Aprobată în CA al G.P.P. Nr. 6 Bistrița din data de 28.09.2026

Președinte CA G.P.P. Nr. 6 Bistrița
Director, Moldovan Liana Monica

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SELECȚIE A ELEVILOR ÎN MOBILITĂȚI, DOMENIUL „EDUCAȚIE ȘCOLARĂ”

PROIECT DE ACREDITARE ERASMUS+
COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD
LIDER DE CONSORȚIU

Cod: PO: 09.11
Ediția 1, revizia 1

Avizat, Data: 28.09.2026
Prof. **Moldovan Liana Monica**
……..

Verificat: **Lăcătuș Ildiko,** Responsabil Erasmus+
Data: 28.09.2026

Elaborat: **Barar Nicoleta,** Prof. Ed. Timpurie
Data: 28.09.2026

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	**Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale**	**Pagina**
i	Pagina de gardă	1
ii	Cuprins	2
1	Scopul procedurii operaționale	3
2	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
3	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
4	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
5	Descrierea procedurii	8
6	Responsabilități în derularea activității	11
7	Formular de evidență a modificărilor	13
8	Formular de analiză a procedurii	13
9	Formular de distribuire/difuzare	14
10	Formulare, inclusiv diagrama de proces	15

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

1. Scopul procedurii operaționale:

Scopul procedurii este acela de a stabili criteriile și modalitatea de selecție a elevilor din unitățile de învățământ membre în consorțiul Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud. Elevii selectați vor participa la programul de mobilitate în cadrul proiectului Erasmus COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362, derulat în perioada 01.06.2026 - 31.08.2027, pe baza acreditării ISJ BN 2022-1-RO01-KA120-SCH-000110363, pentru perioada 01.03.2023 – 31.12.2027.

1.1. Prezenta procedură se adresează elevilor din cadrul mobilităților din proiectul de acreditare Erasmus+ COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362

1.2. Prin prezenta procedură, sunt stabilite sarcinile echipei de implementare a proiectului de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud și din cadrul școlilor cuprinse în consorțiu: Școala Gimnazială „George Coșbuc” Coșbuc, Școala Gimnazială Dumitra, Școala Gimnazială ,,Sever Pop” Poiana Ilvei, Școala Gimnazială „Paul Tanco” Monor, Școala Gimnazială „Dariu Pop” Măgura Ilvei, Grădinița cu Program Prelungit Nr. 6 Bistrița, Școala Gimnazială Mărișelu și Școala Gimnazială Șieu-Odorhei, Colegiul Național ,,Andrei Mureșanu“ Bistrița, cu privire la selecția elevilor.

1.3. Prezenta procedură cuprinde documentele, anexele necesare derulării procesului de selecție în mod echitabil și transparent, conform cererii de finanțare, a contractului semnat de Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și a Ghidului de implementare a proiectelor din cadrul programului Erasmsus+ și stabilește circuitul documentelor în cadrul consorțiului.

2. Domeniul de aplicarea procedurii operaționale:

2.1. Această procedură este aplicabilă pentru selecția participanților care vor constitui grupul-țintă al proiectului Erasmsus+ COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362, derulat în perioada 01.06.2026 - 31.08.2027.

2.2. Procedura este elaborată de echipa de management al proiectului, constituită prin decizie internă a ISJ BN nr. 2109/22.09.2026.

2.3. Procedura se adresează echipei de management a proiectului din cadrul ISJ BN și echipelor de implementare din cadrul școlilor din consorțiu.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

- ✓ Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023;
- ✓ Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământ preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/7.10.2011;
- ✓ Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare a Inspectoratelor Școlare Județene aprobat prin OMECTS nr. 5530 / 05.10.2011 cu modificările și completările ulterioare și OMECȘ nr. 3400/2015;
- ✓ Regulamentul Intern al Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 6 Bistrița
- ✓ Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME Nr. 5726/06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ghidul Comisiei Europene privind programul Erasmus+ 2021-2027;
- ✓ 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 nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);
- ✓ Contractul de finanțare nr. COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362, Erasmus+ pentru proiecte de mobilitate;

