

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	Procedura Operațională Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR. Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ din Municipiul București, în anul școlar 2019 – 2020

Întocmit

Prof. Cristiana Mateiciuc, inspector pentru proiecte educaționale
Prof. Cosmina Bran, inspector pentru proiecte educaționale

Verificat

Prof. Diana Melnic, Inspector Școlar General Adjunct

Aprobat

Prof. Ioana Mihaela Neacșu, Inspector Școlar General

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDITIEI sau, după caz, a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI procedurii operaționale

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURĂ
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Cristiana Mateiciuc Cosmina Bran	Inspectori pentru proiecte educaționale	4.11.2019	
1.2	VERIFICAT	Diana Melnic	Inspector Școlar General Adjunct	4.11.2019	
1.3	APROBAT	Ioana Mihaela Neacșu	Inspector Școlar General	4.11.2019	

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	Procedura Operațională Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

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 a III- a			
2.2.	Revizia I.1			
2.3.	Revizia I.2			
2.4.	Ediția a IV- a	x		4.11.2019
...	Revizia II.1			
...	Revizia II.2			

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / 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.	Aprobare	1	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Ioana Mihaela Neacșu	4.11.2019	
3.2.	Verificare	2	Proiecte educaționale	Inspector Școlar General Adjunct	Diana Melnic	4.11.2019	
3.3.	Aplicare	3	Proiecte Educaționale	Inspectori proiecte educaționale	Cristiana Mateiciuc Cosmina Bran	4.11.2019	

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

3.4.	Înregistrare și arhivare	4	Secretariat	Secretar	Elena Bolozan	4.11.2019	
3.5.	Informare	5	Managementul instituțional	Inspector Școlar	Ruxandra Regalia sector 1	4.11.2019	
3.6	Informare	6	Managementul instituțional	Inspector Școlar	Camelia Chitcă sector 2	4.11.2019	
3.7	Informare	7	Managementul instituțional	Inspector Școlar	Florentina Sandu Sector 3	4.11.2019	
3.8	Informare	8	Managementul instituțional	Inspector Școlar	Gabriela Postescu-sector 4	4.11.2019	
3.9	Informare	9	Managementul instituțional	Inspector Școlar	Marilena Stroescu Sector 5	4.11.2019	
3.10	Informare	10	Managementul instituțional	Inspector Școlar	Daniela Bădescu Sector 6	4.11.2019	
3.11	Informare	11	Directori de unități de învățământ			4.11.2019	
3.12	Postare pe site-ul inspectoratului școlar					4.11.2019	

4. SCOPUL procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie;

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;

4.5. Scopul specific al procedurii este de aplicare a prevederilor Legii Educației Naționale, Nr. 1/2011, precum și prevederile legislației secundare- metodologii, regulamente, crearea cadrului legal pentru procesul de organizare și funcționare a Clubului European în instituțiile din învățământul preuniversitar.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1. Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

5.2. Acte normative subsecvente Legii Educației Naționale (metodologii pe baza art.248 și art 345);

5.2. Ordin Nr. 3191/2019 cu privire la structura anului școlar 2019-2020.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR

utilizați în procedura operațională

6.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura 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 succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv;
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;

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

6.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare
6	Ah	Arhivare
7	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

- 7.1.1. Elaborează procedura cu privire la organizarea și funcționarea Cluburilor Europene și o publică pe site-ul ISMB;
- 7.1.2. Numește Consiliul consultativ pentru proiecte educaționale desfășurate în Clubul European;
- 7.1.3. Aprobă propunerile de validare făcute de Consiliul consultativ;
- 7.1.4. Publică pe site-ul ISMB lista instituțiilor de învățământ a căror cerere a fost aprobată;
- 7.1.5. Încheie contracte de parteneriat cu instituții și ONG-uri naționale și/sau internaționale care au ca obiect al activității lor acțiuni specifice Clubului European;
- 7.1.6. Stabilește calendarul activităților Cluburilor Europene la nivel municipal;
- 7.1.7. Monitorizează activitatea Consiliului consultativ.

7.2. CONSILIUL CONSULTATIV PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE DESFAȘURATE ÎN CLUBUL EUROPEAN

- 7.2.1. Primește și analizează dosarele instituțiilor de învățământ care solicită recunoașterea sau înființarea Clubului European;

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

- 7.2.2. Verifică în instituții existența spațiului și a dotării pentru desfășurarea activităților Clubului European conform criteriilor din **Anexa 1**;
- 7.2.3. Înaintează inspectorului pentru proiecte educaționale propunerile de validare;
- 7.2.4. Asigură comunicarea informației în rețea;
- 7.2.5. Monitorizează activitatea Cluburilor Europene din instituțiile de învățământ;
- 7.2.6. Elaborează raportul de monitorizare și planul de îmbunătățire și le înaintează inspectorului de specialitate.

