# PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + ACȚIUNEA CHEIE 1 EDUCAȚIE ȘCOLARĂ (SCH) PROIECT: 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237

## 1.LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI, SAU A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE LUCRU

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii / operaţiunea | Numele şi prenumele | Funcţia | Data | Semnătura |
|---|---|---|---|---|---|
| | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **1.1** | Elaborat | Nicoleta Ciobanu<br>Elena Nadia Dumitrașcu | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | 04.11.2025 | |
| **1.2** | Verificat | Gabriela POSTESCU | Inspector Școlar General Adjunct | 05.11.2025 | |
| **1.3** | Avizat | Daniel MĂLĂELEA | Inspector Școlar General Adjunct | 05.11.2025 | |
| **1.4** | Aprobat | Ionel Florian LIXANDRU | Inspector Școlar General | 05.11.2025 | |

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

| Nr. crt. | Ediţia / revizia în cadrul ediţiei | Componenta revizuită | Modalitatea de revizuire | Data de la care se aplică prevederile ediţiei / revizuirii ediţiei |
|---|---|---|---|---|
| | *1* | *2* | *3* | *4* |
| **2.1** | Ediţia I | - | - | ***Decembrie 2024*** |
| **2.2** | Revizia 1 | - | - | ***Noiembrie 2025*** |

## 3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL PROCEDURII FORMALIZATE

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Ex. nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | 7 |
| **3.1** | Aprobare | 1 | Conducere | Inspector Școlar General | Ionel Florian LIXANDRU | **05.11.2025** | |
| **3.2** | Verificare | 2 | Conducere | Inspector Școlar General Adjunct | Gabriela POSTESCU | | |
| **3.3** | Aplicare | 3 | Proiecte educaționale | Inspectori proiecte educaționale | Nicoleta Ciobanu<br>Elena Nadia Dumitrașcu | | |
| **3.4** | Aplicare | 4 | Proiecte educaționale | Directori/ directori adjuncți/ cadre didactice | | | Transmitere electronică |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.5** | Informare | 5 | Consiliul de Administrație ISMB | Secretar CA | Camelia Lepădat | | Transmitere electronică |
| **3.6** | Înregistrare și arhivare | 6 | Secretariat SCIM | Secretar | | | |
| **3.7** | Informati zare | 7 | Serviciul Informatizare | Șef Serviciu Informatizare | | | Transmitere electronică |

## ❖ Date generale despre proiect

Proiectul cu nr. **2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237** este implementat în anul școlar 2025- 2026 și a fost aprobat în urma obținerii Acreditării Erasmus+ a ISMB cu nr. **2020-1-RO01-KA120-SCH-095452** pentru perioada 2021-2027**.**

## 4. SCOPUL PROCEDURII

**4.1** Prezenta procedură are ca scop reglementarea procesului de selecție a participanților din unitățile de învățământ membre ale consorțiului Inspectoratului Școlar al Municipiului București și inspectorilor școlari desemnați să participe la mobilitățile organizate în cadrul proiectului Erasmus+ nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237, derulat în anul școlar 2025 –2026.

**4.2** Procedura stabilește circuitul documentelor și reglementează sarcinile echipelor de selecție constituite în unitățile de învățământ partenere:

| |
|---|
| **Inspectoratul Școlar al Municipiului București** |
| **ŞCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 7** |
| **LICEUL TEORETIC „ALEXANDRU IOAN CUZA”** |
| **GRĂDINIȚA „ÎNȘIR'TE MĂRGĂRITE”** |
| **COLEGIUL TEHNOLOGIC „GRIGORE CERCHEZ”** |
| **ŞCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA"** |

**4.3** Prezenta procedură cuprinde apelul de selecție, formularele, fișa de evaluare, anexele necesare derulării procesului de selecție în mod transparent și echitabil, în conformitate cu prevederile contractului semnat de către ISMB cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și a Ghidului de implementare a proiectelor din cadrul programului Erasmus+.

## 5. DOMENIUL DE APLICARE

**5.1** Prezenta procedură se aplică în procesul de selecție a cadrelor didactice care constituie grupul-țintă în cadrul proiectului Erasmus+ nr. **2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237,** derulat în anul școlar 2025- 2026 **.** Aceasta reglementează criteriile și etapele necesare pentru aprobarea participării inspectorilor școlari și cadrelor didactice la mobilități în cadrul programului Erasmus+ (cursuri de formare și activități de job shadowing).

### 5.2 Procedura se adresează:

- Inspectorului Școlar General al ISMB;
- Inspectorilor școlari responsabili cu proiectele educaționale din ISMB/inspectorilor școlari din ISMB;
- Directorilor și cadrelor didactice din unitățile de învățământ membre ale consorțiului ISMB.

# 6.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

## 6.1 Reglementări internaţionale (aplicabile sau orientative)

- Ghidul Comisiei Europene privind Programul Erasmus+ (2021–2027) – versiune actualizată pentru anul 2024, publicată în cadrul Apelului pentru propuneri Erasmus+ 2024;
- Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii Europene;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

## 6.2 Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 6072/31.08.2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 36/18 ianuarie 2024 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- OME 4478/2023 pentru completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011;
- OMEC nr. 4620/2024 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii de nivel preuniversitar obținute în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care școlarizează în baza unui curriculum al altui stat, pe teritoriul României, activități de învățământ preuniversitar;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) privind organizarea mobilităților (actualizate anual, în corelare cu Ghidul Erasmus+);
- Contractul de finanțare nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237.

