



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA
DUMBRĂVIȚA, STR. PETOFI ȘANDOR, NR. 29, JUD. TIMIȘ
scoaladumbravita_tm@yahoo.com
email: scoala_dumbravita_tm@yahoo.com
Tel: 0256/214274 CIF 29128270

Nr. Înreg: 4185 / 03.09.2026

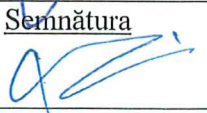
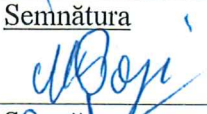
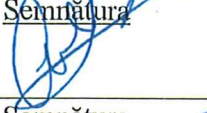
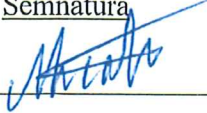
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind

“Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante/elevilor participanți la
mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+
EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023 - 2027 -”

Cod P: 15

Ediția: 1
Revizuirea 3

<u>Elaborat</u>	Coordonator Echipa de implementare a Proiectului de Acreditare Erasmus+ <u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u> Prof. LĂZĂRESCU CRISTINA	<u>Semnătura</u> 
<u>Verificat</u>	Director adjunct, Prof. CREȚ IOANA MARCELA	<u>Semnătura</u> 
<u>Verificat</u>	Director adjunct, Prof. POPI MIRUNA IRINA	<u>Semnătura</u> 
<u>Verificat</u>	Director adjunct, Prof. CIULEA LIVIU	<u>Semnătura</u> 
<u>Aprobat</u>	Director, Prof. NICOLA ADRIAN	<u>Semnătura</u> 

Procedura conține un număr de 16 pagini și un număr de 10 pagini de anexe.

Data aprobării în C.A.: 04.09.2026

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Accreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizuire: 3
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027	Pagina 1 din 18
	<u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u>	Exemplar: 1
	Cod P.O – C.A.15	

CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	
	Cuprins	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Formular de analiză a procedurii	4
5.	Scopul procedurii operaționale	5
6.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
7.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	6 - 7
8.	Definiii și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	8 - 9
9.	Descrierea activității sau procesului	9 - 11
10.	Responsabilități	11 - 12
11.	Dispoziții finale	13 - 14
12.	Diagrama de proces	18
13.	Anexe, înregistrări, arhivări	15 - 25

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizuire: 3
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Pagina 2 din 18
	<u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u>	Exemplar: 1
	Cod P.O – C.A.15	

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI
procedurii operaționale**

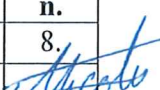
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.1.	Elaborat	Prof. Lăzărescu Cristina Mariana	Coordonator Echipa de implementare a Proiectului de Acreditare Erasmus+	31.08.2026	
1.2.	Verificat	Prof. Creț Ioana Marcela	Director adjunct	04.09.2026	
1.3.	Verificat	Prof. Popi Miruna Irina	Director adjunct	04.09.2026	
1.4.	Verificat	Prof. Ciulea Liviu	Director adjunct	04.09.2026	
1.4.	Aprobat	Prof. Nicola Adrian	Director	04.09.2026	

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR
procedurii operaționale**

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	x	x	04.09.2023
2.2.	Revizia 1	x	x	04.09.2024
2.3.	Revizia 2	x	x	04.09.2025
2.4.	Revizia 3	x	x	04.09.2026

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDRĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizuire: 3 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027	Pagina 3 din 18
	<u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u> Cod P.O – C.A.15	Exemplar: 1

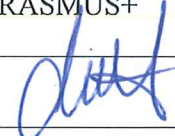
3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Sem n.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
3.1	Aprobare	2	Conducere	Director	Prof. Nicola Adrian	04.09.2026	
3.2	Aplicare	1	Conducere	Director adjunct	Prof. Creț Ioana Marcela	04.09.2026	
3.3	Aplicare	1	Conducere	Director adjunct	Prof. Popi Miruna Irina	04.09.2026	
3.4	Aplicare	1	Conducere	Director adjunct	Prof. Ciulea Liviu	04.09.2026	
3.5	Informare	1	Coordonator Proiect	Profesor	Prof. Lăzărescu Cristina Mariana	04.09.2026	
3.6	Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Popa Ilie Cristina	04.09.2026	
3.7	Aplicare	1	Echipa de selecție elevi	Profesor	Prof. Creț Ioana Marcela Prof. Novacovici Georgeta Mirela Prof. Neamțu Rossana Prof. Lăzărescu Cristina Mariana Prof. Vințan Ioana	04.09.2026	
3.8	Aplicare	1	Copii	Elevi	Elevi selectați	04.09.2026	
3.9	Aplicare	1	Financiar	Contabil	Colareza Florina Gianina Rodica	04.09.2026	
3.10	Evidența	1	Secretariat	Secretar	Popa Ilie Cristina	04.09.2026	
3.11	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Popa Ilie Cristina	04.09.2026	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare:
	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2006-2027 <u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u>	Revizuire: 3
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	Cod <u>P.O – C.A.15</u>	Pagina 4 din 18
		Exemplar: 1

