**Aprobată în CA al ISJBN din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI

BISTRIȚA-NĂSĂUD

 Aprob,

 Inspector Școlar General

 Prof. Nicula Mircea Cristian

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

# Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național

**Cod:PO– 09.2**

# Ediția I, revizia2 Data:\_\_\_

Avizat,

Președinte comisia de monitorizare

 Prof. Nicula Mircea Cristian

……………………..

Verificat, Elaborat,

Inspector școlar general adjunct Inspector școlar

Prof. Deak Zoltan Prof. Rogozan Violeta

…………………….. ……………………….

##  CUPRINS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numărul****componentei în cadrul****procedurii****operaționale** | **Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale** | **Pagina** |
| i | Pagina de gardă | 1 |
| ii | Cuprins | 2 |
| 1 | Scopul procedurii operaționale/Obiectivul procedurii | 2 |
| 2 | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale | 2 |
| 3 | Documentele de referință(reglementări) aplicabile activității procedurate | 3 |
| 4 | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională | 3 |
| 5 | Descrierea procedurii operaționale | 4-11 |
| 6 | Responsabilități și răspunderi în derularea activității | 11 |
| 7 |  Etapele activității procedurate/responsabil /termen  | 12-13 |
| 8. | Anexe | 13-17 |

**1.Scopul procedurii operaţionale**

Creearea unei modalităţi eficiente şi unitare de proiectare și implementare a activităţilor cuprinse în CAE.

**1.1. Obiectul procedurii**

Această procedură de proiectare și organizare a activităţilor extraşcolare cuprinse în Calendarul Activităților Educative este unitară la nivelul Inspectoratului Şcolar Judeţean Bistrița Năsăud şi se aplică tuturor solicitanţilor. Prevederile procedurii trebuie aplicate şi respectate in scopul optimizării procesului de organizare a unei activități educative, a anticipării unor nereguli si intocmirii corecte a portofoliului de activitate

**2.Domeniul de aplicare al procedurii operaţionale.**

Informarea şi consilierea consilierilor educativi, cadrelor didactice, responsabililor comisiilor metodice, directorilor şi inspectorilor, in vederea elaborarii si implementarii unor activităţi educative cuprinse în C.A.E.

**3. Documente de referinţă(reglementări) aplicabile activităţii procedurale.**

* + - * Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
			* Ordinul 3035/2012 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în Calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare
* Formular de aplicaţie pentru proiectele ce vor fi cuprinse în Calendarul Activităţilor Educative
* Calendarul anual al proiectelor educative naționale și regionale (CAEN, CAER) elaborate de Ministerul Educației.

**4.1 Definiții și abrevieri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Termenul | Definitiasi/sau,dacaestecazul,actulcaredefinestetermenul |
| 1. | Procedură | Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor delucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor,având în vedere asumarearesponsabilităților |
| 3. | Procedură operațională(PO) | Proceduracaredescrieunprocessauoactivitatecesedesfășoarălanivelulunuiasaumaimultordepartamentedinentitateapublică |

##  4. 2 Abrevieri ale termenilor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Abrevierea | Termenulabreviat |
| 1. | PO | Procedurăoperațională |
| 2. | E | Elaborare |
| 3. | V | Verificare |
| 4. | A | Aprobare |
| 5. | Ap | Aplicare |
| 6. | Ah | Arhivare |
| 7. | CAE | Calendarul Activităților educative |
| 8. | UÎ | Unitate/unități de învățământ |
|  9. | ME | Ministerul Educației și Cercetării |
| 10. | ISJ BN | Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud |
| 11. | CAEJ | Calendarul Activităților Educative Județene |
| 12. | CAER | Calendarul Activităților Educative Regionale |
| 13. | CAES | Calendarul Activităților Educative pe Școală |
| 14. | IȘG | Inspector școlar general |
| 15. | IȘGA | Inspector școlar general adjunct |
| 16. | SNAC | Strategia Națională de Actiune Comunitară |

**5. Descrierea procedurii operaționale**

* Inspectoratul Școlar Județean Bistrița Năsăud elaborează anual **Calendarul Activităților Educative Județene (CAEJ)** care cuprinde:
1. Etapele judetene ale concursurilor naționale organizate de Ministerul Educației
2. Proiecte educative propuse/implementate de ISJ BN, unități de învățământ și parteneri-
3. SNAC (Strategia Națională de Actiune Comunitară)
4. Proiecte/activități derulate în cadrul strategiilor naționale/județene (Strategia județeană anticorupție, împotriva traficului de persoane, a consumului de droguri, de combatere a violenței în mediul școlar etc)

Ministerul Educaţiei Nationale și Cercetării Științifice elaborează anual două documente care înglobează activităţile educative: **Calendarul Activităţilor Educative Naţionale şi Calendarul Activităţilor Educative Regionale. CAEN și CAER** sunt publicate de site-ul ME în perioada ianuarie-februarie a fiecărui an.