# 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

## 7.1 Definiții ale termenilor utilizați:

| Nr. crt. | Termenul | Definiţia şi /sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul |
|---|---|---|
| 1. | Procedură | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor care trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor |
| 2. | Procedură operaţională | Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității |
| 3. | Ediţie a unei proceduri | Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată |
| 4. | Revizia în cadrul unei ediţii | Acţiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate |

## 7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați:

| 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. | ISMB | Inspectoratul Școlar al Municipiului București |
| 8. | ANPCDEFP | Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale |

# 8.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

## *ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE SELECȚIE*

**8.1** Selecţia participanţilor la mobilităţi se realizează prin concurs de dosare, în conformitate cu prevederile contractului și actului adițional nr. 1 pentru proiectul nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237, cu acreditarea Erasmus+ nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095452, precum şi în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

**8.2** Selecția se realizează prin lansarea unui apel unic, valabil pentru toate mobilitățile prevăzute în proiect. Nu sunt permise participări multiple (un cadru didactic poate opta pentru un singur curs de formare/activitate de job shadowing). Procesul se desfășoară conform calendarului stabilit (Anexa 1).

## 8.3 Etapele procesului de selecție

- **Etapa I - Pregătitoare**

**a)** Elaborarea procedurii de selecţie a participanţilor la mobilităţi de către echipa de management;
**b)** Constituirea comisiei de selecție la nivelul fiecărei unități din consorțiu, prin decizie internă (**Anexa 7**);
**c)** Prezentarea procedurii de selecţie la nivelul fiecărei şcoli din consorțiu prin: prezentări în Consiliul Profesoral; postări pe site-ul unității și la avizierul din cancelarie;
**d)** Publicarea anunţului de selecţie în fiecare unitate de învățământ din consorțiu.

- **Etapa II – Selecția propriu-zisă:**

**a)** Depunerea dosarelor de candidatură de către cadrele didactice la secretariatul instituției cu număr de înregistrare. Dosarele depuse după expirarea termenului nu vor fi luate în considerare;
**b)** Evaluarea dosarelor de către membrii comisiei de selecţie, pe baza grilei de evaluare (**Anexa 2**). În cazul punctajelor egale, departajarea se va face pe baza punctajelor obţinute la criteriul ***Implicarea în proiecte/ activităţi extrașcolare;***
**c)** Afişarea rezultatelor selecţiei în fiecare unitate de învățământ din consorțiu;
**d)**Transmiterea rezultatelor finale către echipa de management și implementare a proiectului din cadrul ISMB.

## 8.4 Constituirea comisiei de selecție

### 8.4.1 Selecția cadrelor didactice

În fiecare unitate de învățământ parteneră se constituie, prin **decizie internă a conducerii**, o comisie de selecție

formată din **4 membri: președinte, secretar, 2 membri (cadre didactice titulare).**
Pentru a asigura imparțialitatea, membrii comisiei de selecție nu pot participa la nicio mobilitate.

### 8.4.2 Selecția inspectorilor școlari participanți la fluxuri

Echipa de management și implementare a proiectului Erasmus+ din cadrul ISMB realizează selecția inspectorilor școlari care vor participa la activitățile de formare, respectând principiile, etapele și criteriile prevăzute în prezenta procedură.

Inspectorii școlari selectați reprezintă Inspectoratul Școlar al Municipiului București în calitate de partener coordonator al consorțiului și contribuie la diseminarea rezultatelor proiectului la nivelul instituției și al școlilor din Municipiul București.

## 8.5 Membrii comisiei de selecție vor respecta următoarele reguli:

- responsabilitate și obiectivitate în evaluarea dosarelor candidaților în conformitate cu criteriile de selecţie stabilite;
- transparenţa procesului de selecţie;
- asigurarea unui tratament egal și evitarea discriminării;
- păstrarea confidenţialităţii pe toată durata evaluării;
- respectarea termenelor stabilite în calendarul de selecţie.

**8.6.** În procesul de selecție a participanților se vor avea în vedere criteriile menționate în formularul de candidatură aprobat, după cum urmează**:**

a)Cunosc programul Erasmus+, obiectivele și activitățile propuse în cadrul proiectului;
b) Nu au mai participat la activități de formare finanțate prin programul Erasmus+ în ultimii trei ani școlari;
c)Sunt cadre didactice debutante sau nou intrate în sistemul de învățământ;
d)Demonstrează că nevoia de formare se regăsește în obiectivele proiectului (O1 / O2 / O3 / O4);
e) Dovedesc capacitatea de a aplica în practică competențele dobândite în urma participării la activitățile de formare;
f)Desfășoară activitate didactică cu elevi cu CES integrați în învățământul de masă;
g) Dețin abilități de comunicare în limba engleză și competențe digitale de bază (Word, PowerPoint, Excel);
h) Își asumă responsabilitățile și obligațiile stabilite prin prezentul proiect și prin acordul de participare;
i) Manifestă motivație pentru dezvoltare profesională, capacitate de lucru în echipă și disponibilitate de a disemina competențele dobândite către alte cadre didactice;
j) Dețin experiență în activități de multiplicare și diseminare a rezultatelor proiectelor educaționale (ex. prezentări în consilii profesorale, articole, comunicări metodice etc.).

