

Aprobată în CA al ISJ Arad în data de 27.09.2023
Inspector școlar general, prof. Marius Sorin GÖNDÖR

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD Compartimentul proiecte educaționale	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVID INFORMAREA ASUPRA PROIECTELOR ERASMUS+ SAU ALTOR INIȚIATIVE DIN DOMENIUL EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE CU FINANȚARE EUROPEANĂ COD: PO 007.11	Ediția: 1
		Număr de exemplare:2
		Revizia: 1
		Număr de exemplare: 2
		Nr. pagini:9
		Nr. pagini anexe: 2
		Exemplar nr.:

**LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Avacovici Adina Codruța Elena Stoiadin Gabriela Maria	Inspector școlar proiecte educaționale	21.09.2023 21.09.2023	
1.2	VERIFICAT	Coraș Janina	Inspector școlar general adjunct	21.09.2023	
1.3	APROBAT	Göndör Marius	Inspector școlar general	21.09.2023	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII
OPERAȚIONALE**

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	-	-	-
2.2	Revizia 1	6. Documente de referință 8. Descrierea activităților și a responsabilităților	Au fost actualizate referințele legislative Completare și adaugare	

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Marius Sorin Gîndör		
3.2.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Coraș Janina		
3.3.	Aplicare	1	Domeniul proiecte educaționale	Membri Consiliu Consultativ	Conform deciziei de numire		PO se va transmite scanat prin poșta electronică/ grup de comunicare
3.4.	Aplicare	1	Management	Directorii unităților de învățământ din județul Arad Beneficiari din învățământul preuniversitar ai proiectelor	Conform deciziei de numire Conform deciziilor de numire a echipelor de proiect		PO se va transmite scanat prin postare pe forumul de comunicare cu școlile
3.5	Aplicare	1		Inspectori școlari membri în echipele de proiect Erasmus+	Conform deciziilor de numire		PO se va transmite scanat prin poșta electronică/ grup de comunicare
3.6.	Informare	1	Management	Directorii unităților de învățământ din județul Arad	Conform deciziei de numire		PO se va transmite scanat prin postare pe forumul de comunicare cu școlile
3.7.	Arhivare	1	Secretariat Comisia SCIM	Secretar	Corina Jurgiu Adina Codruța Elena Avacovici		

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură, parte a strategiei generale de lucru a compartimentului programe educaționale cu finanțare europeană de la ISJ Arad, aplicată în concordanță cu Strategia de dezvoltare a învățământului arădean, este centrată pe asigurarea calității și eficienței în educație.

Această procedură răspunde nevoii de a crea un instrument prin care să se asigure un cadru unitar pentru informarea Inspectoratului Școlar Județean Arad, de către unitățile de învățământ preuniversitar din județul Arad, precum și de către CJRAE Arad, CCD "A. Gavra" Arad, Palatul și cluburile copiilor, CSS Gloria, asupra proiectelor aprobate și activităților derulate și diseminarea rezultatelor și bunelor practici din proiectele educaționale finanțate de Comisia Europeană prin Programul Erasmus+ (sau alte inițiative din domeniul educației și formării profesionale cum ar fi cum ar fi: SEE, Concursul național „Școala Europeană”, Concursul național „Made for Europe”, Competițiile "Lider European", "Euroquizz", "Săptămâna europeană a competențelor profesionale" etc.).

5. DOMENIUL DE APLICARE

Programul Erasmus+ este programul Uniunii Europene pentru educație, formare, tineret și sport. În documentele de proiectare strategică ale instituțiilor se impune să fie cuprinse elemente cu privire la modul în care se realizează promovarea valorilor europene, a inovației în educație, prin activitățile și programele implementate în sistemul de învățământ preuniversitar de la nivelul județului nostru, în deplină concordanță cu reglementările și cerințele Uniunii Europene. Activitățile prevăzute prin proiecte trebuie urmărite și respectate cu rigurozitate, iar rezultatele și produsele finale trebuie să aibă caracter de transferabilitate.

Procedura se aplică în cadrul ISJ AR și în toate școlile din învățământul preuniversitar din județul Arad și în unitățile conexe, care derulează proiecte educaționale finanțate de Comisia Europeană prin Programul Erasmus+ (incluzând și proiectele eTwinning) și se desfășoară prin compartimentul programe educaționale a ISJ Arad.

