



**PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚI
ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + ACȚIUNEA CHEIE 1,
FORMARE PROFESIONALĂ VET
PROIECT NR. 2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Nicoleta Ciobanu Elena- Nadia Dumitrașcu	Inspectori școlari pentru proiecte educaționale	12.11.2025	
1.2.	Verificat	Ruxandra Regalia	Inspector Școlar General Adjunct	12.11.2025	
1.3.	Avizat	Daniel Mălăelea	Inspector Școlar General Adjunct	12.11.2025	
1.4.	Aprobat	Ionel Florian LIXANDRU	Inspector Școlar General	12.11.2025	



2. SITUAȚIA EDITIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDITIILOR PROCEDURII OPERATIONALE

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 2	-	-	Noiembrie 2025
2.2.	Revizia 2	-	-	-

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Ionel Florian LIXANDRU	13.11.2025	
3.2.	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Ruxandra Regalia Eugenia	13.11.2025	
3.3.	Avizare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Daniel Mălăelea	13.11.2025	
3.4.	Aplicare	1	Proiecte educaționale	Inspectori proiecte educaționale	Elena- Nadia Dumitrașcu		



3.5.	Aplicare	1	Proiecte educaționale	Directori/ directori adjuncți/ cadre didactice			Transmitere electronică
3.6.	Informare	1	Consiliul de Administrație ISMB	Secretar CA	Lepădat Camelia		Transmitere electronică
3.7.	Înregistrare și arhivare	1	Secretariat SCIM	Secretar			
3.8.	Informati- zare	1	Serviciul Informatizare	Șef Serviciu Informatizare			Transmitere electronică

❖ Date generale despre proiect

Proiectul cu nr. **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642** este implementat în anul școlar 2025-2026 și a fost aprobat în urma obținerii Acreditării Erasmus a ISMB cu nr. **2021-1-RO01-KA120-VET-000047087** pentru perioada 2022-2027.

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Prezenta procedură are scopul de a oferi un instrument care să reglementeze selecția participanților din unitățile de învățământ membre în consorțiul Inspectoratului Școlar al Municipiului București și inspectorilor școlari desemnați să participe la mobilitățile organizate în cadrul proiectului Erasmus+ **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**, derulat în anul școlar 2025-2026.

4.2. Prezenta procedură stabilește circuitul documentelor și reglementează sarcinile echipelor de selecție constituite în unitățile de învățământ cuprinse în consorțiul ISMB:

Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară "Dumitru Moțoc"
Liceul Tehnologic „Constantin Brâncuși”
Colegiul Tehnologic „Viaceslav Harnaj”
Colegiul Tehnic „Anghel Saligny”
Colegiul Tehnic „Costin D. Nenitescu”

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

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Prezenta procedură se aplică în procesul de selecție a cadrelor didactice care vor constitui grupul-țintă în cadrul proiectului Erasmus+ nr. **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**, derulat în anul școlar 2025- 2026.

Aceasta reglementează criteriile și etapele necesare pentru aprobarea participării inspectorilor școlari, directorilor/directorilor adjuncți, cadrelor didactice și administratorilor de patrimoniu la mobilități în cadrul programului Erasmus+(activități de job shadowing și cursuri de formare).

5.2. Procedura se adresează:

- Inspectorului Școlar General al ISMB;
- Inspectorilor școlari responsabili cu proiectele educaționale din ISMB/inspectorilor școlari din ISMB;
- Directorilor, directorilor adjuncți, cadrelor didactice, administratorilor de patrimoniu din unitățile de învățământ care fac parte din consorțiul ISMB;

