Școala Gimnazială Nr. 11 Botoșani		
		Revizia: 2 **Nr.de ex. : 2**
	Cod:PO-PEE-01	**Exemplar nr.: 1**

Aprobată în C.A. al Școlii Gimnaziale Nr. 11 Botoșani
din 15.10.2024

Nr. 3599/15.10.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Procedură de selecție a participanților la mobilități în cadrul Proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA121-SCH-000224076,
Programul Erasmus +
Acțiunea - cheie 1: Mobilitatea persoanelor în scopul învățării

Școala Gimnazială Nr. 11 Botoșani		
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 2
	Cod:PO-PEE-01	Exemplar nr.: 1

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	Aionițoaei Cristina	Responsabil proiecte europene	10.10.2024	
1.2	Avizat	Cantimir Mihaela	Director adjunct	12.10.2024	
1.3	Aprobat	Filip Eugenia	Director	15.10.2024	

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 1	X	X	15.10.2021
2.2	Revizia 1	Documente de referință	Modificări legislative	15.10.2022
2.3	Revizia 1	Documente de referință	Modificări legislative	15.10.2023
2.4	Revizia 3	Documente de referință	Modificări legislative	15.10.2024

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. 11 Botoșani	Organ deliberativ	Prof. Filip Eugenia	14.10.2024	
3.2	Avizare	1	Management	Director adjunct	Prof. Mihaela Cantimir	12.10.2024	
3.3	Aplicare	1	Comisia pentru proiecte educaționale europene	Responsabil	Prof. Cristina - Maria Aionițoaei	15.10.2024	
3.4.	Informare	1	Secretariat	Secretar șef	Maria Cristina Popa	15.10.2024	
3.5.	Arhivare	1	Comisia pentru proiecte educaționale europene	Responsabil	Aionițoaei Cristina Maria		

3.6.	Alte scopuri						

4. Scopul procedurii de sistem/ operaţionale

Prezenta procedură a fost elaborată în vederea selectării participanților (10 cadre didactice, 11 elevi şi 4 cadre didactice însoțitoare) la mobilitățile (activități de formare şi de învățare) care se vor desfăşura în cadrul proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA121-SCH-000224076, finanțat de Comisia Europeană, prin programul ERASMUS+.

5. Domeniul de aplicare

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

6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale

6.1.Reglementări internaţionale

- Regulamentul (UE) 2021/817 al Parlamentului European şi al Consiliului din 20 mai 2021 de instituire a Erasmus+: Programul Uniunii pentru educaţie şi formare, tineret şi sport;
- Ghidul Erasmus+ 2024;
- Apelul european şi naţional 2024 la propuneri de proiecte cu referire la Programul ERASMUS+;
- Decizia Comisiei Europene nr. 1720/2006;
- Strategia Naţională de Învăţare pe tot Parcursul Vieţii;
-Recomandările Agenţiei Naţionale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale;
- Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

6.2. Legislaţia primară

- OMEN nr. 3347/25.04.2014 pentru stabilirea cadrului de implementare în învăţământul preuniversitar a programului Erasmus+;

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OMECTS 5561/7.10.2011 de aprobare a Metodologiei formării continue a personalului din învățământul preuniversitar;
- Contractul de finanțare al proiectului cu nr. de ref. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000224076, Programul Erasmus +, Acțiunea-cheie 1: *Mobilitatea persoanelor în scopul învățării*;

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 depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiumile 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. Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau elimiare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

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	Evidenţă
8.	F	Formular
9.	CA	Consiliu de Administraţie
10.	M.E.	Ministerul Educaţiei

8. Descrierea procedurii

8.1. Selecţia participanţilor va avea loc pentru fiecare mobilitate, atât pentru cadrele didactice, cât şi pentru grupurile de elevi.

