Nr. înreg. 2260/08.12.2025
Nr. înreg. 2025/10.11.2026

PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ

SELECȚIA PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS +

P.O. 151
Ediţia: I-a, 08.12.2025, Revizia 4
10.11.2026 , Revizia 5

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	CÎRCU RADU	Membru CEAC	04.12.2025	
1.2	Elaborat	NICULAI ANA DANIELA	Membru CEAC	04.12.2025	
1.3	Verificat	CROITOR VICTORIA	Responsabil CEAC	04.12.2025	
1.4	Aprobat	SÎNGEORZAN VARVARA	Director	08.12.2025	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			23.09.2021
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			22.09.2022
2.4	Revizia 2			30.09.2023
2.5	Revizia 3			26.09.2024
2.6	Revizia 4			08.12.2025
2.7	Revizia 5			10.11.2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	BUGA ANA-MARIA	05.12.2025	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	NICULAI ANA DANIELA	05.12.2025	

3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	PRANGATE TOADER	05.12.2025	
3.4	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	CROITOR VICTORIA	05.12.2025	
3.5	Aprobare		Didactic	Director	SÎNGEORZAN VARVARA	08.12.2025	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	PRANGATE TOADER		
3.7	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	BUGA ANA-MARIA	10.11.2026	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	NICULAI ANA DANIELA	10.11.2026	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	PRANGATE TOADER	10.11.2026	
3.4	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	CROITOR VICTORIA	10.11.2026	
3.5	Aprobare		Didactic	Director	SÎNGEORZAN VARVARA	10.11.2026	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	PRANGATE TOADER		

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție obiectivă a elevilor și cadrelor didactice din Liceul Teoretic ” Solomon Haliță” care vor participa la mobilitățile Erasmus+ în cadrul proiectului de acreditare Educație școlară, cu scopul de a asigura selectarea obiectivă, transparentă şi nediscriminatorie a persoanelor aparținând grupului țintă în cadrul proiectului Erasmus+ Acreditare Educație Școlară.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:
Prezenta procedură se adresează elevilor și cadrelor didactice din unitatea de învățământ care doresc să participe sau să fie însoțitori în cadrul mobilităților Erasmus+ în interesul unității de învățământ.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:
Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală: De activitatea procedurală depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date
Toate compartimentele;

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:
Toate compartimentele;

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activităţii:
Didactic.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:
- Formularul de candidatură Erasmus+ acreditare depus la termenul octombrie 2019;
- Regulamentul nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii Erasmus+ Programul Uniunii Europene pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a Deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și nr. 1298/2008/CE.

6.2. Legislație primară:

- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- APEL european pentru propuneri de proiecte în Programul Erasmus+;
- Ghidul candidatului.

6.3. Legislație secundară:
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucţiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Contract de finanțare pentru proiectul 2025-1-RO01-KA121-SCH-000307422 pentru a derula proiecte de mobilitate in domeniul Educație Școlară, incheiat intre ANPCDEFP și Colegiul Național "Petru Rareș".

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operaţională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevereşte, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaşte o obligaţie respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoaşterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizaţie;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele Comisiei de Monitorizare.
7.1.7	Erasmus	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilităţi, proceduri, procese şi resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial. Erasmus+ este programul UE în domeniile educației, formării, tineretului și sportului. Educația, formarea, tineretul și sportul sunt domenii cheie care sprijină cetățenii în dezvoltarea lor personală și profesională;
7.1.8	Eligibil	Eligibilitatea se referă la setul de condiţii obligatorii care trebuie îndeplinite de către un solicitant/ potenţial beneficiar și de către un proiect depus de acesta pentru a fi selectat în vederea acordării de fonduri europene, în funcție de condițiile specifice stabilite prin Ghidul Solicitantului aferent fiecărui apel de proiecte. În acest sens, precizăm că principalele criterii de eligibilitate stabilite la nivelul fiecărui PO și în baza cărora se evaluează cererile de finanțare vizează: proiect și