**8.7 Dosarul de candidatură** va conţine următoarele documente:

a) Opisul dosarului;
b) Cerere de înscriere (**Anexa 4**);
c) Copie **act de identitate** BI/CI;
d) Adeverință din care să reiasă vechimea în muncă şi statutul (cadru didactic titular/detașat/suplinitor al unităţii şcolare, cu contract de muncă în şcoala respectivă în anul derulării proiectului);
e) Scrisoare de intenție care să prezinte motivația participării la cursul de formare, relevanța pentru

dezvoltarea profesională a candidatului, precum și **modalitățile propuse de aplicare, multiplicare și diseminare a competențelor dobândite.**

f) Curriculum Vitae Europass;

g) Fişa de evaluare cu punctajul autoevaluării (**Anexa 3**), însoțită de fotocopii ale documentelor justificative*;

h) Acord cu privire la sarcinile mobilităţilor din cadrul proiectului (**Anexa 5**);

i) Declarație privind evitarea dublei finanțări (**Anexa 6).**

*** Dosarul va conține exclusiv documentele prevăzute în procedură (maxim 25 de pagini). Documentele suplimentare, nesolicitate sau irelevante pentru criteriile de selecție, nu vor fi luate în considerare la evaluare.**

## 8.8 Evaluarea dosarelor

**8.8.1** În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/susțin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

**Reguli generale:**

a) Toate documentele vor fi numerotate și ordonate conform listei prevăzute la punctul 8.7 al prezentei proceduri;

b) Dosarele incomplete, care nu conțin toate documentele obligatorii, vor fi respinse;

c) În cazul în care nu există documente justificative pentru informațiile menționate în Fișa de evaluare, acestea nu vor fi punctate;

d) Procesul de selecție se bazează exclusiv pe documente verificabile și criterii obiective, prin urmare, nu se admit contestații;

e) Fiecare unitate de învățământ selectează **două persoane de rezervă,** în afara numărului prevăzut în anunțul de selecție.

**8.8.2** a) În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea procesului de evaluare, comisia de selecție întocmește Raportul final al selecției, care va fi transmis echipei de management și implementare a proiectului, împreună cu dosarul conținând toate documentele justificative ale procesului (anexa).

b) În cazul în care locurile repartizate unui membru al consorțiului nu se ocupă din varii motive, echipa de management a proiectului va completa aceste locuri cu rezervele celorlalte instituții, membre ale consorțiului, în ordinea punctajelor obținute, în așa fel încât numărul de locuri prevăzute pentru mobilități să fie atins.

c) Dosarele de candidatură ale participanţilor, precum şi documentele elaborate de comisia de selecţie pe parcursul procesului de selecţie, fac parte din documentele justificative ale proiectului Erasmus + 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237.

# 9. RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

## 9.1 Conducătorul instituției partenere din cadrul consorțiului

Conducătorul unității de învățământ partenere (directorul) are următoarele responsabilități în cadrul implementării proiectului Erasmus+:

**a)** Asigură aplicarea prezentei proceduri în unitatea de învățământ și respectarea termenelor stabilite în calendarul de selecție.

**b)** Constituie comisia de selecție la nivelul școlii, prin decizie internă, în conformitate cu prevederile procedurii.

**c)** Monitorizează derularea procesului de selecție și se asigură de respectarea principiilor de transparență, egalitate de șanse și imparțialitate.

**d)** Avizează lista finală a candidaților selectați și a rezervelor, înainte de transmiterea acesteia către echipa de management a proiectului din cadrul ISMB.
**e)** Asigură transmiterea în termen a documentelor (dosare, fișe de evaluare, procese-verbale, acorduri) către coordonatorul de proiect al consorțiului.
**f)** Facilitează pregătirea participanților înainte de mobilitate (lingvistică, culturală și administrativă), în colaborare cu echipa de proiect ISMB.
**g)** Monitorizează activitatea participanților pe perioada mobilităților și după revenire, urmărind implementarea planurilor de diseminare și multiplicare.
**h)** Sprijină activitățile de diseminare și valorificare a rezultatelor Erasmus+ la nivelul școlii, în cadrul consorțiului și al comunității educaționale.

## 9.2 Comisia de selecție a participanților:

**a)** Comisia de selecție constituită la nivelul unității de învățământ are următoarele responsabilități:
**b)** Asigură diseminarea procedurii de selecție și informarea personalului din unitate cu privire la calendarul și condițiile de participare;
**c)** Afișează anunțul de selecție (Anexa 2) la avizierul școlii și pe canalele de comunicare interne;
**d)** Primește și înregistrează dosarele de candidatură, depuse de cadrele didactice la secretariatul instituției, în termenul stabilit prin apelul de selecție;
**e)** Evaluează dosarele depuse conform criteriilor prevăzute în prezenta procedură și Fișei de evaluare (Anexa 3);
**f)** Întocmește lista rezultatelor selecției și o afișează la avizierul unității de învățământ, respectând principiile transparenței și protecției datelor personale;
**g)** Elaborează Raportul final al procesului de selecție, semnat de toți membrii comisiei;
**h)** Transmite Raportul final și toate documentele aferente procesului de selecție (dosare, fișe de evaluare, procese-verbale) către echipa de management și implementare a proiectului din cadrul ISMB, în termenul stabilit.