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE



6.1. Reglementări internaționale (aplicabile sau orientative)

- Ghidul Comisiei Europene privind Programului Erasmus+ (2021-2027)-versiunea actualizată pentru anul 2025, publicată în cadrul Apelului pentru propuneri Erasmus+ 2025;
- Ghidul programului Erasmus+ 2025;
- Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii Europene;
- Regulamentul Uniunii Europene nr. 1288/2013 al Parlamentului și Consiliului European privind derularea programului Erasmus+;
- HG nr. 518 din 10.07.1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român privind îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.2. Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 6072/31.08.2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 36/18 ianuarie 2024 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/07.10.2011, modificată prin Ordinul ME 4478/2023;
- OMEN nr. 3223/2012 privind metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 4620/2024 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii de nivel preuniversitar obținute în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care școlarizează în baza unui curriculum al altui stat, pe teritoriul României, activități de învățământ preuniversitar;
- Legea Nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Recomandările ANPCDEFP privind organizarea mobilităților;
- Contractul de finanțare nr. **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

7.1. Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și /sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură operațională	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată



4.	Revizia în cadrul unei ediții	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
----	-------------------------------	---

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
8.	ANPCDEFP	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONLE

Organizarea și desfășurarea procesului de selecție

8.1. Selecția participanților la mobilități se realizează prin concurs de dosare, în conformitate cu prevederile contractului nr. **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**, cu acreditarea Erasmus+ nr. 2021-1-RO01-KA120-VET-000047087, precum și în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

8.2. Procesul de selecție presupune lansarea unui **apel unic de selecție**, valabil pentru toate mobilitățile prevăzute în proiect și se va desfășura în conformitate cu calendarul stabilit (**Anexa 1**).

Nu sunt acceptate mobilități multiple (un cadru didactic poate opta pentru un singur program de formare curs/ activitate de job shadowing).

8.3. Etapele procesului de selecție

✓ Etapa I - Pregătitoare

- Elaborarea procedurii de selecție a participanților la mobilități de către echipa de management;
- Constituirea echipei de selecție a participanților la mobilități, prin decizie internă, la nivelul fiecărei unități de învățământ din consorțiul ISMB. (**Anexa 7**);
- Prezentarea procedurii de selecție la nivelul fiecărei școli din consorțiu, prin diverse modalități: postări pe site-ul unității și avizierul din cancelarie, prezentări în Consiliul Profesoral;
- Publicarea anunțului de selecție în fiecare unitate de învățământ din consorțiu.

✓ Etapa II – Selecția propriu-zisă:

- Depunerea dosarelor de candidatură de către cadrele didactice la secretariatul instituției cu număr de înregistrare; Dosarele depuse după expirarea termenului nu vor fi luate în considerare;
- Evaluarea dosarelor de către membrii comisiei de selecție, pe baza grilei de evaluare (**Anexa 3**). În cazul punctajelor egale, departajarea se va face pe baza punctajelor obținute la criteriul **Implicarea în proiecte/ activități extrașcolare**;
- Afișarea rezultatelor selecției în fiecare unitate de învățământ din consorțiu;
- Transmiterea rezultatelor finale echipei de management și implementare a proiectului din cadrul ISMB.

8.4. Constituirea comisiei de selecție

8.4.1 Selecția cadrelor didactice



În fiecare unitate de învățământ parteneră va fi numită, prin decizie internă a conducerii, o **comisie de selecție formată din 4 membri: președinte, secretar, 2 membri(cadre didactice titulare).**

Pentru a asigura imparțialitatea, membrii comisiei de selecție nu pot participa la nicio mobilitate.

8.4.2 Selecția inspectorilor școlari participanți la fluxuri

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

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

8.5. Membrii comisiei de selecție vor respecta următoarele reguli:

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

8.6. În selectarea participanților se vor lua în considerare criteriile de selecție menționate în formularul de candidatură aprobat:

- a) Nevoia de formare se regăsește în obiectivele și activitățile propuse în cadrul proiectului Erasmus+ nr. **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**
 - b) Este cadru didactic debutant sau nou intrat în sistemul de învățământ;
 - c) Nu a mai participat la activități de formare în cadrul programului Erasmus+ în ultimii 3 ani școlari;
 - d) Cunoaște programul Erasmus+, obiectivele și activitățile propuse în cadrul proiectului;
 - e) Își asumă responsabilitățile și obligațiile stabilite, prin prezenta procedură, în proiect și prin acordul de participare;
 - f) Are abilități de lucru în echipă, este motivat pentru dezvoltare personală și realizarea obiectivelor proiectului, are abilități de a forma alte cadre didactice ;
 - g) Are capacitatea de a transpune în practică , individual (în lucrul cu elevii) sau în echipă, diseminând competențele dobândite ca urmare a parcurgerii activităților de formare în cadrul mobilităților;
 - h) Are competențe de multiplicare și transmitere a rezultatelor din proiect, dovedite cu activități susținute la nivelul instituției, și nu numai, prin prezentări în consilii profesionale, articole, comunicări metodice, lectorate etc;
 - i) Deține abilități de comunicare în limba engleză și competențe digitale de bază (Word, PowerPoint, Excel);
 - j) Activitatea didactică pe care o desfășoară se adresează elevilor cu CES integrați în sistemul de masă.
- În conformitate cu formularul de candidatură pot participa la selecție inspectorul școlar general, inspectorii școlari generali adjuncți, inspectorii școlari responsabili cu IPT sau inspectorii școlari cu atribuții în managementul de proiect sau în domeniul VET.

8.7. Dosarul de candidatură va conține următoarele documente:

- a) Opisul dosarului;



- b) Cerere de înscriere (**Anexa 4**);
- c) Copie **act de identitate** BI/CI ;
- d) Adeverință din care să reiasă vechimea în muncă și statutul (cadru didactic titular/detașat/suplinitor al unității școlare, cu contract de muncă în școala respectivă în anul derulării proiectului);
- e) Scrisoare de intenție care să prezinte motivația participării la cursul de formare, relevanța pentru dezvoltarea profesională a candidatului, precum și **modalitățile propuse de aplicare, multiplicare și diseminare a competențelor dobândite**.
- f) CV Europass;
- g) Fișa de evaluare cu punctajul autoevaluării (**Anexa 3**), însoțită de fotocopii ale documentelor justificative*;
- h) Acord cu privire la sarcinile participantului în mobilitate din cadrul proiectului Erasmus+ (**Anexa 5**);
- i) Declarație privind evitarea dublei finanțări (**Anexa 6**).

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

8.8. Evaluarea dosarelor

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

Reguli generale:

- a) Toate documentele vor fi numerotate și ordonate conform listei prevăzute la punctul 8.7 al prezentei proceduri;
- b) Dosarele incomplete, care nu conțin toate documentele obligatorii, vor fi respinse;
- c) În cazul în care nu există documente justificative pentru informațiile menționate în Fișa de evaluare, acestea nu vor fi punctate;
- d) Procesul de selecție se bazează exclusiv pe documente verificabile și criterii obiective, prin urmare, nu se admit contestații;
- e) Fiecare unitate de învățământ selectează **două persoane de rezervă**, în afara numărului prevăzut în anunțul de selecție.

8.8.2. a) În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea procesului de evaluare, comisia de selecție întocmește un raport cu rezultatele selecției și va transmite echipei de management și implementare a proiectului tabelul cu punctajele obținute și dosarul cu dovezile selecției.

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

c) Dosarele de candidatură ale participanților, precum și documentele elaborate de comisia de selecție pe parcursul procesului de selecție, fac parte din documentele justificative ale proiectului Erasmus + **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**.

RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

9.1. Conducătorul instituției partenere din cadrul consorțiului

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

- a) Asigură aplicarea prezentei proceduri în unitatea de învățământ și respectarea termenelor stabilite în calendarul de selecție.
- b) Constituie comisia de selecție la nivelul școlii, prin decizie internă, în conformitate cu prevederile procedurii.



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

9.2. Comisia de selecție a participanților

Comisia de selecție constituită la nivelul unității de învățământ are următoarele responsabilități:

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

9.3. Obligațiile cadrelor didactice participante/ selectate:

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

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



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

10. ACTIVITĂȚI DE TIP JOB SHADOWING/ CURSURI :

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

11. ANEXE

Anexa 1 – Calendarul procesului de selecție a participanților la mobilități;

Anexa 2 – Apel pentru selecția participanților

Anexa 3 – Fișa de (auto)evaluare a participanților la mobilități;

Anexa 4 – Cerere de înscriere;

Anexa 5 - Acord cu privire la sarcinile participantului la mobilitățile din cadrul proiectului Erasmus+;

Anexa 6 – Declarație privind excluderea finanțării multiple;

Anexa 7 – Model decizie comisie selecție.