		solicitant;
7.1.9	Mobilitate într-un proiect	Programul unui proiect de mobilitate diferă de la un domeniu la altul şi, în funcţie de acesta, poate cuprinde cursuri de formare, plasamente, activităţi de predare, stagii pentru studiu sau voluntariat, schimburi de tineri, activităţi de tip job-shadowing care implică deplasarea.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operationala
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:
În selecția grupului țintă de participanți se va promova o politică de informare și o metodologie clară care va asigura participarea fără discriminare, respectând principiul egalității de șanse, al transparenței și al evitării conflictului de interese.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:
- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:
- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislaţia aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariaţii unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:
- Pentru asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii și aplicării de către salariaţii entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:
- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:
- Cadre didactice;
- Elevi;
- Angajați ai unității de învățământ.

8.3.3. Resurse financiare:
- Conform Bugetului
Erasmus+ aprobat al unității pentru anul școlar 2025-2026.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:
Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității: Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurală se vor derula de către toate compartimentele implicate (cadre didactice, secretariat, contabilitate), conform instrucțiunilor din prezenta procedură.
Comisia de selecție pentru participanții la mobilități, comisia de contestații vor fi stabilite prin decizia conducerii colegiului, cu aprobarea Consiliului de Administrație.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.4.3. OBIECTIVE ERASMUS:

O2 . Pregătirea a 16 profesori pentru predarea conținuturilor sub formă digitalizată și extinderea competențelor pedagogice digitale la toți profesorii din școală în 4 ani.

O3. Asigurarea egalității de șanse prin participarea la mobilități specifice a 40 de elevi aflați în situații de risc

8.4.4.

GRUPUL ŢINTĂ

Numărul participanţilor: 6 cadre didactice din învăţământul liceal, pentru a participa la mobilitatea de formare de tip job shadowing,**3** cadre didactice pentru cursuri**, 2** grupe de câte **12** elevi de liceu și **2** cadre didactice însoțitoare pentru mobilitate elevi. Selectarea grupului ţintă se va realiza conform metodologiei de selecție.

Aria de cuprindere: Prezenta procedură se aplică echipei de management, tuturor cadrelor didactice și elevilor de clasele **X-XI** din Liceul Teoretic Solomon Haliță.

ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA PROCESULUI DE SELECŢIE

- Selecția participanților la mobilitățile din cadrul proiectului se realizează de către Comisia de selecție, cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+ și Apelul Național pentru propuneri de proiecte valabile în anul 2024;
- Procesul de selecție se va desfășura în conformitate cu calendarul stabilit (publicat în Anunț)
- Informarea cadrelor didactice de la unitatea de învățământ privind procedura de selecție se va realiza prin postarea prezentei proceduri pe site-ul școlii, transmiterea acesteia către membrii Consiliului Profesoral și afișarea sa la avizierul din cancelarie;
- Profilul participanților pentru fiecare curs este prezentat în Anexa 2;
- Responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de cadrele didactice participante sunt specificate în Anexa 3;
- Înscrierea și înregistrarea dosarului de candidatură: Depunerea dosarelor de candidatură se va face la secretariatul unității, cu număr de înregistrare;
- Desfășurarea probei de interviu/ limbă străină și (conform calendarului).

Depunerea dosarelor de candidatură se va face la secretariatul unității, cu număr de înregistrare.

Dosarul de candidatură va conține următoarele documente (cadre didactice):

1. Cerere (Anexa 4);
2. Scrisoare de intenție;
3. CV în format Europass semnat de candidat, în limba română.

Dosarul de candidatură va conține următoarele documente (elevi):

1. Cerere de înscriere (Anexa 6);
2. Copie xerox după certificatul de naștere/cartea de identitate;
3. CV în format Europass/european semnat de candidat în limba română;
4. Scrisoare de intenție semnată de candidat (în limba română) (Anexa 7);
5. Acord privind utilizarea datelor personale (Anexa 5);
6. Recomandări profesori;

7. Copii ale diplomelor/certificatelor obținute la olimpiade/concursuri/proiecte pe tema mobilității (în ultimii doi ani școlari);
8. Copii ale diplomelor/certificatelor obținute la olimpiade/concursuri/examene de limbi străine în ultimii doi ani școlari;
9. Nota 10 la purtare in ultimul an școlar;

Documentele vor fi numerotate și așezate în dosar în ordinea menționată în prezenta procedură. Dosarele care nu conțin toate documentele menționate anterior în prezenta procedură vor fi respinse.