4. Formular de analiză a procedurii

4.1. Formular care exprimă punctul de vedere	CONDUCERE	
4.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	Prof. Nicola Adrian	
4.3. a) AVIZUL FAVORABIL	04.09.2026	Semnătura 
sau		
4.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură	
	Nu este cazul.	
	Data	Semnătura

4.1 Formular care exprimă punctul de vedere	ECHIPA DE IMPLEMENTARE ERASMUS+	
4.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	Prof. Lăzărescu Cristina 	
4.3. a) AVIZUL FAVORABIL	04.09.2026	Semnătura
sau		
4.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură	
	Nu este cazul.	
	Data	Semnătura

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCERĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare:
	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2026-2027 <u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u> Cod P.O – C.A.15	Revizuire: 3
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene		Pagina 5 din 18
		Exemplar: 1

4. SCOPUL procedurii operaționale

- 4.1. Stabilirea modului de realizare a activităților, compartimentelor și persoanelor implicate – elevi și cadre didactice;
- 4.2. Crearea instrumentului prin care să se reglementeze selecția obiectivă, transparentă și nediscriminatorie a participanților la mobilitățile desfășurate prin programul de Acreditare Erasmus+
- 4.3. Realizarea unui învățământ axat pe aplicarea metodelor activ-participative și a strategiilor didactice centrate pe elev în vederea asigurării egalității de șanse și a creșterii performanței oglindite în rezultatele la evaluările naționale, concursurile și olimpiadele școlare, dar și în pregătirea pentru viață a viitorilor adulți, prin intermediul educației interculturale, ca poartă de acces către o mai bună conviețuire cu cei de lângă noi în cadrul marii familii europene
- 4.4. Monitorizarea realizării obiectivelor mobilităților internaționale ale personalului didactic
- 4.5. Sprijinirea auditului, conducerii instituționale în stabilirea responsabilităților cadrelor didactice participante la proiectele finanțate prin programul Uniunii Europene Erasmus+/ ANPCDEFP/ ISJ Timiș / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- 4.6. Reglementarea modalității de selecție a elevilor care vor participa la mobilitățile proiectului ERASMUS din cadrul celor 4 ani de acreditare cu numărul **2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619**, în special la mobilitățile din anul IV de acreditare 2024-2025, cu numărul **2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037**- **Accredited projects for mobility of learners and staff in school education.**
- 4.7. Prezenta procedură se adresează elevilor de clasa a VI-a ai Școlii Gimnaziale Comuna Dumbrăvița care doresc participa la mobilitățile anului IV de acreditare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare:
	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027 <u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u> Cod P.O – C.A.15	Revizuire: 3
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene		Pagina 6 din 18
		Exemplar: 1

6. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

6.1. Prezenta procedură este aplicabilă în organizarea și desfășurarea mobilităților în cadrul proiectului Erasmus+ 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619, an IV - 2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037, în vederea realizării obiectivelor acestuia.

6.2. Această procedură se aplică elevilor Școlii Gimnaziale Comuna Dumbrăvița care vor să participe la mobilități în spațiul European prin Programul Erasmus+ KA1;

6.3. Procedura se aplică pentru realizarea în condiții unitare, cu asigurarea egalității de șanse și evitarea conflictului de interese, la nivelul Școlii Gimnaziale Comuna Dumbrăvița, a procesului de selecție.

6.4. Asigură criteriile, formulare, fișă de evaluare și alte anexe și stabilește sarcini.

7. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Aplicabilitatea procedurii demarează din momentul aprobării ei de către CA-ul unității și începând cu data de 04.09.2026.

