de dovezi ale activității - bilete de călătorie, bilete de intrare, bonuri fiscale, etc) - Toate documentele se vor aviza de către responsabilul cu

Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE)

Schema de Granturi pentru Licee

Beneficiar: LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"

Strada Dedițel, nr. 4, Ploiești, jud. Prahova, Tel: 0244/531041; Fax: 0244/531041

e-mail: [its\\_aa@yahoo.com](mailto:its_aa@yahoo.com) web: [www.liceulsfantulandrei.ro](http://www.liceulsfantulandrei.ro)

Titul subproiectului: EDUCAȚIE DE PERFORMANȚĂ, ȘANSĂ PENTRU O CARIERĂ DE SUCCES  
A ELEVILOR LICEULUI TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”!

Acord de grant nr. 727/SGL/RII/02.10.2018

PROCEDURA OPERATIONALA

PRIVIND SELECTIA CADRELOR DIDACTICE  
CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI  
EXTRACURRICULARE

NR. .... / .....

monitorizarea și implementarea proiectului, se vor aproba de  
către coordonatorul de grant și vor fi depuse spre arhivare  
la membrii echipei de proiect.

## 11. RESPONSABILITATI

### Echipa de proiect

Analizează documentele depuse de aplicanți.

### Membrii Consiliului de Administrație

Verifică respectarea criteriilor de selecție și acordă avizul favorabil/ nefavorabil transferului.

### Responsabilul cu monitorizarea

Solicit și arhivează toate dovezile.

## 12. DISPOZIȚII FINALE

Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către echipa de proiect și de către membrii CEAC.

Revizuirea procedurii se va face anual.