
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ	 MINISTERUL EDUCAȚIEI	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH contractele 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055 și 2024-1-RO01- KA121-SCH-000208863), acreditare nr. 2020-1-RO01- KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș</p> <p style="text-align: center;">Nr. : 8942 / 16.09.2024</p>	Ediția: I
			Revizia: 0
			<i>Pag. 1 / 17</i>
		Exemplar nr. 1	

Aprobată în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Maramureș,
din data de 11.09.2024


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ



privind selecția participanților la mobilitate în cadrul proiectului de mobilități Erasmus+ Educație Școlară
(SCH), contractele nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055 și 2024-1-RO01-KA121-SCH-000208863
acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de Inspectoratul Școlar Județean
Maramureș

Ediția: 1 Revizia: 1 Data: 11.09.2024

Elaborat: Prof. dr. Duruș Ligia – inspector școlar pentru proiecte educaționale la ISJ Maramureș Prof. dr. Ancuța Maria Coza – inspector școlar pentru proiecte educaționale la ISJ Maramureș	
---	--

Verificat, prof. Hitter Annamaria, inspector școlar general adjunct	
--	--

Aprobat, prof. Pop Mihai Cosmin, inspector școlar general	
--	--

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ	 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01- KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120- SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș	Ediția: I
			Revizia: 0
			Pag. 2 / 17
Nr.: 8942 / 16.09.2024			Exemplar nr. 1

CUPRINS

1.	SCOPUL PROCEDURII.....	3
2.	DOMENIUL DE APLICARE:	3
3.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
4.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI.....	4
4.1.	Definiții	4
4.2.	Abrevieri.....	7
5.	PAȘII PROCEDURII OPERAȚIONALE	8
5.1.	Documentele utilizate.....	8
5.2.	Resurse necesare	8
5.3.	Organizarea și desfășurarea procesului de selecție	8
5.3.1.	SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE.....	8
5.3.1.1.	Condiții de eligibilitate	8
5.3.1.2.	Criterii de selecție.....	8
5.3.1.3.	Mențiuni suplimentare.....	9
6.	RESPONSABILITĂȚI.....	10
6.1.	Coordonatorul consorțiului.....	10
6.2.	Responsabilul financiar	11
6.3.	Comisia de implementare la nivelul UPJ.....	11
6.4.	Participanții.....	11
6.5.	Atribuțiile Comisiei de selecție a dosarelor:	11
6.6.	Cerințe pentru participanți (în timpul și după finalizarea proiectului):	11
7.	ANEXE	11

 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș	Ediția: I
		Revizia: 0
Nr.: 8942 / 16.09.2024		Pag. 3 / 17
		Exemplar nr. 1

1. SCOPUL PROCEDURII:

- 1.1. Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecția participanților la mobilitate în cadrul proiectului Erasmus+ (contractele 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055 și 2024-1-RO01-KA121-SCH-000208863), acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de Inspectoratul Școlar Județean Maramureș
- 1.2. Crearea unui instrument prin care să se reglementeze activitățile de mobilitate internațională ale personalului didactic;
- Cunoașterea activităților și înregistrarea documentelor care vizează mobilitățile internaționale ale cadrelor didactice;
 - Monitorizarea realizării obiectivelor mobilităților internaționale ale cadrelor didactice;
 - Valorizarea experiențelor și rezultatelor obținute în urma participării cadrelor didactice și elevilor în mobilități;
 - Sprijinirea auditului și conducerii instituționale în stabilirea responsabilităților unităților de învățământ/cadrelor didactice participante la proiectele educaționale.

2. DOMENIUL DE APLICARE:

- Procedura se aplică profesorilor care participă la mobilitate în cadrul proiectului de mobilități în cadrul proiectului Erasmus+ contractele 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055 și 2024-1-RO01-KA121-SCH-000208863), acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de Inspectoratul Școlar Județean Maramureș;
- Procedura se aplică pentru realizarea în condiții unitare la nivelul județului Maramureș, a mobilităților cadrelor didactice/personalului de conducere, îndrumare și control din instituțiile de învățământ implicate în proiectul de cooperare europeană și internațională, reprezentând acțiunile care urmează a fi efectuate pentru deplasarea internațională;
- Activitatea reglementată prin prezenta procedură depinde de acțiunile compartimentelor Proiecte Educaționale, Management, Secretariat și Juridic din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, precum și de activitatea directorilor/directorilor adjuncți și cadrelor didactice din unitățile de învățământ cuprinse în consorțiu.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, *cu modificările și completările ulterioare*,
- ✓ OME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior
- ✓ Ghidul Comisiei Europene privind programul Erasmus+ 2022-2027;
- ✓ Programul „Erasmus+”, Apelul de propuneri și ghidul candidatului specifice fiecărui an; Apelul și ghidul candidatului specifice fiecărui tip de program educațional după caz;
- ✓ Metodologia de utilizare a instrumentelor Europass;
- ✓ OMEN 3347/25.04.2014 pentru stabilirea cadrului de implementare în învățământul

 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș	Ediția: I
	Nr.: 8942 / 16.09.2024	Revizia: 0 Pag. 4 / 17 Exemplar nr. 1

preuniversitar a programului Erasmus+;

- ✓ Regulamentul nr. 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).


