



Nr. 1039/08.09.2026 /

PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚILE ERASMUS+ ÎN CADRUL PROIECTULUI KA121-SCH

2027-2027

DOMENIUL: Mobilități de grup-elevi, job shadowing-profesori și curs de formare profesori

SCOP: Asigurarea selecției obiective a participanților la mobilitățile proiectului KA121-SCH. 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, al transparenței și al evitării conflictului de interese.

DOMENIUL DE APLICARE: Procedura se aplică tuturor participanților la mobilități

RESPONSABILI: responsabili de aplicarea procedurii sunt directorul școlii, prof. Pop Petronica, coordonatorul de proiect, prof. **Alexandrescu Cristina** și profesorii membri în comisia de selecție a candidaților (elevi, profesori), prof. Alexandrescu Cristina, prof. Secherneș Mihaela, prof. Graur Anabella, prof. Lung Ana Daniela, bibliotecar Prigoană Roxana.

CUI SE ADRESEAZĂ: Participarea la mobilitățile ERASMUS+ KA121-SCH se adresează elevilor claselor a X-a liceu și învățământ profesional și a XI-a liceu precum și cadrelor didactice / personalului didactic auxiliar și nedidactic ale Colegiului Tehnic „Ana Aslan” din Cluj-Napoca.

INDICATOR:

Data elaborării:	02.09.2026
Elaborat de către:	Comisia pentru proiecte europene Erasmus + KA 121 SCH
Verificat:	Prof. Seceanu Crina Responsabil Comisia CEAC
Aprobat:	Pop Petronica Director
Data intrării în vigoare:	2.10.2026

1. Dispoziții generale

- 1.1. Prezenta procedură stabilește asigurarea selecției obiective a participanților la mobilitățile proiectului Erasmus+ KA121-SCH, cu număr de referință **2026-1-RO01-**



KA121-SCH-000434823. 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, al transparenței și al evitării conflictului de interese

- 1.2. Participarea la mobilitățile ERASMUS+ KA121-SCH se adresează **elevilor** claselor a X-a (liceu și învățământ profesional) și a XI-a (liceu), precum și **cadrelor didactice/personal didactic auxiliar și nedidactic** ale Colegiului Tehnic „Ana Aslan” din Cluj-Napoca.
- 1.3. Selecția participanților se realizează în conformitate cu prevederile prezentei proceduri aprobate de Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Ana Aslan” Cluj- Napoca.
- 1.4. Obiectivele operaționale sunt:
 - Integrarea participanților într-un cadru educațional european, cu multiple oportunități și perspective de dezvoltare personală și profesională;
 - Acordarea șanselor egale tuturor elevilor participanți, inclusiv cei cu cerințe educaționale speciale
 - Poziționarea cadrelor didactice/personal didactic auxiliar și nedidactic pe harta națională și europeană a bunelor practici în educație;
 - Dezvoltarea cooperării multilaterale între instituțiile din cadrul acestui proiect Erasmus+ KA121 – SCH;
 - Facilitarea dezvoltării de practici inovatoare, cu accent pe competențe, în formarea elevilor de liceu;
 - Asigurarea suportului pentru dezvoltarea de conținuturi (curricula), servicii pedagogice și practici inovatoare pe bază de TIC (E-learning, blended learning);
 - Perfecționarea strategiei de internaționalizare a Colegiului Tehnic „Ana Aslan” din Cluj-Napoca, pe parcursul celor 15 luni de colaborare cu instituțiile partenere europene.

2. GRANTURILE DE MOBILITATE PENTRU CADRELOR DIDACTICE/PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

2.1 Organizarea și desfășurarea procesului de selecție a cadrelor didactice/personal didactic auxiliar și nedidactic

- a) Selecția cadrelor didactice/personal didactic auxiliar și nedidactic în cadrul mobilității se realizează prin concurs de dosare. Această selecție se realizează de către Comisia de evaluare a dosarelor, cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+ în vigoare. În acest scop, se au în vedere următoarele valori europene: egalitatea de șanse, promovarea egalității de gen, nondiscriminarea, toleranța și participarea democratică.



- b) Procesul de selecție se va desfășura conform calendarului stabilit (Anexa 1 A a prezentei proceduri).
- c) Informarea cadrelor didactice/personal didactic auxiliar și nedidactic de la Colegiul Tehnic ” Ana Aslan ” Cluj- Napoca, privind procedura de selecție se va realiza prin postarea prezentei proceduri și a apelului pe site-ul școlii, grupul de WhatsApp al profesorilor dar și pe panoul Erasmus+ aflat la intrarea în școală.