* Activităţile educative propuse de inspectoratele şcolare judeţene, Centrele judeţene de resurse şi asistenţă educaţională, palatele şi cluburile copiilor, unităţile de învăţământ preuniversitar participă la concursul de proiecte pentru a fi incluse în unul din aceste calendare.
* **Unitățile școlare au propriul calendar al activităților educative (CAE), inclus în Planul managerial al activității educative anuale, fiind elaborat în funcție de obiectivele, planul de dezvoltare instituțională și planurile operaționale propuse de unitate, numit CAES (Calendarul activităților educative pe școală).**

**ETAPE:**

1. **La nivelul unității de învățământ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Acțiuni specifice** | **Perioada** | **Responsabil** |
| Elaborarea portofoliului de proiecte educaționale derulate în anul școlar trecut și înscrise în CAES |  Septembrie  | Coordonator de proiect |
| Avizarea proiectelor educative si certificarea activităților educative derulate |  Septembrie | DirectorConsilier educativ |
| Elaborarea proiectelor și încheierea acordurilor de parteneriat pentru anul școlar în curs | Octombrie | Cadre didactice interesate |
| Selecția proiectelor depuse la nivelul unității și elaborarea Calendarului Activităților Educative pe Scoală (CAES). Avizarea Calendarului în Consiliul de administratie | Octombrie- noiembrie | Comisia de evaluareConsilier educativ |

1. **La nivelul județului:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Acțiuni specifice** | **Perioada** | **Responsabil** |
| Elaborarea portofoliului de proiecte educaționale derulate în anul școlar trecut înscrise în CAEJ |  Septembrie  | Coordonator/i de proiect |
| Depunerea și avizarea proiectelor educative la ISJBN | 1-4 -noiembrie | Inspector școlar generalInspector educație permanentăInspector școlari |
| Selecția proiectelor depuse la ISJ și elaborarea Calendarului Activităților Educative Județene**.** Avizarea Calendarului în Consiliul de administratie | Noiembrie- decembrie | Comisia de evaluareInspector educație permanentă |

**c) La nivel regional și national**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Acțiuni specifice** | **Perioada** | **Responsabil** |
| Elaborarea portofoliului de proiect și a raportului de activitate pentru proiectele derulate în anul școlar trecut înscrise în CAER și CAEN |  Septembrie - octombrie | Coordonator de proiect |
| **Scrierea proiectelor** educative propuse pentru CAEN sau CAER | Octombrie | Cadre didactice DirectorInspector școlar |
| Depunerea proiectelor la ISJBN | 1-4 noiembrie  | Inspector educație permanentă |
| Verificarea criteriilor de eligibilitate ,avizarea proiectelor și trimiterea acestora Comisiei naționale de evaluare | Noiembrie | Inspector educație permanentăComisia națională de evaluare |

* **Dosarul fiecarui proiect** va fi prezentat in **2 exemplare** si va contine:
	1. solicitare de inscriere a proiectelor in **Calendarul Activitatii Educative** la **nivelul școlii, la nivel judetean, regional sau național**
	2. formularul de aplicatie semnat si stampilat de directorul unitatii scolare si de coordonatorul proiectului;
	3. regulamentul concursului (dacă este cazul), avizat de directorul unității (pentru proiectele din CAES) și inspectorul școlar general pentru proiectele din CAEJ/CAER/CAEN
	4. raportul editiei anterioare
	5. angajament că activitățile propuse se desfășoară fără taxă

***Inspectoratul Școlar nu este partener cu unitățile din subordine în desfășurarea unui proiect/festival/concurs rolul său instituțional fiind de consiliere, avizare, monitorizare și evaluare.***