## 9.3 Obligațiile cadrelor didactice participante/ selectate:

Cadrele didactice selectate pentru participarea la activitățile de formare Erasmus+ au următoarele obligații:
**a)** Respectă contractul financiar pentru mobilitățile de formare ale personalului didactic, încheiat în cadrul programului Erasmus+;
**b)** Participă la activitățile de pregătire lingvistică, pedagogică și culturală, organizate înainte de deplasare;
**c)** Îndeplinesc toate sarcinile de lucru și respectă termenele stabilite de echipa de management a proiectului și de furnizorul de formare;
**d)** Participă efectiv la cursul de formare sau la activitatea de job shadowing, conform prevederilor acordului de învățare și ale proiectului;
**e)** Respectă acordul de învățare și angajamentul de calitate, asumate prin semnătură înainte de mobilitate;
**f)** Completează Raportul individual de participant, generat automat în platforma Erasmus+, în termen de 14 zile de la întoarcerea din mobilitate;
**g)** Se implică activ în activitățile de valorificare a rezultatelor proiectului, inclusiv în:
- activități demonstrative, de multiplicare și formare internă;
- prezentări în consilii profesorale și reuniuni metodice;
- activități de promovare și diseminare (inclusiv postări pe canalele oficiale de comunicare);
- întocmirea documentelor justificative și a materialelor de raportare solicitate;

**h)** Elaborează documentele specifice proiectului (portofolii, rapoarte, materiale de diseminare), respectând formatele și termenele stabilite în întâlnirile de lucru.

## 10. CURSURI/ ACTIVITĂȚI DE JOB SHADOWING:

Activitățile de mobilitate (cursuri de formare și activități de job shadowing), perioadele de derulare, țările gazdă și repartizarea participanților sunt detaliate în *Apelul de selecție a participanților* (Anexa 2), parte integrantă a prezentei proceduri.

## 11. Anexe

**Anexa 1** – Calendarul procesului de selecție a participanților la mobilități;
**Anexa 2** – Apel pentru selecția participanților
**Anexa 3** – Fișa de (auto)evaluare a participanților la mobilități;
**Anexa 4** – Cerere de înscriere;
**Anexa 5 -** Acord cu privire la sarcinile participantului la mobilitățile din cadrul proiectului Erasmus+;
**Anexa 6** – Declarație privind excluderea finanțării multiple;
**Anexa 7** – Model decizie  comisie selecție.

**ANEXA 1**

## CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR

| Nr. | ETAPA | TERMEN | RESPONSABILI |
|---|---|---|---|
| **Etapa I** | | | |
| 1 | Elaborare procedură de selecție | 04 - 11.11.2025 | Echipa de management și implementare ISMB |
| 2 | Constituirea comisiilor de selecție a participanților la mobilități, prin decizie internă, la nivelul unităților de învățământ din consorțiu | 11- 12.11.2025 | Directorii unităților de învățământ partenere |
| 3 | Diseminarea procedurii de selecție la nivelul unităților din consorțiu (postare pe site, afișare la avizierul din cancelarie etc.) | 12- 14.11.2025 | Comisiile de selecție / Directorii școlilor |
| **Etapa II – selecția participanților** | | | |
| 4 | Lansarea apelului de selecție a participanților | 14.11.2025 | Comisiile de selecție |
| 5 | Depunerea dosarelor de candidatură la secretariatul școlii, cu număr de înregistrare | 17- 21.11.2025 | Candidații / Secretariatul școlii |
| 6 | Evaluarea dosarelor de candidatură pe baza Fișei de evaluare (Anexa 3) | 24- 26.11.2025 | Comisiile de selecție |
| 7 | Afișarea rezultatelor finale ale selecției participanților | 27.11.2025 | Comisiile de selecție |
| 8 | Transmiterea rezultatelor finale către echipa de management și implementare a proiectului Erasmus+ din cadrul ISMB | 27.11.2025 | Directorii unităților / Comisiile de selecție |

**ANEXA 2**

# APEL PENTRU SELECŢIA PARTICIPANŢILOR LA MOBILITĂŢI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+ ACȚIUNEA CHEIE 1 EDUCAŢIE ŞCOLARĂ (SCH) PROIECT: 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237

Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în calitate de coordonator Consorțiu Erasmus+, lansează procesul de selecție a participanților la mobilitățile de formare din cadrul proiectului Erasmus+ în domeniul Educație Școlară (SCH), contract numărul **2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237.**

## 1. DATE GENERALE

Proiectul cu nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237 este implementat, conform actului additional nr. 1, în anul școlar 2025- 2026 și a fost aprobat în urma obținerii Acreditării Erasmus a ISMB cu nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095452 pentru perioada 2021-2027**.**