4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

4.1. Definiții

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 co-beneficiari 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 elevii și profesorii, 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	Consortiu	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)
7	Partener/ organizație parteneră	Organizație participantă/implicată la implementarea proiectului, dar care nu are 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

 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pag. 5 / 17
	Nr.: 8942 / 16.09.2024	Exemplar nr. 1

		în străinătate de către organizația gazdă
10	Mobilitate de formare	Deplasarea fizică în altă țară decât țara de reședință, în vederea efectuării formării sau a învățării non-formale sau informale. Poate fi organizată sub formă de stagii de formare prin cursuri structurate sau participare la o activitate de dezvoltare profesională, de tip job-shadowing - și include activități de trimitere, de primire sau de monitorizare
11	Stagiu/ perioadă de practică	Perioadă de timp petrecută într-o întreprindere sau într-o organizație din altă țară, cu scopul de a dobândi competențele specifice cerute pe piața forței de muncă, de a dobândi experiență în muncă sau de a-și îmbunătăți înțelegerea culturii economice și sociale a țării respective
12	Transnațional	Orice acțiune care implică cel puțin două țări participante la program (excepție unele indicații contrare)
13	Job shadowing – observarea directă la locul de muncă	Scurtă ședere la o organizație parteneră din altă țară, cu scopul de a beneficia de formare, urmărind practicienii în activitatea lor zilnică în cadrul organizației gazdă, de a face schimb de bune practici, de a dobândi abilități și cunoștințe și/ sau de a construi parteneriate pe termen lung, prin metoda observației participative (experiență practică de învățare)
14	Organizație de trimitere	Este o organizație participantă, care trimite unul sau mai mulți participanți la o activitate din cadrul unui proiect Erasmus+
15	Organizație de primire	Este o organizație participantă, care primește unul sau mai mulți participanți și organizează una sau mai multe activități ale unui proiect Erasmus+
16	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 co-solicitanți, dacă sunt identificați la momentul depunerii cererii de grant).
17	Participanți	Persoanele implicate în totalitate într-un proiect sunt considerate participanți. Acestea primesc o parte din valoarea grantului, destinată să acopere valoarea costurilor de participare (taxă de curs, transport, de ședere).
18	Procedură operațională/ de sistem	Prezentarea în scris a pașilor care trebuie urmați, a metodelor delucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
19	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
20	Ediția unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, care este aprobată și difuzată
21	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
22	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

 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pag. 6 / 17
		Exemplar nr. 1
Nr.: 8942 / 16.09.2024		

23	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
24	Compartiment	Conform organigramei ISJ Maramureș

4.2. Abrevieri

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	ME	Ministerul Educației
3.	ISJ MM	Inspectoratul Școlar Județean Maramureș
4.	ISG	Inspector Școlar General
5.	ISGA	Inspector Școlar General Adjunct
6.	CA	Consiliu de Administrație
7.	UPJ	Unitate cu personalitate juridică
8.	Arh.	Arhivare
9.	E.	Elaborare
10.	V.	Verificare
11.	A.	Aprobare
12.	Av.	Avizare
13.	Ap.	Aplicare
14.	ANPCDEFP	Agencia Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

5. PAȘII DE ORGANIZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:



Prezenta PO reglementează activitatea mobilităților organizate în cadrul programelor, respectiv proiectelor educaționale;

5.1. Documentele utilizate- toate documentele ce derivă din prezenta PO.

5.2. Resurse necesare

Resurse materiale: legislația specifică, materiale informative, alte documente.

Resurse umane: Comisia de implementare a proiectului la nivelul ISJ/UPJ, Comisia de selecție a dosarelor

 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pag. 7 / 17
	Nr.: 8942 / 16.09.2024	Exemplar nr. 1

Resurse financiare: bugetul proiectului.

5.3. Organizarea și desfășurarea procesului de selecție - Informații privind probele de selecție

5.3.1. SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE

5.3.1.1. Condiții de eligibilitate



- să fie încadrat la una dintre școlile cuprinse în consorțiul Erasmus plus, având statut de titular în sistemul educațional preuniversitar;
- nu este condiție de specialitate, vechime la catedră, grad didactic, etnie, gen etc.;
- poate preda la oricare nivel din învățământul preuniversitar.