7.3. UNITĂȚILE ȘCOLARE

7.3.1. Directorul răspunde de activitatea Clubului European, astfel:

- 7.3.1.1. Asigură spațiul și dotarea corespunzătoare pentru bună desfășurare a activităților Clubului European conform criteriilor din **Anexa 1** a prezentei proceduri;
- 7.3.1.2. Numește echipa de coordonare a Clubului European la propunerea Consiliului Profesorat și cu avizul Consiliului de Administrație. Echipa este formată din: coordonator, secretar și doi membri;
- 7.3.1.3. Pune la dispoziția profesorului coordonator actele normative referitoare la activitatea Clubului European;
- 7.3.1.4. Avizează planul de activități al Clubului European și monitorizează implementarea lui conform termenelor stabilite;
- 7.3.1.5. Asigură integrarea Clubului European în proiectul instituției;
- 7.3.1.6. Asigură prezentarea anuală în cadrul Consiliului Profesorat a analizei referitoare la activitatea Clubului European și a planului de îmbunătățire;
- Facilitează monitorizarea externă conform calendarului anunțat de Inspectoratul Școlar al Municipiului București;
- 7.3.1.7. Răspunde de exactitatea datelor statistice anuale înaintate de coordonatorul Clubului European.

7.3.2. Profesorul coordonator

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

- 7.3.2.1. Funcția de coordonator al Clubului European este reglementată în fișa postului, **Anexa 3** a prezentei proceduri;
- 7.3.2.2. Profesorul coordonator cunoaște viziunea, misiunea (țintele de atins), obiectivele proiectului școlii și proiectează, elaborează, în conformitate cu acestea, proiectul Clubului European pe termen mediu (anual) și scurt (semestrial);
- 7.3.2.3. Profesorul coordonator transmite semestrial Consiliului consultativ al ISMB analiza referitoare la activitatea Clubului European;
- 7.3.2.4. Profesorul coordonator participă la acțiunile de informare și activitățile inițiate de ISMB și/sau de partenerii ISMB-ului.

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

GENERALITĂȚI - Procedura are drept scop crearea cadrului legal pentru procesul de organizare și funcționare a Clubului European în instituțiile 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.

Club European: un spațiu de formare, comunicare, informare, deschidere culturală, integrare a valorilor europene.

ETAPA I

- 8.1.1. Instituțiile de învățământ în care deja funcționează un Club European depun la ISMB-Departamentul proiecte și programe educaționale, până la **11.11.2019**, dosarul de recunoaștere a acestuia. Dosarul va fi înregistrat la registratura ISMB;
- 8.1.2. Dosarul de revalidare a Cluburilor Europene va cuprinde:
- opis
 - cererea tip, conform **Anexei 4**, prin care se solicită recunoașterea Clubului European;
 - dovezi cu privire la spațiul destinat Clubului European;
 - regulamentul de funcționare a Clubului European;

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

- raportul de activitate al Clubului European pentru anul școlar precedent;
- dovezi ale organizării/participării la activitățile desfășurate de Cluburile Europene.

8.1.3. Afișarea solicitărilor aprobate pe site-ul ISMB: **15.11.2019**

ETAPA II

- 8.2.1 Instituțiile de învățământ care doresc înființarea Clubului European vor depune la ISMB Departamentul proiecte educationale, în intervalul **11.11.2019- 15.11.2019**, dosarul de înființare a acestuia. Dosarul va fi înregistrat la registratura ISMB;
- 8.2.2 Dosarul de înființare a Clubului European va conține:
- Opis;
 - scrisoare de intenție care să conțină explicit referiri la Clubul European;
 - proiectul și regulamentul pentru desfășurarea activităților Clubului European;
 - 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;
- 8.2.3. Afișarea rezultatelor în urma verificării și aprobării dosarelor de înființarea a noi Cluburi Europene pe site-ul ISMB: **20.11.2019**;
- 8.2.4 Toate documentele depuse spre aprobare la ISMB, vor fi pastrate în Compartimentul Proiecte Educationale, 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 nonformale prin stimularea și potențarea competențelor cheie ale educabililor din învățământul preuniversitar.

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	Procedura Operațională Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

Art.1. DEFINIȚIE. Clubul European este un spațiu de formare, comunicare, informare, deschidere culturală, întâlnire, integrare a valorilor europene. Tinerii trebuie formați în spiritul solidarității, al respectului, al încrederii în destinul umanității și al valorilor umane. În acest sens, se promovează o educație pentru pace, care să cuprindă un șir de activități educative (formale sau nonformale), ce au ca finalitate autoconștientizarea facultăților personale: respect pentru om, respect față de valorile culturale și acceptarea diversității, descurajarea violenței și agresivității, formarea spiritului critic și autocritic, precum și acceptarea și tolerarea unor comportamente diferite.

