



Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti

**Procedura Operațională
Monitorizarea programelor
internaționale la nivelul
ISMB/unității de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

Nr. 21895/20.10.2014

PROCEDURA CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CLUBURILOR EUROPENE ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Monitorizarea programelor
internaționale la nivelul
ISMB/unității de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Manea Maria Stefania	Inspector pentru proiecte educaționale	08.10.2014	
1.2.	Verificat	Lixandru Florian Ionel	Inspector Școlar General Adjunct	08.10.2014	
1.3.	Aprobat	Trăistaru Constantin	Inspector Școlar General	08.10.2014	

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

Nr. crt.	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 I			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Ediția a II-a			
2.4.	Revizia 1			
2.5.	Ediția a III-a			
2.6.	Revizia 1			



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

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	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Constantin TRĂISTARU	08.10.2014	
3.2	Aplicare	2	Proiecte educationale	Inspectori proiecte educationale	Manea Maria Ștefania	08.10.2014	
3.3	Informare	2	Conducere	Inspector școlar general adj.	Florian Ionel Lixandru	08.10. 2014	
3.4	Informare	2	Implementarea descentralizării instituționale	Inspector școlar	Tania Andrei- sector 1	08.10. 2014	
3.5	Informare	2	Implementarea descentralizării instituționale	Inspector școlar	Mihaela Ciho-sector 2	08.10. 2014	
3.6	Informare	2	Implementarea descentralizării instituționale	Inspector școlar	Ioana Neacșu–sector 3	08.10. 2014	
3.7	Informare	2	Implementarea descentralizării instituționale	Inspector școlar	Gabriela Postescu–sector 4	08.10. 2014	
3.8	Informare	2	Implementarea descentralizării instituționale	Inspector școlar	Marilena Stroescu–sector 5	08.10. 2014	
3.9	Informare	2	Implementarea descentralizării instituționale	Inspector școlar	-sector 6	08.10. 2014	
3.10	Informare	3	Oficiul Juridic	Șef oficiul juridic	Olteanu Mihaela	08.10. 2014	
3.11	Informare	3	Contabilitate	Contabil sef	Vasile Aurelia	08.10. 2014	
3.12	Informare	3	Directori de unități de	Directori de unități de învățământ		08.10. 2014	
3.13	Evidență	4	Comisia SCIM	Președinte	Lixandru Florian Ionel	08.10. 2014	-



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

3.14	Arhivare	5	Secretariatul ISMB	Secretar	Beatu Mirela	08.10. 2014	
3.15	Alte scopuri	6	Postare pe site-ul inspectoratului școlar				



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

1. SCOP

Prezenta procedură are ca scop crearea cadrului legal pentru procesul de organizare și funcționare a Clubului European în instituțiile din învățământul preuniversitar, reglementarea etapelor de organizare și precizarea documentelor necesare.

2. DOMENIU

Această procedură este unitară la nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București și se aplică tuturor instituțiilor de învățământ care au înființat sau solicită înființarea Clubului European.

Inspectoratul Școlar al Municipiului București își propune să colaboreze cu toate instituțiile în vederea optimizării procesului de organizare și funcționare a Clubului European.

3. DEFINIȚIE

Club European: un spațiu de formare, comunicare, informare, deschidere culturală, întâlnire, integrare a valorilor europene, din unitățile de învățământ bucureștean.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. Legea Educației Naționale nr.1/2011
- 4.2. Acte normative subsecvente Legii Educației Naționale (metodologii pe baza art. 248, alin.(3) și art.345, alin.(4))
- 4.3. Anexa la OM cu privire la structura anului școlar 2014-2015

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

- 5.1.1. Elaborează procedura cu privire la organizarea și funcționarea Cluburilor Europene și o publică pe site-ul ISMB;
- 5.1.2. Numește Consiliul Consultativ pentru proiectele educaționale desfășurate în Clubul European;
- 5.1.3. Aprobă propunerile de validare făcute de Consiliul Consultativ;



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

- 5.1.4. Publică pe site-ul ISMB lista instituțiilor de învățământ a căror cerere a fost aprobată;
- 5.1.5. Încheie contracte de parteneriat cu instituții și ONG-uri naționale și/sau internaționale care au ca obiect al activității lor acțiuni specifice Clubului European;
- 5.1.6. Stabilește calendarul activităților Cluburilor Europene la nivel municipal;
- 5.1.7. Monitorizează activitatea Consiliului Consultativ.

