



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

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 2

<u>Elaborat</u>	Coordonator Echipa de implementare a Proiectului de Acreditare Erasmus+ 2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Prof. LĂZĂRESCU CRISTINA Director adjunct,	<u>Semnătura</u>
<u>Verificat</u>	Prof. AVRĂMUȚ MARCELA IOANA Director adjunct,	<u>Semnătura</u>
<u>Verificat</u>	Prof. POPI MIRUNA IRINA Director adjunct,	<u>Semnătura</u>
<u>Verificat</u>	Prof. CÂNDEA MARGARETA Director,	<u>Semnătura</u>
<u>Aprobat</u>	Prof. NICOLA ADRIAN	<u>Semnătura</u>

Procedura conține un număr de 18 pagini și un număr de 18 pagini de anexe.

Data aprobării în C.A.: 04.09.2025



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 III – 2025-2026	Revizuire: 1
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	Pagina 1 din 18
		Exemplar: 1

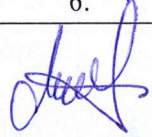
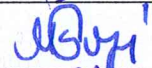
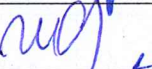
CUPRINS

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 2 reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în 3 cadrul procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează 4 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.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	8 - 9
9.	Descrierea activității sau procesului	9 - 12
10.	Responsabilități	12 - 15
11.	Dispoziții finale	16 - 18
12.	Diagrama de proces	18
13.	Anexe, înregistrări, arhivări	19 - 36



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: 1 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Pagina 2 din 18
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	Exemplar: 1

**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+	31.08.2025	
1.2.	Verificat	Prof. Avrămuț Marcela Ioana	Director adjunct	04.09.2025	
1.3.	Verificat	Prof. Popi Miruna Irina	Director adjunct	04.09.2025	
1.4.	Verificat	Prof. Căndea Margareta	Director adjunct	04.09.2025	
1.4.	Aprobat	Prof. Nicola Adrian	Director	04.09.2025	

**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			

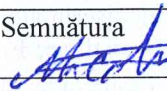
ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DUMBRĂVIȚA JUD. TIMIȘ	PROCEDRĂ OPERAȚIONALĂ:	Ediția: I
	Evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile organizate în cadrul proiectului de Acreditare ERASMUS+	Nr. exemplare:
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Revizuire: 1
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	Nr. exemplare: 3
		Exemplar: 1

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

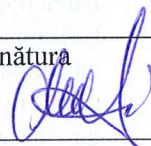
Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
3.1	Aprobare	2	Conducere	Director	Prof. Nicola Adrian	04.09.2025	
3.2	Aplicare	1	Conducere	Director adjunct	Prof. Avrămuț Marcela Ioana	04.09.2025	
3.3	Aplicare	1	Conducere	Director adjunct	Prof. Popi Miruna Irina	04.09.2025	
3.4	Aplicare	1	Conducere	Director adjunct	Prof. Popi Miruna Irina	04.09.2025	
3.5	Informare	1	Coordonator Proiect	Profesor	Prof. Lăzărescu Cristina Mariana	04.09.2025	
3.6	Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Popa Ilie Cristina	04.09.2025	
3.7	Aplicare	1	Echipa de selecție cadre didactice	Profesor	Prof. Candea Margareta Prof. Almagattish Ioana Prof. Peici Gordana Prof. Tyau Georgia	04.09.2025	
3.8	Aplicare	1	Echipa de selecție elevi	Profesor	Prof. Avrămuț Ioana Marcela Prof. Boscovici Carla Prof. Lazarescu Cristina	04.09.2025	
3.9	Aplicare	1	Cadre didactice/copii	Profesori/ elevi	Cadre didactice selectate/ elevi selectați	04.09.2025	
3.10	Aplicare	1	Financiar	Contabil	Rusu Viorica	04.09.2025	
3.11	Evidența	1	Secretariat	Secretar	Popa Ilie Cristina	04.09.2025	
3.12	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Popa Ilie Cristina	04.09.2025	

