

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III Nr.de ex.: 3
	MONITORIZAREA PROIECTELOR EUROPENE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: P.O. P.C. 03	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		<i>Pagina 1/7</i>

NR 7953 / 9.X 2019



Aprob,
Inspector Școlar General
Prof. Ana Maria Egarmin

Data: 9.10.2019

Procedură Operațională
MONITORIZAREA PROIECTELOR EUROPENE ÎN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

Cod: P.O. – P.C.-03

Ediția III Revizia 0 Data 7.10.2019

Verificat,
Inspector Școlar General Adjunct,
Prof. Vlad Ida

Vlad
.....

Elaborat,
Inspector Școlar pentru Proiecte Educaționale,
Prof. Andone Mariana

Andone Mariana
.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III Nr.de ex.: 3
	MONITORIZAREA PROIECTELOR EUROPENE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: P.O. P.C. 03	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		<i>Pagina 2/7</i>

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scopul procedurii operaționale	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități	7
7. Formular evidență modificări	7
8. Formular analiză procedură	7
9. Formular distribuie procedură	7

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III Nr.de ex.: 3
	MONITORIZAREA PROIECTELOR EUROPENE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		<i>Pagina 3/7</i>
	Cod: P.O. P.C.-03	

1. Scopul procedurii operationale

Scopul procedurii este descrie etapele și modalitatea de realizare a vizitelor de monitorizare în instituțiile de învățământ preuniversitar beneficiare ale proiectelor cu finanțare europeană.

Procedura vizează asigurarea calității în ceea ce privește modul de implementare a proiectelor, monitorizarea respectării prevederilor contractuale de către beneficiari, a utilizării corecte și transparente a granturilor acordate în conformitate cu destinația lor și cu normele aplicabile ale Uniunii Europene, îndrumarea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari ai proiectelor europene.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri sunt gestionate de către inspectorul pentru proiecte educaționale din cadrul I.S.J.Bacău.

Procedura se aplică în toate școlile din învățământul preuniversitar din județul Bacău care derulează proiecte educaționale finanțate de Comisia Europeană prin Programul Erasmus+ sau alte surse de finanțare europeană, pe baza unui set de indicatori care au scopul de a analiza măsura în care sunt / au fost îndeplinite obiectivele generale și specifice ale proiectului și programului.

Procedura se aplică cadrelor didactice, elevilor care participă la activități de învățare/predare/formare, cursuri de formare, stagii de practică etc., finanțate pe baza unui proiect instituțional aprobat la pentru una dintre acțiunile specifice, precum și directorilor unităților de învățământ în cauză.

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

Prezenta procedură a fost elaborată ținând cont de recomandările ANPCDEFP, cu respectarea prevederilor legale specificate în

Reglementări internaționale – aplicabile la nivelul UE;

3.1. Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Acțiunii „Erasmus +”: Programul Uniunii pentru Educație, Formare, Tineret și Sport și de abrogare a deciziilor nr. 1719/2006/ce, nr. 1720/2006/ce și nr. 1298/2008/ce

3.2. Apelul Erasmus+ și Ghidul programului Erasmus+ specifice fiecărui an;

3.3. Apelul la propuneri și Ghidul applicantului SEE specifice fiecărui an;

3.4. Apelul la propuneri și Ghidul candidatului/programului specifice fiecărui tip de program educațional, după caz.

Legislație primară:

3.5. Legea Nr. 1/2011 - Legea Educației Naționale, Art 244, 245

3.6. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.530/2011, cu modificările și completările ulterioare

3.7. Ordonanța de Urgență nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității, cu modificările și completările ulterioare;

3.8. OMEN 3347/25.04.2014 pentru stabilirea cadrului de implementare în învățământul preuniversitar a programului Erasmus+

Legislație secundară:

3.9. Hotărârea 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).

3.10. Strategia Națională de Învățare pe tot Parcursul Vieții 2015-2020

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III Nr.de ex.: 3
	MONITORIZAREA PROIECTELOR EUROPENE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		<i>Pagina 4/7</i>
	Cod: P.O. P.C. 03	