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

- Dezvoltarea capacității de adaptare la un sistem unitar de valori;
- Dezvoltarea competențelor de comunicare;
- 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 interpersonal;
- Dezvoltarea competențelor de identificarea, 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 membrii. Atribuțiile membrilor echipei sunt stabilite prin decizia internă pe baza **Anexei 3** din Procedura privind organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ.

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

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 stipulate 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 ;
- Colaborarea cu alte cluburi europene.

Art.7. Activitățile Clubului European se pot desfășura lunar/semestrial sau ocazional în cazul unor evenimente anuale.

Art.8. Activitățile Clubului European se vor desfășura în afara orelor de curs și cu consimțământul părinților/Comitetului Reprezentativ al Părinților (CRP) din instituția organizatoare.

Art. 9. Activitățile Clubului European se desfășoară 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:

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

Anexa 5 reprezintă modelul pentru diplome. Se acordă diplome pentru activitățile elevilor – **Anexa 5a** și pentru cele specifice profesorilor – **Anexa 5b** desfășurate în cadrul proiectului Cluburi European. 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:

Anexa 7 reprezintă modelul pentru adeverințe. 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 clubului 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.

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 monitorizarilor efectuate de membrii Consiliului Consultativ se constată că pe parcursul unui an școlar un Club European nu a desfășurat nicio activitate la nivel de sector/municipiu, acesta devine Club European afiliat.

Art.17. Cluburile Europene afiliate nu au dreptul de a emite documentele prevăzute la **art. 10** din prezentul regulament.

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

ANEXA 1.

CRITERII DE ELIGIBILITATE A SPAȚIULUI ȘI DOTĂRII

1. SPAȚIU

Criterii generale:

- 1.a) bine iluminat
- 1.b) agreabil
- 1.c) suficient de vast pentru a primi 30 de elevi
- 1.d) situat în apropierea sălilor de clasă și a cancelariei
- 1.e) respectă particularitățile de vârstă ale elevilor

Criterii specifice:

- spațiu de documentare/informare
- spațiu informatic
- spațiu de lucru pe grupe
- spațiu audio-vizual
- spațiu de afișaj
- spațiu expozițional
- spațiu de stocare și arhivare
- spațiu de multiplicare

2. DOTARE

- 2.1 mobilier modular
- 2.2 scaune confortabile și solide
- 2.3 etajere adaptate la înălțimea publicului majoritar
- 2.4 computer/e conectate la Internet
- 2.5 multifuncțională/copiator
- 2.6 aparatura audio și video
- 2.7 ecran
- 2.8 flipchart

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

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;
- Întalniri cu parlamentari europeni;
- Dezbateri/mese rotunde cu tema ”Drepturile copilului în Uniunea Europeană”;
- Călătoriile 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;
- Concursul de dezbateri “European Debates”;
- Realizarea de parteneriate cu școli din Uniunea Europeana în care funcționează Cluburi Europene;
- Alte activități particularizate, în funcție de etosul școlii, de legătura școlii cu comunitatea, de specificul grupelor de vîrstă ale elevilor, de creativitatea echipei de lucru din fiecare școală.

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

ANEXA 3

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 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 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 programele europene aplicate în cadrul unității de învățământ;
- Consiliază cadrele didactice din unitatea școlară în vederea depunerii aplicațiilor pentru proiecte europene;

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

- Monitorizează organizarea diseminărilor și predarea în termen a raportărilor către agenția națională de programe;
- 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 proiectelor aplicate de cadrele didactice ;
- Realizează și transmite rapoarte de activitate conform procedurii stabilite la nivel de ISMB;
- Participă la ședințele de lucru ale Consiliului Consultativ al inspectorului școlar pentru dezvoltare de proiecte educaționale

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. Condiții de ocupare a postului:

3.1. Experiență demonstrată în proiecte

3.2. Organizarea diseminărilor în urma vizitelor de studiu/cursurilor de formare/seminariilor de contact;

3.3. Scrisoare de intenție adresată directorului unității de învățământ;

4. Educație și pregătire profesională:

4.1. studii pedagogice;

4.2. cunoștințe de operare pe calculator;

4.3. experiență didactică și / sau experiență în implementarea / derularea programelor

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	<u>Procedura Operațională</u> Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

4.4. cunoașterea mediului educațional la nivel local

4.5. cunoașterea unei limbi străine

5. Deprinderi transferabile:

5.1. acordare și transmitere de informații;

5.2. culegere, clasificare și interpretare a informațiilor;

5.3. planificare și organizare a operațiilor și activităților;

5.4. pregătire de materiale și rapoarte;

5.5. deprinderea de a lucra în echipă;

5.6. deprinderi de cercetare și investigare.