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: 1
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Revizuire: 1
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	Nr. exemplare: 3
		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	04.09.2025	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	04.09.2025	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 – 2025-2026 2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	Revizuire: 1
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene		Pagina 5 din 18
		Exemplar: 1

5. SCOPUL procedurii operaționale

- 
- 5.1. Stabilirea modului de realizare a activităților, compartimentelor și persoanelor implicate – elevi și cadre didactice;
 - 5.2. Crearea instrumentului prin care să se reglementeze selecția obiectivă, transparentă și nediscriminatorie a participanților la mobilitățile desfășurate prin programul de Acreditare Erasmus+
 - 5.3. 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
 - 5.4. Monitorizarea realizării obiectivelor mobilităților internaționale ale personalului didactic
 - 5.5. 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;
 - 5.6. Reglementarea deplasărilor în străinătate a personalului angajat al Școlii Gimnaziale Comuna Dumbrăvița și modalitatea de selecție a cadrelor didactice și 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 III de acreditare 2024-2025, cu numărul **2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153-Accredited projects for mobility of learners and staff in school education.**
 - 5.7. Prezenta procedură se adresează elevilor de clasa a VI-a și cadrelor didactice ale Școlii Gimnaziale Comuna Dumbrăvița care doresc să fie însoțitori ai elevilor în cadrul mobilității și au făcut parte din echipa de implementare a primului an de acreditare, respectiv cadrelor didactice care doresc să participe la activitățile de shadowing din cadrul mobilităților anului III 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:
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Revizuire: 1
		Nr. exemplare: 3
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	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 III - **2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153**, în vederea realizării obiectivelor acestuia.

6.2. Această procedură se aplică personalului didactic, precum și 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 04.09.2025.

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 2025.

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:
		Revizuire: 1
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Pagina 7 din 18
		Exemplar: 1
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	

- 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 III din programul de Acreditare **2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153**
- 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:
	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026		Revizuire: 1 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15		Pagina 8 din 18
			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 Accreditare ERASMUS+	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Pagina 9 din 18
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	Exemplar: 1

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 Dumbrăvița. Componenta comisiei de evaluare și selecție a cadrelor didactice/elevilor va cuprinde un președinte și doi 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 cadrelor didactice/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 responsabili 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:
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Revizuire: 1 Nr. exemplare: 3
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod <u>P.O – C.A.15</u>	Pagina 10 din 18 Exemplar: 1

9.4. La selecția pentru mobilitățile prin programul Erasmus+ poate participa personalul didactic și didactic auxiliar, așa cum e prevăzut în proiectul de Acreditare, angajat al Școlii Gimnaziale Comuna Dumbrăvița. În ceea ce privește selecție elevilor, sunt vizați elevii claselor a VI-a ai unității de învățământ.

9.5. Selecția elevilor și cadrelor didactice participante la **mobilitățile** proiectului de acreditare Erasmus+ de **tip shadowing si cursuri de formare** 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 cadrelor didactice/elevilor se face la secretariatul unității de învățământ, în perioada prevăzută pentru această etapă. Secretarul preia dosarele, le înregistrează și completează documentul “Tabel nominal cu cadrele didactice/elevii participanți la procesul de selecție în vederea participării la mobilitățile Erasmus+”;

9.7. Dosarul fiecărui cadru didactic va conține următoarele documente:

- OPIS (semnat, în două exemplare) Opusul nu se numerotează!
- Cerere de aprobare a mobilității (**Anexa 7 a,b,c**)
- Cerere de înscriere curs (**Anexa 8**)
- Copie carte de identitate
- Scrisoare de intenție
- Curriculum vitae – format european, semnat și datat pe fiecare pagină
- Declarația de acceptare a modalității de selecție (**Anexa 9**)
- Angajament de participare și co-finanțare (**Anexa 10**)
- Formular de candidatură conform fișei de evaluare, cu punctajul pentru autoevaluare, însoțită de copii xerox ale documentelor justificative (**Anexa 11**)
- Disponibilitate de semnare a unui contract cu Școala Gimnazială Comuna Dumbrăvița, unde sunt descrise atribuțiile și obligațiile ce revin pentru implementarea proiectului.

