

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Nr. 1 Albești	Procedură operațională Acreditare Erasmus+ domeniul educație școlară	Editia: I
		Revizia: 0
		Pag. 1/6
	Cod: PO-C.95	Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ACREDITARE ERASMUS+ DOMENIUL EDUCAȚIE ȘCOLARĂ**

Ediția I, Revizia 0, Data 2023-07-14

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Nr. 1 Albești	Procedură operațională Accreditare Erasmus+ domeniul educație școlară	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.95	Pag. 2/6 Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	BUNEANU ROXANA	Profesor	2023-07-14	
2.	Verificat	Mirza Mihaela	Conducător compartiment	2023-07-14	
3.	Avizat	Grosu Irina	Coordonator CEAC	2023-07-14	
4.	Aprobat	Mutuzac Anca Nicoleta	Conducător entitate	2023-07-14	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2023-07-14

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	Mutuzac Anca Nicoleta	2023-07-14	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Mutuzac Anca Nicoleta	2023-07-14	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Grosu Irina	2023-07-14	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură vizează modul în care se realizează acreditarea unei instituții în vederea derulării proiectelor de mobilitate din domeniul educație Școlară.

5. Domeniul de aplicare

Personalul didactic și didactic auxiliar implicat în managementul proiectelor Erasmus+ de la Școala Gimnazială Nr.1 Albești vor aplica prezenta procedură în vederea acreditării unității de învățământ.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 7 septembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Nr. 1 Albești	Procedură operațională Accreditare Erasmus+ domeniul educație școlară	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.95	Pag. 3/6 Exemplar nr. 1

- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr.994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Erasmus+ Ghidul programului disponibil la adresa [https://www.erasmusplus.ro/library/Documente/GHIDURI%20generale/Ghid%202023/Erasmus%2BProgramme%20Guide2023_ro%20\(1\).pdf](https://www.erasmusplus.ro/library/Documente/GHIDURI%20generale/Ghid%202023/Erasmus%2BProgramme%20Guide2023_ro%20(1).pdf);
- Decizie nr. 1877 din 22 octombrie 2021 privind cadrul de măsuri de incluziune pentru programele Erasmus+ și Corpul european de solidaritate 2021-2027.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
11.	Beneficiarii direcției educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal;
13.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
14.	Erasmus+	Programul Uniunii Europene în domeniile educație, formare profesională, tineret și sport pentru perioada 2021-2027;
15.	Accreditare	Instrument creat pentru a sprijini instituțiile cu experiență care derulează proiecte de mobilitate Erasmus+;
16.	Consortiu de mobilitate	Grup de organizații din aceeași țară care pune în aplicare activități de mobilitate ca parte a unui plan comun Erasmus+.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Nr. 1 Albești	Procedură operațională Accreditare Erasmus+ domeniul educație școlară	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.95	Pag. 4/6 Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității
4.	ME	Ministerul Educației
5.	ANPCDEFP	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

8. Descrierea procedurii

Accreditarea Erasmus este un instrument destinat organizațiilor din domeniul educației și formării profesionale, care doresc să inițieze activități de schimb și cooperare la nivel transfrontalier. Acordarea acreditării Erasmus confirmă faptul că solicitantul a elaborat un plan de punere în aplicare a unor activități de mobilitate de înaltă calitate, ca parte a unui efort mai amplu de a-și dezvolta organizația. Acest plan, denumit „planul Erasmus”, reprezintă o parte esențială a cererii de acreditare Erasmus.

Obținerea acreditării reprezintă o simplificare semnificativă a accesului la finanțare Erasmus+ pentru organizația respectivă: odată acreditată, organizația nu mai trebuie să depună în fiecare an un proiect de sine stătător/ standard prin care să obțină fonduri pentru câteva mobilități, ci va depune la Agenția Națională doar o cerere simplă de finanțare, în care menționează pentru câte mobilități dorește fonduri anul următor.

În funcție de strategia instituției, acreditarea este acordată pe întreaga durată a Programului Erasmus+, până în 2027, și reflectă obiective instituționale pe termen lung, pentru a căror îndeplinire mobilitățile pentru tineri, elevi, formabili, profesori, formatori și alte categorii de personal al organizațiilor reprezintă un instrument relevant.

Organizația solicitantă își stabilește obiectivele pe termen lung și planifică activitățile care urmează să fie sprijinite cu fonduri Erasmus+, beneficiile preconizate, precum și abordarea lor cu privire la gestionarea proiectelor. Organizația candidează pentru a primi acreditarea. Acordarea acreditării Erasmus confirmă că solicitantul dispune de proceduri și măsuri adecvate și eficiente pentru a pune în aplicare activități de înaltă calitate ce vizează mobilitatea în scopul învățării.

