

PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR LA PROGRAMUL DE MOBILITATE ERASMUS+ ACȚIUNEA KA 1 - 2025-1-RO01-KA120-SCH-000379601

Vă anunțăm demararea procedurii de selecție a grupului de lucru – CADRE DIDACTICE în vederea participării la activitățile proiectului ERASMUS+, perioada iunie 2026-31 august 2027 (15 luni)

CAPITOLUL I - Procedura descrie un set de reguli unitare și explicite privitoare la modalitatea de selecție a cadrelor didactice de la Gradinita Model, vederea participării la cursurile de formare continuă din cadrul proiectului Erasmus+, Acțiunea KA 1, 2025-1-RO01-KA120-SCH-000379601

SCOPUL: Selectarea obiectivă, transparentă și nediscriminatorie a participanților aparținând grupului țintă (cadre didactice) la activitățile din cadrul proiectului
Descrierea procedurii:

1. Identificarea persoanelor care doresc să participe la mobilitățile proiectului
2. Verificarea eligibilității persoanelor înscrise pentru participarea la activităților din cadrul proiectului
3. Aplicarea procedurii de selecție (conform aplicației de proiect): motivația de participare la activitățile proiectului, disponibilitatea de lucru conform programului în cadrul proiectului, puterea de decizie, capacitatea organizațională, cunoștințe cu privire la programele UE, competențe manageriale, abilități de lucru în echipă, cunoștințe IT, integrarea aptitudinilor nou-dobândite în activitățile de la clasă, abilitati de comunicare in limba engleza.
4. Aprobarea listei persoanelor eligibile în cadrul cadrul Comisiei de selecție a proiectului
5. Emiterea deciziei privind participării la proiect

Procedura descrie un set de reguli unitare și explicite privitoare la modalitatea de selecție a cadrelor didactice de la Gradinita Model, vederea participării la cursurile de formare continuă din cadrul proiectului Erasmus+, Acțiunea KA 1, 2025-1-RO01-KA120-SCH-000379601

OBIECTIVE:

-imbunatatirea competentelor de integrare a tehnologiei în procesul educațional pentru 4 educatoare (mica, mijlocie, mare) pana la sfarsitul proiectului;

-imbunatatirea competentelor metodologice a 3 cadre didactice(mica, mijlocie, mare) în integrarea de metode interactive S.T.E.M la gradinita in anul II de proiect

Documente de referință:

- Legea Educației Naționale;
- Apelul național la propuneri de proiecte 2021-2022;
- APEL european 2021-2027 pentru propuneri de proiecte în Programul Erasmus+;
- Ghidul candidatului;
- Formularul de candidatură al proiectului;
- www.erasmusplus.ro
- <http://www.anpcdefp.ro/>

În selecția grupului țintă de participanți se va promova o politică de informare și o metodologie clară care va asigura participarea fără discriminare, respectând principiul egalității de șanse și al transparenței.

CAPITOLUL II - GRUPUL ȚINTĂ

Numărul participanților: 4 cadre didactice din gradinita și 1- 2 cadre didactice cu statut de rezervă pentru fiecare curs. Selectarea grupului țintă se va realiza conform metodologiei de selecție prezentate în următoarea secțiune.

Aria de cuprindere :

Prezenta procedură se aplică echipei de management, tuturor cadrelor didactice titulare și suplinoare.

CAPITOLUL III - ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE SELECȚIE

Selecția participanților la mobilitățile de formare din cadrul proiectului se realizează de către Comisia de selecție, cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+ și Apelul Național pentru propuneri de proiecte valabile în anul în care a fost depus spre aprobare proiectul 2025-2027.

III.1. Procesul de selecție se va desfășura în conformitate cu calendarul stabilit

III.2. Informarea cadrelor didactice de la Gradinita Model privind procedura de selecție se va realiza prin postarea prezentei proceduri pe site-ul gradinitei, prezentarea acesteia în Consiliul Profesorat și afișarea sa la avizierul din cancelarie.

III.3. Profilul participanților pentru fiecare curs ;

III.4. Descrierea rezultatelor învățării pentru fiecare flux;

III.5. Responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de cadrele didactice participante la cursurile de formare

III 6. Înscrierea și înregistrarea dosarului de candidatură

(1) Depunerea dosarelor de candidatură

(2) Dosarul de candidatură va conține următoarele documente:

-tip de înscriere /opțiunii pentru cursul de formare la care dorește să participe candidatul și argumentarea necesității de formare

(3) Documentele vor fi numerotate și așezate în dosar în ordinea menționată în prezenta procedură.

(4) Dosarele care nu conțin toate documentele menționate la paragraful din prezenta procedură vor fi respinse.

(5) Dacă în dosarul candidatului nu există copii ale documentelor justificative nu vor primi punctajul aferent în procesul de evaluare.