2.2 Criterii de selecție pentru cadrele didactice/personal didactic auxiliar și nedidactic și număr de mobilități pentru anul în curs:

2.2.1 Criterii de eligibilitate:

- Cadru didactic/personal didactic auxiliar și nedidactic angajat în cadrul Colegiului „Ana Aslan” din Cluj-Napoca;
- Pentru candidații care optează pentru job shadowing, este important ca materia sau formarea acestora să aibă tangență cu domeniul de interes vizat în anul în curs (**Îmbunătățirea autoeficacității cadrelor didactice și a elevilor de liceu în contextul utilizării TIC în educație prin crearea unui laborator virtual de competențe TIC/ Crearea unei rețele suport pentru asigurarea egalității**). În caz contrar, candidatura pentru job shadowing nu va fi luată în considerare.
- Candidații care nu îndeplinesc condițiile pentru a participa la mobilități de job shadowing pot aplica pentru mobilitățile de însoțitor de grup elevi

2.2.2 Număr mobilități disponibile:

- Însoțitor elevi: **4 locuri**
- Job shadowing: **3 locuri**
- Cursuri de formare: **3 locuri**

2.3 Înscrierea și înregistrarea dosarului de candidatură.

Depunerea dosarelor de candidatură se va face completând un formular digital al cărui link se află pe site-ul școlii, la rubrica *Erasmus+*.

Observație 1: Locurile se vor ocupa ținând cont de opțiunea fiecărui candidat și punctajul obținut în urma evaluării dosarului.

Observație 2: Dosarele care întrunesc un punctaj mai mic de 60 de puncte vor fi descalificate

Observație 3: În cazul în care nu se vor ocupa toate locurile disponibile, echipa de proiect Erasmus+ își rezervă dreptul de a propune participarea altui beneficiar în scopul respectării termenelor impuse de acest tip de program (achiziționare bilet de avion, rezervări cazare, întocmirea documentației necesare etc.)

Observație 4: Lipsa oricăruia dintre documentele specificate în secțiunea 2.4, atrage după sine descalificarea candidatului.

2.4 Actele care compun dosarul de înscriere la concursul de selecție



- Cerere (Anexa 2A) în care să fie specificate, în ordinea preferințelor, opțiunile următoare: profesor însoțitor și/sau job shadowing.
- CV și scrisoare de intenție¹ în format Europass, conform Anexei 3A.
- Documente justificative a activității didactice din ultimii doi ani de activitate didactică din care să reiasă capacitatea de a lucra în echipă alături de profesori și elevi precum și abilități de coordonare a diverselor activități școlare și extrașcolare, conform Anexei 3A.
- Declarație pe proprie răspundere că vor fi îndeplinite obiectivele mobilității, conform Anexei 5.
- Certificat de competențe lingvistice de comunicare într-o limbă de circulație internațională, conform Anexei 3A².
- Certificat de competențe de utilizare TIC, conform CV³

2.5 Calendarul mobilităților pe anul școlar 2026-2027

- Depunerea dosarului: termen **30 octombrie 2026**
- Selecția profesorilor: **3 noiembrie 2026**
- Publicarea rezultatelor: **3 noiembrie 2026**
- Depunerea contestațiilor: **3 noiembrie 2026**
- Soluționarea contestațiilor, publicarea rezultatelor finale și definitivarea componenței echipei de profesori însoțitori, a celor care vor participa în job shadowing și a celor care vor participa la cursurile de formare: **5 noiembrie 2026**

2.6 Comisia de selecție

- a) Comisia de selecție va cuprinde un președinte și doi membri, profesori ai școlii. Pentru a se evita conflictul de interese, persoanele care fac parte din Comisia de selecție vor fi altele decât cele care candidează.
- b) Stabilirea președintelui Comisiei de selecție se va face de către directorul unității de învățământ.
- c) Principalele atribuții ale Comisiei de selecție sunt:
 - verificarea și evaluarea dosarelor depuse de către candidați, conform Anexei 3;
 - afișarea rezultatelor inițiale;
 - întocmirea procesului verbal al selecției și predarea acestuia către directorul școlii și coordonatorul Erasmus+ (Anexa 4A).
- d) Membrii Comisiei de selecție vor asigura:
 - evaluarea obiectivă a candidaturilor;

¹În scrisoarea de intenție se vor preciza clar obiectivele mobilității și valoarea profesională a candidatului.

²În lipsa unui certificat de competențe lingvistice se va ține cont de conținut CV, scrisoare de intenție precum și de participarea la simpozioane internaționale și/sau de articole publicate într-o limbă de circulație internațională (toate detaliate în CV)

³În lipsa unui certificat a se specifica clar în CV ce competențe se dețin



- transparența procesului de selecție;
 - respectarea procedurilor și termenelor stabilite în calendarul selecției.
- e) Comisia de contestații va fi alcătuită din alte persoane decât cele desemnate la punctul a) iar atribuția acestora este să soluționeze posibilele contestații. Unul dintre membrii comisiei de contestații va fi un observator extern, la solicitarea directorului școlii.