* Formularul de aplicație și Fișa de evaluare vor fi afișate pe site-ul ISJ Bistrița Năsăud, pagina Educație permnanentă/Activități educative și extrașcolare ([www.isjbn.ro](http://www.isjbn.ro)). Inspectorul pentru educație permanentă și metodiștii ISJ organizează activități de consiliere pe scrierea proiectelor educative.
* **Pentru proiectele depuse la nivelul unității, formularul de aplicație poate fi personalizat, cu respectarea structurii unui proiect educativ.**
* **Evaluarea/Selecția proiectelor** este responsabilitatea Comisiilor de Evaluare constituite la nivelul unității (pentru CAES), la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud (pentru CAEJ/CAER) și la nivel național (pentru proiectele CAEN)
* **La nivelul unităţii,** după realizarea evaluării, directorul avizează Calendarul Activităților Educative pe Școală, cu aprobarea lui în Consiliul de administrație al unității și trimite la solicitarea ISJ BN (inspectorului educativ) lista proiectelor propuse la nivelul unității. Proiectele sunt evaluate pe baza unei fişe de evaluare, instrument intern de lucru. Criteriile/condiţiile de selecţie se stabilesc în funcţie de obiectivele startegice şi specificul şcolii, cu respectarea reglementărilor în vigoare.
* **La nivel judeţean**, criteriile/condiţiile de evaluare sunt stabilite de comisia de evaluare, urmând principiul centralizării, uniformizării acţiunilor de acelaşi tip, dezvoltarea competenţelor cheie prevăzute în LEN sau soluţionarea unei nevoi identificate în mediul şcolar. **Nu participă la selecţia judeţeană a activităţilor/acţiunilor educative proiectele care sunt la prima ediţie.**
* După organizarea selecției județene, inspectorul pentru educație permanentă definitivează **Calendarul Activităților Educative Județen**e și monitorizează, împreună cu inspectorii școlari, derularea activităților propuse.
* La nivel regional - inspectorul pentru educație permanentă va transmite la ME o listă cu propunerile de proiecte care vor fi incluse în **Calendarul Regional și Interjudețean al Activității Educative**. Dupa verificare și avizare, un exemplar din dosarul proiectului este returnat unității școlare, iar al doilea rămâne la ISJ Bistrița Năsăud, in vederea monitorizarii si evaluarii activitatilor, rezultatelor si exemplului de bune practici.
* Proiectele care participă la concursul pentru **Calendarul Național al Activității Educative** vor fi avizate de inspectorul educativ şi înaintate ME în termenul solicitat.
* **La nivel de unitate de învățământ preuniversitar, pot fi aprobate și înaintate spre avizarea ISJ maximum 2 proiecte de nivel regional/național/internațional.**

**Condiţii pentru înscrierea unui proiect în Calendarul activităţii educative:**

* Orice proiect trebuie să răspundă unei nevoi identificate sau să contribuie la dezvoltarea unei competențe cheie (aspect detaliat în Argument)
* Orice proiect are o activitate principală și activități secundare. Dacă activitatea propusă este un concurs, proiectul trebuie să conţină un Regulament de organizare, aprobat de conducerea unităţii organizatoare; lipsa acestuia atrage după sine eliminarea din procesul de evaluare.
* Regulamentul trebuie să specifice faptul că **nu se percepe taxă de participare.**
* Din CAE pot face parte doar proiectele care au ca și **grup ţintă** **copiii** (preşcolari şi elevi) care sunt implicaţi activ în activităţi extraşcolare, în cadrul palatelor şi cluburilor copiilor si/sau al unităţilor de învăţământ preuniversitar. Este permis şi indicat ca una sau mai multe activităţi din proiect să fie dedicate cadrelor didactice, dar nu sunt eligibile activităţi de formare continuă ca, de exemplu, simpozioane, sesiuni de prezentări ştiinţifice, cursuri de formare, instruiri etc.
* Se consideră că un proiect este de **nivel judetean**, dacă respectă condiţiile stabilite de comisia de evaluare judeţeană (descrise anterior);
* Se consideră că un proiect este de **nivel regional** dacă la activități participă reprezentanți din minimum 5 județe. Se consideră că un proiect este de nivel interjudețean dacă la activități participă reprezentanți din minimum 3 județe.
* Se consideră că un proiect este de **nivel național**, dacă la activitate participă un număr de județe, după cum urmează:

a. pentru proiectele la care participarea este individuală sau pe echipaje formate din 2-4 participanți, reprezentanți din minimum 24 județe;

b. pentru proiectele la care participă echipaje formate din 5 – 7 elevi, reprezentanți din minimum 20 județe;

c. pentru proiectele la care participă echipaje/formații formate din mai mult de 8 elevi, reprezentanți din minimum 15 județe;

d. pentru festivaluri de folclor, minimum 10 ansambluri din cel puțin 5 zone folclorice ale țării (Banat, Crișana, Maramureș, Moldova, Dobrogea, Muntenia, Oltenia, Transilvania).