## 2. SCOPUL APELULUI

Prezentul anunț de selecție este în conformitate cu procedura ISMB nr. 29041/11.11.2025 și se adresează inspectorilor școlari și cadrelor didactice din cele 5 unități de învățământ cuprinse în consorțiul ISMB .

| |
|---|
| **Inspectoratul Școlar al Municipiului București** |
| **ŞCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 7** |
| **LICEUL TEORETIC „ALEXANDRU IOAN CUZA”** |
| **GRĂDINIŢA „ÎNŞIR'TE MĂRGĂRITE”** |
| **COLEGIUL TEHNOLOGIC „GRIGORE CERCHEZ”** |
| **ŞCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA"** |

**3. OBIECTIVELE** propuse pentru proiectul nr. **2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237** implementat în anul școlar 2025-2026 sunt:

1. Facilitarea obţinerii de **competenţe și abilități digitale** pentru 38 de profesori, prin participarea la cursuri de formare și activități de job shadowing;
2. Îmbogățirea strategiilor/ **metodelor de predare–învățare–evaluare** pentru un număr de 38 de cadre didactice din unități școlare din Municipiul București;
3. Diminuarea fenomenului de **bullying /cyberbullying** în unități școlare din Municipiul București;
4. Creșterea nivelului de **incluziune a elevilor cu CES**, în școlile din București, prin participarea unu număr de 38 de profesori la cursuri de formare și activități de job shadowing.

## 4. INFORMAȚII PARTICIPARE SELECȚIE

**Număr mobilități disponibile**

- **38 de mobilități – cursuri de formare și activități de job shadowing pentru cadrele didactice**

(inspectori școlari și profesori pentru învățământul preșcolar, primar și profesori de diverse specialități, nivel gimnazial și liceal, din învățământul de masă și special din școlile cuprinse în consorțiu și membri în echipa de management și implementare a proiectului).

**Perioada**

➢ Mobilitățile vor fi organizate în **perioada martie-aprilie 2026.**

**Durata**

➢ **Durata mobilităților** este de 6/7 zile (5 zile de activitate + 1 zi/ 2 zile de călătorie).

➢ Mobilitățile propuse vor fi structurate în 6 fluxuri, corespunzătoare pentru 3 cursuri cu teme diferite și 3 activități de job shadowing, care vor contribui la realizarea obiectivelor propuse.

➢ **Flux 1: Spania – 6 participanți**

| **Activitate Job Shadowing** | **"*Innovative Methods* for Educators"** | |
|---|---|---|
| **Perioada** | **22-28. 03.2026** | |
| **Loc desfășurare eveniment** | **Spania, Alicante** | |
| **Număr participanți mobilitate** | ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 7 | 1 |
| | LICEUL TEORETIC „ALEXANDRU IOAN CUZA" | 1 |
| | GRĂDINIȚA „ÎNȘIR'TE MĂRGĂRITE" | 1 |
| | COLEGIUL TEHNOLOGIC „GRIGORE CERCHEZ" | 1 |
| | ȘCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" | 1 |
| | ISMB | 1 |

➢ **Flux 2: Franța, Nisa – 6 participanți**

| **Activitate Job Shadowing** | **" Teaching with Impact: *Innovative Methods* for Educators"** | |
|---|---|---|
| **Perioada** | **22-28.03.2026** | |
| **Loc desfășurare eveniment** | **Franța, Nisa** | |
| **Număr participanți mobilitate** | ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 7 | 1 |
| | LICEUL TEORETIC „ALEXANDRU IOAN CUZA" | 1 |
| | GRĂDINIȚA „ÎNȘIR'TE MĂRGĂRITE" | 1 |
| | COLEGIUL TEHNOLOGIC „GRIGORE CERCHEZ" | 1 |
| | ȘCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" | 1 |
| | ISMB | 1 |

➢ **Flux 3: Spania, Alicante-– 6 participanți**

| **Activitate Job Shadowing** | **" *Inclusive Education:* Creating Safe and Bully-Free Schools"** | |
|---|---|---|
| **Perioada** | **19-25.04.2026** | |
| **Loc desfășurare eveniment** | **Spania, Alicante** | |
| **Număr participanți mobilitate** | ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 7 | 1 |
| | LICEUL TEORETIC „ALEXANDRU IOAN CUZA" | 1 |
| | GRĂDINIȚA „ÎNȘIR'TE MĂRGĂRITE" | 1 |
| | COLEGIUL TEHNOLOGIC „GRIGORE CERCHEZ" | 1 |
| | ȘCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" | 1 |
| | ISMB | 1 |

➢ **Flux 4: Spania, Alicante-– 6 participanți**

| **Activitate Job Shadowing** | **" Innovative Teaching with *Digital Tools and AI*"** |
|---|---|
| **Perioada** | **03-09.05.2026** |
| **Loc desfășurare eveniment** | **Spania, Alicante** |

| | | |
|---|---|---|
| **Număr participanți mobilitate** | ŞCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 7 | 1 |
| | LICEUL TEORETIC „ALEXANDRU IOAN CUZA” | 1 |
| | GRĂDINIŢA „ÎNŞIR'TE MĂRGĂRITE” | 1 |
| | COLEGIUL TEHNOLOGIC „GRIGORE CERCHEZ” | 1 |
| | ŞCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" | 1 |
| | ISMB | 1 |