În procesul de selecţie, se va promova o politică de informare clară, care să asigure accesul tuturor cadrelor didactice şi elevilor, fără discriminare, respectând principiul egalităţii de şanse, al transparenţei şi al evitării conflictului de interese.

a. Constituirea comisiei de selecţie prin decizie internă;
b. Afişarea anunţurilor şi a criteriilor de selecţie la loc vizibil în unitatea de învăţământ şi pe site-ul şcolii;
c. Verificarea eligibilităţii persoanelor înscrise pentru participarea la mobilităţile proiectului (să aibă calitatea de angajat al Şcolii Gimnaziale Nr. 11 Botoşani);
d. Aplicarea prezentei proceduri de selecţie;
e. Întocmirea procesului-verbal cu rezultatele iniţiale de către comisia de selecţie;
f. Întocmirea procesului-verbal cu rezultatele finale de către comisia de selecţie după rezolvarea contestaţiilor;
g. Emiterea deciziei privind persoanele care vor participa la mobilităţi.

8.2. Criterii de selecţie

a. Criterii de selecţie pentru cadrele didactice participante la mobilităţi în scopul formării:

- Să motiveze nevoia de formare/participare în scrisoarea de intenţie - 10p;
- Să prezinte modalităţi de exploatare a rezultatelor aşteptate - 20p;
- Să prezinte modalităţi de pregătire a mobilităţii - 10p;
- Implicare anterioară în activităţile extracurriculare ale şcolii, participare activă la

promovarea instituției în comunitatea locală, să aibă disponibilitate de a lucra în echipă, să dea dovadă de confidențialitate, punctualitate, disponibilitate pentru lucru în program prelungit -10p;

- Să dețină competențe de comunicare în limba engleză - 50p;

Notă: Se va acorda punctaj suplimentar (25p) persoanelor care nu au beneficiat niciodată de formare în cadrul Programului Erasmus+.

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

- Să facă parte din grupul țintă specificat în proiect (elevi din cls. a VII-a și a VIII-a);
- Să motiveze nevoia de participare la mobilitate: obiective, modul de pregătire, impact, modalități de promovare și diseminare a rezultatelor - 12p;
- Să aibă competențe de comunicare în limba engleză (nivelul B1-B2 definit în Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi) - 50p;
- Modul în care se vor implica în activitățile de dinaintea mobilității - 10p;
- Să prezinte modalități de exploatare a rezultatelor învățării - 20p;
- Alte competențe/abilități deținute - 8p;

Notă: Se va acorda punctaj suplimentar (25p) elevilor care fac parte din grupuri vulnerabile (proveniți din familii cu resurse limitate care se confruntă cu dificultăți socio-economice, din familii monoparentale sau cu parinți decedați).

c. Criterii de selecție pentru profesorii însoțitori:

- Să fie profesor al Școlii Gimnaziale Nr. 11 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.

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

8.3. a. Conținutul dosarului de candidatură pentru cadre didactice

Selecția va consta în evaluarea dosarelor de candidatură. Acestea se vor depune la secretariarul Școlii Gimnaziale Nr. 11 Botoșani până la data prevăzută în Anunțul de selecție și vor conține:

- Cerere de înscriere;
- 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 competențelor digitale și ce activități ante și postmobilitate se vor derula;

- Copie după actul de identitate;
- Copie după diploma de licenţă;
- CV Europass semnat şi datat în original;
- Declaraţie de luare la cunoştinţă şi consimţământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Documente justificative.

b. Conţinutul dosarului de candidatură pentru elevi:

- Cerere de înscriere (model tip);
- Scrisoare de intenţie semnată de elev;
- Recomandarea profesorului diriginte;
- Acord scris al părinţilor/ susţinătorilor legali (model tip);
- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnat de către un părinte /reprezentant legal;
- Copie după certificatul de naştere/cartea de identitate;
- Adeverinţă de la medicul de familie cu menţiunea apt pentru deplasarea în străinătate.

8.4. Probele de concurs:

a) Proba de evaluare a dosarelor

Prima etapă a procesului de selecţie constă în evaluarea dosarelor depuse de către candidaţi. Dosarul trebuie să conţină toate documentele solicitate şi să îndeplinească condiţiile din procedura de selecţie.

Evaluarea şi notarea dosarelor candidaţilor se va realiza de către membrii comisiei de selecţie, pe baza baremelor/grilelor de evaluare stabilite.

b) Proba de interviu în limba engleză - interviul vizează evaluarea nivelului competenţelor de comunicare în limba engleză precum şi cunoaşterea documentelor referitoare la Programul Erasmus+, a obiectivelor şi activităţilor prezentului proiect.