2.6 Activități specifice ale participanților în proiect:

Cadrele didactice selectate vor desfășura următoarele activități obligatorii:

2.6.1 Pre mobilitate:

- a) Pregătirea pedagogică (coordonator proiect/responsabil cu pregătirea cursanților lor/însoțitor grup)
 - Informarea participanților privind programul Erasmus+ ; prezentarea proiectului propus: tema, scopul, obiectivele, surse de finanțare, bugetul aprobat, destinația mobilității, rezultatele proiectului, valorizarea rezultatelor; prezentarea programului de stagiu, a detaliilor legate de cazare și transport local, bune practici de prevenire a fenomenului de bullying
 - Activități: sesiune de informare.
- b) Pregătirea culturală (coordonator proiect)
 - Teme: prezentarea aspectelor sociale, politice și economice ale țării în care va avea loc mobilitatea.
 - Activități: sesiune de informare.
- c) Pregătirea lingvistică
 - Activități: studiu pe platforma OLS.

2.6.2 În timpul mobilității

- a) Participanții se obligă să fie prezenți la programul de lucru.
- b) Însoțitorii de grup sunt responsabili cu asigurarea integrității corporale și a sănătății elevilor participanți pe toată durata mobilității. De asemenea, sunt responsabili cu însoțirea acestora pe durata activităților social-culturale la care participă.
- c) Participanții trebuie să completeze *Documentul de Mobilitate Europass* (job shadowing).
- d) Participanții trebuie să întocmească produse educaționale relaționate cu obiectivul mobilității (format word, PPT, video etc.) care să fie diseminate în rândul colectivului de profesori și elevi, dar și în laboratorul virtual.

2.6.3 Post mobilitate

- a) Participanții la mobilitate vor realiza o prezentare cu aspecte relevante ale proiectului (document, PPT, video etc.);



- b) Participanții la mobilitatea de grup vor împărtăși experiența lor din mobilitate cu colegii lor, realizând întâlniri online/sala de festivități a școlii.
- c) Profesorii însoțitori vor prezenta activitățile proiectului în Consiliul Profesoral al școlii și vor coordona elevii implicați în realizarea de activități de diseminare.
- d) Profesorii beneficiari ai mobilităților de tip job shadowing și a cursurilor de formare vor prezenta activitățile proiectului în Consiliul Profesoral al școlii, în termen de 30 de zile de la finalizarea mobilității.

3. GRANTURILE DE MOBILITATE PENTRU ELEVII

3.1 Organizarea și desfășurarea procesului de selecție a elevilor

- a) Selecția elevilor pentru mobilitățile Erasmus + se realizează în urma unui concurs de dosare cât și în urma unei interviu în limba engleză. Această selecție se realizează către Comisia de proiect, cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu Ghidul Programului Erasmus+ în vigoare. În acest scop, se au în vedere următoarele valori europene: egalitatea de șanse, promovarea egalității de gen, nondiscriminarea, toleranța și participarea democratică.
- b) Procesul de selecție se desfășură conform calendarului stabilit (Anexa 1 la prezenta proceduri).
- c) Informarea elevilor Colegiului Tehnic ” Ana Aslan ” Cluj- Napoca, privind procedura de selecție se va realiza prin postarea prezentei proceduri și a apelului pe site-ul școlii, pe panoul Erasmus+ aflat la intrarea în școală, precum și pe platforma Adservio.

3.2 Criterii de selecție pentru elevii candidați la mobilitățile Erasmus și număr de mobilități pentru anul în curs:

3.2.1 Criterii de selecție

- Elevii Colegiului Tehnic „Ana Aslan” din Cluj-Napoca cu rezultate bune și foarte bune la învățătură, care au obținut minim media generală 8,00 (opt) și nota 10 (zece) la purtare în anul școlar 2025-2026
- Pot participa la concurs elevii claselor a X-a liceu și profesional și a XI-a de liceu.
- Un elev poate participa la o singură mobilitate în cadrul acestui proiect. Pentru a asigura egalitatea de șanse, se va acorda **prioritate** elevilor care **nu au mai beneficiat** de o bursă de mobilitate în anul școlar anterior. Totuși elevii care au mai participat la un program de mobilitate în anul școlar 2025-2026, își vor putea depune candidatura și vor putea participa la selecție, dar vor fi admiși doar în limita locurilor disponibile și în ordinea punctajelor obținute.

3.2.2 Număr de mobilități elevi pentru anul 2026-2027:

- 20 locuri



3.3 Înscrierea și înregistrarea dosarului de candidatură.

Depunerea dosarelor de candidatură se va face completând un formular digital al cărui link se află pe site-ul școlii, la rubrica *Erasmus+*.