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

7.1 Reglementări internaționale (aplicabile sau orientative)

- REGULAMENTUL (UE) NR. 1288/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 11 decembrie 2013 de instituire a Programului „Erasmus +”: Programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a Deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și nr. 1298/2008/CE
- Regulamentul nr.817.2021 de instituire a Erasmus+: Programul Uniunii Europene pentru Educație, formare, tineret și sport și de abrogare a Regulamentului UE nr. 1288/2013
- Regulamentul Parlamentului European și Consiliului European nr. 1288/2013 și Memorandumul Guvernului României nr.10951/2013;
- LLP / Erasmus+ Apelul de propuneri și ghidul candidatului specifice unităților acreditate Erasmus+ anul 2026.

7.2 Legislație primară

- Legea educației naționale, aprobată prin OM nr. 198 din 04.07.2023 cu modificările și completările ulterioare; Art. 244, 245;
- Legea 53/2003 - Codul Muncii - Art. 149, Art. 150, Art. 151, Art. 152;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027 <u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u>	Revizuire: 3
		Nr. exemplare: 3
	Cod P.O – C.A.15	Pagina 7 din 18 Exemplar: 1

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;

7.3 Legislație secundară reglementări interne ale entității

- O.M. nr. 4473/2023 pentru completarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011;
- OM nr. 5.508 din 10 iulie 2024 privind *Metodologia de recunoaștere a studiilor efectuate în străinătate*;
- Hotărârea nr. 518 din 10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar Art.1, Art.2, Art.3, Art.5. alin (1) A a,b, B a, Art.6 alin (1), (2);
- *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin OM.E.C.T.S. nr.5530/5.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- *Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Timiș*, înregistrat la I.S.J. Timiș cu nr. 25534 din 16.11.2023;
- Directiva CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare;
- Directiva 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
- Proiectul de Acreditare Erasmus+ cu numărul de referință **2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619**;
- Contractul de finanțare pentru anul IV din programul de Acreditare **2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037**
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale Comuna Dumbrăvița

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ:		Ediția: I
	Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+		Nr. exemplare:
			Revizuire: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027		Nr. exemplare: 3
	2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037		Pagina 8 din 18
	Cod P.O – C.A.15		Exemplar: 1

8. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

8.1 Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Echipa de proiect	Colectivul restrâns care asigură managementul proiectului, ce se poate constitui anterior solicitării finanțării acestuia
5.	Echipa de implementare	Colectivul care va asigura succesiunea de activități, de la momentul începerii proiectului până la finalizarea acestuia, în perioada de timp delimitată prin contractul de finanțare, în acord cu documentele interne și externe necesare;
6.	Documente externe	Documente elaborate de Comisia Europeană (contractul de finanțare, anexele la contract, ghidurile de utilizare ale instrumentelor IT) și de A.N.P.C.D.E.F.P, (fișe de monitorizare periodică, notificări);
7.	Documente interne	Documente elaborate de conducerea instituției, echipa de implementare în vederea implementării proiectului (decizii, proceduri și instrumente, note de fundamentare ale unor decizii interne, planuri de monitorizare/evaluare/diseminare/pregătire a participanților, pontaje, etc);
8.	Mobilități internaționale	Deplasări în străinătate în interesul învățământului (formare profesională, schimburi de experiență, reuniuni de proiect, vizite oficiale, activități științifice, culturale, artistice sau sportive, temporare);

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizuire: 3
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027	Pagina 9 din 18
	<u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u>	Exemplar: 1
	Cod <u>P.O – C.A.15</u>	

8.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	ANPCDEFP.	Agencia Natională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
3.	C.A.	Consiliul de administrație
5.	V.	Verificare
6.	A.	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare

9. DESCRIEREA procedurii operaționale

9.1. Elaborarea dispoziției interne prin care este constituită comisia de evaluare și selecție de către directorul Școlii Gimnaziale Comuna Dumbăvița. Componenta comisiei de evaluare și selecție a elevilor va cuprinde un președinte și patru membri. Din comisia de evaluare și selecție nu pot face parte candidații sau persoanele care se află în conflict de interese / legătură de rudenie cu aceștia.

9.2. Atribuțiile comisiei de evaluare și selecție sunt:

- informarea persoanelor interesate cu privire la procedura de selecție;
- primirea dosarelor candidaților;
- evaluarea dosarelor candidaților pe baza criteriilor de selecție stabilite;
- stabilirea candidaților admiși;
- anunțarea rezultatelor procesului de selecție;