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională/de sistem

4.1. Definiții ale termenilor

Nr.	Termenul	Definiția și /sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Proiect	Set coerent de activități care sunt organizate cu scopul de a realiza obiective și rezultate bine definite.
2	Beneficiar	Persoana care a depus un proiect în calitate de solicitant devine beneficiar al unui grant în cazul în care proiectul a fost selectat. Beneficiarul semnează un acord de grant cu Agenția Națională sau Agenția Executivă care a selectat proiectul. În cazul în care cererea a fost formulată în numele altor organizații participante, partenerii pot deveni cobeneficiari ai grantului.
3	Coordonator/organizație coordonatoare	Organizație participantă care solicită acordarea unui grant Erasmus+ în numele unui consorțiu de organizații partenere.
4	Solicitant	Organizație participantă sau grup informal care transmite o cerere de finanțare. Solicitanții pot depune cererea individual sau în numele altor organizații implicate în proiect, situație în care solicitantul este denumit, de asemenea, coordonator .
5	Parteneriat	Acord încheiat între un grup de organizații participante din diferite țări participante la program pentru a desfășura activități comune în domeniile educației, formării, tineretului și sportului sau pentru a institui o rețea formală sau informală într-un domeniu relevant, cum ar fi proiecte comune de învățare pentru elevi și profesorii lor, sub formă de schimburi de elevi și mobilitate individuală pe termen lung, programele intensive de învățământ superior și cooperarea între autoritățile locale și regionale pentru promovarea cooperării inter-regionale, inclusiv transfrontaliere; acordul poate fi extins la instituții și/sau organizații din țările partenere, cu scopul de a consolida calitatea parteneriatului.
6	Consorțiu/lider de consorțiu	Două sau mai multe organizații participante care se reunesc pentru a pregăti, a pune în aplicare și a monitoriza un proiect sau o activitate din cadrul unui proiect. Un consorțiu poate fi național (implică organizații stabilite în aceeași țară) sau internațional (organizații participante din țări diferite). Lider de consorțiu, instituția aplicantă, coordonatorul consorțiului.
7	Unitate de învățământ membră a consorțiului	Organizație participantă/implicată în proiect, dar care nu își asumă rolul de solicitant.
8	Activitate	Set de sarcini desfășurate ca parte a unui proiect (activitatea poate fi de mobilitate, de cooperare etc).

9	Acord de mobilitate/învățare	Acord între organizația de trimitere și organizația gazdă, precum și între persoanele participante, care definește obiectivele și conținutul perioadei de mobilitate pentru a asigura relevanța și calitatea acesteia. Acordul poate fi utilizat drept bază pentru recunoașterea perioadei petrecute în străinătate de către organizația gazdă.
10	Mobilitate în scop educațional	Deplasarea fizică în altă țară decât țara de reședință, în vederea efectuării studiilor, a formării sau a învățării non-formale sau informale. Mobilitatea poate fi sub formă de stagii, ucenicie, schimburi de tineri, voluntariat, predare sau participare la o activitate de dezvoltare profesională și poate include activități de trimitere, de primire sau de monitorizare.
11	Transnațional	Orice acțiune care implică cel puțin două țări participante la program (excepție unele indicații contrare).
12	Organizație de trimitere	În unele actiuni Erasmus+ (în special în acțiunile de mobilitate) organizația de trimitere este o organizație participantă care trimite unul sau mai mulți participanți la o activitate din cadrul unui proiect Erasmus+.
13	Organizație gazdă	În unele actiuni Erasmus+ (în special în acțiunile de mobilitate) organizația gazdă este o organizație participantă care primește unul sau mai mulți participanți și organizează una sau mai multe activități ale unui proiect Erasmus+.
14	Organizație participantă	Orice organizație sau grup informal de tineri implicați în punerea în aplicare a unui proiect Erasmus+. În funcție de rolul pe care îl dețin în cadrul proiectului, organizațiile participante pot fi solicitanți sau parteneri (definiți cosolicitanți, dacă sunt identificați la momentul depunerii cererii de grant).
15	Participanți	Persoanele implicate în totalitate într-un proiect sunt considerate participanți. În unele cazuri, primesc o parte din valoarea grantului, destinată să acopere valoarea costurilor de participare (de transport și de ședere). În cazul unor acțiuni (de parteneriate, de exemplu) se impune o distincție între participanții direcți și alte persoane implicate în mod indirect în proiect (de exemplu, grup țintă).
16	Procedură operațională/de sistem	Prezentarea în scris a pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
17	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea

		îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului / entității publice.
18	Ediția unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, care este aprobată și difuzată.
19	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiune de modificare, adăugare sau 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.
20	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace. Acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.
21	Caz de forță majoră	„forță majoră”: orice situație sau eveniment imprevizibil și excepțional, independent de voința părților, care împiedică îndeplinirea de către oricare dintre părți a obligațiilor care le revin în temeiul acordului, care nu poate fi atribuit erorii sau neglijenței din partea acestora sau din partea subcontractanților, a entităților afiliate sau a terților care beneficiază de sprijin financiar și care se dovedește a fi inevitabil, în pofida eforturilor depuse. Nu pot fi invocate ca forță majoră următoarele: conflictele de muncă, grevele, dificultățile financiare sau orice neprestare a unui serviciu, defect al echipamentului sau al materialului ori întârziere în punerea la dispoziție a acestora, cu excepția cazului în care acestea sunt consecința directă a unui caz relevant de forță majoră.
22	Compartiment	Conform organigramei ISJ BN

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	MEC	Ministerul Educației Cercetării
3.	GPP NR. 6	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 6
4.	ANPCDEFP	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
5.	CA	Consiliu de Administrație
6.	UÎP	Unitate de învățământ preuniversitar
7.	Arh.	Arhivare
8.	E.	Elaborare

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

9.	V.	Verificare
10.	A.	Aprobare
11.	Av.	Avizare
12.	Ap.	Aplicare

5. Descrierea procedurii

Selecția participanților se va realiza prin evaluarea dosarelor depuse de către elevii care doresc să participe la activitățile din cadrul mobilităților organizate de ISJ BN, ca lider de consorțiu, conform contractului nr. COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362, și a aplicației de acreditare aprobată cu nr. 2022-1-RO01-KA120-SCH-000110363.

Prezenta procedură respectă principiul transparenței, al nediscriminării și al tratamentului egal și vor fi selectați 2 elevi și 2 rezerve din fiecare unitate școlară urmând ca selecția să fi realizată ulterior de comisia ISJBN

Mobilitatea se va desfășura pe baza celor trei obiective stabilite în formularul de aplicație, aprobat de ANPCDEFF, cuprinse în anunțul de selecție.

5.1. Procesul de selecție

Presupune lansarea apelului și se va desfășura în conformitate cu un calendar stabilit. Nu sunt acceptate mobilitățile multiple. Au prioritate elevii care nu au mai participat la mobilități în cadrul programului Erasmus+.

5.2. Etapele procesului de selecție:

- Elaborarea procedurii de selecție a elevilor participante în mobilități de către echipa de management;
- Prezentarea procedurii de selecție unităților de învățământ selectate în consorțiul ISJBN;
- Afișarea anunțului de selecție pe site-ul ISJ BN și pe site-urile unităților școlare din consorțiu;
- Elaborarea procedurii de selecție a elevilor participante în mobilități de către echipa de management la nivelul fiecărei unități școlare;
- Constituirea comisiei de evaluare a dosarelor depuse prin decizie internă la nivel de unitate șolară;
- Depunerea dosarelor de candidatură de către elevi la mobilitățile din cadrul consorțiului; se vor depune la secretarul comisiei de selecție din fiecare unitate de învățământ preuniversitar din

consorțiu: Școala Gimnazială „George Coșbuc” Coșbuc, Școala Gimnazială Dumitra, Școala Gimnazială „Sever Pop” Poiana Ilvei, Școala Gimnazială „Paul Tanco” Monor, Școala Gimnazială „Dariu Pop” Măgura Ilvei, Grădinița cu Program Prelungit Nr. 6 Bistrița, Școala Gimnazială Mărișelu și Școala Gimnazială Șieu-Odorhei, Colegiul Național „Andrei Mureșanu” Bistrița;

- Dosarele se înregistrează de către secretarul comisiei într-un registru propriu al proiectului;
- Evaluarea dosarelor depuse de participanți se face de către comisia de selecție pe baza unei grile de autoevaluare și evaluare elaborată de către membrii comisiei;
- În situații de egalitate a punctajului, departajarea se va realiza pe baza gradului de implicare în activități extracurriculare/proiecte implementate la nivelul instituției;
- Afișarea rezultatelor selecției.

5.3.0 Comisia de evaluare:

În fiecare instituție membră a consorțiului, va fi numită o comisie de evaluare formată din: președinte, secretar, 3 membri, pe baza unei decizii interne. Membrii comisiei de selecție nu pot avea rude în rândul elevilor care candidează la mobilități;

5.3.1 Condiții elegibilitate dosar

Elevii care doresc să participe la mobilități, trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

- să aibă cetăţenie română;
- să fie elev în clasele a-V-XII (au prioritate elevii din clasele V-VIII);
- să promoveze un test de cunoştinţe lingvistice-limba engleză;
- să aibă dosar de candidatură complet şi corect întocmit;
- **să** respecte termenul de înscriere/depunere a dosarelor.

