 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DOMENIUL: Management</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b></p>	<p>EDIȚIA : 1</p>
	<p><b>DISEMINAREA EXPERIENȚELOR DE BUNE PRACTICI ÎN DERULAREA PROIECTELOR EDUCAȚIONALE</b></p>	<p>NUMĂR DE EXEMPLARE:</p>
	<p><b>Cod: PO 66</b></p>	<p>Revizia: 0</p> <p>Număr de exemplare: 0</p> <p>Exemplar nr 1</p>

Nr.înregistrare ISJ Sălaj 8114/22.09.2016

**APROBAT**

**INSPECTOR ȘCOLAR GENELAL**

**Prof. Maria Pop**

**Denumire:** Procedură operațională internă privind diseminarea experiențelor de bune practici în derularea proiectelor educaționale.

**Nr.pag. 6**

**Nr.pag.anexe 0**

**Exemplar nr.1**

**Evidența modificărilor**


**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
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Pop Natalia Aida	Inspector școlar	20.09.2016	
1.2	Verificat	Kovacs Irina	Inspector școlar general adjunct	21.09.2016	
1.3	Aprobat	Pop Maria	Inspector școlar general	22.09.2016	

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

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
2.1.	Aplicare	1	Proiecte educaționale cu finanțare europeană	Inspector școlar	Pop Natalia Aida	22.09.2016	

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DOMENIUL: Management</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b></p> <p><b>DISEMINAREA EXPERIENȚELOR DE BUNE PRACTICI ÎN DERULAREA PROIECTELOR EDUCAȚIONALE</b></p> <p><b>Cod: PO 66</b></p>	EDIȚIA : 1
		NUMĂR DE EXEMPLARE:
		Revizia: 0 Număr de exemplare: 0
		Exemplar nr 1

2.4.	Aplicare	1	Directorii unităților de învățământ din județul Sălaj				
2.5.	Informare	1	Directorii unităților de învățământ din județul Sălaj				
2.7.	Evidența	1	Proiecte educaționale cu finanțare europeană	Inspector școlar	Pop Natalia Aida		
2.8.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Terec Iuliana Dana		

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură, parte a strategiei de lucru generale a compartimentului programe educaționale cu finanțare europeană de la ISJ Salaj , aplicată în concordanță cu Strategia de dezvoltare a învățământului sălăjean pentru perioada 2014-2020, este centrată pe asigurarea calității și eficienței în educație.

Această procedură răspunde nevoii de existență la nivel județean a unui cadru adecvat de organizare pentru diseminarea activităților din proiecte cu finanțare europeană, cum ar fi: Concursul național „Școala Europeană”, Concursul național „Made for Europe”, precum și de a unui cadru comun de elaborare a proiectelor de dezvoltare instituțională și a planurilor manageriale în care să fie cuprinse valorile europene promovate de instituțiile de învățământ.


De asemenea, este necesar ca în documentele de proiectare strategică să fie cuprinse elemente cu privire la modul în care se realizează promovarea valorilor europene, a inovației în educație, în activitățile și programele implementate în sistemul de învățământ preuniversitar de la nivelul județului nostru, la nivel instituțional în deplină concordanță cu reglementările și cerințele Uniunii Europene .

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică în școlile din învățământul preuniversitar din județul Sălaj, precum și la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj.

Prin diseminarea experiențelor de bune practici înregistrate în cadrul activităților, proiectelor, programelor cu finanțare europeană răspundem cerințelor politicii naționale și comunitare de a face cunoscute unui număr cât mai mare de potențiali beneficiari rezultatele proiectelor implementate, impactul pe care acestea l-au avut în rândul beneficiarilor direcți și indirecti ai finanțării.

Activitatea este aplicabilă la nivel județean /național/ European și implică atât activități de diseminare, cât și de asigurare a sustenabilității proiectelor/programelor implementate.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DOMENIUL: Management</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b></p> <p><b>DISEMINAREA EXPERIENȚELOR DE BUNE PRACTICI ÎN DERULAREA PROIECTELOR EDUCAȚIONALE</b></p> <p><b>Cod: PO 66</b></p>	<p>EDIȚIA : 1</p> <p>NUMĂR DE EXEMPLARE:</p> <hr/> <p>Revizia: 0</p> <p>Număr de exemplare: 0</p> <hr/> <p>Exemplar nr 1</p>
---	---	--

## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea Educației Naționale nr. 1/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Europa 2020, Bruxelles
- Regulamentul nr. 1288/2013 al Parlamentului și Consiliului European din 11 decembrie 2013 de înființare a programului Erasmus+
- Apelul european pentru candidaturi Erasmus+ pentru fiecare an
- Apelul național la propuneri de proiecte Erasmus+ pentru fiecare an
- OMEN nr.3347 din 25.04.2014-implementare Erasmus+ în învățământul preuniversitar.