Indicatori de performanță:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului

4. Responsabilități implicate de post

5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)

Inspector școlar

Directorul unității de învățământ

Coordonatorul Clubului European din unitatea de învățământ

Inspectoratul Școlar al Municipiului București	Procedura Operațională Nr. 25415/4.11.2019 Organizarea și funcționarea Cluburilor Europene în instituțiile de învățământ, din Municipiul București, în anul 2019-2020	Ediția: a IV a NR.
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Exemplar:

ANEXA 4

Cerere pentru recunoașterea Clubului European din unitatea școlară

Subsemnatul/a.....director/director adjunct la Școala/Liceul/Grădinița.....din.....,str.....nr.....sector/județ,email.....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).

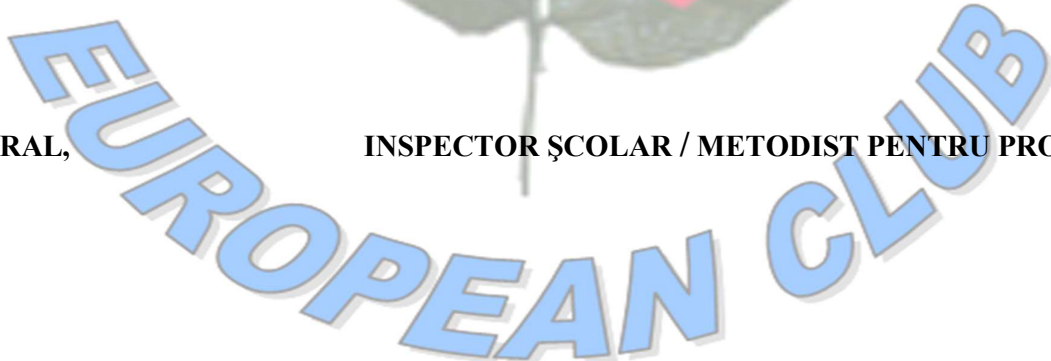
Coordonatorul/coordonatorii Clubului European au fost/sunt:.....(se specifică numele și prenumele cadrului didactic, funcția, specialitatea, gradul didactic, perioada în care a/au îndeplinit această funcție). În anul școlar 2019-2020 coordonatorul Clubului European este:, specialitatea....., telefon....., mail.....

Anexăm documentele justificative.

Director,

Coordonator Club European,

DIPLOMĂ



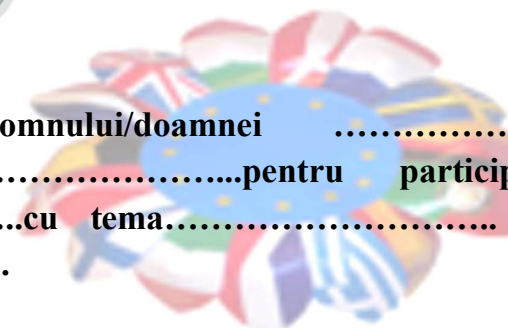
Se acordă elevului/ elevei, coordonat/(-ă) de...
..... de la.....
..... pentru participare la activitatea
....., organizată în cadrul Clubului European, în data de
.....

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

INSPECTOR ȘCOLAR / METODIST PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE

CLUB EUROPEAN

DIPLOMA



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

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

INSPECTOR ȘCOLAR/METODIST PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE,

EUROPEAN CLUB

DIRECTOR,

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 și prenume	Unitatea școlara	Tema lucrării	Observatii(profesori) /Coordonatori (elevi)

Director

Coordonator Club European

Metodist ISMB

ANEXA 7A

Antetul unitatii scolare organizatoare

Nr. înregistrare

A D E V E R I N Ţ Ă

Se adevereşte prin prezenta că d-na/d-nul.....,

reprezentant al.....a

organizat.....,

activitate iniţiată de Clubul European din..... (instituţia emitentă)

în ziua de

Prezenta adeverinţă se eliberează pentru dosarul personal.

DIRECTOR,

INSPECTOR/METODIST

SECRETAR ŞEF,

PROIECTE EDUCAŢIONALE,

ANEXA 7B

Antetul unitatii scolare organizatoare

Nr. înregistrare

A D E V E R I N Ţ Ă

Se adevereşte prin prezenta că d-na/d-nul.....,

reprezentant al.....a

participat la.....,

activitate iniţiată de Clubul European din.....(instituţia emitentă)

în ziua de

Prezenta adeverinţă se eliberează pentru dosarul personal.

DIRECTOR,

INSPECTOR/METODIST
PROIECTE EDUCAŢIONALE,

SECRETAR ŞEF,