Concursul de selecție: se organizează de către echipa de proiect formată din minim 2 cadre didactice, la data de **21 octombrie 2026**. În cazul în care unul dintre candidați nu poate participa la interviul de selecție din motive de forță majoră dovedite cu acte medicale/delegații de participare la concursuri în altă localitate etc., acesta poate susține proba de interviu la ședința de validare a elevilor realizată înainte de plecarea în următoarea mobilitate.

3.4 Actele care compun dosarul de înscriere la concursul de selecție:

- a) Cererea de înscriere (anexa 2B)
- b) Acordul părintelui (anexa 6)
- c) Acte doveditoare activități extrașcolare (adeverințe de la cluburi sportive, școli de artă etc)
- d) Diplome premii concursuri
- e) Situația școlară (un tabel de la diriginte care să ateste mediile general și la purtare pentru anul școlar 2024-2025)- *se adaugă ulterior de către diriginte*
- f) Caracterizarea din partea dirigintelui (anexa 7A)- *se adaugă ulterior de către diriginte*
- g) Caracterizarea din partea Comisiei de programe europene (anexa 7B)- *se adaugă ulterior de către comisie*

Atenție! Elevii vor depune doar documentele specificate la punctele a)- d)

3.5 Calendarul mobilităților de elevi pe anul școlar 2026-2027

- Depunerea dosarelor personale- termen **16 octombrie 2026**
- Desfășurarea concursului de selecție **21 octombrie 2026**
- Afișarea rezultatelor provizorii, cu punctajele corespunzătoare la avizierul școlii și pe website-ul școlii- **22 octombrie 2026**
- Depunerea contestațiilor- **22-23 octombrie 2026**
- Soluționarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale- **26 octombrie 2026**
- Definitivarea componenței echipei de elevi pentru fiecare mobilitate cu minim 5 săptămâni înainte de plecarea în mobilitate, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute

3.6 Comisia de selecție

- a) Comisia de selecție este formată din: **minim 2 membri, profesori în echipa de proiect**
- b) Stabilirea președintelui Comisiei de selecție se va face de către directorul unității de învățământ.
- c) Principalele atribuții ale Comisiei de selecție sunt:
 - verificarea și evaluarea dosarelor depuse de către candidați, conform Anexei 3;
 - afișarea rezultatelor inițiale;



- întocmirea procesului verbal al selecției și predarea acestuia către directorul școlii și coordonatorul Erasmus+ (Anexa 4B).
- d) Membrii Comisiei de selecție vor asigura:
 - evaluarea obiectivă a candidaturilor;
 - transparența procesului de selecție;
 - respectarea procedurilor și termenelor stabilite în calendarul selecției.
- e) Comisia de contestații va fi alcătuită din alte persoane decât cele desemnate la punctul a) iar atribuția acestora este să soluționeze posibilele contestații. Unul dintre membrii comisiei de contestații va fi un observator extern, la solicitarea directorului școlii.

3.7 Fluxul operațional – procedura de solicitare a mobilităților de către elevi

3.7.1 Dosar personal:

- ✓ Cerere (anexa 2B)
- ✓ Acord părinte (anexa 6)
- ✓ Adeverințe activități extrașcolare
- ✓ Diplome premii concursuri școlare și extrașcolare
- ✓ Caracterizare din partea profesorului diriginte (anexa 7A)- adăugată de Diriginte/Comisia de Proiect
- ✓ Caracterizare din partea comisiei de proiect (anexa 7B)- adăugată de Comisia de Proiect

3.7.2 Completare dosare în urma selecției:

- ✓ Acte notariale pentru elevii minori, conform legislației în vigoare
- ✓ Certificat de Participare Erasmus+ emis de școala gazdă
- ✓ Documente financiare

Informarea candidaților admiși (majori) precum și a părinților/tutorilor elevilor minori, cu privire la mobilitate trebuie să se realizeze după momentul selecției și înainte cu cel puțin o lună față de data plecării în mobilitate. Se va scrie o minută a întâlnirii, semnată de ambii părinți/tutore.

Această informare va cuprinde:

- ✓ programul activităților de învățare, detaliat de către școala gazdă;
- ✓ detaliile de mobilitate: data de plecare/întoarcere, transport, cazare/familia gazdă; costuri;
- ✓ recunoașterea academică: Certificate de mobilitate Erasmus+;
- ✓ grant-ul care asigură finanțarea în Programul ERASMUS+ conform anexei bugetare a contractului (cu precizarea că grantul ERASMUS+ nu este destinat acoperirii integrale a cheltuielilor de deplasare);

Lista elevilor selectați se va transmite conducerii unității școlare și echipei de proiect

- ✓ nume și prenume
- ✓ data nașterii
- ✓ CNP



- ✓ Adresa
- ✓ e-mail
- ✓ telefon,
- ✓ anul de studii în care se află elevul în momentul selecției, specializarea
- ✓ mobilitatea la care participă, durata și data în care se realizează.