5.2 Consiliul Consultativ pentru proiecte educaționale desfășurate în Clubul European elaborează Regulamentul cadru pentru Cluburile Europene;

- 5.2.1. Primește și analizează dosarele instituțiilor de învățământ care solicită recunoașterea sau înființarea Clubului European;
- 5.2.2. Verifică în instituții existența spațiului și a dotării pentru desfășurarea activităților Clubului European conform criteriilor din **Anexa 1**;
- 5.2.3. Înaintează inspectorului pentru proiecte educaționale propunerile de atestare și înființare;
- 5.2.4. Asigură comunicarea informației în rețea;
- 5.2.5. Monitorizează activitatea Cluburilor Europene din instituțiile de învățământ pe baza criteriilor din **Anexa 2**;
- 5.2.6. Elaborează raportul de monitorizare și planul de îmbunătățire și le înaintează inspectorului coordonator.

5.3.UNITĂȚILE ȘCOLARE

5.3.a. Directorul

Răspunde de activitatea Clubului European, astfel:

- 5.3.a.1. Asigură spațiul și dotarea corespunzătoare pentru buna desfășurare a activităților Clubului European, conform criteriilor din **Anexa 1** a prezentei proceduri;
- 5.3.a.2. Numește anual echipa de coordonare a Clubului European la propunerea Consiliului Profesoral și cu avizul Consiliului de Administrație. Echipa este formată din: coordonator, secretar și doi membri;
- 5.3.a.3. Numirea echipei de coordonare se realizează în baza depunerii documentației necesare participării la concurs a membrilor echipei: cererea de înscriere, C.V



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

format Europass, scrisoare de intenție adresată directorului unității, recomandare din partea coordonatorului de programe și proiecte educative din unitate, calificativul **Foarte bine** în ultimii 3 ani școlari, documente justificative pentru acumularea a 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani. Dosarul fiecărui candidat va fi înregistrat la secretariatul școlii, cu 2 săptămâni înainte de afișarea termenelor de depunere a portofoliilor de atestare și înființare a cluburilor europene.

5.3.a.4. Pune la dispoziția profesorului coordonator actele normative referitoare la activitatea Clubului European;

5.3.a.5. Avizează planul de activități al Clubului European și monitorizează implementarea lui conform termenelor stabilite;

5.3.a.6. Asigură integrarea Clubului European în proiectul instituției;

5.3.a.7. Asigură prezentarea anuală în cadrul Consiliului Profesoral a analizei referitoare la activitatea Clubului European și a planului de îmbunătățire;

5.3.a.8. Facilitează monitorizarea externă conform calendarului anunțat de Inspectoratul Școlar al Municipiului București;

5.3.a.9. Răspunde de exactitatea datelor statistice anuale înaintate de coordonatorul Clubului European.

5.3.b. Profesorul coordonator

5.3.b.1. Funcția de coordonator al Clubului European este reglementată în fișa postului, **Anexa 3** a prezentei proceduri.

5.3.b.2. Profesorul coordonator cunoaște viziunea, misiunea (țintele de atins), obiectivele proiectului de dezvoltare instituțională al școlii și proiectează, elaborează, în conformitate cu acestea, proiectul Clubului European pe termen mediu (anual) și scurt (semestrial);

5.3.b.3. Profesorul coordonator transmite anual Consiliului Consultativ al ISMB analiza referitoare la activitatea Clubului European;



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

5.3.b.4. Profesorul coordonator participă la acțiunile de informare și activitățile inițiate de ISMB și/sau de partenerii Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

6. DESCRIEREA PROCEDURII:

ETAPA I

6.1.1 . De la publicarea prezentei proceduri până la **15.10.2014**, instituțiile de învățământ în care deja funcționează un Club European depun la ISMB, Departamentul Proiecte Educaționale, dosarul de atestare a acestuia. Dosarul va fi înregistrat la registratura ISMB;

6.1.2 Dosarul de atestare a funcționării Cluburilor Europene în anul școlar în curs va cuprinde:

- cererea tip, conform **Anexei 4**, prin care se solicită avizul de funcționare a Clubului European pentru anul școlar în curs;
- raportul de activitate al Clubului European în anul școlar 2014-2015 și dovezi ale desfășurării activităților ;

6.1.3 Afășarea solicitărilor aprobate pe site-ul ISMB: **22.10.2014**;

6.1.4 Nu se admit contestații.

ETAPA II

6.2.1 . Instituțiile de învățământ care doresc înființarea Clubului European vor depune dosarul de înscriere a acestuia la sediul ISMB, la registratură în atenția Departamentului Proiecte Educaționale, în intervalul **22-29.10.2014**.