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

### a. Definiții ale termenilor

**Erasmus+** -este programul Uniunii Europene pentru educație, formare, tineret și sport în perioada 2014-2020; propune o abordare strategică, integrată, cu accent pe impact care să contribuie la dezvoltarea competențelor și angajabilității (capacității de inserție profesională) prin oferirea unor oportunități de educație, formare și activități de tineret sau sport;

**Beneficiar**- persoana juridică/fizică care a încheiat contract de finanțare pentru accesarea fondurilor de finanțare rambursabilă sau nerambursabilă;

**Rezultate**- realizările /produsele finale ale activității/proiectului european finanțat, produse concrete/tangibile (abordări, modele, instrumente, rapoarte, ghiduri, certificate de recunoaștere, buletine/broșuri informative), rezultate intangibile (cunoștințe și experiențe, competențe și realizări, o mai bună sensibilizare culturală) acumulate de participanți, de parteneri sau alte părți interesate implicate în proiect;


**Diseminare** – un proces planificat , prin care se furnizează informații privind rezultatele proiectelor către actori cheie;

**Exploatare** – maximizarea potențialului activităților finanțate, astfel încât rezultatele să fie utilizate dincolo de durata de viață a proiectului;

Diseminarea și exploatarea rezultatelor crește gradul de conștientizare a oportunităților oferite de programul Erasmus+ și subliniază valoarea adăugată europeană a activităților/proiectului;

**Diseminare** - acțiunile de diseminare, pilotarea practicilor cele mai inovatoare, exploatarea lor în context diferite față de contextual în care au fost implementate inițial și integrarea lor treptată în sistemele formale și informale de educație și formare profesională, în metodele folosite de companii și asociații și în experiența de învățare a fiecărei persoane.

**Bune practici**- pentru ca un proiect să fie calificat ca exemplu de bune practici acesta trebuie îndeplinească următoarele criterii: impact, transferabilitate, inovație, sustenabilitate, comunicare, management corect; **Sustenabilitate**- faptul că un proiect s-a încheiat, nu înseamnă că rezultatele sale trebuie să dispară sau să fie complet uitate. Este important ca ele să rămână vizibile și disponibile, pe pagina web a proiectului de exemplu, pentru ca publicul țintă să aibă acces în continuare la ele.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DOMENIUL: Management</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b></p> <p><b>DISEMINAREA EXPERIENȚELOR DE BUNE PRACTICI ÎN DERULAREA PROIECTELOR EDUCAȚIONALE</b></p> <p><b>Cod: PO 66</b></p>	<p>EDIȚIA : 1</p> <p>NUMĂR DE EXEMPLARE:</p> <hr/> <p>Revizia: 0</p> <p>Număr de exemplare: 0</p> <hr/> <p>Exemplar nr 1</p>
---	---	--

**b. Abrevieri ale termenilor**

PO – procedură operațională

ISJ SJ- Inspectoratul Școlar Județean Sălaj

ANPCDEPF- Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

E+-Erasmus+


**8. Descrierea procedurii operaționale:**

**8.1 Generalități**

- Obiectivele diseminării și ale exploatării sunt de a răspândi și a integra rezultatele proiectului, de a contribui la punerea în aplicare și elaborarea politicilor și a sistemelor naționale și europene.
- Diseminarea proiectelor presupune un set de acțiuni prin care se fac cunoscute rezultatele și experiențele pozitive obținute în cadrul proiectelor și vine în sprijinul altor instituții de învățământ/ cadre didactice/ elevi, etc. pentru a cunoaște ce (cum) se pot accesa proiectele cu finanțare europeană și oferă totodată, spre exploatare, rezultatele înregistrate de către instituțiile/ organizațiile care au implementat proiectele respective.
- Fiecare echipă de proiect trebuie să elaboreze o strategie de diseminare corectă, ca principala cale de comunicare a rezultatelor proiectului către publicul țintă vizat.
- În crearea unei strategii de diseminare trebuie să avem în vedere mai multe aspecte legate de destinatarii acțiunilor. Între acestea amintim: anticiparea rezultatului proiectului (care va fi rezultatul final al proiectului?); analiza nevoilor care au condus la realizarea proiectului (care sunt nevoile cărora încearcă să răspundă proiectul?); în ce mod va fi asigurată sustenabilitatea rezultatelor (cine vor fi utilizatorii și/sau beneficiarii finali (cunoscuți/potențiali) ai rezultatelor proiectului?); ce activități vom realiza pentru diseminarea și exploatarea rezultatelor precum și integrarea experienței obținute la nivel organizațional și pregătirea pentru noi activități (dacă este cazul).
- Diseminarea vizează :
  - Focusarea pe nevoile grupului țintă identificate la începutul proiectului;
  - Evidențierea produselor și rezultatelor inovative de formare; selecția și analiza sustenabilității lor, din punct de vedere al transferabilității lor, pentru a întâmpina noi nevoi identificate;
  - Posibilitatea de transfer și adaptare la noi context de lucru / instituționale.
  - Pilotarea și experimentarea.

