



AVIZAT
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT
MONICA CRISTINA ANISIE



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND STABILIREA ETAPELOR DE ACȚESARE ȘI
IMPLEMENTARE A PROGRAMELOR DE ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII, LLP

1.1. RESPONSABILITĂȚILE UNITĂȚILOR BENEFICIARE DE PROIECTE PRIN
PROGRAMUL DE ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII:

Etapa I :

Cadrele didactice care au depus aplicații pentru programul de învățare pe tot parcursul vieții LLP, vor citi pe site-ul www.llp-ro.ro rezultatele procedurii de selecție, conform datelor anunțate fiecărei runde. Acestea se centralizează de către inspectorul responsabil cu gestionarea programelor comunitare de la nivelul ISMB și se publică pe site-ul Inspectoratului Școlar al Municipiului București: www.ismb.edu.ro, în maxim 2 zile.

Etapa a II-a: În cazul **reuniunilor de proiect** ce urmează a se desfășura în România, este obligatorie **prezentarea în scris**, către inspectorii responsabili cu gestionarea programelor comunitare cu 1 săptămână înainte de desfășurarea unei activități incluse în proiect, a **programului reuniunii**, precizându-se data, locul, numărul de participanți și tema întâlnirii.

Etapa a III-a: În cazul deplasărilor în străinătate, responsabilul de proiectul cu finanțare europeană, va adresa o cerere Inspectorului Școlar General în vederea aprobării deplasării, cu 2 săptămâni înainte de data planificată, precizând: unitatea de învățământ, perioada, țara unde se face deplasarea, numărul de participanți, datele de contact.

Cererea (ANEXA 1) va fi însoțită de următoarele documente:

- Adeverință din partea unității școlare, din care să rezulte că deplasarea are loc în interesul învățământului și la solicitarea unității școlare, în conformitate cu prevederile art.107 din Legea 128/1997 cu modificările și completările ulterioare (în cazul inspectorilor, directorilor și directorilor adjuncți cererea va avea și avizul inspectorului responsabil cu implementarea descentralizării instituționale din sectorul respectiv; în această situație este necesară precizarea funcției deținute de cadrul didactic înlocuitor).
- Copie după contractul/contractele de finanțare;
- Copie după programul deplasării;
- Tabel cu elevii care se deplasează și acordul părinților;

- Tabel cu persoanele care asigură suplینirea pe durata deplasării;
- Invitația (dacă este cazul)

Etapa a IV-a : În cadrul parteneriatelor transnaționale se va face o **raportare semestrială complexă a unității de învățământ** (în timpul anului școlar) către inspectorii responsabili cu gestionarea programelor comunitare.

Aceasta va conține date despre:

- activitățile din proiect,
- stadiul realizării produselor finale
- comunicarea în cadrul parteneriatului,
- dificultățile întâmpinate,
- graficul activităților de diseminare și modalitățile de realizare a acestora, atât la nivelul școlii, cât și la nivelul comunității locale, (obiectivele diseminării, publicul țintă, mijloacele și metodele prin care se realizează).

Înainte cu o săptămână de fiecare activitate de diseminare, inspectorii responsabili cu gestionarea programelor comunitare vor fi anunțați, astfel încât să poată participa.

Etapa a V-a: **Solicitarea în scris**, cu două săptămâni înainte de plecare în stagiu în cadrul proiectelor Comenius (mobilitate individuală), Leonardo da Vinci (VETPRO) și Grundtvig (mobilitate individuală) din partea unității de învățământ beneficiare, a **codului Mobilipass**, respectiv a certificatului Europass pentru cadrele didactice beneficiare.

Solicitarea se va face la adresa:

georgianabolojan@yahoo.com.(sectoarele1,3,6),respectiv mateiciuc cristiana@yahoo.com(sectoarele 2,4,5. Obținerea certificatului de mobilitate EUROPASS este o condiție stipulată de Contractul de finanțare și implică transmiterea datelor despre curs respectiv datele personale ale participantului. Certificatul nu se solicită după efectuarea stagiului în străinătate.

Etapa a VI-a: Obligativitatea participării cadrelor didactice la reuniunile de diseminare organizate de Inspectoratul Școlar al Municipiului București, cu diferite ocazii.

Etapa a VII-a: **Pregătirea și păstrarea la unitatea de învățământ** a dosarului cu documente și a portofoliului de diseminare, care să poată fi prezentate persoanelor abilitate: inspectorului responsabil cu gestionarea programelor comunitare, reprezentanților ANPCDEFP / M.E.C.T.S., cât și Reprezentanței Comisiei Europene la București. Aceste documente se păstrează timp de **5 ani** iar rapoartele de monitorizare se trimit ANPCDEFP, MECTS și Delegației Comisiei Europene la București conform solicitărilor.

Respectarea etapelor procedurii sunt obligatorii.

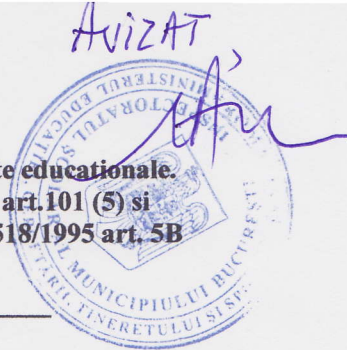
Avizarea Formularului de valorizare necesar depunerii unei noi candidaturi se va face în funcție de corectitudinea cu care vor fi respectate etapele descrise.

Departamentul Parteneriate și Programe

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2,
020451, București
Tel: +40 (0)21 211 84 85
Fax: +40 (0)21 210 48 51
www.ismb.edu.ro

Anexa nr.1
Nr. inregistrare I.S.M.B

Avizul inspectorului școlar pentru proiecte educaționale.
Cererea se încadrează în prevederile art.101 (5) și
art 107 (1) (3) din legea 128 /1997 și a H.G. 518/1995 art. 5B
SEMNATURA,



Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul _____

cadru didactic titular/suplinitor/detasat pe postul/catedra _____,

de la _____, domiciliat

în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, sect. _____,

tel. _____ E-,mail _____, solicit

aprobarea deplasării mele la _____, din

_____ (țară), în perioada _____,

în cadrul (*) _____ cu titlul

Anexez cererii mele următoarele documente:

- adeverința din partea unității școlare din care rezultă că deplasarea are loc în interesul învățământului și la solicitarea unității școlare, în conformitate cu prevederile art. 107, din Legea 128/1997 și ale art.1 din H.G. 518/1995.
- copie după contractul/contractele de finanțare
- copie după invitația unității organizatoare
- copie după programul deplasării
- alte documente: _____

Precizez că pe timpul deplasării mele, orele vor fi suplinite prin grija conducerii unității școlare, iar atribuțiile de inspector/director/ director adjunct vor fi îndeplinite de _____.

Ma angajez că la întoarcerea mea în țară să prezint inspectorului școlar pentru proiecte educaționale un raport privind rezultatele obținute în urma deplasării și/sau modalitățile de diseminare.

Data:

Semnatura,

*) Comenius, Leonardo da Vinci, Grundtvig, vizite de studiu și alte programe/proiecte, colaborări/infratiri