ANEXA 1

**CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚI ÎN
CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + , ACȚIUNEA CHEIE 1 DOMENIUL EDUCAȚIE ȘI
FORMARE PROFESIONALĂ
PROIECT NR. 2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**

Nr.	ETAPA	TERMEN	RESPONSABILI
Etapa I			
1	Elaborare procedură de selecție	07 - 13.11.2025	Echipe de management și implementare ISMB
2	Constituirea comisiilor de selecție a participanților la mobilități, prin decizie internă, la nivelul unităților de învățământ din consorțiu	13- 19.11.2025	Directorii unităților de învățământ partenere
3	Diseminarea procedurii de selecție la nivelul unităților din consorțiu (postare pe site, afișare la avizierul din cancelarie etc.)	19- 21.11.2025	Comisiile de selecție / Directorii școlilor
Etapa II – selecția participanților			
4	Lansarea apelului de selecție a participanților	21.11.2025	Comisiile de selecție
5	Depunerea dosarelor de candidatură la secretariatul școlii, cu număr de înregistrare	21- 27.11.2025	Candidații / Secretariatul școlii
6	Evaluarea dosarelor de candidatură pe baza Fișei de evaluare (Anexa 3)	28- 30.11.2025	Comisiile de selecție
7	Afișarea rezultatelor finale ale selecției participanților	31.11.2025	Comisiile de selecție
8	Transmiterea rezultatelor finale către echipa de management și implementare a proiectului Erasmus+ din cadrul ISMB	31.11.2025	Directorii unităților / Comisiile de selecție



ANEXA 2

APEL PENTRU SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS +, ACȚIUNEA CHEIE 1 DOMENIUL EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ (VET)

PROIECT NR. 2025-1-RO01-KA121-VET-000332642

Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în calitate de coordonator Consorțiu Erasmus +, lansează procesul de selecție a participanților la mobilitățile de formare din cadrul proiectului Erasmus+ în domeniul Educație și Formare Profesională (VET), contract numărul 2025-1-RO01-KA121-VET-000332642.

1. DATE GENERALE

Proiectul cu nr. 2025-1-RO01-KA121-VET-000332642 este implementat în anul școlar 2025-2026 și a fost aprobat în urma obținerii Acreditării Erasmus a ISMB cu nr. 2021-1-RO01-KA120-VET-000047087 pentru perioada 2021-2027.

2. SCOPUL APELULUI

Prezentul anunț de selecție este în conformitate cu procedura ISMB nr.29205/12.11.2025 și se adresează inspectorilor școlari, directorilor, directorilor adjuncți și cadrelor didactice din cele 5 unități de învățământ cuprinse în consorțiul ISMB.

Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară "Dumitru Moțoc"
Liceul Tehnologic „Constantin Brâncuși”
Colegiul Tehnologic „Viaceslav Harnaj”
Colegiul Tehnic „Anghel Saligny”
Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”

3. **OBIECTIVELE** propuse pentru proiectul cu nr. 2025-1-RO01-KA121-VET-000332642 implementat în anul școlar 2025- 2026 sunt:

- Îmbunătățirea competențelor profesionale a 57 de persoane din cadrul instituțiilor de învățământ VET din domeniul tehnic (domeniile: electronica automatizări, electric, energetic, informatică, mecanică, electromecanică, producție media, tehnici poligrafice, transporturi, fabricarea produselor din lemn, construcții, instalații și lucrări publice, materiale de construcții, industrie textilă și pielărie, chimie industrială) și Inspectoratul Școlar al Municipiului București prin participarea la activități de formare, cursuri/ job shadowing la agenți economici de profil din Cipru, Franța și Spania;
- Creșterea atractivității metodelor de organizare a stagiilor de practică VET prin participarea la stagii de job shadowing la agenți economici din Cipru, Franța și Spania a cadrelor didactice VET din unitățile consorțiului, a administratorilor de patrimoniu, a directorilor/directorilor adjuncți, inspectori școlari cu atribuții în managementul de proiect sau în domeniul VET;
- Creșterea numărului de parteneriate licee VET - agenți economici europeni în vederea realizării de stagii de practică a elevilor VET la agenți economici din UE;
- Îmbogățirea strategiilor/ **metodelor de predare-învățare-evaluare** pentru un număr de 57 cadre didactice din unități școlare și Inspectoratul Școlar al Municipiului București ;
- Facilitarea obținerii de **competențe și abilități pentru educația de mediu** pentru 57 cadre didactice, prin participarea la cursuri de formare și activități de job shadowing;