9.3. Lansarea apelului adresat elevilor pentru înscrierea la selecția de participare la mobilitățile organizate prin programul Erasmus+ se va face în mod public. Modalitățile și mijloacele de informare utilizate vor fi: informarea în cadrul Consiliului Profesoral, utilizarea grupului de comunicare prin responsabilii de catedre pentru a transmite apelul și a condițiilor de participare, informarea de către diriginții claselor a VI-a, afișarea anunțului pe site-ul școlii, pagina de FB a instituției, la avizierul școlii, secțiunea ACREDITARE ERASMUS+ și prin grupurile de Whatsapp. Toate mesajele de informare adresate cadrelor didactice/elevilor vor conține termene limită pentru: depunerea dosarului, perioada de evaluare, afișarea rezultatelor inițiale, depunerea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale, precum și alte informații relevante privind conținutul și evaluarea dosarului, precum și acordarea punctajelor.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I Nr. exemplare:
	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027	Revizuire: 3 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	<u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u> Cod P.O – C.A.15	Pagina 10 din 18 Exemplar: 1

9.4. La selecția pentru mobilitățile prin programul Erasmus+ sunt vizati elevii claselor a VI-a ai unității de învățământ.

9.5. Selecția elevilor participante la **mobilitățile** proiectului de acreditare Erasmus+ se realizează prin concurs de dosare. Candidații trebuie să obțină un punctaj de minimum 50 puncte. În situația în care ultimii candidați admiși întrunesc același punctaj departajarea se va face în cadrul interviului.

Pentru proba de interviu nu se admit contestații!

9.6. Depunerea dosarului de candidatură a elevilor se face pe adresa de email proiecterasmus@scoaladumbravitam.ro, în perioada prevăzută pentru această etapă, urmând ca fiecare candidat să primească un mail de confirmare în zilele imediat următoare transmiterii candidaturii, numărul de înregistrare aferent, precum și codul de anonimizare.

9.7. Dosarul fiecărui candidat va conține următoarele documente:

- Pagină de gardă (Va conține Numele și prenumele candidatului, clasa de proveniență)
- OPIS
- Cerere de înscriere (Anexa 3);
- Copie xerox pașaport /certificat de naștere;
- Copie xerox printscreen catalog electronic (medie generală, purtare, limba engleză-2025-2026)
- Acordul scris al părinților/ susținătorilor legali (Anexa 5);
- Angajament scris /Acord privind utilizarea imaginii și a datelor personale (Anexa 6)
- Adeverință medicală, eliberată de medicul de familie, care să ateste că nu au în evidență boli cronice care le-ar pune viața în pericol în timpul mobilității;
- Portofoliul: adeverințe/diplome/certificate care să ateste **competențele digitale / de limbă engleză** (indiferent de anul în care au fost obținute, fiind luate în considerare pe întreg parcursul educațional, inclusiv cele din ciclul primar) și **voluntariat / activități extrașcolare / rezultate obținute la diferite concursuri, olimpiade sau alte competiții** (obținute în anul școlar precedent, 2025–2026, adică în clasa a V-a), **rezultate obținute la proiecte eTwinning** (dacă e cazul).
- Scrisoare de intenție/motivație.

9.8. Selecția va consta în evaluarea dosarelor de candidatură de către Comisia de evaluare și selecție a candidaților, conform Fișei de evaluare (Anexa 7) prevăzută în Procedura de selecție a participanților, fiind urmată de interviul elevilor.

9.9. Rezultatele și protecția datelor

- Fiecărui candidat i se atribuie un cod unic la înregistrarea candidaturii.
- Listele publice vor conține exclusiv codul candidatului, punctajul final și statusul (ADMIS / REZERVĂ / NEADMIS), fără nume și prenume.

9.10. Reguli de ierarhizare

- Candidații eligibili sunt ordonați descrescător după punctajul final.
- În caz de egalitate, se aplică, în această ordine: (1) punctajul mai mare la motivație; (2) punctajul mai mare la interviu; (3) punctajul mai mare la limba engleză.

- Dacă egalitatea persistă după aplicarea tuturor criteriilor de departajare, se organizează o tragere la sorți publică, anunțată în prealabil și consemnată în proces-verbal. Aceasta este utilizată numai ca ultimă metodă

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I Nr. exemplare:
	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027	Revizuire: 3 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	<u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u>	Pagina 12 din 18
	Cod P.O – C.A.15	Exemplar: 1

de departajare.

Notă: Vor fi respinse dosarele candidaților care nu conțin documentele de la aliniatul 9.7. necesare pentru înscrierea în procesul de selecție!