***Criteriul se va nota** cu **ADMIS/ RESPINS**.*

5.3.2 Criterii de selecţie:

-Motivaţia de participare la activitatea de mobilitate;
-Situaţia şcolară (motivație școlară, activitate la ore, sprijin din partea familiei);
-Recomandare diriginte (aprecierea comportamentului/calităţilor personale);
-Participare/ neparticipare la proiecte finanțate prin Programul Erasmus **(**vor avea prioritate elevii care nu au participat la nicio mobilitate prin Programul Erasmus+).

5.3.3 Modalitatea de selecție

• **Anunţul de selecție**

Elevii de la unitățile școlare, membre ale consorțiului, vor fi informaţi cu privire la activitățile proiectului, criteriile de eligibilitate, criteriile de selecție și etapele selecției. Anunțul de selecție va fi postat pe site sau avizierul unității școlare.

- **Întocmirea și depunerea dosarelor de candidatură**
  Depunerea dosarelor de candidatură **se** face la secretariatul unităţii şcolare unde este şcolarizat elevul, **conform graficului stabilit de unitatea școlară**. Fiecare dosar primește număr de înregistrare şi se păstreză 5 ani după finalizarea proiectului.
  Documentele din dosarele **de candidatură vor** fi scanate **şi** transmise de către membrul desemnat, din comisia de proiect din fiecare unitate școlară în format electronic pe adresa de e-mail a fiecărei unități școlare.
- Folderul va fi salvat "Nume prenume_școală_candidat proiect Erasmus+"

Dosarul de candidatură cuprinde:

- Fișa de înscriere (F02)
- Copie după cartea de identitate;
- Scrisoare de motivaţie (F03);
- Acord părinţi (F04);
- Dovadă beneficiar a unei burse sociale (doar pentru candidații pentru locurile alocate elevilor cu oportunități reduse).
- Rezultat evaluare -limba engleză (F05.);

Termen: stabilit de unitatea școlară
Responsabili: elevii/profesorii diriginți/profesor engleză/coordonator Erasmus+ unitate

*În cazul elevilor ai căror părinți sunt divorțați, dar dețin custodie comună, participarea la mobilitate este permisă doar pe baza acordului scris al ambilor părinți.

**Testarea cunoștințelor de limba engleză va avea loc în unitatea școlară de unde provin elevii. Unitatea de învățământ își va forma propria comisie de examinare a cunoștințelor de limba engleză. După finalizarea examinării comisia va întocmi un proces verbal pe care îl va transmite echipei de implementare a liderului de consorțiu (electronic la adresa de e mail: isjbn@isjbn.ro și echipei de implementare din unitatea de învățământ (format letric). (F06); De asemenea, va elibera * Rezultat - evaluare limba engleză (F05) pentru fiecare elev examinat.

- **Selecţia elevilor şi a rezervelor**
  I. Membrii comisiei de selecție verifică următoarele aspecte: candidații îndeplinesc criteriile de eligibilitate **și** întocmesc un proces verbal. Fiecărui candidat i se va atribui un cod, rezultatul se va formula: Admis/Respins, iar candidații vor fi anunțați prin e mail de acest rezultat. (F07)

II. Pentru elevii admiși se calculează punctajul în baza Grilei de evaluare (F8) Se întocmește Procesul verbal (F9) cu punctajul obținut de fiecare elev.
Termen**:** Stabilit de unitate
Responsabil: comisia de selecție

Comunicarea rezultatelor parţiale

Lista cu punctajele obținute este afișată la avizierul de proiect al fiecărei şcoli. De asemenea, rezultatele parțiale sunt comunicate prin e-mail candidaților.
Termen: Stabilit de unitate
Responsabil: comisia de selecție

Depunerea şi analiza contestaţiilor

După etapa de verificare a eligibilității şi a conținutului dosarului, candidatul poate să depună o contestație în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor la secretariatul unității școlare. Contestația va fi înregistrată și transmisă președintelui comisiei de contestații.
Comisia de contestații va întocmi un proces verbal cu rezultatul contestațiilor (F10) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.
Termen: Stabilit de unitate
Responsabil: președinte comisia de contestații