**8.2 Resurse necesare**

- comisia europeană: <http://ec.europa.eu/>
- site oficial ERASMUS + : [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus\\_plus/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus_plus/index_en.htm)
- webinare : <http://www.erasmusplus.ro/webinare>
- [www.isjsj.ro](http://www.isjsj.ro)

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b>	EDIȚIA : 1 NUMĂR DE EXEMPLARE:
	<b>DISEMINAREA EXPERIENȚELOR DE BUNE PRACTICI ÎN DERULAREA PROIECTELOR EDUCAȚIONALE</b>	Revizia: 0 Număr de exemplare: 0
	<b>Cod: PO 66</b>	Exemplar nr 1

### 8.3 Modul de lucru

**Pasul 1.** – Selectarea produselor cu potențial de valorizare

**Pasul 2.** – Diseminarea prin:

- a. Diseminare către :
- Instituția care a coordonat proiectul
  - Organizațiile partenere
  - Parteneri din mediul apropiat, rețele
  - Utilizatori și beneficiari finali
  - Responsabili de politici, decidenți
- b. Diseminare prin :
- b.1. Distribuie de produse online și offline :
- rezultate/ produse principale , manuale, ghiduri, CDȘ etc.
  - site proiect, pagina web a instituției, pagina web a ISJ Sălaj
  - newsletter, blog, flyere, broșuri, postere, galerie foto
  - adresa de e-mail a inspectorului pentru proiecte, a cadrelor didactice interesate
- b.2. Evenimente :
- întâlniri directe cu factori interesați (elevi, cadre didactice, manageri școlari, reprezentanți ai părinților, reprezentanți ai ANPCDEF etc.) cu ocazia unor vizite în școli
  - cercuri pedagogice, consfătuiri, ședințe cu directorii unităților de învățământ
  - conferințe, mese rotunde, ateliere de lucru, simpozioane organizate la nivel județean/ național / internațional
  - prezentări, târguri, expoziții, stand-uri, avizierul instituției
- b.3. Contribuții media :
- articole în ziare/ publicații/ internet și rețele de socializare
  - comunicate de presă
  - emisiuni radio/ tv.


**Pasul 3.** –Sustținerea rolului coordonator al proiectului original;

**Pasul 4.** –Testarea produselor adaptate, acolo unde este posibil;

**Pasul 5.** – Implicarea diferiților factori de decizie;

**Pasul 6.** – Monitorizarea activităților de diseminare;

**Pasul 7.** – Evaluarea exercițiului de diseminare.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ DOMENIUL: Management</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b></p> <p><b>DISEMINAREA EXPERIENȚELOR DE BUNE PRACTICI ÎN DERULAREA PROIECTELOR EDUCAȚIONALE</b></p> <p>Cod: PO 66</p>	EDIȚIA : 1
		NUMĂR DE EXEMPLARE:
		Revizia: 0
		Număr de exemplare: 0
		Exemplar nr 1

### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

**Directorul PJ** – răspunde de respectarea prevederilor contractului de finanțare, care prevede și activitate de valorizare a proiectelor educaționale.

**Inspector școlar pentru proiecte educaționale** – răspunde de gestionarea graficului de diseminare la nivel județean și participarea la activitățile de diseminare propuse.

### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare Loc/ Perioadă	Alte elemente
1							
2							

### 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul PO	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 operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4	Scopul procedurii operaționale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6	Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3-4
8	Descrierea procedurii operaționale	4-5
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10	Anexe, înregistrări, arhivări	6
11	Cuprins	6

**Obs.** Toate persoanele care fac obiectul acestei proceduri trebuie să fie la curent cu existența și conținutul acesteia.