 Instituțiile eligibile să depună proiecte pentru includerea în CAEN/CAER sunt ISJ, Centrele județene de resurse și asistență educațională, palatele și cluburile copiilor, unitățile de învățământ preuniversitar, consorții de unități școlare. Instituțiile menționate pot încheia parteneriate publice sau public-private cu alte unități de învățământ sau inspectorate școlare, cu organizații neguvernamentale, cu firme private, cu autoritățile publice locale, cu biblioteci, case de cultură, tabere școlare, cu alte instituții ale statului etc. La implementarea proiectelor pot contribui și consiliile elevilor.

* Se consideră activități/proiecte **neeligibile** pentru includerea în **CAEJ/CAEN/CAER**:

a*. concursurile adresate exclusiv elevilor care fac activitate de performanță, în unitățile școlare vocaționale; excepție o constituie acele concursuri care au secțiuni pentru participanți care provin de la alte unități școlare, în afara celor vocaționale.*

b***. proiecte aflate la prima ediție;***

c. *proiecte care fac parte din programele europene cu finanțare externă (Erasmus, Fonduri Structurale, Fonduri norvegiene etc)*

d. *concursurile școlare care vizează evaluarea competențelor dobândite de elevi la una sau mai multe discipline cuprinse în ariile curriculare, acestea putând fi incluse în Calendarul olimpiadelor și al concursurilor școlare;*

e. *proiectele care s-au desfășurat în anul anterior fără respectarea datelor precizate în Fișa de aplicație: nerespectarea bugetului de cheltuieli, nerespectarea numărului de participanți conform nivelului de desfășurare, nerealizarea activităților propuse, acumularea de reclamații etc.*

Din **Calendarul Activităților Educative Județene** fac parte și proiectele/acțiunile propuse pentru implementarea unor strategii: Strategia Națională de Acțiune Comunitară, Strategia județeană de combatere a violenței în mediul școlar, strategia județeană de Acțiune împotriva consumului de droguri, a traficului de persoane, Strategia județeană de acțiune pentru copiii cu părinți plecați în străinătate, Strategia județeană anticorupție etc.

* **Premii şi diplome**

Modul de jurizare și modul în care se acordă premiile vor fi precizate în regulamentul concursului sau al

festivalului-concurs. Se vor acorda un premiu I, un premiu II, un premiu III și mențiuni pentru fiecare categorie de concurs.

Fac excepție situațiile în care doi sau mai mulți participanți obțin același punctaj în concurs, fără posibilitatea susținerii unor probe de departajare, caz în care se poate acorda același premiu/mențiune pentru punctaje egale, fără a depăși numărul total de premii și mențiuni.

Decizia de acordare a mai multor premii I, II, III sau mențiuni revine juriului concursului.

Numărul total de premii I, II, III și mențiuni nu poate depăși 25% din numărul de concurenți (individuali sau echipaje/formații/ansambluri) pentru fiecare categorie de concurs.

Instituția organizatoare, respectiv partenerii sau sponsorii pot acorda și premii speciale.

În cadrul fiecărui proiect pot fi eliberate diplome de participare și diplome pentru premii și mențiuni, cu număr de înregistrare al instituției inițiatoare. **La nivelul unităţii**, **pentru proiectele incluse în CAES,** diplomele şi adeverinţele care certifică participarea sunt semnate de director şi coordonatorul de proiect.