4. INFORMAȚII PARTICIPARE SELECȚIE

Număr mobilități disponibile

57 mobilități – activități de tip job shadowing și cursuri de formare pentru cadrele didactice (inspectori școlari cu atribuții în managementul de proiect sau în domeniul VET din ISMB, administratori de patrimoniu,



directori/ directori adjuncți, cadre didactice din unitățile de învățământ cuprinse în consorțiu și membri în echipa de management și implementare a proiectului)

Observații:

a) administratorul de patrimoniu poate participa la activitatea de job shadowing, pentru a dezvolta competențe de organizare a atelierelor de practică din unitatea de învățământ;

Perioada

- Mobilitățile vor fi organizate în **perioada MARTIE-APRILIE-MAI 2026.**

Durata

- **Durata mobilităților** este de 6/7 zile (5 zile de activitate + 1 zi/2 zile de călătorie).
- Mobilitățile propuse vor fi structurate în 6 fluxuri(3 sunt pentru activități de job shadowing și alte 3 pentru curs) care vor contribui la realizarea obiectivelor propuse.

- **Flux 1, JOB SHADOWING: Spania – 13 mobilități**

Perioada	22-28 Martie 2026	
Loc desfășurare eveniment	Alicante, Spania	
Număr participanți mobilitate	Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară "Dumitru Moțoc"	2
	Liceul Tehnologic „Constantin Brâncuși”	2
	Colegiul Tehnologic „Viaceslav Harnaj”	2
	Colegiul Tehnic „Anghel Saligny”	3
	Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”	3
	Inspectoratul Școlar al Municipiului București	1

- **Flux 2, CURS: Franța, Nisa – 6 mobilități**

Perioada	22-28 Martie 2026	
Loc desfășurare eveniment	Franța, Nisa	
Număr participanți mobilitate	Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară "Dumitru Moțoc"	1
	Liceul Tehnologic „Constantin Brâncuși”	1
	Colegiul Tehnologic „Viaceslav Harnaj”	1
	Colegiul Tehnic „Anghel Saligny”	1
	Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”	1
	Inspectoratul Școlar al Municipiului București	1

- **Flux 3, JOB SHADOWING: Spania – 13 mobilități**

Perioada	19-25 Aprilie 2026	
Loc desfășurare eveniment	Alicante, Spania	
Număr participanți mobilitate	Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară "Dumitru Moțoc"	3
	Liceul Tehnologic „Constantin Brâncuși”	3
	Colegiul Tehnologic „Viaceslav Harnaj”	2
	Colegiul Tehnic „Anghel Saligny”	2
	Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”	2
	Inspectoratul Școlar al Municipiului București	1

- **Flux 4, JOB SHADOWING: Spania – 13 mobilități**

Perioada	03-09 Mai 2026	
-----------------	-----------------------	--



Loc desfășurare eveniment	Alicante, Spania	
Număr participanți mobilitate	Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară "Dumitru Moțoc"	2
	Liceul Tehnologic „Constantin Brâncuși”	2
	Colegiul Tehnologic „Viaceslav Harnaj”	3
	Colegiul Tehnic „Anghel Saligny”	2
	Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”	2
	Inspectoratul Școlar al Municipiului București	2