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

Conținutul acestei proceduri va fi prezentat în cadrul Consiliului Profesoral și afișat la avizier și pe site-ul școlii.

9.8. Criterii de selecție

a) pentru elevi:

- Apartenența la grupul țintă specificat în proiect: elevi din clasele a VI-a;
- Să nu aibă antecedente disciplinare sau alte probleme similare care ar perturba conviețuirea în sfera școlară, publică sau personal;
- Competențe/cunoștințe practice de limba engleză /TIC;

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: 1
	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026		Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15		Pagina 11 din 18
			Exemplar: 1

- Scrisoare de motivație personalizată și auto-redactată, care include următoarele puncte generale: Prezentarea studentului, motivația participării la acest, modul de pregătire, impact, diseminare/valorizare a rezultatelor proiectului, argumente personale despre modul în care șederea la o altă instituție poate îmbogăți experiența personală și pe cea a instituției noastre de învățământ, implicare în proiecte eTwinning.

b) pentru profesorii însoțitori ai alevilor

- Profesor titular al Școlii Gimnaziale Comuna Dumbrăvița;
- Competențe lingvistice de comunicare în limba engleză, minim B2
- A făcut parte din echipa de implementare a primilor doi ani de acreditare, 2023-2025, este motivat, poate și vrea să se implice în activitățile proiectului, inclusiv în activitățile de diseminare și de follow-up, la întoarcerea din mobilitate;
- Își asumă participarea la toate activitățile din cadrul mobilității;
- Își asumă realizarea rapoartelor de activitate de grup, la întoarcerea din mobilitate

Număr locuri profesori însoțitori: 2, Rezerve: 1

9.9. Dosarul de candidatură pentru elevi va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere (Anexa 3);
- Copie xerox pașaport /certificat de naștere;
- Copie xerox carnet note (purtare și limba engleză – an școlar anterior)
- Recomandarea dirigintelui (Anexa 4);
- 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 am în evidență cu boli cronice care mi-ar pune viața în pericol în timpul mobilității
- Portofoliul (adeverințe/diplome/certificate care să ateste competențele digitale / de limbă engleză / rezultate obținute la concursuri, olimpiade, proiecte eTwinning)
- Scrisoare de intenție / Alte documente doveditoare (certificate/adeverințe)

9.10. Criterii generale de selecție:

Pentru evaluare, se vor folosi ca referință următoarele:

- scrisoare de motivație,
- performanța academică,
- competența în utilizarea Tehnologiilor Informației și Comunicațiilor,
- respectarea reglementărilor,
- competențe socio-emoționale și adaptative,
- performanța în proiecte eTwinning,
- diferențe care decurg din motive culturale și oportunități academice standardizate,
- diferențe generate de factori socio-economici.

9.11. Comisia de evaluare și selecție:

- preia de la coordonatorul proiectului și de la director dosarele înregistrate ale candidaților;
- verifică, evaluează și validează dosarele de candidatură;
- întocmește și afișează lista candidaților înscriși pentru procesul de selecție;

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: 1 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Pagina 12 din 18
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	Exemplar: 1

- 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 cu candidații admiși în ordinea punctajelor obținute;
- 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");

9.16. **Consiliul de administrație** al Școlii Gimnaziale Comuna Dumbrăvița va aproba lista cadrelor didactice selectate pentru mobilitățile Programului Erasmus+, precum și cadrele didactice de pe lista de rezervă;

9.17. **Cadrele didactice validate** de către comisie, în urma derulării procedurii de selecție vor fi numite prin decizia internă a directorului.