3.11.Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în temeiul art. 94 alin. (2) lit. s) din Legea educației naționale nr. 1/2011

3.12.Ghid de management al proiectelor Frasmus+ de mobilități în domeniul educației școlare/educației adulților (ANPCDFEP)

3.13.Ghid pentru implementarea proiectelor de mobilități în domeniul VET (ANPCDFEP)

3.14.Ghid de monitorizare a proiectelor Erasmus I.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Monitorizarea este activitatea de verificare ce are ca scop să răspundă unor itemi specifici și, în același timp, să acorde consultanță beneficiarilor pentru a-și îmbunătăți implementarea; colectarea de exemple de buna practică, ce vor fi cuprinse în raportul semestrial către Agenție este un alt obiectiv important. Monitorizarea include verificarea modului de realizare a documentației de proiect, pe anumite domenii:

- a) administrativ
- b) financiar
- c) implementare
- d) comunicare
- e) realizare produse intermediare și finale
- f) monitorizare internă
- g) evaluare
- h) diseminare, valorizare și exploatare a rezultatelor obținute

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
8.	ANPCDFEP	Agencia Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III Nr.de ex.: 3
	MONITORIZAREA PROIECTELOR EUROPENE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Revizia: 0 Exemplar nr. 1
	Cod: P.O. P.C. 03	<i>Pagina 5/7</i>

5. Descrierea procedurii operationale

Inspekția teritorială (tematică sau generală), precum și **monitorizarea proiectelor și parteneriatelor educaționale cu finanțare europeană**, vizează probleme de management școlar (protecția, organizarea, analiza, diagnoza, decizia și cum se reflectă acestea în activitatea unității de învățământ) pentru identificarea, investigarea, monitorizarea și evaluarea problemelor sau anumitor aspecte specifice la nivelul unității școlare. Introducerea dimensiunii europene în școală, dezvoltarea valorilor europene, promovarea și derularea de activități ce vizează aceste valori sunt puncte cheie în activitatea managerială a conducerii unității școlare.

În activitatea de monitorizare vor fi aplicate instrumente de monitorizare care pot fi diferite de la caz la caz, în funcție de obiectivele acțiunii respective de monitorizare.

5.1. Vizita de monitorizare – presupune parcurgerea a trei etape.

5.1.1. Programarea vizitei de monitorizare în unitățile de învățământ.

În alegerea proiectelor la care se va desfășura activitatea de monitorizare se va ține seama de următoarele:

- fiecare proiect, indiferent de tipul său, va fi monitorizat cel puțin o dată în perioada de implementare sau imediat după finalizarea acestuia;
- se vor **prioritiza** acele vizite unde:
 1. beneficiarul a încheiat un proiect și a inițiat un al doilea proiect (monitorizarea se va face pe proiectul încheiat, pentru a formula recomandări cu privire la optimizarea activității în proiectul actual);
 2. beneficiarul derulează mai multe proiecte simultan sau proiecte cu grad mare de complexitate în contextul acțiunii în care se încadrează: număr mare de fluxuri / activități / parteneri;
 3. școli care au avut proiecte respinse la apelul precedent;
 4. școli care nu au implementat niciun proiect Erasmus+ până în prezent și care solicită o vizită de monitorizare / consiliere, în măsura reurselor temporale disponibile;
 5. la solicitarea AN sau în cazul reclamațiilor primite direct la ISJ Bacău se va organiza vizita în cel mai scurt timp posibil

Vizita se anunță cu minimum **2 zile lucrătoare** înainte de derularea propriu zisă, telefonic și prin e-mail, prilej cu care este anunțată tematica, solicitările cu privire la buna desfășurare a vizitei (documente necesare, persoane care vor fi prezente pentru interviu etc.).