• Flux 5, CURS:Cipru – 6 mobilități

Perioada	3-10 Mai 2026	
Loc desfășurare eveniment	Alicante, Spania	
Număr participanți mobilitate	Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară "Dumitru Moțoc"	1
	Liceul Tehnologic „Constantin Brâncuși”	1
	Colegiul Tehnologic „Viaceslav Harnaj”	1
	Colegiul Tehnic „Anghel Saligny”	1
	Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”	1
	Inspectoratul Școlar al Municipiului București	1

• Flux 6, CURS:Cipru – 6 mobilități

Perioada	10-17 Mai 2026	
Loc desfășurare eveniment	Alicante, Spania	
Număr participanți mobilitate	Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară "Dumitru Moțoc"	1
	Liceul Tehnologic „Constantin Brâncuși”	1
	Colegiul Tehnologic „Viaceslav Harnaj”	1
	Colegiul Tehnic „Anghel Saligny”	1
	Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”	1
	Inspectoratul Școlar al Municipiului București	1

5. OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE PARTICIPANTE/ SELECTATE:

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

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



- întocmirea documentelor justificative și a materialelor de raportare solicitate;
- h) Elaborează documentele specifice proiectului (portofolii, rapoarte, materiale de diseminare), respectând formatele și termenele stabilite în întâlnirile de lucru.

6. CONDIȚII DE SELECȚIE

Pentru a fi eligibili în procesul de selecție, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

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

7. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE SELECȚIE

Selecția participanților la mobilități se realizează prin concurs de dosare, în conformitate cu Contractul nr. 2025-1-RO01-KA121-VET-000332642 și aplicația de acreditare aprobată cu nr. 2021-1-RO01-KA120-VET-000047087 pentru perioada 2022-2027, precum și în conformitate cu prevederile procedurii ISMB nr. 29205/ 12.11.2025.

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

8. DOSARUL DE CANDIDATURĂ

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

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

ETAPELE ULTERIOARE SELECȚIEI PARTICIPANȚILOR



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

- a) **Semnează contractul financiar pentru mobilități de formare** ale personalului didactic, în cadrul programului Erasmus+, precum și **acordul de învățare** corespunzător cursului sau activității de formare;
- b) **Deschid un cont în euro la BCR România**, destinat exclusiv derulării finanțării Erasmus+, și **primesc prima tranșă de prefinanțare** (80% din suma totală cuvenită) din fondurile Uniunii Europene;
- c) **Participă la activitățile de pregătire administrativă, pedagogică și interculturală**, organizate de echipa de proiect ISMB, conform calendarului stabilit;
- d) **Participă la cursurile de pregătire lingvistică** disponibile pe platforma europeană academy.europa.eu;
- e) **Desfășoară activitatea de formare** (curs sau job shadowing) în perioada și locația menționate în anunțul de selecție;
- f) **Respectă calendarul proiectului și îndeplinesc sarcinile de lucru** stabilite în cadrul întâlnirilor de coordonare;
- g) **Completează raportul individual de participant**, generat automat pe platforma Erasmus+ , în termen de 14 zile de la întoarcerea din mobilitate (Completarea și transmiterea raportului online reprezintă cererea participantului pentru plata tranșei finale →20%);
- h) **Realizează activitățile de multiplicare, transfer de know-how și diseminare**, specifice rolului în proiect, și **transmit dovezile către responsabilul de proiect, în termen de 30 de zile** (ex. prezentare PowerPoint, raport de diseminare în consiliul profesoral, activitate demonstrativă în cadrul comisiei metodice, etc).

***Se vor prezenta EXCLUSIV documentele justificative doveditoare ale studiilor, ale condițiilor generale, ale cerințelor/competențelor și ale condițiilor specifice cerute, care au fost declarate în CV.**



ANEXA 3

FIȘA DE (AUTO)EVALUARE

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



ANEXA 4

CERERE DE ÎNSCRIERE în vederea selecției pentru participarea la mobilitățile din cadrul Proiectului european Erasmus + 2025-1-RO01-KA121-VET-000332642

Subsemnatul/a, _____
legitimată/ă prin _____, seria _____, nr. _____, CNP _____, vă
rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru participarea la cursul de formare

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

Declar că am luat la cunoștință de prevederile legale în vigoare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date precum și de informațiile prevăzute în Ghidul programului Erasmus+ 2025 și în Apelul național la propuneri pentru proiecte Erasmus+ 2025 (disponibile pe site-ul <https://www.erasmusplus.ro/>) și de obligația pe care o am de a respecta contractul încheiat între mine și ISMB (ca parte a contractului dintre Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Inspectoratul Școlar al Municipiului București).