Comunicarea rezultatelor finale

Afişarea listei cu rezultatele finale (F11-PO) se face sub semnătura membrilor comisiei de selecție la avizierul de proiect al fiecărei școli). De asemenea, acestea vor fi comunicate fiecărui candidat.
Termen: Stabilit de unitate
Responsabil: comisia de selecție

6. Responsabilități în derularea activității

6.1. Conducătorul instituției:

- Emite decizia de constituire a comisiei de selecție a participanților și decizia de constituire a comisiei de contestații în baza Hotărârii Consiliului de administrație al instituției/unității de învățământ;

6.2. Comisia de selecție a participanților:

- Diseminează procedura de selecție a participanților;
- Afișează anunțul de selecție;

- Preia dosarele de candidatură depuse de către cadrele didactice pe care le înregistrează prin secretarul comisiei în *Registrul* propriu al proiectului;
- Membrii comisiei de selecție evaluează dosarele depuse**;**

Membrii comisiei de selecție vor avea în vedere respectarea următoarelor responsabilități:

- Obiectivitate în evaluarea dosarelor pe baza criteriilor de selecție stabilite;
- Transparența procesului de selecție;
- Asigurarea echității și evitarea discriminării;
- Păstrarea confidențialității pe toată durata evaluării;
- Respectarea termenelor stabilite în calendarul de selecție;
- În situația de egalitate a punctajului, departajarea se va realiza pe baza gradului de implicare în activități extracurriculare / proiecte implementate la nivelul instituției;
- Membrii comisiei de selecție afișează rezultatele selecției la avizierul unității/ instituției de învățământ;
- Eventualele contestații vor fi preluate și înregistrate în *Registrul* propriu al proiectului de către secretarul comisieide selecție, care le va preda secretarului comisiei de contestații;
- După reevaluarea dosarelor primește de la Comisia de contestații *Raportul* privind rezultatele obținute de candidați în urma contestațiilor;
- Secretarul comisiei de selecție întocmește un *Raport final* cu rezultatele selecției, pe care îl înaintează echipei de management și implementare a proiectului;
- Afișarea rezultatelor finale la avizierul unității/ instituției de învățământ;
- Documentele care au stat la baza procesului de selecție vor fi predate echipei de management și implementare a proiectului.

6.3 Comisia de contestații a punctajelor obținute de participanți

- Preia de la secretarul comisiei de selecție a candidaților contestațiile depuse;
- Membrii comisiei de contestații reevaluează dosarele candidaților care au depus contestații;
- Afișează rezultatele reevaluării la avizierul instituției / unității de învățământ;

- Transmite Comisiei de selecție *Raportul* privind rezultatele obținute de candidați în urma contestațiilor;
- Documentele care au stat la baza reevaluării vor fi predate echipei de management și implementare a proiectului.

6.4 Echipa de management și implementare

- Preia toate documentele comisiei de selecție și de contestații;
- Transmite rezultatele finale ale selecției echipei de implementare a proiectului de acreditare ISJ BN.

7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	Ediția I	29.09.2025	-	-		-	
2	Ediția I, revizia 1		1	28.09.2026		Actualizare cod proiect și mobilități	

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	SCIM	Sbârciu Delia					

9. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Grădinița cu Program Program Prelungit Nr. 6	Director Prof. Moldov an Liana Monica			-		
2	Grădinița cu Program Program Prelungit Nr. 6	Lăcătuș Ildiko Rozalia					
3	Grădinița cu Program Program Prelungit Nr. 6	Barar Nicoleta Silvia					
4.	Grădinița cu Program Program Prelungit Nr. 6	Csiki Roxana					

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

10. Formulare, inclusiv diagrama de proces

F01

DECLARAȚIE PENTRU EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnata/ul,_____, încadrată/t la _____pe postul de _____fiind numită/t pentru a participa ca membru în comisia de selecţie/contestaţii a elevilor participanți la mobilități în cadrul programului Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 - Educație Școlară, COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese (relații de rudenie până la gradul 2) şi, de asemenea, mă oblig să informez conducerea unității școlare și a ISJBN Bistrița-Năsăud despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Data: _____ Semnătura:_____

*Conform Noului Regulament Financiar al CE, conflictul de interese se defineşte ca fiind situaţia în care imparţialitatea şi obiectivitatea îndeplinirii funcţiei este compromisă din raţiuni familiale, emoţionale, politice, etnice, interese economice sau orice alte interese împărtăşite cu un candidat, la mobilităţile acordate de Programul Erasmus