Dacă în dosarul candidatului nu există copii ale documentelor justificative pentru mențiunile din CV, acestea nu vor primi punctajul aferent în procesul de evaluare.

Desfășurarea selecției

(1) Comisia de selecție pentru elevi va cuprinde un președinte și 5 membri.

(2) Stabilirea, validarea președintelui Comisiei de selecție se va face în cadrul CA.

(3) Comisia de selecție pentru profesori va fi formată astfel: Președinte: un membru al Consiliului de Administrație care nu participă la acest proiect, un membru al Comisiei de implementare Erasmus+ care nu aplică pentru acest proiect,1 cadru didactic cu experiență, un secretar plus observatorul de la sindicat.

Președinte
Membri:
- profesor, membru în Comisia de implementare
- profesor, membru în Comisia de implementare
- 2 profesori de limba engleză
- Secretar

Observator de la sindicat

(4) Președintele comisiei de selecție asigură publicarea pe site-ul colegiului anunțul de selecție, criteriile și punctajele de evaluare și informează consiliul profesoral și le afișează la avizierul cancelariei.

(5) Înscrierea elevilor și a profesorilor cu respectarea calendarului.

(6) Desfășurarea etapelor de selecție se va organiza de către comisia de selecție, după cum urmează:

- evaluarea dosarelor;
- proba orală in limba străină
- proba practică-prezentarea liceului în limba engleză
- interviul(opțional)-profesori
- afișarea rezultatelor inițiale pe site-ul liceului;
- rezolvarea contestațiilor (contestația va fi depusă la secretariatul liceului);
- afișarea rezultatelor finale pe site-ul liceului.

(7) Principalele atribuții ale Comisiei de selecție sunt:
- verificarea dosarelor candidaților la mobilități;
- afișarea listei candidaților înscriși;
- detalierea criteriilor și subcriteriilor de evaluare și a punctajelor aferente acestora, afișarea/publicarea lor;
- evaluarea candidaturilor (CV, scrisoare de intenție, documente doveditoare);
- afișarea rezultatelor inițiale;

- soluționarea contestațiilor;
- afișarea rezultatelor finale și întocmirea listei participanților la cursuri și a rezervelor în ordinea descrescătoare a punctajelor;
- întocmirea procesului-verbal al selecției și predarea acestuia către coordonatorul proiectului.

(8) Membrii Comisiei de selecție :
- organizează concursul de selecție;
- asigură transparența concursului prin anunțuri, postări pe site-ul liceului;

- asigură evaluarea obiectivă a candidaturilor;
- asigură transparența procesului de selecție;
- respectă procedurile și termenele stabilite în calendarul selecției;
- păstrează confidențialitatea pe toată durata evaluării;
- arhivează documentele după selecție.

8.1. Membrii Comisiei de contestații:

- vor rezolva contestațiile depuse.

Membrii comisiilor vor semna declarații pe propria răspundere că nu au rude, până la gradul IV inclusiv sau afini printre candidați.

(9)**CONDIȚII DE ELIGIBILITATE**

Cadrul didactic participant trebuie:

a) să fie încadrat în unitatea de învățământ;

b) să dețină competențe de comunicare în limba engleză/franceză minim nivel A2, conform Cadrului European Comun de Referință;

c) să dețină competențe TIC.