Pentru activităţile educative incluse în **CAE judeţean** diplomele vor fi semnate de organizatori şi de ***inspectorul educativ/inspector scolar***. Pentru proiectele **regionale, naționale şi pentru faza judeţeană a concursurilor naţionale** diplomele de participare sunt semnate de organizatori, iar cele acordate **pentru premii**, sunt semnate de către organizator și de **către inspectorul școlar general** din județul organizator. ***Diplomele au număr de înregistrare dat de organizatori și sunt înaintate I.S.J., cu tabel justificativ.***

**NOTA! ISJ Bistrița Năsăud nu va semna diplome pentru activităţile educative care nu sunt cuprinse în CAE judeţean.**

 **Documente utilizate si resurse umane**

1. ***Lista şi provenienţa documentelor***

* Documente de informare a cadrelor didactice referitor la toate noutăţile legate de proiectele educative locale elaborate de ISJ Bistrița Năsăud
* Calendarul activitatilor educative al ME
* Formularele de proiect (pentru proiecte nationale si pentru proiecte locale)

2. ***Resurse umane***

 În derularea activităţilor care fac obiectul acestei proceduri, sunt implicati:

* Inspectorii şcolari generali
* Inspectorul educativ
* Inspectori școlari
* Directorii de unitati scolare
* Cadrele didactice din echipele de proiect
* Consilieri educativi

 **Modul de lucru**

Elaborarea unui material informativ de către inspectorul educativ referitor la organizarea activităţilor cuprinse în CAE. Pe parcursul anului scolar vor fi făcute informări periodice prin care sunt prezentate toate elementele de noutate, valabile pentru anul în curs. De asemenea, vor fi facute cunoscute termenele şi documentele specifice şi actualizate, necesare informării potenţialilor aplicanţi**.**

Documentele vor fi transmise unităţilor de învăţământ prin site-ul ISJ Bistrița Năsăud prin e-mail şi la şedinţele cu directorii şi cu coordonatorii de proiecte/consilierii educativ din unitatile scolare.

În perioadele de pregatire a proiectelor, inspectorul educativ va ţine legătura cu toţi cei interesaţi în depunerea de proiecte şi va acorda sprijin şi consiliere în pregătirea si trimiterea acestora.

**6**. **Responsabilităţi în derularea activităţii:**

1. ***Responsabilitatea Inspectorului Scolar General***

* Avizarea procedurii de organizare a activităţilor cuprise în calendarul activităţii educative
* Avizarea Calendarului Activităților Educative Județene și a propunerilor pentru CAER și CAEN

2. ***Responsabilitatea inspectorului educativ***

* Verificarea respectarii procedurii si a intocmirii dosarelor.
* Avizarea dosarelor de proiecte educative
* Inaintarea către ME a proiectelor propuse pentru CAE naţional şi regional
* Informarea consilierilor educativi/coordonatorilor de proiecte privitor la toate noutatile aparute pe parcursul anului scolar.
* Monitorizarea implementarii proiectelor prin inspecția școlară
* Participarea la activităţile propuse prin proiecte sau la activităţile legate de diseminare.
* Raportarea la cerere, la termenele stabilite de catre ME
* Asigurarea unei legături permanente cu unităţile de învăţământ care desfăşoară proiecte educative.

3. ***Responsabilitatile inspectorilor școlari, directorilor de unitati scolare, a consilierilor educative, membrilor echipelor de proiecte*** .

* Responsabilitatile sunt conforme cu cele stabilite: aprobarea proiectelor, înaintarea spre avizare către ISJ BN, decizia directorilor (pentru echipele de proiect) și implementarea proiectelor.

## 7. Etapele activității procedurate/responsabil /termen

## Responsabilități și răspunderi în derularea activității

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Elemente privind responsabilii / operaţiunea** | **Numele şi prenumele** | **Funcţia** | **Data**  | **Semnătura** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** |
| 1.1. | Elaborat | Prof. Rogozan Violeta | Inspector şcolareducație permanentă  |  |  |
| 1.2 | Verificat | Prof. Deak Zoltan | Inspector școlar general adjunct |  |  |
| 1.2. | Aprobat | Prof. Nicula Mircea Cristian  | Inspector şcolar general |  |  |

**Situaţia EDIŢIILOR şi a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR**

**procedurii de lucru:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Ediţia / revizia în cadrul ediţiei** | **Componenta revizuită** | **Modalitatea de revizuire** | **Data de la care se aplică prevederile ediţiei / revizuirii ediţiei**  |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** |
| 2.1. | **Ediţia I** | x |  | 2016 |

**Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediţia / revizia în cadrul ediţiei procedurii de lucru**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Scopul difuzării** | **Ex. Nr.** | **Compartiment** | **Funcţia** | **Nume şi prenume** | **Data primirii** | **Semn.** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |
| 1. | Avizare  | 1 | Conducere | Inspector şcolar general  | prof. Nicula Mircea Cristian |  |  |
| 2. | Aplicare  | 1 | Conducere | Inspector educaţie permanentă | Prof. Rogozan Violeta |  |  |
| 3 | Aplicare | 1 | Conducere | Inspectori școlari  |  |  |  |
| 4. | Aplicare | 1 | Conducere | Directori |  |  |  |
| 5. | Aplicare | 1 | Personal didactic  | Consilieri educativi |  |  |  |
| 6 | Aplicare | 1 | Personal didactic | Cadre didactice |  |  |  |
| 7. | Arhivare | 1 | Management | Inspector educatie permanentă | Prof. Rogozan Violeta  |  |  |
| 8. | Alte scopuri |  |  |  |  |

ANEXE

**FIŞĂ DE EVALUARE A PROIECTELOR EDUCATIVE EXTRAŞCOLARE CAEN 2022**

Proiectul:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Instituţia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Buget total: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din care solicitat MECS:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nr. participanţi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioada de desfăşurare a activității principale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Proiectul este cu participare: a) directă, b) indirectă, c) online.**

**Punctaj final:**

Evaluator 1 (nume şi semnătură): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Evaluator 2 (nume şi semnătură): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Evaluator 3 (nume şi semnătură): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **CRITERII DE EVALUARE** | Eval. 1 | Eval. 2 | Eval. 3 | Observaţii |
| 1. | **Relevanţa: max: 25 puncte** |  |  |  |  |
| 1.1. Impactul educativ asupra grupului țintă (10 p); |  |  |  |  |
| 1.2. Relevanţa faţă de analiza de nevoi/context/justificare, inclusiv din perspectiva grupului ţintă căruia acesta i se adresează (8 p); |  |  |  |
| 1.3. Originalitatea proiectului (7 p) |  |  |  |
| **2.** | **Structura şi managementul proiectului: max: 23 p** |  |  |  |  |
| 2.1 Obiectivele sunt SMART (Specific, Măsurabil, Adecvat, Realizabil şi încadrat în Timp) (3 p); |  |  |  |  |
| 2.2. Concordanţa dintre grup ţintă - obiective – activităţi – rezultate, număr de elevi implicaţi (5 p);  |  |  |  |
| 2.3.Activităţile sunt realiste, planificate şi pot fi realizate cu resursele umane şi materiale ale proiectului (4 p); |  |  |  |
| 2.4. Rezultatele sunt concrete, specifice, relevante în raport cu nevoile identificate, măsurabile cantitativ şi/sau calitativ (6 p); |  |  |  |
| 2.5. Tehnicile şi procedurile de monitorizare şi de evaluare a rezultatelor sunt descrise şi justificate (5p). |  |  |  |
| 3. | **Implicare şi participare: max: 19 p** |  |  |  |  |
| 3.1. Capacitatea de derulare a proiectului la nivel naţional (10 p) |  |  |  |  |
| 3.2. Descrierea parteneriatului – roluri şi responsabilităţi în proiect (4p) |  |  |  |
| 3.3. Experienţa aplicantului în organizare de proiecte (5 p). |  |  |  |
| **4.** | **Sustenabilitate și diseminare: max: 15 p** |  |  |  |  |
| 4.1. Măsura în care proiectul este sustenabil (5p) |  |  |  |  |
| 4.2. Proiectulinclude activităţi de promovare și de diseminare relevante (5p) |  |  |  |
| 4.3. Calitatea ediției anterioare (rezultă din raport) (5p) |  |  |  |
| **5.** | **Buget: max: 18 p** |  |  |  |  |
| 5.1. Nivelul estimat al costurilor este realist (4 p) |  |  |  |  |
| 5.2. Contribuţia financiară a aplicantului (14 p)Punctajul se acordă astfel: proporțional cu fondurile asigurate dub surse proprii. |  |  |  |
|  | **TOTAL max: 100 puncte** |  |  |  |

**\*** Aplicantul care aduce o contribuție, din surse proprii, mai mare de 12.000 lei, va obține punctaj maxim la acest criteriu.

