
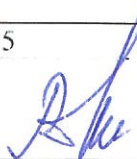




|  |   |   |
|--|---|---|
| <br><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EFECTUAREA MOBILITĂȚILOR TRANȘNAȚIONALE ÎN CADRUL PROIECTELOR EUROPENE DERULATE DE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b> | <b>Ediția: 4</b><br><b>Nr.de ex.: 3</b> |
|  |   | <b>Revizia:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>    |
| <b>PROIECTE EDUCAȚIONALE</b>   | <b>Cod: P.O- PC-01</b>  | <b>Pagina 1 din 8</b>                   |
|  |   | <b>Exemplar nr.:1</b>                   |

NR 8001 / 17.09.2020

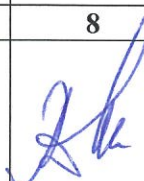

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:**


| Nr.  | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele    | Funcția                                | Data       | Semnătura   |
|------|---|------------------------|--|------------|---|
| 1    | 2   | 3                      | 4                                      | 5          | 6   |
| 1.1. | Elaborare                                   | Prof. Ana-Maria Rotaru | Inspector pentru proiecte educaționale | 17.09.2020 |  |
| 1.2. | Verificare                                  | Prof. Camelia Stamate  | Inspector școlar general adjunct       | 18.09.2020 |  |
| 1.3. | Aprobare                                    | Prof. Ida Vlad         | Inspector școlar general               | 21.09.2020 |  |

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

|      | Ediția/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 4                         |                      |                      | 21.09.2020   |
| 2.2. | Revizia 1                        |                      |                      |  |
| 2.3. | Revizia 2                        |                      |                      |  |

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

|      | Scopul difuzării             | Exemplar nr. | Compartiment            | Funcția                                       | Numele și prenumele    | Data primirii | Semnătura   |
|------|------------------------------|--------------|-------------------------|---|------------------------|---------------|---|
| 1    | 2                            | 3            | 4                       | 5   | 6                      | 7             | 8   |
| 3.1. | Aplicare/Informare/ Arhivare | 1            | Proiecte educaționale   | Inspector școlar pentru proiecte educaționale | Prof. Ana-Maria Rotaru | 21.09.2020    |  |
| 3.2. | Aplicare/Evidență            | 2            | Compartiment Management | Inspector școlar general adjunct              | Prof. Camelia Stamate  | 21.09.2020    |  |
| 3.3. | Evidență/Arhivare            | 3            | Secretariat             | Secretar                                      | IrinaRoman             | 21.09.2020    |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b> | <b>PROCEDURĂ OPERACIONALĂ PRIVIND EFECTUAREA MOBILITĂȚILOR TRANȘNAȚIONALE ÎN CADRUL PROIECTELOR EUROPENE DERULATE DE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b> | <b>Ediția: 4</b><br><b>Nr.de ex.: 3</b> |
|  |   | <b>Revizia:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>    |
| <b>PROIECTE EDUCATIONALE</b>   | <b>Cod: P.O- PC-01</b>  | <b>Pagina 2 din 8</b>                   |
|  |   | <b>Exemplar nr.:1</b>                   |

#### **4. Scopul procedurii operationale:**

- 4.1. Cunoașterea și înregistrarea mobilităților transnaționale efectuate de către cadrele didactice, elevii și personalul cu funcție de conducere din unitățile de învățământ din județul Bacău care derulează proiecte cu finanțare europeană.
- 4.2. Monitorizarea activității derulate pe durata deplasării și gradul de atingere a obiectivelor asumate prin formularul de candidatură.
- 4.3. Această procedură constituie un instrument menit să asigure, pe de o parte, continuitatea în activitatea curentă a unităților de învățământ, și pe de altă parte buna desfășurare a mobilităților, cu respectarea normelor privind informarea corectă a beneficiarilor, siguranța lor pe durata deplasării.


#### **5. Domeniul de aplicare**

Prevederile prezentei proceduri se aplică de oătre Inspectoratul Școlar Județean Bacău, Departamentul proiecte educaționale și privește toate instituțiile de învățământ din județul Bacău care derulează proiecte Erasmus+ sau alte proiecte cu finanțare europeană care presupun deplasarea elevilor și/sau cadrelor didactice la reuniuni transnaționale sau activități de învățare/predare/formare.