6.2.2 . Dosarul de înființare a Clubului European va conține:

- opis
- scrisoare de intenție argumentată
- proiectul și regulamentul pentru desfășurarea activităților Clubului European



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

- dovezi din care să reiasă existența unui spațiu pentru Clubul European și dotarea acestui spațiu

- acordul Consiliului de Administrație și al Comitetului reprezentativ al părinților pentru înființarea și desfășurarea activităților Clubului European

6.2.3 . Afișarea rezultatelor în urma verificării și aprobării dosarelor de înființarea a noi Cluburi Europene pe site-ul ISMB: 10.11.2014

6.2.4 . Nu se admit contestații.

6.2.5 . Toate documentele depuse spre aprobare la ISMB vor fi păstrate în Departamentul Proiecte și Programe Educaționale, sub gestiunea inspectorului responsabil cu monitorizarea proiectului Club European.

REGULAMENT CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CLUBULUI EUROPEAN

Proiectul “Club European” urmărește ridicarea standardelor calitative ale educației formale, informale și non-formale prin stimularea și potențarea competențelor cheie ale educabililor din învățământul preuniversitar.

Art.1. DEFINIȚIE. Clubul European este un spațiu de formare, comunicare, informare, deschidere culturală, întâlnire, integrare a valorilor europene. Clubul European urmărește educația pentru o cetățenie europeană, promovează toleranța, solidaritatea, egalitatea, pluralismul european, protecția mediului și a patrimoniului național în context european

Art.2. OBIECTIVE. Clubul European vizează realizarea următoarelor obiectivele specifice:

- Dezvoltarea capacității de adaptare la un sistem unitar de valori
- Dezvoltarea competențelor de comunicare



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare: 1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

- Dezvoltarea creativității și a curiozității intelectuale
- Dezvoltarea gândirii critice și a celei sistemice
- Dezvoltarea abilităților media și a celor de obținere a informațiilor
- Dezvoltarea capacităților de colaborare și interpersonale
- Dezvoltarea competențelor de identificare, formularea și soluționare a problemelor
- Dezvoltarea abilităților de auto-formare
- Dezvoltarea responsabilității sociale

Art. 3. GRUP ȚINTĂ. Clubul European este un proiect desfășurat de Inspectoratul Școlar al Municipiului București în colaborare cu instituțiile din învățământul preuniversitar și în parteneriat cu alte instituții și organizații non-guvernamentale naționale și/sau internaționale. Proiectul se adresează educabililor din învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal.

Art. 4. ORGANIZARE. La nivelul instituțiilor de învățământ Clubul European este coordonat de o echipă numită prin decizie internă. Echipa este formată din coordonator, secretar și doi membri. Atribuțiile membrilor echipei sunt stabilite prin decizia internă pe baza **Anexei 3 din Procedura privind organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ.**

Art.5. FUNCȚIONARE. Clubul European funcționează într-un spațiu special amenajat a cărui dotare corespunde obiectivelor vizate prin activitățile specifice desfășurate. Criteriile cu privire la spațiul și dotarea acestuia sunt descrise în **Anexa 1 din Procedura privind organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ.**

Art. 6. ACTIVITĂȚI. Activitățile eligibile desfășurate în cadrul Clubului European sunt prevăzute în **Anexa 2** a prezentei proceduri. Se va pune accentul pe:

- Cunoașterea Europei, a țărilor membre, a istoriei, culturii, artei și literaturii europene;
- Cunoașterea instituțiilor Uniunii Europene;
- Crearea unei atmosfere de înțelegere și toleranță ;
- Respectarea diferențelor culturale, a drepturilor și a principiilor umanitare ;
- Propagarea valorilor istorice și culturale ale României ;
- Integrarea modelului european în ceea ce privește metodele de învățare:
 - o A învăța pentru a ști
 - o A învăța pentru a acționa
 - o A învăța pentru a putea trăi împreună
 - o A învăța pentru a exista ;
- Colaborare cu alte cluburi europene.