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

F02

FIŞA DE ÎNSCRIERE

Stimat(ă) Domn/Doamnă,

Subsemnatul(a)_____,în calitate de elev/ă la _____, clasa a_____-a, e-mail _____, nr. de telefon_____, vă rog să-mi aprobaţi înscrierea în procesul de selecție, pentru o mobilitate la _____, din cadrul programului Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 - Educație Școlară, Contract numărul- **PROIECT DE ACREDITARE ERASMUS+**
COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362

Declar că:
- ☐ **DA, am participat la o altă mobilitate finanțată prin Programul Erasmus**
- ☐ **NU, nu am participat la o altă mobilitate finanțată prin Programul Erasmus**

Atașez următoarele documente:
- Copie după cartea de identitate;
- Scrisoare de motivaţie;
- Acord părinţi;
- Recomandare diriginte;
- Rezultatul interviului de cunoștințe-limba engleză;
- Adeverinţă de la secretariatul unității școlare în care este menționată clasa;

Data: .....

Semnătură: .....

* Declar că sunt de acord ca datele mele personale să fie utilizate în scopul proiectului sus-menţionat, în conformitate cu prevederile Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția datelor personale.
**Declar că nu am furnizat informaţii false în documentele prezentate şi îmi asum responsabilitatea datelor conţinute în dosarul de candidatură

F03

SCRISOARE DE MOTIVAŢIE

Stimat(ă) Domn/Doamnă,

Subsemnatul(a),_____, elev(ă) în clasa a_____-a, la

_____, am luat la cunoștință cu interes de oportunitățile de dezvoltare școlară și personală, pe care le oferă participarea la un proiect din cadrul Erasmus + COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362

Sunt o persoană_____

_____

_____

(enumeraţi minim trei calităţi/ abilităţi/ competenţe personale pe care le consideraţi importante pentru participarea în proiect).

Doresc să particip la o mobilitate Eramus + din următoarele motive:
(*menţionaţi minim trei motive*).

_____

_____

_____

Vă mulţumesc,

Data:_____ Semnătura,

_____

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

F04

ACORD PĂRINTE

Subsemnatul/ subsemnata _____, CNP_____, C.I. seria_____ nr._____, eliberată de_____, la data de_____,domiciliul_____,email_____ _____, telefon _____, în calitate de părinte/tutore al elevului/elevei _____,

sunt de acord cu participarea acestuia/acesteia, la procesul de selecție al elevilor participanți la o mobilitate în cadrul programului Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 - Educație Școlară, contract **PROIECT DE ACREDITARE ERASMUS+** COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 , mobilitate care se va desfășura la _____. Menționez că situația familială a copilului este (încercuiți dacă este cazul):părinte decedat, părinții sunt divorțați/ părinții sunt plecați la muncă în străinătate/copilul este încredințat altei persoane.

Data Semnătura părinte,

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

F05

REZULTAT INTERVIU - LIMBA ENGLEZĂ

Unitatea de învățământ:_____

Numele și prenumele elevului:

Clasa:

Data evaluării:

Rezultatulul evaluării lingvistice: **ADMIS**

Nume/prenume cadre didactice evaluatoare_____

Semnături:

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

F06

PROCES VERBAL

Procesul-verbal a fost încheiat astăzi, _____, cu ocazia desfășurării interviului de evaluare a competențelor de limbă engleză pentru elevii înscriși în procesul de selecție în vederea participării la mobilitatea Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 – Educație Școlară, organizată la școala parteneră _____, în cadrul contractului nr. **PROIECT DE ACREDITARE ERASMUS+**
COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362

Nr.crt.	Nume, prenume elev	Punctaj	Admis/respins
1.			
2.			

COMISIE INTERVIU ENGLEZĂ:

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

F07

PROCES VERBAL

Procesul-verbal a fost încheiat astăzi, _____, privind atribuirea de coduri elevilor înscriși în procesul de selecție pentru participarea la mobilitatea Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 – Educație Școlară, organizată la școala parteneră _____, în cadrul contractului nr **PROIECT DE ACREDITARE ERASMUS+**
COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362

Nr.crt.	**COD candidat** *Se vor trece candidații în ordinea codului*	**Eligibilitate Da/Nu**	**Dosar candidatură complet Da/Nu**	**Rezultat Admis/Respins**	**Observații în cazul respingerii**
1.					
2.					