Criterii de departajare

În cazul în care doi sau mai mulţi candidaţi obţin punctaje egale, se vor lua in considerare următoarele criterii de departajare, în această ordine:

- nota obţinută la interviu;
- modalităţi de exploatare a rezultatelor;

- nivelul competențelor digitale;
- rezultate obținute la concursurile și competițiile școlare (în cazul elevilor);

In 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 4 persoane:

- Președinte - membru CA/membru în Comisia de proiecte educaționale europene;
- 3 membri: 1 profesor de limba engleză, 1 profesor pentru învățământ primar/preșcolar și 1 secretar;
- 1 observator: o persoană din afara instituției școlare (respectiv un reprezentant al părinților).

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

- Președinte - membru CA/ membru în Comisia de proiecte educaționale europene;
- 2 membri: 1 profesor și 1 secretar;

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-ul școlii.

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 activități pre mobilitate- maxim 10p;
- Modul în care se va implica în activitatea de promovare/diseminare - maxim 20p;

➢ Proba de evaluare orală la limba engleză - maxim 50p.

e. Contestaţii

Eventualele contestaţii referitoare la evaluarea dosarului de candidatură se depun în termen de 24 de ore după publicarea rezultatelor iniţiale ale selecţiei şi se rezolvă de către comisia de soluţionare a contestaţiilor, cu respectarea calendarului.

Proba de interviu nu poate fi contestată.

f. Atribuţiile comisiei de soluţionare a contestaţiilor:

- soluţionarea contestaţiilor depuse de candidaţi;
- afişarea rezultatelor finale la avizierul şcolii şi pe site-ul şcolii.

Listele cu rezultatele finale vor evidenţia şi candidaţii aflaţi pe poziţiile de rezervă. În situaţia în care un candidat declarat admis nu poate efectua mobilitatea, locul său este preluat de primul candidat, în ordinea punctajelor, dintre cei declaraţi rezerve.

Rezultatele finale vor fi comunicate în decurs de 24 ore de la rezolvarea contestaţiilor.

9. Responsabilităţi în derularea activităţii

Participanţii selectaţi vor desfăşura următoarele activităţi obligatorii:

I. Premobilitate:

- Pregătire pedagogică şi de specialitate (6 h);
- Pregătire lingvistică în limba engleză (l0 h);
- Pregătire culturală (6 h);

II. În timpul mobilităţii - zilnic: activităţi specifice cursurilor de formare/job shadowing - după caz în organizaţiile furnizoare de formare şi/sau în instituţii de învăţământ, ateliere, prezentări, dezbateri, realizarea de documente suport specifice.

III. Postmobilitate:

- asigurarea implementării activităţilor propuse pentru obţinerea rezultatelor şi îndeplinirea obiectivelor proiectului;
- organizarea de activităţi de informare şi promovare a proiectului;
- organizarea de ateliere de valorizare a rezultatelor proiectului;
- iniţierea de noi proiecte Erasmus+, eTwinning sau transfrontaliere;
- redactarea raportului individual.

În cazul în care persoanele selectate îşi pierd pe parcursul implementării proiectului, legatura oficială/ calitatea de angajat al unităţii de învăţământ, calitatea de participant la curs/ stagiu se pierde automat.

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

11. Anexe, înregistrări, arhivări:

ANEXA 1

ANUNȚ DE SELECȚIE

În perioada ..... va avea loc **selecția cadrelor didactice însoțitoare** pentru elevii participanți la mobilitățile de grup a elevilor din / în perioada..... din cadrul proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA121-SCH-000224076 din cadrul programului Erasmus+ Acțiunea cheie 1 : Mobilitatea persoanelor în scopul învățării.

Criterii de selecție pentru profesori însoțitori:

- Să aibă calitatea de angajat al Școlii Gimnaziale Nr. 11 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 secretariarul Școlii Gimnaziale Nr. 11 Botoșani, până în data de....., orele..... și vor conține:

- Cerere de înscriere (model tip);
- Scrisoare de intenție adresată directorului școlii, semnată și datată în original;
- Declarație de luare la cunoștință și consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Copie după actul de identitate;
- CV Europass semnat și datat, în original;
- Documente justificative.

Rezultatele selecției se vor comunica până în data de.....