9.11. Comisia de evaluare și selecție:

- preia de la coordonatorul proiectului și de la director dosarele digitale, înregistrate, ale candidaților;
- verifică, evaluează și validează dosarele de candidatură;
- întocmește și afișează lista candidaților înscriși pentru procesul de selecție;
- centralizează datele, completează Fișa de evaluare a candidatului și calculează punctajul, ierarhizează candidații;
- întocmește lista participanților și a rezervelor în ordinea descrescătoare a punctajelor;
- se întrunește pentru proba de interviu;
- afișează la avizierul școlii, sub semnatura tuturor membrilor comisiei, listele finale, anonimizate, cu candidatii admiși/respinși;
- colectează materialele și alcătuiește portofoliul selecției cu toate documentele rezultate în procesul de selecție.

9.12. Eventualele contestații privind rezultatele procesului de selecție a participanților vor fi depuse / transmise conform calendarului selecției;

9.13. Directorul instituției va elabora decizia de constituire a comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă e cazul;

9.14. Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă;

9.15. Rezultatele evaluării finale se vor afișa în ordinea descrescătoare a punctajelor și se va preciza statutul obținut de fiecare cadru didactic evaluat ("Admis", "Rezervă", "Respins");

10 RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Conducerea școlii: - monitorizează activitatea;

Echipa de management: - asigură înregistrarea, păstrarea și arhivarea documentelor, conform procedurii de păstrare și arhivare a documentelor școlare.

10.1. Toată documentația referitoare la procesul de evaluare și selecție se arhivează și se păstrează în portofoliul proiectului la sediul unității de învățământ (dispoziții interne referitoare la comisia de evaluare și selecție, documentul care menționează criteriul de selecție, dovezile că selecția a fost transparentă și anunțată public în timp util, alte documente specifice stabilite de beneficiar, de exemplu copiile actelor de identitate ale participanților, documentele doveditoare privind nivelul de studii,

documentele de conținut ale dosarelor de candidatură, declarațiile, anexele, fișele de evaluare ale candidaților, documente privind motivația retragerii unor candidați aprobați, dacă este cazul (declarații de renunțare, acte doveditoare, tabelele cu punctajele candidaților și ierarhizarea acestora);

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acordare ERASMUS+	Ediția: I Nr. exemplare:
	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027	Revizuire: 3 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037	Pagina 13 din 18
	Cod P.O – C.A.15	Exemplar: 1

10.2. Toate aceste documente sunt necesare activității de monitorizare / audit efectuată de persoanele abilitate: inspectorul responsabil cu gestionarea proiectelor educaționale din județul Timiș, reprezentanții A.N.P.C.D.E.F.P./M.E. / Comisiei Europene;

10.3. Documentele se păstrează în original de către unitatea școlară pentru perioada de timp prevăzută în contractual de finanțare, dar nu mai puțin de 5 ani de la aprobarea raportului final;

10.4. Responsabilitatea Consiliului de Administrație:

Avizează Comisia pentru evaluarea și selecția elevilor participanți la mobilitățile derulate prin Programul Erasmus+;

10.5. Responsabilitatea directorului unității de învățământ:

- Decide Comisia pentru evaluarea și selecția elevilor participanți la mobilitățile derulate prin Programul Erasmus+;
- Decide Comisia de Contestații;
- Asigură păstrarea în arhiva unității de învățământ a portofoliilor proiectelor și a tuturor documentelor, pentru a putea fi prezentate în scopul monitorizării / auditului, conform prevederilor contractuale, dar nu mai puțin de 5 ani de la data aprobării raportului final;

10.6. Responsabilitatea coordonatorului de proiect cu finanțare europeană:

- Realizează apelul instituțional cu privire la proiectul cu finanțare europeană derulat în unitatea de învățământ;
- Elaborează procedura de evaluare și selecție a elevilor /cadrelor didactice participante la mobilitățile derulate prin Programul Erasmus+;

10.7. Resurse necesare:

- Resurse materiale: Calculator, imprimantă, internet, tablă interactivă
- Resurse umane: Coordonator de proiect
- Resurse financiare: conform bugetului aprobat prin proiect
- Resurse informaționale: - baze de date privind legislația aplicabilă
- colecția Monitorul Oficial al României
- Website-ul <https://www.scoaladumbravitatm.ro/>
- Website-ul www.erasmusplus.ro

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare:
	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027 <u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u> Cod P.O – C.A.15	Revizuire: 3
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene		Pagina 14 din 18
		Exemplar: 1

11. DISPOZIȚII FINALE:

11.1. După realizarea selecției, participanții (părinți ai elevilor) vor semna cu unitatea de învățământ un contract care va detalia termenii și condițiile participării la mobilitățile proiectului finanțat prin Programul Erasmus+;