III.7. Desfășurarea selecției

(1) Comisia de selecție va cuprinde un președinte și 2 membri.

(2) Stabilirea președintelui Comisiei de selecție se va face în cadrul Consiliului profesoral. ,

(3) Comisia de selecție va fi formată din 3 membri astfel: Administrator, Director, ,Responsabil curriculum;

(4) Principalele atribuții ale Comisiei de selecție sunt:

- verificarea dosarelor

- afișarea listei candidaților înscriși
- detalierea criteriilor și subcriteriilor de evaluare și a punctajelor aferente interviului în limba engleză
- evaluarea candidaților (scrisoare de intenție, interviu în limba engleză) și afișarea rezultatelor inițiale
- soluționarea contestațiilor
- afișarea rezultatelor finale și întocmirea listei participanților la cursuri și a rezervelor
- întocmirea procesului verbal al selecției și predarea acestuia către coordonatorul proiectului

5) Membrii Comisiei de selecție vor asigura:

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

(6) CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

1. Cadrul didactic participant trebuie:

- a) să fie încadrat la Grădinița Model
- b) să dețină competențe de comunicare în limba engleză minim nivel A2, conform Cadrului European

Comun de Referință.

- c) să dețină competențe TIC.

2. Un cadru didactic poate participa la un singur curs de formare.

(7) CRITERII DE SELECȚIE pentru fiecare probă:

- a. format general (organizare informații referitoare la curs)
- b. experiența profesională ,implicare în proiecte, implicare în activități care au condus la creșterea prestigiului grădiniței,diplome obținute cu prescolarii, diversificarea ofertei curriculare a școlii prin CDS-uri, lucrări publicate, etc.)
- c. educație și formare continuă (programe de formare în didactica specialității,, absolvire de cursuri în mod constant)
- d. competențe personale (TIC și comunicare în limba engleză nivel minim A2)

2. Cerere

- a. format general (respectare format standard, tehnoredactare, claritatea și coerența mesajului, ortografie și punctuație)
- b. conținut (expunerea motivației și a argumentelor, corelarea motivației cu nevoile instituției, descrierea competențelor deținute care recomandă candidatul, menționarea unei nevoi personale de formare care corespunde nevoii instituției ca parte din proiect și care va fi remediată prin implicarea în proiect)

3. Interviu în limba engleză

- a. coerența informațiilor
- b. corectitudinea în limba engleză
- c. raportarea răspunsurilor la rezultatele așteptate ale proiectului
- d. disponibilitatea de lucru în echipă, de lucru în afara programului și de transfer al informațiilor obținute din mobilitate, de realizare a activităților și a materialelor din proiect

(9) CRITERII DE DEPARTAJARE între candidații cu punctaje egale, în următoarea ordine:

1. abilitățile de comunicare în limba engleză
2. număr redus de cursuri de formare în domeniul reducerii abandonului școlar și al managementului clasei de prescolari”

PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR LA PROGRAMUL DE MOBILITATE ERASMUS+ ACȚIUNEA KA 1

Rezultatele finale vor fi publicate pe site-ul școlii și la avizierul din cancelarie.

(10) Dacă un participant declarat admis nu poate efectua mobilitatea, locul este preluat de candidatul de pe lista de rezervă.

(11) Nu se admit contestații ale rezultatelor (interviul în limba engleză). Eventualele contestații referitoare la celelalte probe ,se rezolvă în prezența candidatului de către Comisia de selecție, conform calendarului procesului de selecție.

IV. DISPOZIȚII FINALE

1. La încheierea procesului de selecție ,se va încheia un proces verbal al selecției, semnat de toți membrii Comisiei de selecție
2. Anexele 1 - 7 fac parte integrantă din prezenta procedură de selecție.

V. ANEXE

Anexa 1 – Calendarul selecției participanților la mobilități

Anexa 2 – Profilul participanților

Anexa 3 – Rezultatele învățării pentru fiecare tip de curs

Anexa 4 - Responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de cadrele didactice selectate

Anexa 5 – Cerere-tip de înscriere

Anexa 6 – Formular pașaport lingvistic Europass

DIRECTOR,

COORDONATOR PROIECT,

CALENDARUL SELECȚIEI PARTICIPANȚILOR LA CURSURI DE FORMARE în cadrul proiectului Erasmus+ KA1 , MODEL-Modern,Oportun,Dinamic, Educativ, Ludic