5.3.1.2. Criterii de selecție:

CRITERIUL	INDICATOR DE EVALUARE	PUNCTAJ
Scrisoare de intenție	motivația de participare la proiect, justificarea nevoii de formare să fie cuprinse aspecte de autoevaluare privind nevoia de formare referitoare la: <ul style="list-style-type: none"> • metode didactice inovative; • management educațional; • managementul conflictelor; • predare-învățare-evaluare online 	40 punctaj maxim
Implicare în activități didactice	desfășoară activități didactice într-o unitate de învățământ cuprinsă în consorțiul Erasmus plus	10 punctaj maxim
Capacitatea de lucru în echipă	- să manifeste dorința de lucru în echipă;	10 punctaj maxim
Cunoașterea limbii engleze	- documente justificative: certificat, adeverință, atestat, foaie matricolă etc. eliberate de instituții acreditate și de formare	30 punctaj maxim
Cunoștințe de operare IT	Documente justificative: certificat, adeverință, atestat, foaie matricolă, etc. eliberate de instituții acreditate și de formare	10 puncte maxim

5.3.1.3. Mențiuni suplimentare:

- Selecția participanților se va realiza respectând principiul egalității de șanse și principiul nondiscriminării (gen, etnie, categorii sociale defavorizate etc.);
- În ordinea punctajului obținut vor fi selectate suplimentar min. 3 cadre didactice, pe lista de rezervă, în vederea completării grupului în cazul imposibilității participării persoanelor selectate inițial;
- În cazul în care s-a realizat plata cheltuielilor de călătorie, iar cadrul didactic renunță la mobilitate, din motive nefondate, conform regulamentului financiar Erasmus, acesta va ramburs integral contravaloarea cheltuielilor efectuate;
- Departajarea candidaților în vederea selecției se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, conform grilei de evaluare stabilite.

 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș	Ediția: I
	Nr.: 8942 / 16.09.2024	Revizia: 0
		Pag. 8 / 17
		Exemplar nr. 1

5.4. Dispoziții finale:

Valoarea finanțării va fi afișată pe bannere, pe site-ul ISJMM și pe site-urile UPJ, pe paginile de Facebook ale școlilor. Cunoștințele dobândite în urma participării la mobilitățile Erasmus+ vor fi valorificate în proiecte e-Twinning și alte proiecte de parteneriat cu ceilalți participanți cunoscuți în timpul mobilităților, asigurând continuitatea proiectelor și implicarea altor cadre didactice.

Arhivarea documentelor proiectului: se păstrează în original pentru perioada de timp prevăzută în contractul de finanțare, dar nu mai puțin de 5 ani de la aprobarea raportului final.

Asigurarea păstrării în arhivă a portofoliului proiectelor, care să poată fi prezentat persoanelor abilitate pentru monitorizare/audit, conform prevederilor contractuale, dar nu mai puțin de 5 ani de la data aprobării raportului final.

6. RESPONSABILITĂȚI în cadrul activităților realizate în timpul implementării Acreditării Erasmus+

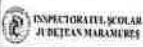

6.1. Coordonatorul consorțiului:

- menține legătura cu toate școlile din consorțiu, cu Agenția Națională, cu furnizorii de cursuri și instituțiile europene partenere;
- stabilește planul de comunicare al consorțiului și sarcinile pentru fiecare dintre școlile din consorțiu;
- monitorizează permanent activitățile și modul de desfășurare a acestora;
- organizează desfășurarea mobilităților și implementarea Acreditării Erasmus+;
- realizează periodic analize și stabilește măsurile care se impun în urma analizei.

6.2. **Responsabilul financiar** al ISJMM ține legătura permanentă cu coordonatorii de proiecte sau persoana de contact din școlile din consorții, în ceea ce privește biletele de călătorie, susținerea individuală, taxele de participare la cursurile de formare.

6.3. Comisia de implementare la nivelul UPJ

În cadrul fiecărei UPJ se va desemna prin decizie câte o persoană de contact, în persoana directorului școlii sau a altui cadru didactic care va ține legătura permanent cu coordonatorul consorțiului și care va informa cadrele didactice din școală în legătură cu toate activitățile desfășurate. Școlile vor realiza la rândul lor evaluări periodice pe care le vor transmite către ISJMM (instituția coordonatoare), urmând a se stabili un plan de măsuri în urma acestor evaluări. Unitățile școlare, membre în consorțiu, vor realiza selecția profesorilor participanți la mobilități, în baza criteriilor din prezenta procedură. La nivelul unității școlare va fi desemnată, prin decizie

 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș	Ediția: I
	Nr.: 8942 / 16.09.2024	Revizia: 0
		Pag. 9 / 17
		Exemplar nr. 1

emisă de director, o comisie de selecție a participanților la mobilități.