5.1.2. Efectuarea vizitei propriu-zise

La nivelul **managementului școlar**, inspectorul pentru proiecte educaționale are în vedere:

- a) Existența unei strategii instituționale de dezvoltare europeană - Plan de Dezvoltare Europeană, unde trebuie să se regăsească analiza de nevoi pe baza căreia s-a formulat o țință strategică specifică domeniului; Planurile manageriale.
- b) Gradul de implicare a directorilor în derularea proiectelor și asigurarea de către aceștia a unui cadru optim de desfășurare a activității comisiei pentru proiecte;
- c) Activitatea responsabilului comisiei pentru proiecte și parteneriate, numit prin decizie la nivelul școlii;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III Nr.de ex.: 3
	MONITORIZAREA PROIECTELOR EUROPENE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		<i>Pagina 6/7</i>
	Cod: P.O. P.C. 03	

La nivel **managementului de proiect**, inspectorul școlar culege informații referitoare la:

- a) aspecte administrative – managementul documentelor
- b) aspecte financiare – transparența și corectitudinea utilizării fondurilor
- c) stadiul de implementare a proiectului
- d) comunicarea și colaborarea inter- și intra-instituțională
- e) realizare produse intermediare și finale
- f) existența unor instrumente de monitorizare internă
- g) existența/planificarea aplicării instrumentelor de evaluare
- h) vizibilitate, diseminare și exploatare a rezultatelor obținute
- i) sustenabilitate

Reprezentanții școlii, responsabilul pentru proiecte și parteneriate europene, membrii echipelor de proiect (după caz) prezintă inspectorului pentru proiecte educaționale, după caz:

- a) Planul de acțiune al școlii privind activitățile de cooperare europeană/activitățile din cadrul proiectelor/programele europene;
- b) Planul managerial anual/semestrial;
- c) Planul de dezvoltare instituțională/europeană;
- d) Documente ale Consiliului de administrație și ale Consiliului profesoral,
- e) Documente ale Comisiei pentru proiecte și parteneriate europene;
- f) Documente management proiect (contract, formular candidatură, decizii interne, procese-verbale)
- g) Documente selecție (metodologie/anunț selecție, dosare candidatură, rapoarte selecție)
- h) Documente de mobilitate (agenda, certificate, liste prezență, raport, minute etc.)
- i) Documente pregătire mobilitate
- j) Documente și dovezi diseminare
- k) Documente monitorizare și evaluare (planificare activități, plan monitorizare și evaluare)
- l) Documente financiare
- m) Alte documente existente la nivelul școlii, strict legate de proiecte/parteneriate europene.

5.1.3. Concluziile vizitei

În urma studierii documentelor solicitate/existente la nivelul școlii, inspectorul pentru proiecte educaționale face constatări, aprecieri, îndrumări sau precizări cu privire la o eventuală revenire. În maximum 30 de zile de la vizită, inspectorul întocmește un raport în 2 exemplare; un exemplar este trimis instituției monitorizate și un exemplar este păstrat în portofoliul său (împreună cu documente întocmite la fața locului, copii după documente ale proiectului, alte evidențe de la fața locului).

5.2. Alte modalități de monitorizare

Pe parcursul anului școlar, inspectorul poate organiza și alte evenimente de monitorizare și consiliere:

- 5.2.1. reuniuni cu beneficiarii proiectelor, vizând un anumit subiect din domeniul managementului de proiect;
- 5.2.2. evenimente de diseminare la nivel județean;
- 5.2.3. organizarea de reuniuni între beneficiari și reprezentanți ai instituțiilor care nu au mai derulat proiecte.

Monitorizarea se poate face și prin corespondența electronică (aplicare de chestionare) sau telefonic.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III Nr.de ex.: 3
	MONITORIZAREA PROIECTELOR EUROPENE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 7/7
	Cod: P.O. P.C. 03	

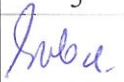
6. Responsabilități

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.

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Editia	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Editia III	8.10.2019	-	-	-	-	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Management	Vlad Ida			08.10.2019			

9. Formular distribuire procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	Proiecte educaționale	Andone Mariana	9.10.2019		9.10.2019		9.10.2019
2	Management	Vlad Ida	9.10.2019		9.10.2019		9.10.2019
3	Management	Egarmin Ana-Maria	9.10.2019		9.10.2019		9.10.2019