11.2. Participanții vor desfășura următoarele activități obligatorii:

Premobilitate:

- Pregătirea pedagogică (coordonator proiect) - Informarea participanților privind programul Erasmus+ ; prezentarea proiectului propus: tema, scopul, obiectivele, sursa de finanțare, bugetul aprobat, destinația mobilității, rezultatele proiectului, valorizarea rezultatelor; prezentarea programului de stagiu, , a detaliilor legate de cazare și transport local, bune practici de prevenire a fenomenului de bullying
- Pregătirea culturală (coordonator proiect) -Teme: prezentarea aspectelor sociale , politice și economice ale țării în care va avea loc mobilitatea.

În timpul mobilității:

- Participanții vor fi prezenți la programul de lucru (în total 7 zile);

Postmobilitate:

- Participanții la stagiu vor realiza panoul cu aspecte relevante ale proiectului în limba engleză
- Participanții la mobilitatea (elevi și profesori însoțitori) vor împărtăși experiența lor din mobilitate cu colegii, realizând întâlniri online/sala de festivități a școlii, vor participa la proiecte eTwining atât în activități premobilitate pentru a interacționa cu elevii din școala gazdă cât și post mobilitate pentru a utiliza competențele și atitudinile dobândite. Procesul de diseminare va presupune realizarea unei prezentări în cadrul Consiliului Profesoral, lărgit a competențelor formate, după o perioadă de aprofundare a achizițiilor dobândite - termen 45 zile de școală.

11.3. În situația în care un candidat nu-și mai poate păstra calitatea de participant la mobilitate, cunoscând și respectând prevederile declarației semnate în anexă, se va face înlocuirea persoanei retrase cu un alt elev aflat pe lista de rezervă, în ordinea punctajului obținut la selecție;

11.4. Fiecare elev participant la mobilitate trebuie să cunoască și să respecte atribuțiile prevăzute în acordul de învățare încheiat cu unitatea de învățământ, să-și asume rolurile și responsabilitățile primite pe durata implementării proiectului, să cunoască și să respecte procedurile operaționale stabilite de către coordonatorul proiectului, să respecte termenele de raportare, diseminare, etc;

11.5. Fiecare elev participant la mobilitate va asigura 20% din suma aprobată pentru desfășurarea mobilității (taxă de curs, cheltuieli de transport, sprijin individual de subzistență), până la

aprobarea raportului final de către ANPCDEFP și rambursarea integrală a cheltuielilor către beneficiar.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027 <u>2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037</u> Cod P.O – C.A.15	Revizuire: 3
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 17 din 18 Exemplar: 1

11.6. Fiecare elev participant la mobilitate va utiliza resursa financiară alocată numai pentru cheltuieli considerate eligibile (transport, taxă de curs, suport individual), având obligația de a păstra documentele financiare doveditoare;

11.7. Prezenta Procedură va fi afișată la avizierul școlii, la secțiunea "ACREDITARE ERASMUS+" și transmisă tuturor cadrelor didactice pe toate canalele de comunicare și informare.

12. DIAGRAMA DE PROCES

1. Se întocmește orarul de suplinire
2. Se întocmește cererea de mobilitate
3. Se transmite cererea de mobilitate (pt directori si directori adjuncți) la Inspectoratul Școlar Județean Timiș, iar cadrele didactice o vor transmite la secretariatul unității, acestea fiind ulterior înregistrare pe formularul online de înregistrare a mobilităților
4. Inspectoratul școlar Județean Timiș transmite răspunsul la cererea de mobilitate a directorilor / directorilor adjuncți

5.

Conducătorul instituției și persoana care va efectua mobilitatea va întreprinde activitățile postaprobare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN IV – 2026-2027	Revizuire: 3
		Nr. exemplare: 3
	2026-1-RO01-KA121-SCH-000435037	Pagina 18 din 18
	Cod P.O – C.A.15	Exemplar: 1

13. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. Crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Arhivare
1.	Calendar selecție – Anexa 1	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
2.	Anunț selecție – Anexa 2	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
3.	Model cerere înscriere elev – Anexa 3	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
4.	Model recomandare diriginte– Anexa 4	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
5.	Model acord părinte – Anexa 5	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
6.	Angajament scris /acord privind utilizarea datelor personale –Anexa 6	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
8.	Fișă de evaluare– Anexa 7	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
9.	Proces verbal evaluare portofolii	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
10.	Raport final selecție	Coordonator acreditare	Director	Compart. proiectului