(10)**CRITERII DE SELECȚIE PENTRU FIECARE PROBĂ (cadre didactice):**

1. CV EUROPASS – 50 puncte **(documente justificative, din ultimii 2 ani școlari)**

a. experiența profesională (responsabil de/membru în comisii școlare, voluntar, implicare în proiecte, implicare în activități care au condus la creșterea prestigiului școlii – scriere de proiecte, premii obținute cu elevii, diversificarea ofertei curriculare a școlii prin CDȘ-uri, etc.); 20 p

b. competențe personale (TIC și comunicare în limba engleză nivel minim A2); 10 p

c. nu a mai participat in mobilități Erasmus+ **in ultimii 4 ani școlari. 20 p**

2. SCRISOARE DE INTENȚIE – 50 puncte

a. format general (respectare format standard, tehnoredactare, claritatea și coerența mesajului, ortografie și punctuație); 10 p

b. conținut (expunerea motivației și a argumentelor, corelarea motivației cu nevoile instituției, descrierea competențelor deținute care recomandă candidatul, menționarea unei nevoi personale de formare care corespunde nevoii instituției ca parte din proiect și care va fi remediată prin implicarea în proiect). 40 p

(11)**CRITERII DE DEPARTAJARE (PROFESORI):**

-interviu , motivația participării.

- între candidații cu punctaje egale, în următoarea ordine: activități extrașcolare/proiecte desfășurate în cadrul unității, cu impact la nivel local, regional, național și internațional la care a participat activ candidatul (documente justificative).

(12)**CRITERII DE SELECȚIE PENTRU FIECARE PROBĂ (ELEVI) :**

- dosar de candidatură - 30 puncte;(CV-5 puncte, Media generală-5p, media la limba engleză-5 p, scrisoare de intenție – 5 puncte, diplome olimpiade și concursuri -6 puncte, activități voluntariat- 4 p)

- proba de limba străină (engleză) - 30 puncte (cunoașterea obiectivelor Erasmus+, monolog pe o temă, motivația participării, interacțiune);

(13)**CRITERII DE DEPARTAJARE (ELEVI):**

a. diplome/certificate care să ateste competențele de limbi străine;

b. diplome/certificate care să ateste competențele de informatică;

c. participări activități extracurriculare/voluntariat, proiecte la nivel local, județean, regional,

național,internațional.

-proba practică (40 puncte)- Proba practică presupune elaborarea unui proiect în limba engleză de prezentare a Liceului Teoretic Solomon Haliță și prezentarea acestuia în fața unei comisii de specialitate conform calendarului.

(14) Nu există limită minimă de punctaj. Ierarhizarea se va face pentru fiecare mobilitate în parte, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în funcție de opțiunile candidaților.

(15) Rezultatele finale vor fi publicate pe site-ul școlii și la avizierul din cancelarie.

(16) Dacă un participant declarat admis nu poate efectua mobilitatea, locul este preluat de candidatul cu punctajul cel mai mare de pe lista de rezervă. Rezervele vor fi 1 + 1, pentru cele 2 cursuri de formare, respectiv pentru cele 2 fluxuri de mobilitate elevi.

(17) Eventualele contestații se rezolvă prin depunerea unei cereri la secretariatul liceului, apoi de către Comisia de selecție/contestații, conform calendarului procesului de selecție.

DISPOZIȚII FINALE

La încheierea procesului de selecție, președintele Comisiei de selecție va preda coordonatorului de proiect un proces verbal al selecției, semnat de toți membrii Comisiei de selecție, împreună cu borderourile, fișele de evaluare și rezultatele candidaților.

8.4.5. Valorificarea rezultatelor activității:

În selecție, se vor respecta principiile echității și nediscriminării. La încheierea procesului de selecție, președintele Comisiei de selecție va preda coordonatorului de proiect un proces verbal al selecției, semnat de toți membrii Comisiei de selecție, împreună cu borderourile, fișele de evaluare și rezultatele candidaților. Toate documentele vor fi arhivate pe drive-ul proiectului de către responsabilul cu implementarea.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității: Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității
- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Personalul implicat
- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