6.4. Participanții la curs se vor implica activ în desfășurarea acestora, oferind feedback permanent, vor răspunde tuturor cerințelor formatorilor, vor colecta materialele necesare implementării și diseminării proiectului. Profesorii vor fi selectați pe baza prezentei proceduri.

6.5. Atribuțiile Comisiei de selecție a dosarelor:

- UPJ numește prin decizie internă o echipă de selecție a cadrelor didactice. Membrii echipei de selecție nu trebuie să se afle în conflict de interese cu profesorii înscriși pentru selecție.
- Echipa de selecție se va ocupa de primirea și evaluarea dosarelor candidaților.
- Responsabilul cu selecția va distribui sarcinile fiecărui membru din echipa de selecție.
- În urma selecției, fiecare membru al comisiei de evaluare va întocmi borderourile finale care vor fi predate responsabilului comisiei.

- Responsabilul cu selecția va întocmi catalogul final și procesul-verbal al selecției.

- Responsabilul cu selecția va centraliza următoarele documente:

- dosarele de înscriere;
- borderoul de notare, catalog final, proces verbal;
- decizia de numire a echipei de proiect;
- anunțurile cu privire la selecție;
- decizia de stabilire a participanților la proiect.

6.6. Cerințe pentru participanți (în timpul și după finalizarea proiectului):

- a. respectarea programului de pregătire;
- b. respectarea programului de lucru, în cadrul mobilității, precum și a solicitărilor echipei de gestiune a proiectului;
- c. implicarea activă în activitățile de diseminare și valorizare prevăzute în proiect în conformitate cu planului de diseminare și valorizare a experienței dobândite în cadrul proiectului.

7. ANEXE

Anexa 1: Cerere de înscriere
Anexa 2: Scrisoare de motivație
Anexa 3: Declarație prelucrare date personale

 	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș</p>	Ediția: I
	Nr.: 8942 / 16.09.2024	Revizia: 0
		Pag. 10 / 17
		Exemplar nr. 1

Anexa 1
CERERE DE ÎNSCRIERE

Doamnă/Domnule Director,

Subsemnatul(a) _____ cadru didactic titular la _____, specializarea _____, încadrat în prezent la _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la procesul de selecție pentru a participa la mobilități în cadrul proiectului de mobilitate Erasmus plus. Precizez că am luat act de prevederile procedurii de selecție din proiectul menționat mai sus și sunt de acord cu acestea.

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:

- CV-ul Europass
- Copie act de identitate
- Scrisoare de motivație
- Declarație prelucrare date personale
- Atestate/adeverințe/certificate/foaie matricolă/alte documente din care să reiasă dobândirea cunoștințelor de utilizare a limbii engleze și dobândirea cunoștințelor TIC

Semnătura

Data completării

Doamnei/Domnului Președinte a Comisiei de selecție

 	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș</p>	Ediția: I
	Nr.: 8942 / 16.09.2024	Revizia: 0
		Pag. 11 / 17
		Exemplar nr. 1

Anexa 2

SCRISOARE DE MOTIVAȚIE
Doamnei/Domnului Președinte a Comisiei de selecție

Adresez această scrisoare ca răspuns la anunțul publicat cu privire la selectarea participanților la una dintre mobilitățile Proiectului Erasmus+

Consider că participarea în acest proiect îmi va permite pe viitor să

.....
.....

Sunt o persoană (dați exemple de minimum trei calități care credeți că vă recomandă pentru participarea în proiect)

.....
.....

..
Motivele participării mele în proiect sunt următoarele (enumerați minimum trei motive):

1.

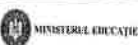
2.

3.

Data ...

Localitatea...

Cadru didactic....

 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind selecția participanților la mobilitate în cadrul acreditării Erasmus+, Educație Școlară (SCH), contract nr. 2023-1-RO01-KA121-SCH-000140055, acreditare nr. 2020-1-RO01-KA120-SCH-095318, implementat de ISJ Maramureș</p>	Ediția: I
	Nr.: 8942 / 16.09.2024	Revizia: 0
		Pag. 12 / 17
		Exemplar nr. 1

Anexa 3

DECLARAȚIE PRELUCRARE DATE PERSONALE

Subsemnatul/a (nume, prenume)....., domiciliat(ă) în localitatea , județul..... , strada....., posesor al CI seria ..., numărul, eliberată de , la data de , CNP....., îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Ministerul Educației, în cadrul **Proiectului Erasmus+**

De asemenea, îmi exprim acordul cu privire la posibilitatea utilizării tuturor fotografiilor în care figurez, realizate în cadrul **Proiectului Erasmus +**, în activități de diseminare, produse finale, articole de presă, site-ul proiectului, albume de proiect și alte activități aferente proiectului.

Data:

Semnătura:

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) — Unitatea de Implementare a Proiectelor Erasmus+, în scopul implementării activităților specifice proiectului