

Nr.3830/09/09/2025

**PROCEDURĂ DE SELECȚIE CADRE DIDACTICE
DIN COLEGIUL NAȚIONAL "MIHAI EMINESCU" BOTOȘANI,
PROIECT ERASMUS+ 2025-1-R001-KA121-SCH-000328562,
DERULAT ÎN INTERVALUL 01.06.2025 - 31.08.2026**

Scopul procedurii

Procedura descrie un set de reguli unitare și explicite privitoare la modalitatea de selecție a cadrelor didactice de la Colegiul Național "Mihai Eminescu" Botoșani, în vederea participării la cursurile de formare derulate în cadrul Proiect de acreditare Erasmus+, cod proiect 2025-1-R001-KA121-SCH-000328562, domeniul Educație școlară, derulat de Colegiul Național „Mihai Eminescu” Botoșani, în intervalul 01.06.2025 - 31.08.2026

Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică cadrelor didactice din Colegiul Național "Mihai Eminescu" Botoșani

Documente de referință

- Contractul Proiectului nr. 2025-1-R001-KA121-SCH-000328562, – încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Colegiul Național „Mihai Eminescu” Botoșani, cu nr. 478/18.08.2025
- Prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare dar și prevederile Ordinului Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023 privind măsurile tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior,
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Național „Mihai Eminescu” Botoșani,
- Formularul de aplicare pentru obținerea grantului E+

7. Definiții, abrevieri și termeni utilizați

7.1. Definiții:

- 1) Procedură 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) Competență = reprezintă capacitatea de a utiliza cunoștințe, deprinderi, aptitudini și capacități în situații de lucru curente sau noi.
- 4) Participant = în contextul Erasmus+, participanții sunt considerați acele persoane implicate în totalitate într-un proiect și, în unele cazuri, care primesc o parte din grantul Uniunii Europene destinat să acopere costurile de participare (în special de transport, cazare, masă)
- 5) Proiect = un set coerent de activități care sunt organizate cu scopul de a realiza obiective și rezultate bine definite.

Proiect finanțat cu sprijinul Comisiei Europene prin Programul Erasmus+. Această publicație reflectă doar punctul de vedere al autorului iar Comisia nu este responsabilă pentru eventuala utilizare a informațiilor pe care le conține.

7.2. Abrevieri:

- 1) PO = procedură operațională
- 2) ANPCDEFP = Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

7.3. Termeni utilizați:

- (1) Echipa de implementare - cadrele didactice care vor asigura derularea în bune condiții a tuturor activităților propuse în proiect
- (2) Comisie de selecție – comisie formată din trei membri și un președinte numiți prin decizie la nivelul unității, care se ocupă de selecția cadrelor didactice în vederea participării acestora la cursurile de formare, stabilite prin proiect.

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Prezenta procedură este elaborată în baza Proiectului Erasmus+ aprobat de ANPCDEFP cu nr. de referință 2025-1-R001-KA121-SCH-000328562

Procedura operațională reglementează acțiunile care se vor respecta în organizarea și desfășurarea activității de selecție a cadrelor didactice în vederea participării acestora la cursurile din proiectul Erasmus +, din perioada 1.10.2025-1.06.2026.

Obiectivele proiectului :

1. **Cunoașterea de către cadrele didactice ale CNME a abordărilor curriculare interdisciplinare din practica europeană și valorificarea lor în activitatea didactică.**
2. **Abilitarea profesorilor școlii cu noi modalități și instrumente de antrenare a părinților în activitatea educativă a școlii.**

8.2. Organizarea și desfășurarea selecției cadrelor didactice

Selecția cadrelor didactice participante la cursurile din proiect se realizează prin concurs de dosare ce vor fi evaluate de către Comisia de selecție/evaluare a dosarelor, cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+.

În acest scop se au în vedere următoarele valori europene: egalitatea de șanse, promovarea egalității de gen, nondiscriminarea, toleranța, participarea democratică și cooperarea.

Procesul de selecție se va desfășura în conformitate cu calendarul stabilit.

Informarea cadrelor didactice privind procedura de selecție se va realiza prin postarea prezentei proceduri și a apelului pe site-ul școlii, prin email/ pe grupul de WhatsApp al profesorilor.

Înscrierea/Depunerea dosarelor de candidatură se va face online, prin trimiterea unui singur document pdf, de către fiecare candidat, pe adresa epluscnme@gmail.com.

8.2.1 Stabilirea prin decizia conducerii școlii a comisiei de selecție a participanților la mobilități.

(a) Comisia de selecție va fi formată cadre didactice titulare care nu aplică pentru poziția supusă procesului de selecție din cadrul acestui proiect.

(b) Principalele atribuții ale Comisiei de selecție/de contestații sunt:

- verificarea dosarelor
- detalierea criteriilor și subcriteriilor de evaluare și a punctajelor aferente acestora
- evaluarea candidaților (CV, scrisoare de intenție) și afișarea rezultatelor inițiale
- soluționarea contestațiilor
- afișarea rezultatelor finale și întocmirea listei în ordinea descrescătoare a punctajelor
- întocmirea procesului verbal al selecției și predarea acestuia către coordonatorul proiectului.

(c) Membrii Comisiei de selecție vor asigura:

Proiect finanțat cu sprijinul Comisiei Europene prin Programul Erasmus+. Această publicație reflectă doar punctul de vedere al autorului iar Comisia nu este responsabilă pentru eventuala utilizare a informațiilor pe care le conține.