#### **6. Documente de referință aplicabile activității procedurate**

- 6.1 Legea Nr. 1/2011 - Legea Educației Naționale, Art. 244, 245
- 6.2 Hotărâre 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).
- 6.3 Regulamentul Uniunii Europene nr. 1288/2013 al Parlamentului și Consiliului European privind derularea programului Erasmus+ în perioada 2014-2020
- 6.4 Apelul la propuneri și Ghidul programului Erasmus+ specifice fiecărui an
- 6.5 Apelul la propuneri și Ghidul candidatului/programului specifice fiecărui tip de program educațional, după caz.
- 6.6 Ordonanța de Urgență nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.7 Strategia Națională de Învățare pe tot Parcursul Vieții 2015-2020
- 6.8 Recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniile Educației și Formării Profesionale

În temeiul acestor prevederi, persoanelor angajate în învățământ care efectuează deplasări în străinătate în interesul învățământului (formare profesională, schimburi de experiență, vizite oficiale, activități științifice, culturale, artistice sau sportive temporare) li se rezervă postul didactic sau catedra, pentru perioada respectivă, aceasta considerându-se vechime la catedră și li se asigură în țară salariul stabilit potrivit reglementărilor în vigoare, pe toată durata deplasării.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <b>INSPECTORATUL<br/>ȘCOLAR<br/>JUDEȚEAN<br/>BACĂU</b><br><br><b>INSPECTORATUL<br/>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br/>BACĂU</b> | <b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ<br/>PRIVIND EFECTUAREA<br/>MOBILITĂȚILOR<br/>TRANSNAȚIONALE ÎN CADRUL<br/>PROIECTELOR EUROPENE<br/>DERULATE DE UNITĂȚILE DE<br/>ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b> | <b>Ediția: 4</b><br><b>Nr.de ex.: 3</b> |
|   |   | <b>Revizia:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>    |
| <b>PROIECTE<br/>EDUCAȚIONALE</b>  | <b>Cod: P.O- PC-01</b>  | <b>Pagina 3 din 8</b>                   |
|   |   | <b>Exemplar nr.:1</b>                   |

Reprezentantul legal al instituției și-a asumat răspunderea derulării proiectului în condiții optime (inclusiv desfășurarea mobilităților) odată cu semnarea formularelor de aplicație a proiectelor și/sau a contractelor de finanțare.

## 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

| Nr. crt. | Termenul                             | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul  |
|----------|--------------------------------------|---|
| 1.       | Procedură operațională               | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual  |
| 2.       | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată   |
| 3.       | Revizia în cadrul unei ediții        | Acțiunile de modificare, adăugare, 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. |


### 7.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat             |
|----------|------------|-------------------------------|
| 1.       | P.O.       | Procedură operațională        |
| 2.       | E          | Elaborare                     |
| 3.       | V          | Verificare                    |
| 4.       | A          | Aprobare                      |
| 5.       | Ap.        | Aplicare                      |
| 6.       | Ah.        | Arhivare                      |
| 7.       | ISJ        | Inspectoratul Școlar Județean |

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Înaintea deplasării la reuniunea transnațională / activitatea de învățare / predare / formare / stagiului de practică:

Coordonatorul prezintă, cu minimum 7 zile lucrătoare înaintea deplasării, dosarul de mobilitate care va cuprinde:

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b> | <b>PROCEDURĂ OPERACIONALĂ PRIVIND EFECTUAREA MOBILITĂȚILOR TRANȘNAȚIONALE ÎN CADRUL PROIECTELOR EUROPENE DERULATE DE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b> | <b>Ediția: 4</b><br><b>Nr.de ex.: 3</b> |
|  |   | <b>Revizia:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>    |
| <b>PROIECTE EDUCATIONALE</b>   | <b>Cod: P.O- PC-01</b>  | <b>Pagina 4 din 8</b>                   |
|  |   | <b>Exemplar nr.:1</b>                   |

1. Cerere tip completată de fiecare cadru didactic participant (vezi Anexa 1). În cazul în care directorul unității de învățământ face parte din echipa de mobilitate, acesta va anexa dosarului cererea tip (vezi Anexa 2) pentru aprobarea deplasării de către inspectorul școlar general al ISJ Bacău și copie a deciziei interne prin care va delega sarcinile pe perioada deplasării;
2. Agenda reuniunii/activității detaliată pe zile și ore, asumată prin semnătură de coordonatorul proiectului și / sau directorul unității;
3. Proces verbal de instruire a elevilor și părinților cu privire regulamentul de mobilitate;
4. Acordul scris al părintelui/tutorei legale cu privire la participarea elevului minor la mobilitate, după caz,
5. Lista cu numărul de referință Europass pentru fiecare participant (dacă este cazul)

Dosarul de mobilitate va fi înregistrat la secretariatul unității de învățământ anterior transmiterii sale către ISJ Bacău. Conducerea unității de învățământ va verifica îndeplinirea cerințelor **minimo** pentru efectuarea mobilității, se va asigura că sunt cunoscute reglementările în vigoare referitoare la adulții care însoțesc minori la trecerea frontierei, conform <http://www.politiadefrontiera.ro>, avertismentele de călătorie anunțate pe <http://mae.ro>, apoi va fi înaintat spre **avizare inspectorului pentru proiecte educaționale**.