➢ **Flux 5:CIPRU– 7 participanți**

| | | |
|---|---|---|
| **Denumirea cursului** | **“ *Inclusive Education:* Creating Safe and Bully-Free Schools”** | |
| **Perioada** | **3-10.05.2026** | |
| **Loc desfășurare eveniment** | **Cipru, Paphos** | |
| **Număr participanți mobilitate** | ŞCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 7 | 2 |
| | LICEUL TEORETIC „ALEXANDRU IOAN CUZA” | 1 |
| | GRĂDINIŢA „ÎNŞIR'TE MĂRGĂRITE” | 1 |
| | COLEGIUL TEHNOLOGIC „GRIGORE CERCHEZ” | 1 |
| | ŞCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" | 1 |
| | ISMB | 1 |

➢ **Flux 6: CIPRU—7 participanți**

| | | |
|---|---|---|
| **Denumirea cursului** | **“ Innovative Teaching with *Digital Tools and AI*”** | |
| **Perioada** | **10-17.05.2026** | |
| **Loc desfășurare eveniment** | **Cipru, Paphos** | |
| **Număr participanți mobilitate** | ŞCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 7 | 1 |
| | LICEUL TEORETIC „ALEXANDRU IOAN CUZA” | 1 |
| | GRĂDINIŢA „ÎNŞIR'TE MĂRGĂRITE” | 1 |
| | COLEGIUL TEHNOLOGIC „GRIGORE CERCHEZ” | 2 |
| | ŞCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" | 1 |
| | ISMB | 1 |

## 5.OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE PARTICIPANTE/ SELECTATE:

Cadrele didactice selectate pentru participarea la activitățile de formare Erasmus+ au următoarele obligații:

**a)** Respectă contractul financiar pentru mobilitățile de formare ale personalului didactic, încheiat în cadrul programului Erasmus+;
**b)** Participă la activitățile de pregătire lingvistică, pedagogică și culturală, organizate înainte de deplasare;
**c)** Îndeplinesc toate sarcinile de lucru și respectă termenele stabilite de echipa de management a proiectului și de furnizorul de formare;
**d)** Participă efectiv la cursul de formare sau la activitatea de job shadowing, conform prevederilor acordului de învățare și ale proiectului;
**e)** Respectă acordul de învățare și angajamentul de calitate, asumate prin semnătură înainte de mobilitate;
**f)** Completează Raportul individual de participant, generat automat în platforma Erasmus+, în termen de 14 zile de la întoarcerea din mobilitate;
**g)** Se implică activ în activitățile de valorificare a rezultatelor proiectului, inclusiv în:

- activități demonstrative, de multiplicare și formare internă;
- prezentări în consilii profesorale și reuniuni metodice;
- activități de promovare și diseminare (inclusiv postări pe canalele oficiale de comunicare);
- întocmirea documentelor justificative și a materialelor de raportare solicitate;

**h)** Elaborează documentele specifice proiectului (portofolii, rapoarte, materiale de diseminare), respectând formatele și termenele stabilite în întâlnirile de lucru.

**6. CONDIȚII DE SELECȚIE** Pentru a fi eligibili în procesul de selecție, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

**a)** Cunosc programul Erasmus+, obiectivele și activitățile propuse în cadrul proiectului;
**b)** Nu au mai participat la activități de formare finanțate prin programul Erasmus+ în ultimii trei ani școlari;
**c)** Sunt cadre didactice debutante sau nou intrate în sistemul de învățământ;
**d)** Demonstrează că nevoia de formare se regăsește în obiectivele proiectului (O1 / O2 / O3 / O4);
**e)** Dovedesc capacitatea de a aplica în practică competențele dobândite în urma participării la activitățile de formare;
**f)** Desfășoară activitate didactică cu elevi cu CES integrați în învățământul de masă;
**g)** Dețin abilități de comunicare în limba engleză și competențe digitale de bază (Word, PowerPoint, Excel);
**h)** Își asumă responsabilitățile și obligațiile stabilite prin prezentul proiect și prin acordul de participare;
**i)** Manifestă motivație pentru dezvoltare profesională, capacitate de lucru în echipă și disponibilitate de a disemina competențele dobândite către alte cadre didactice;
**j)** Dețin experiență în activități de multiplicare și diseminare a rezultatelor proiectelor educaționale (ex. prezentări în consilii profesorale, articole, comunicări metodice etc.).

## 7.ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE SELECȚIE

Selecţia participanţilor la mobilităţi se realizează prin concurs de dosare, în conformitate cu Contractul nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237 și a aplicației de acreditare aprobată cu nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095452, precum şi în conformitate cu prevederile procedurii ISMB nr. 29041/11.11.2025.