Nr crt.	Activitatea	Data	Responsabil
1	Informarea cadrelor didactice privind procedura de selecție, în Consiliul Profesorat	11.03.2026	Coordonator proiect/Responsabil financiar
2	Postarea prezentei proceduri pe site-ul Gradinitei Model afișarea sa la avizierul din cancelarie	25.03.2026	Coordonator proiect
3	Emiterea deciziei interne referitoare la constituirea Comisiei de selecție	31.03.2026	Director
4	Depunerea dosarelor pentru înscrierea la concursul de selecție	01.04.2026	Coordonator proiect
5	Evaluarea dosarelor candidaților Comisia de	22.04.2026	Comisia selectie
6	Afișarea programării candidaților pentru interviul în limba engleză (pe site-ul școlii și la avizierul din cancelarie)	24.04.2026	Coordonator
7	Elaborarea grilelor de evaluare pentru (scrisoare de intenție, interviu în limba engleză)	28.04.2026	Comisia de selecție
8	Evaluarea dosarelor candidaților Comisia de selecție	30.04.2026	Comisia de selecție
9	Afișarea rezultatelor (pe site-ul școlii și la avizierul din cancelarie)	05.05.2026	Comisia de selecție
10	Depunerea contestațiilor pentru probele 1 și/sau 2	06.05.2026	Comisia de selecție
11	Rezolvarea contestațiilor	08.05.2026	Comisia de selecție

RESPONSABILITĂȚILE ȘI ACTIVITĂȚILE CARE VOR TREBUI DESFĂȘURATE DE CĂTRE CADRELE DIDACTICE PARTICIPANTE LA CURSURILE DE FORMARE

După participarea la cursul de formare, personalul didactic al instituției noastre va aplica cunoștințele, competențele și valorile dobândite, prin dezvoltarea și integrarea la clasă a unor activități practice și resurse de predare-învățare-evaluare accesibile tuturor profesorilor, în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate spre nevoile prescolarilor și adaptate

particularităților de vârstă și intereselor acestora:

- Fiecare beneficiar va susține o lecție demonstrativă pe săptămâna cu prescolarii, o dată pe luna va susține lecție demonstrativă la care participă părinții, lecții demonstrative în cadrul comisiei de curriculum pentru o formare în cascada, pentru a împărtăși colegilor experiența dobândită în urma participării la activitatea de formare;

- Proiectarea și susținerea de activități la clasă, în care să fie integrate cunoștințele dobândite în cadrul cursului

Periodic se va realiza și un proces de analiză și de reglare a strategiilor în urma feed-back-ului primit de la prescolari/părinți/celelalte cadre didactice din unitate;

- Realizarea unui ghid cu toate proiectele didactice ale activităților propuse de profesorii incluși în programul de formare. Acesta va fi publicat atât online, cât și în varianta tipărită și va fi pus la dispoziția instituțiilor de învățământ și persoanelor interesate (prin intermediul bibliotecilor, Casei

Corpului Didactic). Data estimată a publicării - lunile noiembrie 2026 mai 2027;

- Demararea unui proiect eTwinning pe tema cursului cu participanți din țară și străinătate

- Acordarea de consiliere permanentă colegilor care doresc informații suplimentare.

La nivel managerial activitățile de integrare a experiențelor și competențelor dobândite în urma participării la curs se vor desfășura astfel:

- Activități derulate în cadrul Comisiei de Curriculum, Cercuri pedagogice

următoare întoarcerii de la activitatea de formare, colaborarea pentru revizuirea fișei postului și a fișei anuale de evaluare a profesorilor, includerea de atribuții corelate cu rezultatele învățării

CERERE DE ÎNSCRIERE

Doamnă Director,

Subsemnatul/(a), _____ posesor al actului de identitate CI/BISeria..... Nr _____ CNP vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul de selecție pentru participarea la cursul de formare /job shadowing ,care se va desfășura în perioada iunie 2026-august 2027, din cadrul proiectului Erasmus+ - Acțiunea Cheie1 , KA12025-1-RO01-KA120-SCH-000379601 Menționez că îndeplinesc condițiile de înscriere, fiind încadrat la Gradinita Model, pe funcția de _____ , și că am statut de cadru didactic titular/suplinitor.

Declar că am luat la cunoștință prevederile legale în vigoare și informațiile prevăzute în Ghidul programului Erasmus+ 2021-2027, și în Apelul național la propuneri pentru proiecte Erasmus+ 2025-2027(disponibile pe site-ul <https://www.erasmusplus.ro/documente-candidatura>), precum și de obligația pe care o am de a respecta contractul încheiat între mine și Gradinita Model(ca parte a contractului dintre Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Gradinita Model contract ce se va încheia dacă proiectul va primi finanțare).

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 la 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.

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:

- a. Cerere de înscriere (formular tip);
- b. Copie xerox după cartea de identitate;
- c. Scrisoare de intenție
- f. Acord privind utilizarea datelor personale;
- g. Acord privind utilizarea imaginii personale;
- h. Declarație privind rambursarea contravalorii cheltuielilor în cazul renunțării fără motiv justificat la mobilitate;
- i. Chestionar privind apartenența la echipa de proiect.

Data ,

Semnatura,