**FORMULAR DE APLICAŢIE**

**pentru proiectele ce vor fi cuprinse în Calendarul Activităţilor Educative 2023**

 Avizat,

 Inspector educativ I.S.J./I.S.M.B/Director PNC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A. INFORMAŢII DESPRE APLICANT

|  |  |
| --- | --- |
| Numele instituţiei/unităţii de învăţământaplicante: |  |
| Adresa completă |  |
| Nr. de telefon/fax |  |
| Site şi adresă poştă electronică |  |
| Coordonator/i *(nume şi prenume, funcţie, date de contact)* |  |
| Numărul cadrelor didactice participante la proiect/nr. total de cadre didactice din unitate |  |
| Numărul elevilor din unitate participanţi la proiect |  |
| Alte programe/proiecte organizate de unitatea aplicantă in ultimii 5 ani *(enumeraţi mai jos max. 5 titluri de proiecte, perioada de desfăşurareşifinanţatorul)* |  |

B. INFORMAŢII DESPRE PROIECT

B.1. Titlul proiectului :……………………………………………………………………………

B.2. Precizați tipul activității principale din cadrul proiectului

B.3. Domeniul în care se încadrează proiectul:………………………………………

B4: Ediţia nr.................

B5. Locul și perioada de desfășurare a activității principale (etapa națională/internațională/finală)

B6: Număr participanţi la proiect:

Participare directă \_\_\_\_\_\_\_

Participare indirectă \_\_\_\_\_\_\_

Participare online \_\_\_\_\_\_

B7: Bugetul proiectului:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Buget total | Buget solicitat ME | Contribuţie proprie/alte surse |
|  |  |  |

B8:Proiectul este cu participare: directă, indirectă, online.

C. REZUMATUL PROIECTULUI *(maxim 2500 caractere)*

Prezentaţi minim următoarele elemente ale proiectului dumneavoastră:

a. Număr de elevi şi număr de cadre didactice implicate;

b. Beneficiarii direcţişiindirecţi;

c. Activităţi propuse, în ordinea în care se vor desfăşura;

d. Descrierea activităţii principale;

e. Impactul educativ estimat asupra grupului țintă.

D. PREZENTAREA PROIECTULUI

D.1. Argument justificare, context (analiză de nevoi) *(max.1500 caractere);*

D.2. Scopul proiectului;

D.3. Obiectivele specifice ale proiectului;

D.4. Descrierea grupului ţintă căruia i se adresează proiectul;

D.5. Beneficiarii direcți și indirecți;

D.6. Durata proiectului (minim 6 luni, max 12 luni);

D.7. Descrierea activităţilor*(trebuie să conţină minim informaţiile de mai jos pentru fiecare activitate în parte – maximum 16.000 caractere pentru toate activitățile):*

a. Titlul activităţii;

b. Data/perioada de desfăşurare;

c. Locul desfăşurării;

d. Participanţi (elevi, cadre didactice, părinți, reprezentanți ai comunității etc.);

e. Descrierea pe scurt a activității.

D.8. Diagrama Gantt a activităților

D.9. Rezultate calitative și cantitative aşteptate ca urmare a implementării proiectului, inclusiv impactul proiectului asupra grupului țintă, unității de învățământ și comunității. *(max. 2500 caractere)*

D.10. Modalităţi de monitorizare şi de evaluare ale proiectului *(max. 1500 caractere)*

D.11. Modalități de asigurare a continuității /sustenabilității proiectului *(max. 1500 caractere)*

D.12. Riscuri implicate de proiect şi planul de răspuns (lipsa de finanțare de la MEN, retragere parteneri, lipsa sponsori etc.) *(max. 1500 caractere)*

D.13. Activităţi de promovare/mediatizare şi de diseminare pe care intenţionaţi să le realizaţi în timpul implementării proiectului *(max. 1500 caractere).*

D.14. Parteneri implicaţi în proiect descrierea parteneriatului *(roluri şiresponsabilităţi în proiect, adresa completă, nr. de telefon/fax, adresă poştă electronică /Site, persoană de contact și descrierea rolului, contribuției la organizarea proiectului - maxim 3000 caractere*).

E. DEVIZ ESTIMATIV

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Descrierea cheltuielilor | Fonduri proprii | Finanţare solicitată | Total sumă |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | TOTAL RON |  |  |  |

F. Bugetul ultimelor 2 ediții:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Anul de desfășurare | Ediția | Buget total | Buget primit de la Ministerul Educației | Contribuţie proprie/alte surse |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

F. În cazul în care nu va exista posibilitatea de finanțare ME, doresc ca proiectul să fie inclus în CAEN 2023:

1. DA

2. NU

Coordonator/i (nume și semnătură)...............................................

Director unitate (nume și semnătură)...............................................