ANEXA 2

ANUNȚ DE SELECȚIE

În perioada ..... va avea loc **selecția elevilor participanți** la mobilitățile de grup a elevilor din / în perioada..... din cadrul proiectului cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA121-SCH-000224076 din cadrul programului Erasmus+ Acțiunea cheie 1 : Mobilitatea persoanelor în scopul învățării.

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

- Să facă parte din grupul țintă specificat în proiect (elevi din clasele aVII-a și a VIII-a);
- Să motiveze nevoia de participare la mobilitate: obiective, modul de pregătire, impact, diseminare;
- Să aibă competențe de comunicare în limba engleză (nivelul B1-B2 definit în Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi);
- 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;
- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnat de către un părinte /reprezentant legal ;
- 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 ..... .

ANEXA 3

CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul/Subsemnata,.....

elev/ elevă în clasa ..... la Şcoala Gimnazială Nr. 11 Botoşani, legitimat prin CI....., eliberată de ....., la data de ....., vă rog să-mi aprobaţi înscrierea la concursul de selecţie pentru proiectul cu nr. de referinţă 2024-1-RO01-KA121-SCH-000224076 din cadrul programului Erasmus+ Acţiunea cheie 1: Mobilitatea persoanelor în scopul învăţării.

Data: Semnătura

Doamnei Director al Şcolii Gimnaziale Nr. 11 Botoşani

ANEXA 4

ACORDUL PĂRINTELUI / REPREZENTANTULUI LEGAL

Subsemnatul / Subsemnata,..... legitimat/ă cu CI..... eliberată de....., la data de ....., adresa ....., localitatea....., judeţul....., telefon....., e-mail..... în calitate de părinte / tutore al elevului/ elevei ..... din clasa ....., ş de la Şcoala Gimnazială Nr. 11 Botoşani. localitatea....., judeţul.....

Declar următoarele:

- sunt de acord cu participarea fiului meu/ fiicei mele ..... la concursul de selecţie pentru proiectul cu nr. de referinţă 2024-1-RO01-KA121-SCH-000224076 din cadrul programului Erasmus+ Acţiunea cheie 1: Mobilitatea persoanelor în scopul învăţării;

- îmi asum răspunderea cu privire la îndeplinirea, de către fiul meu / fiica mea, ... a tuturor obligaţiilor ce revin beneficiarilor prin proiect (participarea la toate activităţile de învăţare, în cazul în care va fi selectat/ă. pentru mobilitatea din ....., din perioada .....).

Data: **Semnătură părinte:**

ANEXA 5

DECLARAȚIE

de luare la cunoștință și consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul / subsemnata .....,titular al actului de identitate .....cu seria..... nr. ..... eliberat la data de.....de către.....,având adresa de e-mail ..... și numărul de telefon .....

în calitate de cadru didactic la Școala Gimnazială Nr. 11 Botoșani, consimt în mod expres și neechivoc ca datele cu caracter personal ce mă privesc să fie prelucrate de către Școala Gimnazială Nr. 11 Botoșani, prin mijloace automate si neautomate, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulație a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emis de Parlamentul European Consiliul Uniunii Europene, denumit în continuare GDPR

Subsemnatul / subsemnata declar următoarele:

1. Din proprie inițiativă candidez pentru ocuparea unui loc disponibil la:

Concursul de selecție a participanților la cursurile structurate Erasmus+ din cadrul proiectului

cu nr. de referință 2024-1-RO01-KA121-SCH-000224076, în cadrul Programului Erasmus+

2. Am luat la cunoştinţă că, în cadrul Şcolii Gimnaziale Nr. 11 Botoşani, organizarea concursurilor de selecţie pentru participarea la cursurile structurate din cadrul Programului Erasmus+, se realizează în conformitate cu **Procedura de selecţie a participanţilor la mobilităţile proiectului cu nr. de referinţă 2023-1-RO01-KA121-SCH-00011658, din cadrul Programului Erasmus+, adoptată de Şcoala Gimnazială Nr. 11 Botoşani.**
3. Am luat la cunoştinţă asupra prevederilor documentului anterior menţionat şi sunt pe deplin de acord cu aplicarea acestora.
4. Am luat la cunoştinţă despre conţinutul Declaraţiei de confidenţialitate asupra prelucrărilor de date cu caracter personal asumată de către conducerea Şcolii Gimnaziale Nr. 11 Botoşani pentru participarea la mobilităţile Erasmus în scopul învăţării, din cadrul Programului Erasmus+, document publicat pe pagina de Internet cu adresa: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/ro/erasmus-and-data-protection/privacy-statement-mobility-tool fiind astfel în cunoştinţă de cauză în legătură cu următoarele aspecte:
   a) Care sunt categoriile de date cu caracter personal care îmi aparţin şi care sunt prelucrate,