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

Art.7. Activitățile Clubului European se pot desfășura lunar/semestrial sau ocazional în cadrul unor evenimente anuale. **Fiecare club european** va desfășura pe parcursul anului școlar 2014-2015 o activitate la nivelul Municipiului București.

Art. 8. Activitățile Clubului European se vor desfășura în afara orelor de curs, de regulă în sala amenajată special. În funcție de natura activităților propuse și a numărului de elevi participanți, acestea se pot desfășura și în alte locații, inclusiv la sediile partenerilor ISMB.

Art.10. Cluburile Europene pot emite următoarele documente recunoscute de Inspectoratul Școlar al Municipiului București:

DIPLOME:

1. **Anexa 5** reprezintă modelul pentru diplome.
2. Se acordă diplome pentru activitățile elevilor – **Anexa 5a** și pentru cele specifice profesorilor – **Anexa5b** desfășurate în cadrul proiectului Club European.
3. Diplomele se emit pe baza unui centralizator semnat de director, coordonatorul Clubului European din unitatea școlară organizatoare și un profesor metodist ISMB- Departamentul Proiecte Educaționale, conform **Anexei 6**.

ADEVERINȚE:

1. **Anexa 7** reprezintă modelul pentru adeverințe.
2. Se eliberează două tipuri de adeverințe: pentru organizatori – **Anexa 7a** și pentru cadrelor didactice participante – **Anexa 7b**.

Art. 11. Sigla Clubului European este stabilită de inspectorul ISMB coordonator al proiectului la propunerea Consiliului Consultativ. Sigla este afișată în spațiul destinat CE și pe toate documentele emise în numele Clubului European.

Art.12. Validarea activităților desfășurate în cadrul Clubului European va fi făcută prin diplome emise de instituția organizatoare.

Art. 13. Evaluarea internă a activităților Clubului European se va face prin chestionare de feedback aplicate elevilor/profesorilor/părinților/invitaților.



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

Art.14. Evaluarea externă poate fi făcută de inspectorul ISMB coordonator și/sau de Consiliul Consultativ pentru proiecte educaționale desfășurate în Clubul European.

Art. 15. Nu se percep taxe de participare la activitățile Clubului European.

Art.16. Dacă în urma monitorizărilor efectuate de membrii Consiliului Consultativ se constată că pe parcursul anului școlar un Club European nu a desfășurat nicio activitate la nivel de municipiu , acesta nu va mai fi atestat în anul școlar următor .

ANEXA 1.

CRITERII DE ELIGIBILITATE A SPAȚIULUI ȘI DOTĂRII

1. SPAȚIU

- Criterii generale:

1. bine iluminat
2. agreabil
3. **suficient de vast pentru a primi 30 de elevi**
4. situat în apropierea sălilor de clasă și a cancelariei
5. respectă particularitățile de vârstă ale elevilor

- Criterii specifice:

- spațiu de documentare/informare
- spațiu informatic
- spațiu de lucru pe grupe



Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

- spațiu audio-vizual
- spațiu de afișaj
- spațiu expozițional
- spațiu de stocare și arhivare
- spațiu de multiplicare
- alte spații

2. DOTARE

- mobilier modular
- scaune confortabile și solide
- etajere adaptate la înălțimea publicului majoritar
- computer/e conectate la Internet
- multifuncțională/copiator
- aparatura audio și video
- ecran
- flipchart
- altele



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

ANEXA 2

Activități eligibile în cadrul Clubului European

- Participări la activități culturale, concursuri, expoziții pe teme de interes european (“Primăvara europeană”, “Europa în școală”, “9 Mai-Ziua Europei”, “Europa-casa mea”);
- Schimburi de experiență între cluburile școlilor la nivel local, municipal, județean, național și internațional ;
- Întâlniri cu parlamentari europeni;
- Dezbateri/mese rotunde cu tema ”Drepturile copilului în Uniunea Europeană”;
- Călătorii virtuale prin capitalele Uniunii Europene;
- Organizarea de programe în colaborare cu școli/licee care au inițiat proiecte europene;
- Organizarea de spectacole, festivaluri, în colaborare cu alte școli/licee în care funcționează Cluburi Europene, de preferință cu momente realizate în limbi străine;



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

- Concursul de dezbateri “European Debates”,
- Realizarea de parteneriate cu școli din Uniunea Europeană în care funcționează Cluburi Europene;
- Alte activități particularizate, în funcție de etosul școlii, de legătura școlii cu comunitatea, de specificul grupelor de vârstă ale elevilor, de creativitatea echipei de lucru din fiecare școală.