Procesul de selecţie presupune lansarea unui **apel de selecție** pentru activitățile care se vor desfăşura în conformitate cu calendarul stabilit **(Anexa 1**). **Nu sunt acceptate mobilități multiple** (un cadru didactic poate opta pentru o singură activitate). **Au prioritate cadrele didactice, care nu au mai participat la mobilități în cadrul programului Erasmus+.**

## 8. DOSARUL DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se va depune, respectând calendarul procesului de selecție **(Anexa 1**), la secretariatul instituției de învățământ, membră a consorțiului și va primi număr de înregistrare. Documentele vor fi numerotate și așezate în dosar în ordinea menționată:

**a)** Opisul dosarului;
**b)** Cerere de înscriere (Anexa 4);
**c)** Copie BI/CI;
**d)** Adeverință din care să reiasă vechimea în muncă şi statutul (cadru didactic titular/ detaşat/ suplinitor al unităţii şcolare, cu contract de muncă în şcoala respectivă în anul derulării proiectului);
**e)** Scrisoare de intenție cu exprimarea opțiunii pentru cursul de formare la care dorește să participe candidatul, argumentarea necesității de formare precum și modalități de diseminare propuse;
**f)** CV Europass;
**g)** Fişa de evaluare cu punctajul autoevaluării(Anexa 3), însoțită de fotocopii ale documentelor justificative;
**h)** Acord cu privire la sarcinile mobilităţilor din cadrul proiectului (Anexa 5);
**i)** Declarație privind evitarea dublei finanțări (Anexa 6).

## 9.ETAPELE ULTERIOARE SELECȚIEI PARTICIPANȚILOR

După finalizarea procesului de selecție, participanții selectați pentru mobilitățile Erasmus+ au următoarele obligații și etape de parcurs:

**a)** Semnează contractul financiar pentru mobilități de formare ale personalului didactic, în cadrul

programului Erasmus+, precum și acordul de învățare corespunzător cursului sau activității de formare;

**b)** Deschid un cont în euro la BCR România, destinat exclusiv derulării finanțării Erasmus+, și primesc prima tranșă de prefinanțare (80% din suma totală cuvenită) din fondurile Uniunii Europene;

**c)** Participă la activitățile de pregătire administrativă, pedagogică și interculturală, organizate de echipa de

**d)** proiect ISMB, conform calendarului stabilit;

**e)** Participă la cursurile de pregătire lingvistică disponibile pe platforma europeană academy.europa.eu;

**f)** Desfășoară activitatea de formare (curs sau job shadowing) în perioada și locația menționate în anunțul de selecție;

**g)** Respectă calendarul proiectului și îndeplinește sarcinile de lucru stabilite în cadrul întâlnirilor de coordonare;

**h)** Completează raportul individual de participant, generat automat pe platforma Erasmus+ , în termen de 14 zile de la întoarcerea din mobilitate (Completarea și transmiterea raportului online reprezintă cererea participantului pentru plata tranșei finale →20%);

**i)** Realizează activitățile de multiplicare, transfer de know-how și diseminare, specifice rolului său în proiect, și transmite dovezile către responsabilul de proiect, în termen de 30 de zile (ex. prezentare PowerPoint, raport de diseminare în consiliul profesoral, activitate demonstrativă în cadrul comisiei metodice ).

**ANEXA 3**

## FIȘA DE (AUTO)EVALUARE

| Criteriul | Detalieri | Punctaj autoevaluare | Punctaj comisie de selecție |
|---|---|---|---|
| **Scrisoare de intenție**<br><br>(maxim 30 puncte) | ➢ motivația de a participa la proiect (6 puncte) | | |
| | ➢ justificarea nevoii de formare (6 puncte) | | |
| | ➢ Iniţierea/organizarea/participarea la schimburi de experienţă cu alte unităţi de învăţământ/ proiecte/ parteneriate interşcolare (6 puncte) | | |
| | ➢ disponibilitate de a transpune în practică competențele dobândite ca urmare a parcurgerii cursurilor de formare, prin activități demonstrative la nivelul comisiei (6 puncte) | | |
| | ➢ modalitățile de multiplicare și diseminare propuse, modul în care vor fi utilizate rezultatele participării la proiect:diseminare, follow-up, dovedite cu activități susținute la nivelul instituției, prezentări în Consiliul Profesoral, articole pe site-ul instituției/ reviste, comunicate etc<br>(6 puncte) | | |
| **Participare la programe de formare**<br>(maxim 20 puncte) | ➢ participarea la cursuri de formare (5 puncte/ curs) | | |
| | ➢ participarea la simpozioane/publicarea de articole, dovedite prin adeverințe/ certificate (5 puncte/ articol) | | |
| **Implicarea în proiecte/activități extrașcolare**<br>(maxim 20 puncte) | ➢ realizarea/ implementarea/ coordonarea de programe/ activități extrașcolare (10 puncte) | | |
| | ➢ rezultate ale elevilor obţinute la diferite concursuri (10 puncte) | | |
| **Competențe lingvistice**<br>(maxim 20 puncte) | ➢ Cunoașterea limbii engleze ( minim A1 -10 puncte; A2* -20 puncte)<br>(*punctajul nu se cumulează) | | |
| **Competențe digitale**<br>(maxim 10 puncte) | ➢ Atestat/ curs/ program de formare care atestă competențele digitale (10 puncte) | | |
| **TOTAL 100 PUNCTE** | | | |

.