10. Formular de evidenţă a modificărilor

Nr. Crt	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1	I-a	23.09.2021					
10.2	I-a		1	22.09.2022			
10.3	I-a		2	30.09.2023			
10.4	I-a		3	26.09.2024			
10.5	I-a		4	08.12.2025			
10.6	I-a		5	10.11.2026			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	CROITOR VICTORIA			04.12.2025			
2.	Management	SÎNGEORZAN VARVARA			08.12.2025			
3.	Didactic	CROITOR VICTORIA			9.11.2026			
4.	Management	SÎNGEORZAN VARVARA			10.11.2026			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenum	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

		e					
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Calendarul selectiei participantilor	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Profilul participantilor	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Responsabilitati si activitati ale cadrelor didactice	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Cerere de inscriere cadru didactic	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Acord prelucrare date cu caracter personal	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Cerere de inscriere elev	-	-		-
13.7	Anexa 7 - Scrisoare de motivatie-intentie	-	-		-
13.8	Anexa 8 - Angajament scris - acord utilizare date cu caracter personal	-	-		-
13.9	Anexa 9 - Declaratie rambursare-suportare cheltuieli in cazul renuntarii la proiect	-	-		-
13.10	Anexa 10 - Acord de participare proiect	-	-		-
13.11	Anexa 11 - Proces verbal de selectie	-	-		-
13.12	Anexa 12 - Proces verbal verificare dosare	-	-		-
13.13	Anexa 13 - Decizie comisie selectie participanti proiect Erasmus	-	-		-

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate 2
2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii 2
4. Scopul procedurii 4
5. Domeniul de aplicare 5
6. Documente de referință 6
7. Definiții și abrevieri 7
8. Descrierea procedurii 8
9. Responsabilități 13
10. Formular de evidenţă a modificărilor 14
11. Formular de analiză a procedurii 14
12. Lista de difuzare a procedurii 14
13. Anexe 14

ANEXA 1

CALENDAR DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR

ELEVI:

Selecţia va avea loc între **23 noiembrie – 14 decembrie 2026**, după următorul calendar:

23.11.2025- 27.11.2026 – depunerea dosarelor de candidatură
02.12.2026-03.12.2026 -verificarea dosarelor de candidatură
04.12.2025- ora 13.00 – interviu în limba engleză
07.12.2026-08.12.2026-proba practică
14.12.2026 ora 12.00 – afişarea rezultatelor
15.12.2026 ora 13.00-15.000 - depunerea contestaţiilor
16.12.2026 ora 12.00 – afişarea rezultatelor finale

PROFESORI:

Selecţia va avea loc între **07 – 18 decembrie 2026**, după următorul calendar:

07.12.2026- 11.12.2026 – depunerea dosarelor de candidatură
14.12.2026-verificarea dosarelor de candidatură
15.12.2026 - ora 14.00 – interviu
16.12.2026 ora 12.00 – afişarea rezultatelor
17.12.2026 ora 10.00-12.000 - depunerea contestaţiilor
18.12.2026 ora 12.00 – afişarea rezultatelor finale

Anexa 2

PROFILUL PARTICIPANȚILOR

Vor fi selectate pentru participare la mobilitate cadre didactice:

- 11 cadre didactice din învățământul liceal: 6 cadre didactice pentru mobilități de formare de tip job shadowing , 3 pentru cursuri și 2 cadre didactice însoțitoare elevi.

PROFILUL CADRELOR DIDACTICE PARTICIPANTE LA MOBILITĂȚILE DE FORMARE

în cadrul Proiectului Erasmus+ Educație școlară

COD PROIECT- 2026-1-RO01-KA121-SCH-000423812

Cadrele didactice titulare ale Liceului Teoretic ” Solomon Haliță” participante la mobilități (formare sau însoțitori) trebuie să dețină:

- Competențe TIC de bază;
- Nivel limba engleză minim A2+;
- Experiență în derularea de proiecte educaționale;
- Disponibilitate pentru a lucra și în afara orelor de curs, cu respectarea termenelor-limită și pentru realizarea materialelor/activităților proiectului.

-Interes pentru formarea continuă,
-PENTRU JOB SHADOWING: Profesori din Aria Curriculară Matematică și Științe, Limbă și comunicare
-PENTRU CURSURI: Profesori din aria curriculară Om Și Societate
- Experiența ca responsabil/membru în comisii școlare reprezintă un plus pentru derularea activităților proiectului.