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. **Toata 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);

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;

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: 1
		Revizuire: 1 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Pagina 13 din 18
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	Exemplar: 1

10.4. Responsabilitatea Consiliului de Administratie:

Avizează Comisia pentru evaluarea și selecția elevilor și cadrelor didactice participante la mobilitățile derulate prin Programul Erasmus+;

10.5. Responsabilitatea directorului unității de învățământ:

- Decide Comisia pentru evaluarea și selecția elevilor și cadrelor didactice participante 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. Responsabilitatea Comisiei pentru evaluarea și selecția cadrelor didactice participante la mobilitățile derulate prin Programul Erasmus+:

- Preia de la coordonatorul proiectului dosarele înregistrate ale candidaților;
- Verifică, evaluează și validează dosarele de candidatură ale cadrelor didactice;
- Întocmește și afișează lista candidaților înscriși în 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;
- Afișează lista cu rezultatele evaluării sub semnătura membrilor comisiei;
- Programează candidații și se întrunește pentru proba de interviu;
- Afisează la avizierul școlii, sub semnătura membrilor comisiei, listele finale cu candidații admiși pentru participarea la mobilitățile din cadrul proiectului, lista finală a rezervelor, în ordinea punctajelor obținute și lista cu candidații respinși;
- Colectează materialele și alcătuiește portofoliul selecției cu toate documentele rezultate în procesul de selecție.

10.8. Persoanelor angajate în învățământ care efectuează deplasări în străinătate în interesul învățământului (formare profesională, schimburi de experiență, activități de job shadowing, vizite oficiale, activități științifice, culturale, artistice sau sportive, temporare) li se rezervă postul didactic sau catedra, pentru perioada respectivă, aceasta considerându-se vechime la catedră și li se asigură în țară salariul stabilit potrivit reglementărilor în vigoare, pe toată durata deplasării. Reprezentantul legal al instituției și-a asumat răspunderea derulării proiectului în condiții optime (inclusiv desfășurarea mobilităților) odată cu semnarea formularelor de aplicație a proiectului și/sau a contractului de finanțare.

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: 1 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Pagina 14 din 18
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	Exemplar: 1

10.9. Documentele utilizate: Orar de suplinire / Cerere de mobilitate

10.10. 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

10.11. Modul de lucru :

Nr. Crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
	Întocmirea orarului de suplinire	Pentru aprobarea efectuării unei mobilități în afara țării cu scopul schimbului de experiență, formării, întâlnirilor de proiect stabilite, beneficiarul/coordonatorul deplasării va proceda astfel: Conducerea unității de învățământ va sprijini participarea cadrelor didactice la mobilitate cu scop de învățare, prin asigurarea suplinirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară, conform art.140 alin.(2) lit. h) din L.L.P. nr. 198/2023. Perioada în care cadrele didactice și de conducere participă la mobilități cu scop de învățare este considerată perioadă de activitate, participanții beneficiind de toate drepturile salariale din țară conform legislației în vigoare. Cadrele didactice, împreună cu directorul / directorul adjunct, vor organiza orarul de suplinire, pe perioada mobilității, astfel încât să nu afecteze programul școlar al elevilor sau calitatea procesului instructiv-educativ, orarul de suplinire fiind aprobat de directorul unității de învățământ, care răspunde pentru modul în care orele sunt suplinate.
2.	Întocmirea cererii de mobilitate pentru	Fiecare cadru didactic participant la mobilitate (cadru didactic, director, director adjunct) va completa cererea tip de aprobare a deplasării , conform Anexei 3 - cadre didactice, pe care o va depune la secretariatul unității de învățământ.