Lista va fi însoțită de un **proces verbal al selecției**, care să menționeze:

- ✓ membrii comisiei (minim 3 membri: Coordonatorul/președintele comisiei și doi membri din corpul profesoral, membri ai echipei de proiect)
- ✓ desfășurarea selecției
- ✓ lista elevilor participanți
- ✓ anexa cuprinzând elevii și validarea punctajelor obținute
- ✓ declarație conflict de interese ale membrilor Comisiei de selecție.

NB 1. Elevii selectați în urma concursului de dosare și a interviului în limba engleză vor putea fi eliminați de pe listă și nu vor mai avea dreptul de a participa la nicio mobilitate din anul școlar în curs, dacă, din momentul selecției până în momentul plecării în mobilitate, vor avea abateri școlare consemnate în Procesul Verbal al clasei de către profesorul diriginte, în urma sesizării din partea oricărui cadru didactic sau personal nedidactic/ auxiliar al Colegiului Tehnic Ana Aslan. Aceste sesizări fac obiectul programului școlar și pot face referire (dar nu se limitează) la:

- ✓ Comportament și limbaj neadecvat în perimetrul și în afara școlii
- ✓ Absenteism masiv (acumularea de peste 50 de absențe de la data selecției până la data plecării în mobilitate)
- ✓ Consum de țigări de orice fel, alcool sau substanțe interzise prin lege în perimetrul și în imediata vecinătate a școlii
- ✓ Lipsa de punctualitate la orele de curs (întârzieri sistematice)
- ✓ Deranjarea orelor etc

NB 2. În cazul în care un elev deja selectat se retrage din mobilitate din motive de forță majoră (medicale sau personale, dovedite cu acte), acesta va fi înlocuit de un alt elev de pe listă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de acesta. În această situație, elevului retras nu i se va cere rambursarea cheltuielilor cu biletul de avion.

Dacă, în schimb, elevul se retrage din motive neîntemeiate sau pe care nu le poate justifica cu documente, acesta are obligația de a achita integral pretul biletului de avion al elevului care îl va înlocui, cu mențiunea ca prețul biletului poate varia în funcție de data la care se face cumpărarea.

NB 3. În vederea fluidizării și grăbirii procesului de informare, toate informațiile pertinente vor fi aduse la cunoștința elevilor prin afișarea la avizierul școlii precum și pe canalele de comunicare uzuale de tip Whatsapp și Adservio.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Anexa 1A

Calendarul mobilităților Erasmus + pentru personal didactic, personal auxiliar și nedidactic

An școlar 2026- 2027

	Termen
Depunerea dosarului	30 octombrie 2026
Selecția profesorilor	3 noiembrie 2026
Publicarea rezultatelor provizorii	3 noiembrie 2026
Depunerea contestațiilor	3-4 noiembrie 2026
Soluționarea contestațiilor, publicarea rezultatelor finale și definitivarea componenței echipei de profesori însoțitori și a celor care vor participa în job shadowing	5 noiembrie 2025



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Anexa 1B

Calendarul mobilităților Erasmus+ pentru elevi An școlar 2026-2027

	Termen
Depunerea dosarului	16 octombrie 2026
Desfășurarea concursului de selecție	21 octombrie 2026
Publicarea rezultatelor provizorii	22 octombrie 2026
Depunerea contestațiilor	22-23 octombrie 2026
Soluționarea contestațiilor publicarea rezultatelor finale	26 octombrie 2026
Definitivarea componenței echipei de elevi pentru fiecare mobilitate cu minim 5 săptămâni înainte de plecarea în mobilitate, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute	26 octombrie 2026



Anexa 2A

Doamnă Director,

Subsemnatul/a _____ având funcția de _____ la Colegiul Tehnic „Ana Aslan”, vă rog să-mi aprobați înscrierea în procesul de selecție pentru mobilitățile din cadrul proiectului Erasmus+ KA 121 - SHC.