   care sunt scopurile prelucrărilor, care sunt actele normative în temeiul cărora se efectuează prelucrările, care sunt categoriile de măsuri tehnice şi organizatorice luate de către Şcoala Gimnazială Nr. 11 Botoşani pentru protecţia datelor cu caracter personal, care sunt destinatarii prelucrărilor de date cu caracter personal.

   b) Faptul că echipa de gestiune Erasmus+ din şcolii va proceda la întocmirea listelor referitoare la înregistrarea, selecţia şi evaluarea candidaţilor, **liste în cuprinsul cărora datele cu caracter personal care îmi aparţin nu vor fi pseudonimizate** şi care vor fi publicate pe website-ul şcolii.

   c) Duratele de stocare a datelor cu caracter personal care îmi aparţin şi sunt prelucrate în format letric ori convertite în format electronic, inclusiv la durata de menţinere pe site-ul unităţii şcolare a listelor în care datele cu caracter personal care îmi aparţin nu vor fi pseudonimizate.
5. Înţeleg că prelucrarea de date cu caracter personal se face cu aplicarea prevederilor

GDPR[1] precizate la Art. 49 alin. (1) lit. a.

6. Îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal ce îmi aparțin, astfel:

☐ **DA, sunt de acord** ca Școala Gimnazială Nr. 11 Botoșani să procedeze la prelucrarea datelor cu caracter personal care îmi aparțin.

☐ **NU, NU sunt de acord** ca Școala Gimnazială Nr. 11 Botoșani să procedeze la prelucrarea datelor cu caracter personal care îmi aparțin.

7. Înțeleg că, în eventualitatea în care subsemnatul / subsemnata refuz la momentul actual efectuarea prelucrării datelor cu caracter personal ce îmi aparțin, atunci, pe cale de consecință, **mă expun riscului ca dosarul de candidat al cărui titular sunt să fie eliminat din concursul de selecție a participanților la cursurile structurate Erasmus din** cadrul Programului Erasmus+ .
8. Înțeleg că, **în eventualitatea în care subsemnatul / subsemnata procedez la un refuz** privind efectuarea prelucrării datelor cu caracter personal evidențiate anterior, **exprimat ulterior** obținerii de către subsemnatul / subsemnata a unui loc la mobilitatea în scopul învățării, **prelucrările de date cu caracter personal efectuate până la momentul refuzului meu sunt și rămân legale**, dar **mă expun riscului ca Școala Gimnazială Nr. 11 Botoșani să procedeze la recuperarea sumelor pe care eventual le voi fi dobândit din grantul acordat** pe baza contractului financiar al cărui beneficiar voi fi devenit.
9. Am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de GDPR, respectiv: dreptul de acces la date (Art. 15 al GDPR), dreptul la rectificare (Art. 16 al GDPR) în conformitate cu prevederile legale în vigoare, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat" - Art. 17 al GDPR), dreptul la restricționarea prelucrării (Art. 18 al GDPR), dreptul la portabilitatea datelor (Art. 20 al GDPR), dreptul la opoziție (Art. 21 al GDPR), dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automatizate (Art. 22 al GDPR), dreptul de intervenție asupra datelor (Art. 22 alin. 3 al GDPR), dreptul de adresare către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter

Personal şi/sau către instanţele de judecată competente (Art. 12 alin. 4 al GDPR).

Declar că am înţeles pe deplin conţinutul prezentului document.

Nume şi prenume:
Data:
Semnătura:

11. Cuprins

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	2
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
4.	Scopul procedurii operaţionale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	3
6.	Documentele de referinţă aplicabile activităţi procedurale	3
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	4
8.	Descrierea procedurii operaţionale	5-9
9.	Responsabilităţi în derularea activităţii	9-10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11-17
11.	Cuprins	17