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

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

Data: _____

Nume: _____

Semnătura



ANEXA 5

**ACORD PRIVIND MOBILITĂȚILE DIN PROIECTUL ERASMUS + .
2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**

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

- perioada, tipul și conținutul formării ;
- modul de recunoaștere a formării la nivelul organizației: adeverință de participare, certificat Europass Mobility;
- respectarea programului de pregătire de specialitate, lingvistică, pedagogică și culturală, care se va desfășura anterior perioadei de mobilitate;
- respectarea programului de lucru, în cadrul mobilității, precum și a solicitărilor echipei de coordonare a proiectului;
- elaborarea raportului individual în termen de 30 de zile de la revenirea din mobilitate;
- implicarea activă în activitățile de diseminare și follow-up a mobilității (prezentări, workshop-uri, sesiuni de formare, lecții deschise, articole etc), prezentarea unui plan cu minim 2 activități de diseminare și/sau 2 activități care să asigure sustenabilitatea proiectului, în conformitate cu planul de diseminare și de valorizare a experienței dobândite în cadrul proiectului ;
- disponibilitatea de a lucra în echipă;
- disponibilitatea de a lucra peste program în scopul participării la activitățile proiectului.

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

Data: _____

Nume _____

Semnătura _____



ANEXA 6

DECLARAȚIE PRIVIND EXCLUDEREA FINANȚĂRII MULTIPLE

Subsemnatul/a _____, cadru didactic în cadrul
instituției de învățământ _____, membră în
consorțiul ISMB,

- în calitate de beneficiar al proiectului cu numărul de referință **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**, finanțat de uniunea Europeană, prin Programul Erasmus+, Acțiunea Cheie 1, coordonat de Inspectoratul școlar al Municipiului București,
- cunoscând dispozițiile articolului 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații,
- declar pe proprie răspundere că nu beneficiaz de alte surse de finanțare din programe europene sau de la bugetul de stat pentru acoperirea cheltuielilor legate de transport, servicii de formare, sprijin individual.

Data

Semnătura



ANEXA 7

DECIZIA nr. din

**Privind constituirea comisiei de evaluare a dosarelor participanților din unitatea de învățământ
..... la activitățile de job shadowing din cadrul proiectului Erasmus+
2025-1-RO01-KA121-VET-000332642**

Directorul, numit prin decizia

Având în vedere prevederile Regulamentului UE 817/2021 de instituire a Erasmus+: Programul Uniunii pentru educație și formare, tineret și sport, precum și Ghidul Programului Erasmus+2025;

Văzând Accreditarea Erasmus pentru mobilități Erasmus+ în domeniul Formare profesională cu numărul de referință 2021-1-RO01-KA120-VET-000047087;

Ținând cont de prevederile Contractului de finanțare pentru proiectul cu nr. **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642** încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Inspectoratul Școlar al Municipiului București, înregistrat la ANPCDEFP cu nr. 932/21.08.2025 și la ISMB cu nr. 23390/ 16.09.2025.

În conformitate cu prevederile Procedurii de selecție a participanților la mobilități în cadrul programului Erasmus + în domeniul educației și formării profesionale, proiect cu nr. **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642** cu nr. 29205/12.11.2025;

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

DECIDE:

Art.1. Cu data prezentei decizii, se constituie **Echipa de selecție** din (unitatea)..... în cadrul proiectului cu nr. **2025-1-RO01-KA121-VET-000332642** din cadrul Programului ERASMUS+, Acțiunea Cheie 1 – Educație și Formare Profesională (VET), având următoarea componență:

-Președinte:

- Secretar:

-Membri (2):

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

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

DIRECTOR

Prof.