Doresc să particip la una dintre mobilități, în următoarea ordine (a se numerota în funcție de opțiuni):

☐ în calitate de însoțitor grup elevi; ☐ job shadowing;

☐ curs formare

Prezentei cereri de înscriere anexez următoarele documente:

- CV și scrisoare de intenție în format Europass, conform Anexei 3A.
- Documente justificative a activității didactice din care să reiasă capacitatea de lucru în echipă alături de profesori și elevi precum și abilități de coordonare a diverselor activități școlare și extrașcolare, conform Anexei 3A.
- Declarație pe proprie răspundere că vor fi îndeplinite obiectivele mobilității, conform Anexei 5.
- Documente care să ateste că deține competențe lingvistice de comunicare într-o limbă de circulație internațională conform Anexei 3A⁴
- Documente care să ateste că deține competențe de utilizare TIC⁵

Data completării cererii

Semnătură candidat,

⁴În lipsa unui certificat de competențe lingvistice se va ține cont de conținut CV, scrisoare de intenție precum și de participarea la simpozioane internaționale și/sau de articole publicate într-o limbă de circulație internațională (toate detaliate în CV)

⁵În lipsa acestora, a se detalia în CV



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Anexa 2B

Stimată doamnă director,

Subsemnatul/a _____, elev/ă în clasa _____ la Colegiul Tehnic „Ana Aslan”, Cluj-Napoca, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de selecție pentru mobilitățile din cadrul proiectului Erasmus+ KA121.

Prezentei cereri de înscriere anexez următoarele documente:

- Acordul părinților / tutorelui legal pentru participarea la selecție (anexa 6)
- Acte doveditoare ale activităților extrașcolare pe ultimii doi ani.
- Diplome de premii la concursuri școlare și extrașcolare

Semnătură elev,

Semnătură părinte,

Data

Anexa 3A

Selecția profesorilor pentru mobilitățile Erasmus + Grilă de evaluare și notare a dosarelor

Numele, prenumele candidatului:

Evaluare dosar – punctajul maxim pentru fiecare dosar înscris la concursul pentru mobilitățile din cadrul proiectului Erasmus+ KA121, cu este de 100 de puncte distribuite conform indicațiilor din următorul tabel:

Item		Punctaj maxim	Punctaj obținut
Respectarea formatului CV Europass	Engleză	15	
	Română	10	
Scrisoare de intenție Europass	Engleză	15	
	Română	10	
Capacitatea de a lucra într-o echipă formată din profesori și elevi, dovedită prin activitățile prezentate în CV, însoțite de documente justificative pe ultimii doi ani de activitate	>2 activități	30	
	=2 activități	20	
	1 activitate	10	

Competențe de comunicare într-o limbă străină (EN, FR, ES, IT, GER)	Engleză + altele	10	
	Engleză	5	
	Competențe de utilizare TIC, conform CV.		
Participarea la proiecte școlare începând cu primul an de derulare a acreditării Erasmus+ KA121 (30 de puncte care se pot cumula)	Proiecte școlare relaționate cu obiectivul anului în curs în care au fost implicați elevii	20	
	Alte proiecte școlare în care să fie implicați elevii	10	
Neparticiparea la mobilități de formare prin programul Erasmus+ (în ultimii 2 ani)	Criteriul 1 de departajare în caz de egalitate		
Numărul proiectelor școlare la care a participat candidatul începând cu primul an de derulare a acreditării Erasmus+ KA121	Criteriul 2 de departajare în caz de egalitate		
Total		100 pct.	

Comisia de evaluare

Președinte:.....

Membrii:

Data



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Anexa 3B

Selecția elevilor pentru mobilitățile Erasmus + Grilă de evaluare și notare a dosarelor

Punctajul maxim pentru fiecare dosar înscris la concursul de mobilități Erasmus este de **50** de puncte distribuite conform indicațiilor din următorul tabel:

Item		Punctaj
Media anului școlar 2025 2026- maxim 20 p	10.00-9.50	20
	9.50-9.00	15
	9.00-8.50	10
	8.50-8.00	5
Caracterizarea din partea dirigintelui		10
Caracterizarea din partea comisiei		10
Activități extrașcolare		5
Diplome de premii la concursuri școlare/extrașcolare		5
Punctaj maxim		50 puncte



Anexa 3C

Procedură pentru desfășurarea probei orale

1. Perioada

Proba orală se va desfășura în data de **21 octombrie 2026**

2. Componenta comisiei

Presedinte-dir.prof. Pop Petronica

Membri-prof. Alexandrescu Cristina

-prof. Secherneș Mihaela

-prof. Graur Anabella

3. Modalitate de desfășurare interviu

Pentru a asigura transparența, în sala de concurs se vor afla în permanență 6 candidați. Ultimii 6 candidați vor rămâne în sală până la final.

Pentru a asigura egalitatea șanselor, la interviul din acest an școlar candidații vor avea de susținut o prezentare de 5 minute a unui produs digital (finit, nu prototip care să poată fi probat/ testat de comisie) creat de ei. Prezentarea poate fi atât în limba engleză cât și în limba română.

4. Barem

Punctajul maxim pentru proba de interviu este de 50 de puncte. Se vor acorda maxim 10 puncte pentru fiecare criteriu (diversitate, acuratețe, fluentă, interacțiune, coerență).