	personalul didactic - deplasări individuale sau deplasări în calitate de însoțitor pentru elevi — și informarea ISITM	Cererea de mobilitate va fi aprobată la nivelul unității de învățământ și nu necesită un aviz din partea ISI TM. În cazul mobilităților elevilor se anexează la cererea tip și lista elevilor și numele cadrului didactic însoțitor / cadrelor didactice însoțitoare. - Coordonatorul de proiect va realiza dosarul mobilitatii, în conformitate cu prevederile legale. - ISI TM va fi informat de către coordonatorul de proiect prin accesarea și completarea FORMULARULUI ELECTRONIC DE INREGISTRARE A MOBILITATILOR INTERNATIONALE, disponibil pe intranetul website-ului ISITM — secțiunea DOCUMENTE PERMANENTE. (Accesul se va realiza prin intermediul serviciului secretariat din cadrul unitatii de învățământ). Solicitanții care au ore de predare în mai multe unități de învățământ pot utiliza 2 sau mai multe cereri, câte una pentru fiecare unitate de învățământ la care solicitantul are ore de predare (norma de bază sau/si plata cu ora).
	Întocmirea cererii de mobilitate pentru directori / directori adjuncți și obținerea aprobării ISITM	Fiecare solicitant director / director adjunct participant la mobilitate va completa cererea tip de aprobare a deplasării conform Anexei - , pe care o va transmite la inspectoratul școlar prin intermediul platformei https://isitm.oneerp.ro/ , răspunsul fiind primit tot prin intermediul platformei online. Pentru directori / directori adjuncți cererile de mobilitate vor fi aprobate / neaprobate de inspectorul școlar general. Anexa 1 - Cerere mobilitate directori Anexa 2 - Cerere mobilitate directori adjuncți Anexa 3 - Cerere mobilitate cadre didactice
4.	Activitate post aprobare / post avizare	Conducerea unității de învățământ va verifica îndeplinirea cerințelor pentru efectuarea mobilitatii și va aproba deplasarea, în condițiile respectării acestora conform precizărilor OMECS 3060 / 2014, , modificat prin O.M.ENN.C.S. nr. 3637 / 2016, Inspectoratul Școlar Județean Timiș nefiind responsabil pentru implementarea proiectului și pentru modul în care beneficiarul asigură condițiile de deplasare și normele de securitate, toate acestea fiind sarcina unitatii de învățământ beneficiare. - o copie a actelor depuse în vederea aprobării mobilității va fi păstrată de I.S.J. Timiș, iar dosarul de mobilitate va fi păstrat în unitatea de învățământ. - la întoarcerea din mobilitate, cadrele didactice implicate (inclusiv cu funcții de conducere) au obligația ca, în termen de 30 de zile, să prezinte rezultatele obținute în urma deplasării colegilor din unitatea de învățământ unde funcționează în cadrul sedinței Consiliului Profesoral.

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: 1 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Pagina 16 din 18
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	Exemplar: 1

11. DISPOZIȚII FINALE:

11.1. După realizarea selecției, participanții (profesori participanți, 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 stagi, , 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 stagi vor realiza panoul cu aspecte relevante ale proiectului în limba engleză
- Participanții la mobilitatea (elevi și profesori) 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/cadru didactic aflat pe lista de rezervă, în ordinea punctajului obținut la selecție;

11.4. Fiecare elev/cadru didactic 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/cadru didactic 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:
		Revizuire: 1 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Pagina 17 din 18 Exemplar: 1
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 Cod P.O – C.A.15	

11.6. Fiecare elev/cadru didactic 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 Timis, iar cadrele didactice o vor transmite la secretariatul unității, acestea fiind ulterior înregistrare pe formularul online de înregistrare a mobilităților
4. Inspectoratul școlar Județean Timis 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:
		Revizuire: 1 Nr. exemplare: 3
Compartimentul Proiecte europene	EDUCAȚIE ȘCOLARĂ – 2023-2027 2022-1-RO01-KA120-SCH-000109619 AN III – 2025-2026	Pagina 18 din 18
	2025-1-RO01-KA121-SCH-000318153 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 a, b	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.	Cerere de înscriere adresată ISJ sau directorului școlii – Anexa 7 a,b,c	Coordonator acreditare	ISJ Timiș/ Director	Compartimentul proiectului
9.	Cerere de înscriere curs - Anexa 8	Coordonator acreditare		Compartimentul proiectului
10.	Declarația de acceptare a modalității de selecție – Anexa 9	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
11.	Angajament de participare și co-finanțare – Anexa 10	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
12.	Formular de candidatură conform fișei de evaluare, cu punctajul pentru autoevaluare – Anexa 11	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
13.	Proces verbal evaluare portofolii	Coordonator acreditare	Director	Compartimentul proiectului
14.	Raport final selecție	Coordonator acreditare	Director	Compart. proiectului