**ANEXA 4**

**CERERE DE INSCRIERE**

***în vederea selecției pentru participarea la mobilitățile din cadrul proiectului Erasmus + 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237***

Subsemnatul/a,_____ legitimat/ă prin_____, seria_____, nr._____,_____, vă rog să-mi aprobaţi înscrierea la concursul pentru participarea la cursul de formare/ activitatea de job shadowing _____ _____

Menționez că îndeplinesc condițiile de înscriere, conform procedurii de selecție, fiind încadrat la școala _____ pe funcția de _____ și că am statut de cadru didactic titular/suplinitor/detașat.

Declar că am luat la cunoștință de prevederile legale în vigoare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date precum și de informațiile prevăzute în Ghidul programului Erasmus+ 2024 și în Apelul național la propuneri pentru proiecte Erasmus+ 2024 (disponibile pe site-ul https://www.erasmusplus.ro/) și de obligația pe care o am de a respecta contractul încheiat între mine și ISMB (ca parte a contractului dintre Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Inspectoratul Școlar al Municipiului București).

Mă angajez să respect cerințele și termenele prevăzute de implementarea proiectului Erasmus+, să particip la activitățile care îmi revin și să întocmesc toate documente solicitate de echipa de proiect, să asigur diseminarea informațiilor dobândite din cursul de formare la care mă înscriu și să asigur sustenabilitatea proiectului.

Îmi exprim acordul pentru prelucrarea datelor personale în scopul selecției și implementării proiectului Erasmus+, conform Regulamentului (UE) 2016/679.

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

**Data: _____**

**Nume:_____**

**Semnătura**

**ANEXA 5**

## ACORD PRIVIND MOBILITĂȚILE DIN PROIECTUL ERASMUS + 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237

Subsemnatul(a)_____legitimat/ă prin CI, seria__, nr. _____, în cazul încare voi fi selectat/ă, îmi exprim acordul cu privire la:

- perioada, tipul și conținutul formării ;
- modul de recunoaștere a formării la nivelul organizației: adeverință de participare, certificat Europass Mobility;
- respectarea programului de pregătire de specialitate, lingvistică, pedagogică şi culturală, care se va desfăşura anterior perioadei de mobilitate;
- respectarea programului de lucru, în cadrul mobilităţii, precum şi a solicitărilor echipei de coordonare a proiectului;
- elaborarea raportului individual în termen de 14 de zile de la revenirea din mobilitate;
- implicarea activă în activităţile de diseminare şi follow-up a mobilităţii (prezentări, workshop-uri, sesiuni de formare, lecţii deschise, articole etc), prezentarea unui plan cu minim 2 activităţi de diseminare şi/sau 2 activităţicare să asigure sustenabilitatea proiectului, în conformitate cu planul de diseminare şi de valorizare a experienţei dobândite în cadrul proiectului ;
- disponibilitatea de a lucra în echipă;
- disponibilitatea de a lucra peste program în scopul participării la activitățile proiectului.

În cazul renunțării/ neparticipării la cursurile de formare din cadrul mobilității, conform regulamentului financiar descris în Ghidul Erasmus + și în Contractul semnat de către ANPCDEFP și ISMB, mă angajez să rambursez contravaloarea cheltuielilor aferente.

**Data: _____**

**Nume_____**

**Semnătura**

**ANEXA 6**

# DECLARAȚIE PRIVIND EXCLUDEREA FINANȚĂRII MULTIPLE

Subsemnatul/a _____, cadru didactic în cadrul instituției de învățământ _____, membră în consorțiul ISMB, în calitate de beneficiar al proiectului cu numărul de referință **2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237**, finanțat de uniunea Europeană, prin Programul Erasmus+, Acțiunea Cheie 1, coordonat de Inspectoratul Școlar al Municipiului București,cunoscând dispozițiile articolului 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu beneficiez de alte surse de finanțare din programe europene sau de la bugetul de stat pentru acoperirea cheltuielilor legate de transport, servicii de formare, sprijin individual.**

**Data** **Semnătura**

**ANEXA 7**

# DECIZIA nr. ..... din .....

**Privind constituirea comisiei de selecție a participanților din cadrul (unității de învățământ)….....**
**în vederea participării la activitățile de formare din proiectul Erasmus+ nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237**

Directorul …….....…..... , numit prin decizia ……;

Văzând Acreditarea Inspectoratului Școlar al Municipiului București pentru mobilități Erasmus+ în domeniul Educației Școlare cu numărul de referință 2020-RO01-KA120-SCH-095452;

Ținând cont de prevederile Contractului de finanțare nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237, încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Inspectoratul Școlar al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Procedurii de selecție a participanţilor la mobilităţi în cadrul programului Erasmus + în domeniul educaţiei şcolare proiect cu nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237 cu nr. 29041/11.11.2025;

## DECIDE:

**Art.1.** Cu data prezentei decizii, se constituie **Echipa de selecție** din (unitatea)…….....…. în cadrul proiectului ERASMUS+ nr. 2024-1-RO01-KA121-SCH-000212237, Acțiunea Cheie 1 - Educația Școlară (SCH), având următoarea componență:

- Președinte:.....
- Secretar:.....
- Membru:.....
- Membru:.....

**Art.2.** Comisia menționată la **Art.1** își va desfășura activitatea conform dispozițiilor legale în vigoare;

**Art. 3.** Compartimentul Secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii prin înmânarea unui exemplar fiecărei persoane desemnate la **Art. 1**.

**DIRECTOR**
**Prof.**