Solicitantul poate depune o cerere de acreditare Erasmus individuală pentru organizația sa sau de acreditare Erasmus pentru coordonatorii consorțiului de mobilitate. Experiența anterioară în cadrul programului nu este necesară pentru depunerea cererii. Organizațiilor care dețin deja o acreditare Erasmus li se poate acorda o etichetă de excelență pentru a li se recunoaște activitatea anterioară și devotamentul față de calitate.

Termenul limită pentru depunerea unei candidaturi de acreditare este 19 octombrie, ora 13:00, ora României. Candidatura se depune la la ANPCDEFP.

Accreditarea Erasmus se acordă pentru minimum 2 ani și maximum 5 ani, până în anul 2027 sub rezerva monitorizării regulate și a respectării continue a cerințelor acreditării și a recomandărilor Agenției Naționale.

Organizația acreditată are posibilitatea de a solicita finanțare (cerere de grant) pentru activități de mobilitate de manieră simplificată. Cererile se bazează pe planul de Erasmus, detaliat la momentul obținerii acreditării, prin urmare, nu sunt necesare o listă detaliată și o descriere a activităților planificate.

Solicitanții de acreditare Erasmus trebuie să se angajeze să respecte standardele de calitate Erasmus prezentate pe site-ul Europa <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/ro/node/369> (formularul este aexat prezentei proceduri). Standardele de calitate Erasmus pot fi actualizate în perioada de valabilitate a acreditării. În acest caz, se va solicita acordul organizațiilor acreditate înainte ca acestea să poată depune o cerere pentru următorul grant.

Pentru domeniul Educația Școlară în cadrul programului Erasmus+, în România sunt considerate eligibile toate instituțiile de învățământ preuniversitar, inclusiv cele pentru activități extrașcolare și centrele de excelență, definite de Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și de reglementările M.E. În ceea ce privește instituțiile care pot candida pentru acreditare ca lider unui consorțiu de școli, acestea pot fi: Inspectorate școlare, CJRAE, CCD, Consilii județene, Consilii locale sau primării. Cererea se depune la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale pe baza apelului național lansat la adresa <https://www.erasmusplus.ro/documente-candidatura>.

O organizație poate depune o singură cerere pentru domeniul Educație Școlară. Organizațiile care solicită acreditarea în mai multe domenii trebuie să depună câte o cerere separată pentru fiecare domeniu. Organizațiile care dețin deja o acreditare Erasmus nu pot solicita o nouă acreditare în același domeniu.

Un consorțiu de mobilitate este un grup de organizații din aceeași țară care pune în aplicare activități de mobilitate ca parte a unui plan comun Erasmus. Fiecare consorțiu de mobilitate este coordonat de o singură organizație coordonatoare: un coordonator al consorțiului de mobilitate care trebuie să dețină o acreditare Erasmus.

Coordonatorul consorțiului de mobilitate poate organiza singur activități (la fel ca orice organizație cu acreditare individuală) și, în plus, are posibilitatea de a oferi oportunități de mobilitate altor organizații membre ale consorțiului său. Nu este necesară acreditarea Erasmus pentru membrii consorțiului.

Solicitanții care vizează o acreditare de coordonator de consorțiu de mobilitate vor trebui să descrie, în cererea depusă, scopul și componența planificată a consorțiului. Toate organizațiile membre ale consorțiului planificat trebuie să fie din același stat membru al UE sau din aceeași țară terță asociată la program ca și coordonatorul consorțiului de mobilitate. În această etapă, nu este însă necesară o listă exactă a membrilor consorțiului.

9. Responsabilități

MINISTERUL EDUCATIEI Școala Gimnazială Nr. 1 Albești	Procedură operațională Accreditare Erasmus+ domeniul educație școlară	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.95	Pag. 5/6 Exemplar nr. 1

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Comisia de management a proiectelor Erasmus+ din unitate

- completează formularul de candidatură în vederea obținerii acreditării.

Consiliul de administrație

- stabilește componența și atribuțiile membrilor Comisiei de management a proiectelor Erasmus+.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuie procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.95 Standarde de calitate Erasmus+

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială Nr.1 Albești	Procedură operațională Accreditare Erasmus+ domeniul educație școlară	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.95	Pag. 6/6 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACREDITARE ERASMUS+ DOMENIUL EDUCAȚIE ȘCOLARĂ	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	3
8. Descrierea procedurii	4
9. Responsabilități	4
CEAC	5
Comisia de management a proiectelor Erasmus+ din unitate	5
Consiliul de administrație	5
10. Formulare	5
10.1 Formular evidență modificări	5
10.2 Formular analiză procedură	5
10.3 Formular distribuie procedură	5
11. Anexe	5