COMISIA DE SELECȚIE:
Președinte:
Membri:

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

F08

GRILA DE EVALUARE

Criteriu	Punctaj maxim	Indicaţii privind modul de calcul al punctajului
a) Motivaţia de participare la activitatea de mobilitate		
1. Prezentarea calităţilor personale	1,5	Se acordă 0 puncte pentru candidaţii care nu se caracterizează în scrisoarea de motivaţie; Se acordă maxim 0,5 puncte pentru fiecare dintre calităţile/ abilităţile/ competenţele personale (maxim 3 calităţi).
2. Prezentarea motivelor (realiste şi clare) pentru care depune dosarul de candidatură în vederea selecţiei	1,5	Se acordă 0 puncte pentru candidaţii care nu enumeră niciun motiv; Se acordă maxim 0,5 puncte pentru fiecare dintre motivele prezentate (maxim 3 motive).
b) Participare/ neparticipare la proiecte finanțate prin Programul Erasmus		
1. Aprecierea participării/ neparticipării la proiecte finanțate prin Programul Erasmus	1	Se acordă 1 punct pentru apreciere cu *Neparticipant* şi 0 puncte pentru *Participant*
c) Interviu	6	**Subiecte /teme interviu**: -prezentare personală; -dezvoltarea scrisorii de motivație; -experiența din alte proiecte/activități extrașcolare; -cum vor împărtăși colegilor din liceu experiențele din mobilitate. Se acordă maxim 1,5 puncte pentru fiecare subiect de interviu.
TOTAL PUNCTAJ	**10**	

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

F09

PROCES VERBAL

Procesul-verbal a fost încheiat astăzi, _____, privind punctajul obtinut de elevii înscriși în procesul de selecție pentru participarea la mobilitatea Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 – Educație Școlară, organizată la școala parteneră _____, în cadrul **PROIECT DE ACREDITARE ERASMUS+** COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 .

Nr.crt.	**COD candidat** *Se vor trece candidații în ordinea codului*	**Punctaj**	**Rezultat Admis/Respins**	**Observații în cazul respingerii**
1.				
2.				

COMISIA DE SELECȚIE:
Președinte:
Membri:

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

F10

PROCES VERBAL CONTESTAȚII

Procesul-verbal a fost încheiat astăzi, _____, cu ocazia soluționării contestațiilor depuse de elevii înscriși în procesul de selecție pentru participarea la mobilitatea Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 – Educație Școlară, organizată la școala parteneră _____, în cadrul contractului **PROIECT DE ACREDITARE ERASMUS+** COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362

Nr. Crt.	**COD candidat**	**Rezultat contestație**
1.		
2.		
3.		

COMISIA DE CONTESTAȚII:
Președinte:
Membri:

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

F11

PROCES VERBAL REZULTATE FINALE

Încheiat astăzi,_____, cu punctajul final care rezultă din Grila de evaluare, pentru elevii înscriși în procesul de selecție în vederea participării la o mobilitate din cadrul programului Erasmus+, Acțiunea Cheie 1 - Educație Școlară, organizată la școala parteneră _____, contract numărul- **PROIECT DE ACREDITARE ERASMUS+** COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362