Dosarul va fi returnat școlii pentru a fi inclus în documentația proiectului, iar o copie va fi păstrată de inspectorul pentru proiecte educaționale.

## 8.2. La întoarcerea din mobilitate:

Cadrele didactice implicate (inclusiv cu funcții de conducere) au obligația ca, **în termen de 15 de zile calendaristice**, să prezinte rezultatele obținute în urma deplasării colegilor din unitatea de învățământ unde funcționează, în cadrul ședinței Consiliului Profesorat/a Comisiei metodice și să transmită un raport de activitate **sintetic** inspectorului școlar pentru proiecte educaționale din cadrul ISJ Bacău pe adresa de e-mail [rotaru.anamaria@e-lsjbacau.ro](mailto:rotaru.anamaria@e-lsjbacau.ro) (În subiectul e-mailului va fi scris **nr. de referință al proiectului - Raport CI/2/3** etc.)

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

| Nr. Crt. | Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea) | I | II | III | IV  | V   |
|----------|--|---|----|-----|-----|-----|
| 0        | 1  | 2 | 3  | 4   | 5   | 6   |
| 1        | Proiecte educaționale                          | E |    |     |     |     |
| 2        | Management                                     |   | V  |     |     |     |
| 3        | Management                                     |   |    | A   |     |     |
| 4        | Directori, cadre didactice                     |   |    |     | Ap. |     |
| 5        | Proiecte educaționale                          |   |    |     |     | Ah. |


|  |   |   |
|--|---|---|
| <br><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b> | <b>PROCEDURĂ OPERACIONALĂ PRIVIND EFECTUAREA MOBILITĂȚILOR TRANȘNAȚIONALE ÎN CADRUL PROIECTELOR EUROPENE DERULATE DE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b> | <b>Ediția: 4</b><br><b>Nr.de ex.: 3</b> |
|  |   | <b>Revizia:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>    |
| <b>PROIECTE EDUCATIONALE</b>   | <b>Cod: P.O- PC-01</b>  | <b>Pagina 5 din 8</b>                   |
|  |   | <b>Exemplar nr.:1</b>                   |

#### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

| Nr. anexa | Denumirea anexei | Elaborat   | Aprobat                  | Nr.de exemplare | Difuzare | Arhivare  |                       | Alte |
|-----------|------------------|--|--------------------------|-----------------|----------|-----------|-----------------------|------|
|           |                  |  |                          |                 |          | loc       | perioada              |      |
| 0         | 1                | 2  | 3                        | 4               | 5        | 6         | 7                     | 8    |
| 1         | Anexa 1          | Inspector școlar pentru proiecte educaționale europene                       | Inspector școlar general | 1               |          | ISJ Bacău | 21.09.2020-31.08.2021 |      |
| 2         | Anexa 2          | Inspector școlar pentru proiecte educaționale europene educaționale europene | Inspector școlar general | 1               |          | ISJ Bacău | 21.09.2020-31.08.2021 |      |

#### 11. Cuprins

| Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale   | Pagina |
|---|--|--------|
| 1.  | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 1      |
| 2.  | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii  | 1      |
| 3.  | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii                 | 1      |
| 4.  | Scopul procedurii  | 2      |
| 5.  | Domaniul de aplicare a procedurii  | 2      |
| 6.  | Documentele de referință aplicabile activității procedurate  | 2      |
| 7.  | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură   | 3      |
| 8.  | Descrierea procedurii  | 3      |
| 9.  | Responsabilități și răspunderi în derularea activității  | 5      |
| 10.   | Anexe, înregistrări, arhivări  | 5      |
| 11.   | Cuprins  | 5      |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br><b>INSPECTORATUL<br/>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br/>BACĂU</b> | <b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ<br/>PRIVIND EFECTUAREA<br/>MOBILITĂȚILOR<br/>TRANSNAȚIONALE ÎN CADRUL<br/>PROIECTELOR EUROPENE<br/>DERULATE DE UNITĂȚILE DE<br/>ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b> | <b>Ediția: 4</b><br><b>Nr.de ex.: 3</b> |
|  |   | <b>Revizia:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>    |
| <b>PROIECTE<br/>EDUCAȚIONALE</b>   | <b>Cod: P.O- PC-01</b>  | <b>Pagina 6 din 8</b>                   |
|  |   | <b>Exemplar nr.:1</b>                   |

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU

UNITATEA ȘCOLARĂ: .....

Adresa: .....