PROFILUL ELEVILOR CE VOR PARTICIPA LA ACTIVITATEA DE MOBILITATE GRUP ELEVI

CRITERII SELECȚIE PENTRU PROFESORII INSOȚITORI

în cadrul Proiectului Erasmus+ Educație școlară

COD PROIECT- 2026-1-RO01-KA121-SCH-000423812

Criterii de eligibilitate pentru elevi:

- elevi ai Liceului Teoretic ”Solomon Haliță” din clasele a X-a sau a XI-a
- nota 10 la purtare în ultimul an școlar;
- modul în care este motivată dorința de participare la mobilitate: obiective, modul de pregătire, impact, diseminare/valorizare a rezultatelor proiectului (scrisoare de intenție);
- competențe de comunicare în limba engleză/ (probă orală), minim nivel A2;
- implicare în activitățile școlare și extrașcolare ale școlii;
- competențe de relaționare;
- starea de sănătate care să permită deplasarea din mediul familial.

Număr elevi: 2 grupuri a câte 12 elevi/grup; 12 fete, 12 băieți

Rezerve: 1 pentru fiecare grup

Criterii de selecție pentru profesorii însoțitori în mobilitățile elevilor:

- Să fie profesor al unității;
- Să dețină experiență în derularea de proiecte, dovedită prin documente justificative;
- Să dețină competențe lingvistice de comunicare în limba engleză, minim nivel B1;
- Să dețină competențe de utilizare TIC;
- Să aibă disponibilitate de lucru în echipă alături de elevi și abilități de coordonare în diverse activități extrașcolare.

Număr locuri profesori însoțitori: 1/grup Rezerve: +1

Anexa 3

RESPONSABILITĂȚILE PROFESORILOR PARTICIPANȚI LA CURSURI DE FORMARE ȘI ALE ELEVILOR PARTICIPANȚI LA ACTIVITATEA DE MOBILITATE DE GRUP în cadrul proiectului Erasmus +

2026-1-RO01-KA121-SCH-000423812

I. Responsabilități cadre didactice:

a) Înainte de participarea la cursul de formare ales, cadrele didactice vor semna un contract de învățare și un contract financiar. Ei vor primi un European Mobility Pass, completat de centrul de formare și semnat de liceu și de centrul de formare respectiv.

b) După participarea la mobilitatea de formare, cadrele didactice vor aplica cunoștințele, competențele și valorile dobândite, prin dezvoltarea și integrarea la clasă a unor activități practice și resurse de predare-învățare-evaluare accesibile tuturor profesorilor, în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate spre nevoile elevilor și adaptate particularităților de vârstă și intereselor acestora. Vor elabora o lecție folosind instrumentele digitale achiziționate în timpul cursului de formare și le vor posta pe site-ul colegiului. Vor manifesta disponibilitate de participare la activități de diseminare a cunoștințelor /abilităților dobândite in timpul mobilității. Vor asigura sprijin și consiliere pentru colegii care vor pleca la formare în alt flux.

II. Responsabilități elevi:

a) Responsabilități elevi înainte de participarea la mobilitate:

- elevul selectat pentru mobilitate va participa la activitățile de pregătire lingvistică, culturală și pedagogică organizate de echipa de implementare;
- elevul selectat pentru mobilitate va semna, împreună cu părintele, contractul individual;
- elevul selectat pentru mobilitate își va asigura documentele de călătorie, împreună cu profesorul însoțitor, asigurarea de sănătate;
- elevul selectat pentru mobilitate va răspunde oricărei solicitări de oferire de feedback, monitorizare și evaluare;
- va răspunde solicitărilor legate de actualizarea proiectului pe platforma Erasmus+.

b) Responsabilități în timpul mobilității ale elevului:

- va participa la toate activitățile de proiect, respectând agenda zilnică;
- va respecta întocmai programul stabilit de profesorii însoțitori;
- va contribui la pagina de Facebook a proiectului cu cel puțin 2 postări relevante (conținuturi /rezultate ale învățării dobândite în timpul activității);
- va participa la orice tip de feedback propus de către organizația de primire;