Procedura de informare urmărește realizarea următoarelor aspecte:

1. Cunoașterea și înregistrarea proiectelor aprobate și a activităților desfășurate de elevi și cadre didactice/ personal administrativ din unitățile de învățământ arădene/CJRAE/CCD/Palat și cluburi/CSS Gloria participante la activități specifice proiectelor Erasmus+ KA1 și KA2 (mobilități, cursuri de formare, activități de jobshadowing, vizite de studiu, organizare de evenimente de învățare-formare, evenimente de multiplicare, găzduire etc.).
2. Monitorizarea implementării proiectelor
3. Valorizarea participării elevilor și cadrelor didactice
4. Elaborarea materialelor propuse. Transferabilitatea acestora
5. Promovarea dimensiunii europene a instituției

Procedura intră în vigoare din momentul aprobării ei de către Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Arad, semnarea de inspectorul școlar general în calitate de președinte al consiliului de administrație și înregistrarea ei în registrul de procese verbale ale ședințelor.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Regulamentul (UE) 2021/817 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2021 de instituire a Erasmus+: Programul Uniunii pentru educație și formare, tineret și sport și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1288/2013
- Legea nr. 198/2023 Legea învățământului preuniversitar, art 248(2).
- Legea 1/2011 legea educație națională cu modificările și completările ulterioare
- OMECTS NR. 5530/2011, art. 16 pct. 5
- Ordinul nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, art 1(3)

- ORDIN nr. 5.795 din 16 decembrie 2021 pentru stabilirea cadrului de implementare în învățământul preuniversitar a programelor Erasmus+ și Corpul European de Solidaritate
- Legea 53/2003 - Codul muncii: Art. 149, Art. 150, Art. 151, Art. 152, cu completările și modificările ulterioare
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.87/2006 cu modificările și completările ulterioare.
- ORDIN nr. 4.224 din 6 iulie 2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile.
- Memorandumul Guvernului nr. 10988/09.12.2013 prin care Ministerul Educației Naționale este desemnat Autoritate Națională pentru programul Uniunii Europene în domeniul educației, formării profesionale, tineretului și sportului Erasmus+ și ANPCDEFP desemnată Agenție Națională pentru programul Erasmus+,
- O.M. 4469/2012 referitor la Metodologia privind folosirea instrumentelor Europass și Youthpass, publicată în M. OF. 508/2012.
- Strategia UNESCO 2022 – 2029 privind transformarea TVET (Technical and Vocational Education and Training)
- Ghidului Programului în cadrul căruia este finanțat contractul respectiv
- Apelul european și Apelul național specific
- Ghid de monitorizare a proiectelor Erasmus+ pentru inspectorii responsabili cu proiectele educationale europene, ANPCDEFP, 2015
- Contractul de finanțare încheiat între beneficiarul grantului și ANPCDEFP,
- Recomandărilor și documentelor specifice ale Direcției Generale pentru Educație și Cultură a Comisiei Europene (DGEAC - CE) și Ministerului Educației Naționale.
- Hotărârea de Guvern nr. 518 din 10/07/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar: Art. 1, Art. 2, Art. 3, Art. 5. alin (1) A a,b, B a, Art. 6 alin (1), (2) cu modificările și completările ulterioare

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Programul Erasmus+ - program al Uniunii Europene în domeniul educației, formării profesionale, tineretului și sportului

Acțiune – o componentă sau măsură a programului

Ghidul applicantului– este cadrul administrativ menit să ofere informații practice aplicanților în termeni de eligibilitate, termene limită, formulare specifice, finanțare etc;

Formular de candidatură – formular tip care cuprinde informații despre applicant (și parteneri), despre ideea de proiect și modul în care se va materializa această idee de proiect, în concepția applicantului (parteneriatului), modul în care vor fi utilizate resursele, respectiv proveniența acestora.

Beneficiar – organizație care a solicitat un grant Erasmus+ și a semnat un contract cu ANPCDEFP sau cu Agenția Executivă

Coordonator/organizație coordonatoare - Organizație participantă care solicită acordarea unui grant Erasmus+ în numele unui consorțiu de organizații partenere. Coordonatorul are obligații speciale prevăzute în acordul de grant

Mobilitate - Participarea la o activitate care cuprinde o perioadă de deplasare fizică în altă țară decât țara de reședință

Diseminare – un proces planificat prin care se furnizeaza informatii privind rezultatele proiectelor catre actori cheie; acțiunile de diseminare, pilotarea practicilor cele mai inovatoare, exploatarea lor în context diferite față de contextual în care au fost implementate inițial și integrarea lor treptată în sistemele formale și informale de educație și formare profesională, în metodele folosite de companii și asociații și în experiența de învățare a fiecărei persoane.

Exploatare – maximizarea potențialului activităților finanțate, astfel încât rezultatele să fie utilizate dincolo de durata de viață a proiectului;

Diseminarea și exploatarea rezultatelor crește gradul de conștientizare a oportunităților oferite de programul Erasmus+ și subliniază valoarea adăugată europeană a activităților/proiectului;

Proiect - Un set coerent de activități care sunt concepute și organizate cu scopul de a realiza obiective și rezultate bine definite.