*Anexa 1*

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nr. ISJ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Aprobat,  
Director,**

**Avizat,  
Inspector școlar pentru proiecte educaționale,  
Prof. Ana-Maria Rotaru**

**Domnule Director,**


Subsemnatul, \_\_\_\_\_, cadru didactic titulat/detașat/suplinitor pe catedra de \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ (unitatea școlară), solicit aprobarea deplasării mele la \_\_\_\_\_ (numele evenimentului), din \_\_\_\_\_ (țara), în perioada \_\_\_\_\_, în cadrul Programului<sup>1</sup> \_\_\_\_\_, acțiunea<sup>2</sup> \_\_\_\_\_, cu titlul \_\_\_\_\_.

Anexez acestei cereri orarul pentru săptămâna deplasării. Precizez că, în perioada aceasta, orele vor fi suplinite, prin acord comun, de colegii mei, astfel:

| Ziua | Ora | Numele și prenumele suplinatorului | Specializarea suplinatorului | Semnătura suplinatorului |
|------|-----|------------------------------------|------------------------------|--------------------------|
|      |     |                                    |                              |                          |
|      |     |                                    |                              |                          |
|      |     |                                    |                              |                          |
|      |     |                                    |                              |                          |
|      |     |                                    |                              |                          |
|      |     |                                    |                              |                          |
|      |     |                                    |                              |                          |
|      |     |                                    |                              |                          |
|      |     |                                    |                              |                          |
|      |     |                                    |                              |                          |

1-2 Erasmus+/Acțiunea Cheie 1 Proiecte de mobilitate în domeniul educației școlare/VET/educația adulților/Acțiunea Cheie 2 Proiecte de parteneriat strategic în domeniul educației școlare/VET/educația adulților/alte programe / proiecte, colaborări, înfrățiri



|  |   |   |
|--|---|---|
| <br><b>INSPECTORATUL<br/>ȘCOLAR JUDEȚEAN<br/>BACĂU</b> | <b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ<br/>PRIVIND EFECTUAREA<br/>MOBILITĂȚILOR<br/>TRANSNAȚIONALE ÎN CADRUL<br/>PROIECTELOR EUROPENE<br/>DERULATE DE UNITĂȚILE DE<br/>ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b> | <b>Ediția: 4</b><br><b>Nr.de ex.: 3</b> |
|  |   | <b>Revizia:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>    |
| <b>PROIECTE<br/>EDUCAȚIONALE</b>   | <b>Cod: P.O- PC-01</b>  | <b>Pagina 8 din 8</b>                   |
|  |   | <b>Exemplar nr.:1</b>                   |

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU

UNITATEA ȘCOLARĂ: .....

Anexa 2

Adresa: .....

**Aprobat,**  
**Inspector Școlar General,**  
Prof. Ida Vlad

**Domnule Inspector Școlar General,**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, director al \_\_\_\_\_  
(unitatea școlară), solicit aprobarea deplasării mele la \_\_\_\_\_ (numele  
evenimentului), din \_\_\_\_\_ (țara), în perioada \_\_\_\_\_, în cadrul Programului<sup>3</sup>  
\_\_\_\_\_, acțiunea<sup>4</sup> \_\_\_\_\_, cu titlul  
\_\_\_\_\_.

Cererea mea este însoțită de.

A Dosarul echipei de proiect care efectuează mobilitatea, aprobat de conducerea unității școlare și copia deciziei pentru delegarea sarcinilor specifice funcției de director;

Precizez că, pe timpul deplasării mele, sarcinile specifice funcției de director vor fi preluate de \_\_\_\_\_, conform deciziei \_\_\_\_\_, iar orele vor fi suplinite prin acord comun de colegii mei, astfel:

| Ziua | Ora | Numele și prenumele<br>suplinatorului | Specializarea<br>suplinatorului | Semnătura<br>suplinatorului |
|------|-----|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
|      |     |                                       |                                 |                             |
|      |     |                                       |                                 |                             |
|      |     |                                       |                                 |                             |
|      |     |                                       |                                 |                             |
|      |     |                                       |                                 |                             |

Mă angajez ca, în termen de 15 de zile de la întoarcerea mea în țară, să prezint rezultatele obținute în urma deplasării colegilor mei din unitatea de învățământ unde funcționez în cadrul ședinței Consiliului Profesoral/a Comisiei metodice și să transmit un raport de activitate inspectorului școlar pentru proiecte educaționale din cadrul ISJ Bacău.

**Data:**

\_\_\_\_\_

**Semnătura,**

3-4 Erasmus+/Acțiunea Cheie 1 Proiecte de mobilitate în domeniul educației școlare/VET/educația adulților/Acțiunea Cheie 2 Proiecte de parteneriat strategic în domeniul educației școlare/VET/educația adulților/alte programe / proiecte, colaborări, înfrățiri