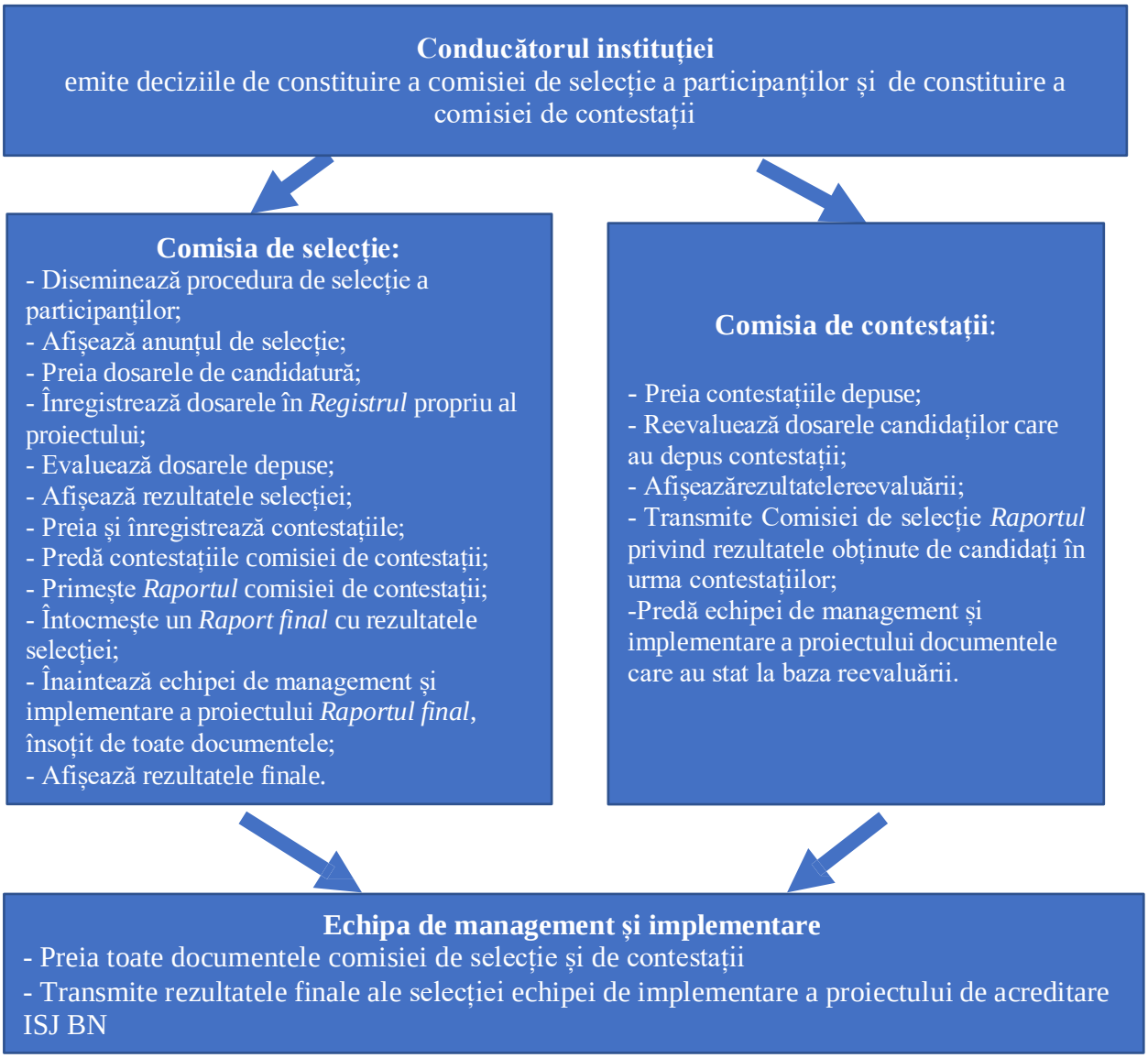
Nr.crt.	COD candidat	Motivaţia de participare la activitatea de mobilitate (3 puncte)	Participare/ neparticipare la proiecte finanțate prin Programul Erasmus (1 punct)	Interviu (6 puncte)	Total (10 puncte)	Rezultat admis/rezervă/respins
1.						
2.						

COMISIA DE SELECŢIE:
Președinte:
Membri:

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

Diagrama de proces



Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.

Erasmus+

CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR ÎN CADRUL MOBILITĂȚILOR

Nr. crt.	Etapa	Termen
1.	Elaborare procedură de selecție	
2.	Constituirea echipei de selecție a participanților în cadrul proiectului de acreditare mobilitate	
3.	Prezentarea procedurii de selecție la nivelul membrilor consorțiului / la nivelul unității de învățământ din consorțiu (postare pe site-urile școlilor, la avizier etc.).	
4.	Lansarea apelului de selecție participanți în unitățile membre ale consorțiului	Conform calendarului de mobilități
5.	Depunerea dosarelor de candidatură la secretarul comisiei de evaluare, cu număr de înregistrare	Cu cel puțin 12 de zile înainte de data plecării în mobilitate, conform calendarului
6.	Evaluarea dosarelor depuse, pe baza grilei de evaluare	Cu cel puțin 11 zile înainte de data plecării în mobilitate, conform calendarului
7.	Afișarea rezultatelor apelului de selecție	Cu cel puțin 11 zile înainte de data plecării în mobilitate, conform calendarului
8.	Înregistrarea contestațiilor	Cu cu cel puțin 10 zile înainte de data plecării în mobilitate, conform calendarului
9.	Afișarea rezultatelor finale și transmiterea lor la echipa de management și implementare a proiectului de acreditare ISJ BN	Cu cel puțin 10 zile înainte de data plecării în mobilitate, conform calendarului

Materialul aparține echipei de implementare a proiectului „Edu Mobility Project BN 4.0”, nr. de referință 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362 . Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.