Rezultate- realizările /produsele finale ale activității/proiectului european finanțat, produse concrete/tangibile (abordări, modele, instrumente, rapoarte, ghiduri, certificate de recunoaștere, buletine/broșuri informative), rezultate intangibile (cunoștințe și experiențe, competențe și realizări, o mai bună sensibilizare culturală) acumulate de participanți, de parteneri sau alte părți interesate implicate în proiect;

Sustenabilitate- faptul că un proiect s-a încheiat, nu înseamnă că rezultatele sale trebuie să dispară sau să fie complet uitate. Este important ca ele să rămână vizibile și disponibile, pe pagina web a proiectului de exemplu, pentru ca publicul țintă să aibă acces în continuare la ele.

Valorizare = diseminare + exploatarea rezultatelor proiectelor.

7.2. Abrevieri ale termenilor

PO – procedură operațională

ME - Ministerul Educației

ISJA – Inspectoratul Școlar Județean Arad

ANPCDEFP – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

ISG – Inspector școlar general

ISGA – Inspector școlar general adjunct

CA ISJ AR – Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Arad

HCA – Hotărârea Consiliului de Administrație

CJRAE – Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională

CCD – Casa Corpului Didactic

PCC - Palatul și cluburile Copiilor

CSS Gloria – Club Sportiv Școlar

KA1 – Acțiunea cheie 1, proiecte de mobilitate

KA2 – Acțiunea cheie 2, proiecte de parteneriat strategic

ES – domeniul educație școlară

VET – domeniul formare profesională

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR

Implementarea proiectelor Erasmus + este ghidată de: coerență, transparență, vizibilitate.

Beneficiarul are misiunea de a face cunoscut pe o scară cât mai largă tot ceea ce se leagă de proiect, de la finanțarea acordată până la rezultate și impact, conform regulilor de vizibilitate precizate în contractul de finanțare și anexele sale.

În spiritul acestei proceduri:

1. Inspectorul școlar pentru proiecte educaționale transmite la timp toate informațiile și documentele care reglementează programul Erasmus+ primite de la ME și ANPCDEFP.

2. Inspectorul școlar pentru proiecte educaționale informează periodic asupra noutăților privind programul Erasmus+ din anul în curs pe forum www.isjarad.ro la secțiunea Proiecte (; pe pagina de facebook a ISJ Arad <https://www.facebook.com/profile.php?id=100062337296007> și pe pagina de facebook Arad proiecte europene <https://www.facebook.com/proiecte.arad>

3. Inspectorul școlar pentru proiecte educaționale sprijină acțiunile pe care instituțiile le organizează în cadrul cooperării cu instituții similare din străinătate; monitorizează proiectele aflate în derulare, utilizând ghidurile de monitorizare specifice puse la dispoziție de către ANPCDEFP

4. Inspectorul școlar pentru proiecte educaționale întocmește bianual rapoarte de activitate către ANPCDEFP.

5. Reprezentantul legal al instituției de învățământ/CJRAE/ CCD/ PCC/CSS și-a asumat răspunderea derulării unui proiect în condiții optime odată cu semnarea formularelor de aplicație a proiectelor și a contractelor de finanțare.

6. Coordonatorul de proiect asigură managementul de proiect în conformitate cu contractul de finanțare încheiat cu ANPCDEFP, documentele și procedurile specifice.

Acesta se va asigura de următoarele aspecte:

6.1. Informarea ISJ Arad - inspector școlar proiecte educaționale, printr-o **adresă scrisă asupra depunerii unei aplicații** în vederea accesării fondurilor europene pentru derularea proiectelor în cadrul programului Erasmus+, în termen de 7 zile de la depunerea acesteia, precizând: domeniul, titlul proiectului, perioada propusă pentru derulare, parteneri, valoarea grantului solicitat. Adresa se poate depune la secretariatul ISJ Arad sau poate fi trimisă pe mail la adresa isjaradproiecte2020@gmail.com.

6.2. După anunțarea oficială pe site www.erasmusplus.ro a rezultatelor selecției, acestea se centralizează la nivel de ISJ Arad și se publică pe www.isjarad/forum.

6.3. **Pentru proiectele aprobate**, instituția va înainta la ISJ, în **termen de o săptămână de la semnarea contractului cu ANPCDEFP**, un dosar care va conține următoarele documente în copie, conform cu originalul:

- a) Contractul proiectului
- b) Decizia CA a unității de învățământ/ CJRAE/ CCD/PCC/CSS de numire a echipei de proiect. ISJ Arad va fi notificat la orice modificare operată în componența acestei echipe
- c) Fișa de prezentare a proiectului conform Anexei I la această procedură

Dosarul va fi depus fizic la secretariatul ISJ ARAD.