- evaluarea obiectivă a candidaturilor,
- transparența procesului de selecție,
- respectarea procedurilor și a termenelor stabilite în calendarul selecției,
- păstrarea confidențialității pe toată durata evaluării.

8.2.2. Drepturile și obligațiile participanților la mobilitățile de formare:

Drepturi:

- Pregătire lingvistică (limba engleză), culturală și pedagogică în domeniile proiectului
- Participarea la stagiile de formare
- Obținerea Certificatului de Participare și a Certificatului de Mobilitate Europass

Obligații:

- Respectarea solicitărilor echipei de management a proiectului și o colaborare eficientă cu membrii implicați în proiect;
- Participarea la pregătirea lingvistică, pedagogică și culturală;
- Participarea la elaborarea conținutului mapei de prezentare la curs (prezentarea școlii, a sistemului de învățământ etc.);
- Participarea la stagiile de formare și respectarea planului și a programului de lucru în cadrul mobilităților;
- Participarea la realizarea acțiunilor de diseminare și valorizare a rezultatelor proiectului conform aplicației de proiect;
- Elaborarea raportului individual conform formularului emis de ANPCDEFP
- Depunerea setului de documente originale privind participarea la stagii, în vederea decontării cheltuielilor.

F.F.F. Important: AN va plăti un avans de 80% din suma contractată, restul de 20% va fi plătită de către AN la 60 de zile calendaristice după depunerea Raportului final al proiectului, profesorii selectați vor acoperi cei 20% până la plata ulterioară efectuată de AN.

Criterii de selecție

- cadru didactic titular al colegiului;
- cunoașterea obiectivelor strategice ale Proiectului de acreditare Erasmus+;
- competențe de comunicare în limba engleză (minimum nivel B1);
- angajamentul față de strategia CNME de europenizare pe termen lung, implicare în activitățile de mobilitate și de implementare ale proiectului pentru cel puțin doi ani;
- motivația de a participa la activitățile de formare/dezvoltare profesională în plan european;
- potențialul de multiplicare a efectelor la nivel de beneficiari, instituție, comunitate educațională/locală (modalitățile în care candidatul își propune să utilizeze la nivelul școlii cunoștințele însușite și competențele formate/dezvoltate ca urmare a participării la curs), în vederea satisfacerii optime a nevoilor școlii vizate de Proiectul de acreditare;.

Dosarul de candidatură va conține:

1. OPIS dosar
2. Cerere de înscriere (ANEXA 1, din Apel)
3. Copie CI
4. CV în format Europass, în limba engleză (semnat de candidat pe fiecare pagină), conținând anexe cu documente relevante pentru obiectivul vizat.
5. Scrisoare de intenție (ANEXA 2, din Apel), din care să reiasă modul în care participarea la un curs de formare, corespunzător obiectivului vizat, răspunde nevoilor de formare profesională și

personală ale candidatului și modalitățile în care acesta își propune să utilizeze la nivelul școlii cunoștințele însușite și competențele formate/dezvoltate ca urmare a participării la curs

6. Angajament de disponibilitate (ANEXA 3, din Apel)

7. Acord GDPR (ANEXA 4, din Apel)

Notă: Dacă numărul de cereri înregistrate depășește numărul de locuri disponibile și/sau se obțin punctaje identice, prioritate va avea cadrul didactic care a obținut punctajul cel mai mare la scrisoarea de intenție.

Absența unei componente sau neîncadrarea în calendarul de selecție duce la respingerea candidaturii.

Grila de evaluare:

Evaluarea dosarului de candidatură	Punctaj	Punctaj acordat
CV cerințe formale - Curriculum Vitae format Europass	50 puncte, repartizate astfel: - 5 p	
- relevanța experienței personale/profesionale înscrise în Curriculum Vitae pentru activitățile prevăzute în proiect	- 20 p	
- relevanța abilităților/calităților înscrise în Curriculum Vitae pentru activitățile prevăzute în proiect	- 15 p	
- Documente anexate	- 10p	
Scrisoare de intenție - cerințe formale de redactare scrisoare de motivație	50 puncte, repartizate astfel: • 10 p	
- motivația participării la activitățile proiectului	• 10 p	
-originalitate	• 10 p	
-acuratețe	• 10 p	
-calitatea argumentării ideilor	• 10 p	
Total	100 puncte	

8.2.3. Calendarul concursului de selecție:

1. Afișarea apelului cu privire la concursul de selecție: 09 septembrie 2025;
2. Depunerea dosarului de candidatură: 15 septembrie 2025, ora 12.00;
3. Evaluarea dosarelor: 15-16 septembrie 2025;
4. Afișarea rezultatelor evaluării: 16 septembrie 2025, ora 12;
5. Depunerea contestațiilor: 16 septembrie 2025, interval orar 12-14;
6. Rezolvarea contestațiilor: 16-17 septembrie 2025;
7. Afișarea rezultatelor finale: 17 septembrie 2025, ora 16.

8.2.4. Încheierea unui contract tripartit de formare – Anexa 8 – și a contractului financiar cu profesorii selectați să participe la mobilitățile proiectului.

8.3. Resurse necesare

Buget proiect Erasmus + Anexa III, Rate aplicabile

9. Responsabilități

Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice din Colegiul Național “Mihai Eminescu” Botoșani

Membrii Comisiei de implementare a proiectului Erasmus+ răspund de aplicarea procedurii.