ANEXA 3 a

FIȘA DE ATRIBUȚII

Titulatura postului: **Coordonator** al Clubului European

Titularul postului:

Unitatea de învățământ:.....

Perioada exercitării funcției:.....

Departamentul: **Comisia pentru proiecte și programe educaționale**

Rezumatul postului:

- Profesorul coordonator cunoaște viziunea, misiunea (țintele de atins), obiectivele proiectului de dezvoltare instituțională al școlii și proiectează, elaborează, în conformitate cu acestea, proiectul Clubului European pe termen mediu (anual) și scurt (semestrial).
- Profesorul coordonator transmite semestrial Consiliului Consultativ al ISMB analiza



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare: 1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

- referitoare la activitatea Clubului European.
- Profesorul coordonator participă la acțiunile de informare și activitățile inițiate de ISMB și/sau de partenerii ISMB.

1. Atribuții și responsabilități:

- Proiectează activitățile Clubului European din Unitatea școlară;
- Propune Consiliului de Administrație structura echipei de implementare a activităților Clubului;
- Colaborează cu toți coordonatorii Cluburilor Europene din rețeaua unităților de învățământ din Municipiul București;
- Coordonează activitatea Clubului European din cadrul unității de învățământ;
- Încheie în numele Clubului European pentru unitatea școlară parteneriate locale/naționale/internaționale;
- Centralizează și promovează exemple de bune practici și sinteze pentru proiectele/activitățile cu impact asupra cadrelor didactice și elevilor din unitatea școlară;
- Inițiază schimburi de bune practici/vizite, pentru corelarea activităților cu celelalte cluburi europene;
- Utilizează expertiza partenerilor pentru asigurarea calității activităților derulate în cadrul Clubului European ;
- Realizează și transmite rapoarte de activitate conform procedurii stabilite la nivel de ISMB;
- Participă la ședințele de lucru ale Consiliului Consultativ pentru Club European.

2. Relații la locul de muncă:

- de subordonare: față de directorul unității de învățământ
- de colaborare și relații funcționale: cu toți ceilalți membri ai echipei de implementare

3. Deprinderi transferabile:

- acordare și transmitere de informații;
- organizare/susținere activități de diseminare
- culegere, clasificare și interpretare a informațiilor;
- planificare și organizare a activităților;
- pregătire de materiale;
- întocmire de rapoarte;
- deprinderea de a lucra în echipă;



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

- deprinderi de cercetare și investigare.

4. Indicatori de performanță:

- Pregătirea profesională impusă ocupantului postului
- Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului
- Dificultatea operațiunilor specifice postului
- Responsabilități implicate de post
- Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)

Inspector școlar

Directorul unității de învățământ

Coordonatorul Clubului European din unitatea de învățământ

ANEXA 3 b

Condiții de ocupare a postului:

- cadru didactic titular
- interes manifestat față de promovarea și implementarea valorilor și dimensiunii europene
- cunoașterea unei limbi străine de circulație europeană (scris, vorbit, citit), cu atestat lingvistic/participare la stagii de formare în străinătate/adeverințe de participare la cursuri de formare a competențelor lingvistice
- competențe de utilizare a tehnologiilor moderne de comunicare, susținute de documente justificative
- disponibilitate de lucru în echipă



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare: 1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

- capacități organizatorice în desfășurarea activităților extracurriculare, programe și proiecte educaționale demonstrate prin decizii, adeverințe, procese verbale, participări la sesiuni metodic-științifice

Dosarul de înscriere va cuprinde:

- cererea de înscriere
- CV format Europass
- scrisoare de intenție adresată directorului unității
- recomandare din partea coordonatorului de programe și proiecte educative din unitate
- calificativul Foarte bine în ultimii 3 ani școlari
- documente justificative pentru acumularea a 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani

Notă:

Dosarele de candidatură a cadrelor didactice care doresc să facă parte din echipa de coordonare a Clubului European vor fi evaluate de către o comisie numită de directorul unității de învățământ. În cazul obținerii de către candidați a unor punctaje egale, Consiliul de Administrație al unității de învățământ va desemna coordonatorul de Club European pe baza susținerii unui interviu cu privire la impactul proiectelor europene asupra propriei formări/experiențe pozitive/reflecții personale.