6.4. În cazul **reuniunilor de proiect/activităților din cadrul proiectului** ce urmează să aibă loc în România, inspectorul școlar pentru proiecte educaționale va fi informat prin adresa scrisă a unității de învățământ CJRAE/CCD/PCC/CSS, cu cel puțin 2 săptămâni înainte, asupra programului de desfășurare, precizând agenda detaliată a evenimentului, participanți, **conform Anexei 2.**

În cazul **deplasărilor în străinătate** inspectorul școlar pentru proiecte educaționale va fi informat privind participarea elevilor și cadrelor didactice în mobilități și se va proceda conform **Procedurii operationale privind participarea personalului și elevilor la mobilitati în cadrul programului Erasmus+ sau a altor inițiative din domeniul educației și formării profesionale cu finanțare europeană.**

6.5. Coordonatorul proiectului va ține legătura cu inspectorul școlar pentru proiecte educaționale și pune la dispoziție materiale pentru informare a comunității educaționale și diseminare. Rapoartele intermediare precum și rapoartele finale transmise la ANPCDEFP vor fi direcționate și către inspectorul școlar pentru proiecte educaționale pe adresa de email isjaradproiecte2020@gmail.com.

6.6. În cazul în care apar probleme în derularea proiectelor / vizite de monitorizare ale experților ANPCDEFP, coordonatorul proiectului sau directorul instituției au obligația să anunțe inspectorul școlar pentru proiecte educaționale printr-o notificare trimisă pe adresa de email isjaradproiecte2020@gmail.com.

7. Inițiatorul (fondatorul) sau coordonatorul partener al unui proiect Etwinning va comunica inspectorului de proiecte informații despre proiect conform Anexei 1 printr-o notificare trimisă pe adresa de email isjaradproiecte2020@gmail.com.

8. Membri Consiliului Consultativ la ISJA vă stau la dispoziție pentru informații specifice și au dreptul de a monitoriza proiectele în derulare

9. Inspectorul școlar pentru proiecte educaționale va organiza periodic reuniuni; webinarii susținute de experți vizând tematici de interes din domeniul proiectelor Erasmus+ și eTwinning; activități specifice Erasmus Days, Săptămâna competențelor vocaționale etc.

10. Inspectorul școlar pentru proiecte educaționale a creat un instrument colaborativ Padlet "Împărtășim idei din și pentru proiecte Erasmus+" <https://padlet.com/isjaradproiecte2020/Bookmarks> care vă stă la dispoziție pentru informare și completare.

11. Inspectoratul Școlar Județean Arad va publica anual Broșura "Bune practici în proiectele europene din județul Arad" care va fi afișată pe site www.proiecteeuropenearad.ro, diseminată pe platforma europeană Erasmus Days.

12. Pentru a veni în sprijinul școlilor care implementează proiecte europene ISJ Arad organizează anul o sesiune județeană de diseminare a rezultatelor proiectelor Erasmus+, eTwinning, și altele surse de finanțare.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Inspectorul școlar pentru proiecte educaționale	E				
2.	Inspector școlar general adjunct		V			
3.	Inspector școlar general			A		
4.	Membri Consiliu consultativ domeniul proiecte educaționale				Ap	
5.	Conducerile unităților de învățământ				Ap	
6.	Secretariat – Arhivă					Ah

10. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
Anexa 1_PO 007.11	Fișa de prezentare a proiectului	1	
Anexa 2_PO 007.11	Informare derulare reuniuni de proiect în România	1	

FIȘA DE PREZENTARE A PROIECTULUI

Unitatea de învățământ: _____

1. Titlul proiectului
2. Numărul de referință al proiectului (dacă este cazul)
3. Organizații partenere
4. Valoarea grantului aprobat (dacă este cazul)
5. Perioada de derulare
6. Numele coordonatorului de proiect și date de contact (tel., email)
7. Obiectivele proiectului
8. Activități (tipul, locul, perioada, nr. și categorii participanți)
9. Perioade de mobilități propuse
10. Rezultate așteptate/Impact
11. Produse finale
12. Metode și instrumente de evaluare
13. Valorizare, diseminare, transfer rezultate

Data:

Coordonator proiect,

Director,

Antet și număr de înregistrare instituție

PO 007.11

Anexa 2

**INFORMARE CĂTRE INSPECTORUL ȘCOLAR PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE
REFERITOARE LA DERULAREA REUNIUNILOR DE PROIECT
ÎN ROMÂNIA, JUDEȚ ARAD**

Unitatea de învățământ: _____

Titlul proiectului

Numărul de referință al proiectului

Organizații partenere

Perioada de derulare a mobilității în România

Număr de participanți din organizațiile partenere

Data, ora și locul deschiderii oficiale a evenimentului

Programul de lucru detaliat pe zile/ore

Alte precizări

Data:

Coordonator proiect,

Director,