- va respecta regulamentul unei deplasări în afara țării, în acord cu instruirea realizată anterior de către profesorii însoțitori.

c) Responsabilități post-mobilitate ale elevului:

- va manifesta disponibilitate de participare la activități de diseminare a cunoștințelor /abilităților dobândite in timpul mobilității;
- va asigura sprijin și consiliere pentru elevii care urmează a pleca în mobilitate în alt flux, în funcție de rolul asumat în echipă;
- va colabora cu alți elevi pentru a elabora materialele ce ulterior vor fi incluse în kit-ul de educație în școlile europene;
- va contribui la realizarea elementelor de vizibilitate și diseminare care vor fi ulterior înmânate coordonatorului pentru a fi încărcate pe site-ul proiectului
- va avea contribuții/postări constant pe pagina de Facebook a proiectului;
- va organiza/participa la cel puțin un workshop cu tema educației în spațiul European, în clasă/ școală cu sprijinul profesorilor însoțitori.

ANEXA 4 – Cerere de înscriere profesori

Subsemnatul/a, ……..……., profesor al LICEULUI TEORETIC ”SOLOMON HALIȚĂ” SÂNGEORZ-BĂI , specialitatea ……..……, posesor al CI seria … numărul ……. CNP ……., domiciliat/ă în ……, telefon ……., email ……., rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de selecție organizat în cadrul proiectului acreditat **Erasmus+ 2026-1-RO01-KA121-SCH-0004238121-RO01-KA121-SCH-000328230.**

. Menționez că, în calitate de profesor selectat, îmi asum participarea la activitățile de formare și diseminare ce vor avea loc în cadrul proiectului.

DATA, SEMNĂTURA,

ANEXA 5 – ACORD DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a, ……., profesor al LICEULUI TEORETIC SOLOMON HALIȚĂ SÂNGEORZ-BĂI , specialitatea ……, posesor al CI seria.....numărul ……, CNP.....……., domiciliat/ă în ……., adresa completă.....……, telefon ……., email ……., îmi exprim acordul pentru prelucrarea datelor mele personale rezultate din prezenta declarație sau din copiile depuse pentru înscrierea la etapa de selecție a profesorilor participanți la mobilitățile din cadrul proiectului acreditat 2026-1-RO01-KA121-SCH-000423812. Înțeleg că prelucrarea datelor personale se va realiza cu respectarea prevederilor Directivei CE 95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr 102/2005, precum și a prevederilor Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului și al Consiliului European din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr 190 din 18.07.2018, publicată în Monitorul Oficial nr 651 din data de 26.07.2018. În eventualitatea în care sunt fotografiat sau filmat în timpul sesiunilor de formare sau al altor activități de proiect, SUNT / NU SUNT de acord cu folosirea imaginii mele în scopul promovărilor activităților din proiectul acreditat ERASMUS +2026-1-RO01-KA121-SCH-000423812.

.

DATA, …….. SEMNĂTURA,

ANEXA 6 – Cerere de înscriere elevi

Subsemnatul/a, ……., elev al LICEULUI TEORETIC ”SOLOMON HALIȚĂ” SÂNGEORZ-BĂI , clasa a ……., posesor al CI seria … numărul ……. CNP …….., domiciliat/ă în ……, telefon ……., email ……., rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de selecție organizat în cadrul proiectului acreditat Erasmus+ **2026-1-RO01-KA121-SCH-000423812**.

Menționez că, în calitate de elev selectat, îmi asum participarea la activitățile de formare și diseminare ce vor avea loc în cadrul proiectului.

DATA, SEMNĂTURA,

ANEXA 7- SCRISOARE DE INTENȚIE

Doamnă Director,

Adresez această scrisoare ca răspuns la anunțul dumneavoastră cu privire la selectarea membrilor grupului țintă al proiectului _____**.**

Având în vedere preocupările mele, doresc să fac parte din grupul țintă al acestui proiect pentru mobilitățile din anul școlar 2026-2027.