ANEXA 4

Model cerere



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.

Ediția I
Nr. de exemplare: 1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1

Cerere pentru recunoașterea Clubului European din unitatea școlară

Subsemnatul/a.....director/director adjunct la Școala/Liceul/Grădinița.....din.....str.....nr.....sector/județ, telefone-mail.....declar pe proprie răspundere că în anul.....a fost înființat Clubul European în unitatea noastră școlară.

Sala/clasa amenajată special pentru desfășurarea activităților specifice Clubului European se află la.....(locația exactă).

În această perioadă au fost desfășurate activități diverse, așa cum rezultă din raportul prezentat în dosarul anexat (raportul trebuie să conțină enumerarea activităților desfășurate în fiecare an școlar).

Coordonatorul/coordonatorii Clubului European au fost/sunt:


.....
(se specifică numele și prenumele cadrului didactic, funcția, specialitatea, gradul didactic, perioada în care a/au îndeplinit această funcție).

In anul școlar 2013-2014 coordonatorul Clubului European este:
....., specialitatea,
telefon....., **e-mail**.....

Anexăm documentele justificative.

Director,


Coordonator Club European,

 <p>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</p>	<p>Procedura Operațională Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în unitățile de învățământ</p> <p>COD: P.O.</p>	<p>Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: Exemplar nr. 1</p>
---	---	---

Anexa 5a

DIPLOMĂ

Se acordă elevului/ elevei
 coordonat/(-ă) de...
 de la..... pentru participare la activitatea
 organizată în cadrul Clubului European
 din în data de

 <p>Inspectoratul Școlar al Municipiului București</p>	<p>Procedura Operațională Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în unitățile de învățământ</p> <p>COD: P.O.</p>	<p>Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: Exemplar nr. 1</p>
---	---	---

INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE,

DIRECTOR,

MARIA ȘTEFANIA MANEA

Anexa 5b

DIPLOMA

Se acordă domnului/doamnei de
 la pentru participare la activitatea
cu tema.....
 în cadrul proiectului Club European
 din



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ

COD: P.O.

Ediția I

Nr. de exemplare: 1

Revizia: 1

Nr. de exemplare:

Exemplar nr. 1

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

CONSTANTIN TRAISTARU

INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU PROIECTE EDUCATIONALE,

MARIA STEFANIA MANEA

DIRECTOR,

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



Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti

Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.

Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1

ANEXA 6

Antetul unitatii scolare organizatoare

Nr înregistrare...../.....

CENTRALIZATOR

Diplome pentru participanții la activitatea,
din data....., organizată în cadrul Clubului European din
.....

Nr crt	Nume si prenume	Unitatea scolară	Tema lucrării	Observatii(profesori) /Coordonatori (elevi)



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.

Ediția I
Nr. de exemplare: 1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1

Director,
Anexa 7a

Coordonator Club European,

Metodist ISMB

ANTETUL UNITĂȚII ȘCOLARE ORGANIZATOARE

Nr. /

A D E V E R I N Ț Ă

Se adeverește prin prezenta că d-na/d-nul.....,
reprezentant al.....a
organizat.....,
activitate inițiată de Clubul European din.....(instituția emitentă)
în ziua de

Prezenta adeverință se eliberează pentru dosarul personal.



Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

DIRECTOR,

INSPECTOR/METODIST
PROIECTE EDUCAȚIONALE,

SECRETAR ȘEF,

Anexa 7b

ANTETUL UNITĂȚII ȘCOLARE ORGANIZATOARE

Nr. /

A D E V E R I N Ț Ă

Se adeverește prin prezenta că d-na/d-nul.....,
reprezentant al.....a
participat la.....,
activitate inițiată de Clubul European din..... (instituția emitentă)
în ziua de

Prezenta adeverință se eliberează pentru dosarul personal.

DIRECTOR,

INSPECTOR/METODIST
PROIECTE EDUCAȚIONALE,

SECRETAR ȘEF,



Inspectoratul Școlar al Municipiului București

**Procedura Operațională
Organizarea și funcționarea
Cluburilor Europene în
unitățile de învățământ
COD: P.O.**

**Editia I
Nr. de exemplare:1
Revizia: 1
Nr. de exemplare:
Exemplar nr. 1**

**Inspector Școlar pentru Proiecte Educaționale
MARIA ȘTEFANIA MANEA**