ORIGINALITATEA PRODUSULUI	ADECVARE LA OBIECTIVE	COERENȚA PREZENTĂRII	INTERACȚIUNE	LIMBAJ
Produsul este unic (de exemplu- nu a mai apărut ca fiind prezentat de alți colegi etc)	Produsul este unul digital	Elevul își cunoaște produsul și îl prezintă coerent în fața comisiei	Elevul interacționează cu comisia și răspunde la întrebările adresate clar și pertinent	Elevul folosește un limbaj de specialitate adecvat și sofisticat conform pregătirii și vârstei sale.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Anexa 3D

Tabel cu itemii pentru evaluarea proiectului digital GRILĂ DE EVALUARE ȘI DE NOTARE

Nume și prenume candidat:.....

Clasa:

Punctajul maxim pentru proba de interviu este de 50 de puncte. Se vor acorda maxim 10 puncte pentru fiecare criteriu (diversitate, acuratețe, fluentă, interacțiune, coerență)

ORIGINALITATEA PRODUSULUI	ADECVARE LA OBIECTIVE	COERENȚA PREZENTĂRII	INTERACȚIUNE	LIMBAJ
Produsul este unic (de exemplu- nu a mai apărut ca fiind prezentat de alți colegi etc)	Produsul este unul digital	Elevul își cunoaște produsul și îl prezintă coerent în fața comisiei	Elevul interacționează cu comisia și răspunde la întrebările adresate clar și pertinent	Elevul folosește un limbaj de specialitate adecvat și sofisticat conform pregătirii și vârstei sale.
TOTAL				

Comisie:

Membrii:

Alexandrescu Cristina

Gaur Anabella

Secherneș Mihaela

Președinte:

Pop Petronica



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Anexa 4A

Proces verbal privind desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice, personalului auxiliar și nedidactic

Nr. /

PROCES-VERBAL

La concursul de selecție pentru obținerea burselor de mobilitate ERASMUS +KA121 – SCH s-au prezentat un număr de candidați. În urma concursului de dosare au fost admiși un număr de profesori, rămânând rezerve.

Concursul s-a desfășurat cu respectarea normelor în vigoare.

Nu au existat nici un fel de conflicte de interese în selecția candidaților.

Președinte comisie,

Membri,



Anexa 4B

Proces-verbal privind desfășurarea concursului de selecție elevi

Nr. /

La concursul de selecție pentru obținerea burselor de mobilitate ERASMUS +, K121 SCH s-au

prezentat un număr de _____ elevi din totalul de _____ elevi care și-au depus dosarul de candidatură. Aceștia au susținut o probă orală, în limba engleză, sub formă de interviu structurat. În urma concursului de dosare și interviului de selecție au fost admiși un număr de _____ elevi, rămânând _____ rezerve.

Concursul s-a desfășurat cu respectarea normelor în vigoare, iar repartizarea elevilor s-a făcut în conformitate cu criteriile de eligibilitate anunțate în mod public în ordinea descrescătoare a punctajului până la 10 candidați pentru fiecare nivel de studiu (clasa a X-a și clasa a XI-a).

Nu au existat nici un fel de conflicte de interese în selecția candidaților.

Președinte comisie,

Membri,

Director,



Anexa 5

Declarație pe proprie răspundere

Responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de beneficiarii mobilităților

Subsemnatul/a _____, având funcția de _____ la Colegiul Tehnic „Ana Aslan”, Cluj-Napoca, pentru desfășurarea în bune condiții a mobilității la care voi participa, înțeleg că trebuie să:

- Întocmesc documentația anterioară plecării în mobilitate (contracte, achiziție bilete avion, rezervare cazare).
- Organizez întâlniri cu părinții elevilor implicați în vederea informării acestora cu privire la toate aspectele pe care le implică mobilitatea (însoțitor de grup).
- Completez *Documentul de Mobilitate Europass* (job shadowing, curs de formare).
- Completez chestionarul în *Beneficiary Module* și *Raportul de mobilitate* în termen de 30 de zile de la încheierea mobilității.
- Întocmesc produse educaționale relaționate cu obiectivul mobilității (format word, PPT, video etc.)
- Prezint în e-Book-ul școlii, pe site-ul școlii, pe pagina de Facebook și Instagram a școlii și în laboratorul virtual al proiectului activitățile desfășurate în timpul mobilității.
- Diseminez activitățile de proiect în cadrul Consiliului profesoral.

Data,

Semnătură



Anexa 6

Acord de participare,

Subsemnatul/a _____, în calitate de părinte al elevului/ei _____, îmi exprim acordul scris pentru participarea copilului meu la concursul de selecție a candidaților înscriși pentru constituirea grupului țintă din cadrul proiectului Erasmus+ KA121, finanțat de Uniunea Europeană.