Consider că participarea în acest proiect îmi va permite pe viitor să:

_____

_____

_____.

Sunt o persoană (dați exemple de minimum trei calități care credeți că vă recomandă pentru participarea în proiect):

_____

_____

_____.

Motivele participării mele în proiect sunt următoarele (enumerați minimum trei motive):

_____

_____

_____.

Dacă veți considera motivația și calitățile mele corespunzătoare pentru participarea în cadrul grupului țintă la proiectul dumneavoastră, vă rog să mă contactați pentru detalii la telefon _____.

Vă mulțumesc,

Semnătura: Data:

ANEXA 8 – ACORD DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a, ……., părinte al/a elevului/elevei .....din clasa a .....de la LICEUL TEORETIC SOLOMON HALIȚĂ SÂNGEORZ-BĂI , posesor al CI seria.....numărul ……, CNP.....…….., domiciliat/ă în ……., adresa completă.....……, telefon ……., email ……., îmi exprim acordul pentru prelucrarea datelor personale rezultate din prezenta declarație sau din copiile depuse pentru înscrierea la etapa de selecție a elevilor participanți la mobilitățile din cadrul proiectului acreditat 2026-1-RO01-KA121-SCH-000423812. Înțeleg că prelucrarea datelor personale se va realiza cu respectarea prevederilor Directivei CE 95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr 102/2005, precum și a prevederilor Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului și al Consiliului European din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr 190 din 18.07.2018, publicată în Monitorul Oficial nr 651 din data de 26.07.2018. În eventualitatea în care fiul/fiica este fotografiat/ă sau filmat/ă în timpul sesiunilor de formare sau al altor activități de proiect, SUNT / NU SUNT de acord cu folosirea imaginii fiului/fiicei meu/mele în scopul promovărilor activităților din proiectul acreditat ERASMUS+ **2026-1-RO01-KA121-SCH-000423812.**

.

DATA, …….. SEMNĂTURA,

Anexa 9

DECLARAŢIE

Subsemnatul/a _____, CNP _____, domiciliat/ă în localitatea _____, județ _____, strada _____, nr. _____, bl._____, sc. _____, et. _____, ap. _____, telefon _____, adresă e-mail _____, identificat prin _____, seria ____, nr. ____, valabil până la data de _____, declar că am fost informat/ă cu privire la faptul că dacă a fost **realizată plata cheltuielilor de călătorie, în cazul renunțării la mobilitate, conform regulamentului financiar Erasmus+, voi rambursa integral contravaloarea cheltuielilor efectuate, inclusiv diferența costului pentru achiziționarea unui bilet de călătorie pentru un alt participant.**

Semnătura, Data:

Anexa 10

ACORD DE PARTICIPARE PROIECT

Subsemnatul/a_____, CNP _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. ____, telefon _____ email _____, identificat cu _____, seria_____, numărul _____, valabil până la data _____, PĂRINTELE elevului/ei _____, din clasa _____, cu vârsta de _____, împliniți la data de _____, îmi exprim acordul scris pentru participarea în mobilități desfășurate în cadrul proiectului Erasmus+ 2026-1-RO01-KA121-SCH-000423812, în perioada ....., proiect finanțat de Uniunea Europeană.

Mă angajez să respect cerințele și calendarul programului, să particip la toate activitățile care îmi revin ca părinte și să întocmesc toate documentele solicitate de echipa proiectului (împuternicire la notariat, asigurare medicală, vizite ale unor obiective turistice etc).

Declar pe propria răspundere că:

□ am fost informat(ă) □ nu am fost informat(ă) privind condițiile pentru mobilitate şi modul de derulare al proiectului şi mă angajez să respect cerințele programului.

Declar că sunt de acord ca datele personale ale copilului meu, materialele rezultate în urma activităților (fotografii, filmări video etc.) să fie utilizate în scopul proiectului sus-menționat pe internet, site-ul școlii, site-ul proiectului, Facebook, cât şi prin publicarea lor în presa locală.

Semnătură părinte/tutore	Data (zi, luna, ora) completării cererii