Mă angajez să respect cerințele și calendarul programului, să particip la activitățile care îmi revin ca părinte și să întocmesc toate documentele solicitate de echipa proiectului din fonduri personale (împuternicire la notariat, asigurare medicală, vizite ale unor obiective turistice etc.).

Declar pe propria răspundere că:

- ☐ Am fost informat/ă
- ☐ Nu am fost informat/ă

privind condițiile pentru selecția candidaților și modul de derulare al proiectului și mă angajez să particip la sesiunile de informare viitoare organizate de către coordonatorii de proiect, privind mobilitățile și cerințele programului.

Declar că sunt de acord ca datele personale ale copilului meu, materialele rezultate în urma activităților (fotografii, filmări video etc.)

- să fie
- să nu fie

utilizate în scopul proiectului sus-menționat pe internet, site-ul școlii, site-ul proiectului, pagina de Facebook a școlii, cât și prin publicarea lor în presa locală.

Data,

Semnătura,



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Anexa 7A

Caracterizare din partea profesorului diriginte

Nume și prenume elev:

Clasa:

Diriginte:

Vă rugăm să evaluați următoarele valori așa cum le-ați observat la elevul dvs. Punctajul final reprezintă suma punctelor obținute

Valori	DA 2P	Așa și așa 1P	NU 0P
Responsabilitate			
Spirit de inițiativă			
Spirit de echipă			
Anduranță			
Comportament			
TOTAL			

Alte observații:

Semnătură

Data



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

ANEXA 7B

Caracterizarea din partea Comisiei de Programe Europene

Nume și prenume elev:

Clasa:

Evaluatori:

Nr.	Nume prenume	Semnătură
1		
2		

Vă rugăm să evaluați următoarele valori așa cum le-ați observat la elevul dvs. Punctajul final reprezintă suma punctelor obținute

Valori	DA 2P	Așa și așa 1P	NU 0P
Responsabilitate			
Spirit de inițiativă			
Spirit de echipă			
Anduranță			
Comportament			
TOTAL			

Alte observații:

Data



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Anexa 8A

Modele de tabele pentru organizarea rezultatelor concursului de selecție a profesorilor

COMISIA CONCURSULUI DE SELECȚIE PENTRU MOBILITĂȚILE ERASMUS+

Evaluator 1.....

Evaluator 2.....

Președintele comisiei

REZULTATELE CONCURSULUI DE SELECȚIE TABEL NOMINAL CU PROFESORII ÎNSCRIȘI LA CONCURS

Nr.crt.	Nume și prenume	Funcția	Punctaj obținut

TABEL NOMINAL CU PROFESORII DECLARAȚI ADMIȘI ÎN ORDINEA DESCRESCĂTOARE A PUNCTAJULUI GENERAL OBȚINUT

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Punctaj obținut

TABEL NOMINAL CU PROFESORII DECLARAȚI RESPINȘI LA CONCURSUL DE SELECȚIE

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Punctaj obținut

Aprobat director,
Anexa 8B



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Modele de tabele pentru organizarea rezultatelor concursului deselecție

COMISIA CONCURSULUI DE SELECȚIE PENTRU MOBILITĂȚILE ERASMUS

Evaluator 1

Evaluator 2

Evaluator 3.....

Președinte comisie:

REZULTATELE CONCURSULUI DE SELECȚIE TABEL NOMINAL CU ELEVII ÎNSCRIȘI LA CONCURS

Nr.crt.	Nume și prenume	An, Specializare	Punctaj dosar	Punctaj interviu	Punctaj final

TABEL NOMINAL CU ELEVII DECLARAȚI ADMIȘI ÎN ORDINEA DESCRESCĂTOARE A PUNCTAJULUI GENERAL OBTINUT

Nr. crt.	Nume și prenume	An, Specializare	Punctaj final

TABEL NOMINAL CU ELEVII DECLARAȚI RESPINȘI LA CONCURSUL DE SELECȚIE

Nr. crt.	Nume și prenume	An, Specializare	Punctaj final

Aprobat director,



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Rezultatele aplicării prezentei Proceduri: Asigurarea selecției obiective și corecte a cadrelor didactice și a elevilor participanți la mobilitățile parteneriatului strategic KA121-SCH Erasmus+

Modificarea prezentei Proceduri: procedura poate fi modificată/îmbunătățită la propunerea oricărui cadru didactic, membru CA sau membru al echipei de proiect. Procedura va fi validată de către Consiliul de Administrație.

Notă: Procedura se găsește în dosarul Comisiei CEAC, Comisiei de Proiecte Europene și în Portofoliul Proiectului KA121-SCH .

Monitorizarea aplicării procedurii este realizată de către cele două comisii.

**Responsabil Proiect,
Prof.Alexandrescu Cristina**

**Responsabil CEAC,
Prof.Seceanu Crina**

**APROBAT,
Director, POP PETRONICA**

