

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

Aprobată în CA al ISJBN din 07.10.2022.

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:07.10.2022.

Avizat,
Președinte comisia de monitorizare
Prof. Nicula Mircea Cristian

.....

Verificat,
Inspector școlar general adjunct
Prof. Deak Zoltan

.....

Elaborat,
Inspector școlar
Prof. Rogozan Violeta

.....

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

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 operaționale

Creearea unei modalități eficiente și unitare de proiectare și implementare a activităților cuprinse în CAE.

1.1. Obiectul procedurii

Această procedură de proiectare și organizare a activităților extrașcolare cuprinse în Calendarul Activităților Educative este unitară la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bistrița Năsăud și se aplică tuturor solicitanților. Prevederile procedurii trebuie aplicate și respectate în scopul optimizării procesului de organizare a unei activități educative, a anticipării unor nereguli și întocmirii corecte a portofoliului de activitate

2.Domeniul de aplicare al procedurii operaționale.

Informarea și consilierea consilierilor educativi, cadrelor didactice, responsabililor comisiilor metodice, directorilor și inspectorilor, în vederea elaborării și implementării unor activități educative cuprinse în C.A.E.

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3
Compartimentul : Management		Pag. 17 Din 17 Exemplare: 3

3. Documente de referință(reglementări) aplicabile activității 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, cu modificările și completările ulterioare.
- Formular de aplicație pentru proiectele ce vor fi cuprinse în Calendarul Activităților 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 asumarea responsabilităților
3.	Procedură operațională (PO)	Proceduracaredescrieunprocesssauoactivitatecesedesfășoarălanivelulunuiasaumaimultordepartamentedin entitateapublică

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

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea activităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

5. Descrierea procedurii operaționale

- Inspectoratul Școlar Județean Bistrița Năsăud elaborează anual **Calendarul Activităților Educative Județene (CAEJ)** care cuprinde:
 - Etaple județene ale concursurilor naționale organizate de Ministerul Educației
 - Proiecte educative propuse/implementate de ISJ BN, unități de învățământ și parteneri-
 - SNAC (Strategia Națională de Actiune Comunitară)
 - 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 Educației Nationale și Cercetării Științifice elaborează anual două documente care înglobează activitățile educative: **Calendarul Activităților Educative Naționale și Calendarul Activităților Educative Regionale. CAEN și CAER** sunt publicate de site-ul ME în perioada ianuarie-februarie a fiecărui an.

- Activitățile educative propuse de inspectoratele școlare județene, Centrele județene de resurse și asistență educațională, palatele și cluburile copiilor, unitățile de învățământ 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).**

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

ETAPE:

a) 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	Director Consilier 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 Școală (CAES). Avizarea Calendarului în Consiliul de administratie	Octombrie- noiembrie	Comisia de evaluare Consilier educativ

b) 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 general Inspector educație permanentă Inspector școlari
Selecția proiectelor depuse la ISJ și elaborarea Calendarului Activităților Educative Județene. Avizarea Calendarului în Consiliul de administratie	Noiembrie- decembrie	Comisia de evaluare Inspector educație permanentă

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

c) La nivel regional și național

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 Director Inspector 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 permanentă Comisia națională de evaluare

➤ Dosarul fiecărui proiect va fi prezentat în **2 exemplare** si va contine:

- solicitare de înscriere a proiectelor în **Calendarul Activității Educative la nivelul școlii, la nivel județean, regional sau național**
- formularul de aplicatie semnat si stampilat de directorul unitatii scolare si de coordonatorul proiectului;
- regulamentul concursului (dacă este cazul), avizat de directorul unității (pentru proiectele din CAES) și inspectorul școlar general pentru proiectele din CAEJ/CAER/CAEN
- raportul editiei anterioare
- 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.

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea activităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

- Formularul de aplicație și Fișa de evaluare vor fi afișate pe site-ul ISJ Bistrița Năsăud, pagina Educație permanentă/Activități educative și extrașcolare (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 unității**, 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 fișe de evaluare, instrument intern de lucru. Criteriile/condițiile de selecție se stabilesc în funcție de obiectivele strategice și specificul școlii, cu respectarea reglementărilor în vigoare.
- **La nivel județean**, criteriile/condițiile de evaluare sunt stabilite de comisia de evaluare, urmând principiul centralizării, uniformizării acțiunilor de același tip, dezvoltarea competențelor cheie prevăzute în LEN sau soluționarea unei nevoi identificate în mediul școlar. **Nu participă la selecția județeană a activităților/acțiunilor educative proiectele care sunt la prima ediție.**
- După organizarea selecției județene, inspectorul pentru educație permanentă definitivează **Calendarul Activităților Educative Județene** 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**. După verificare și avizare, un exemplar din dosarul proiectului este returnat unității școlare, iar al doilea rămâne la ISJ Bistrița Năsăud, în vederea monitorizării și evaluării activităților, rezultatelor și exemplului de bune practici.

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea activităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

- Proiectele care participă la concursul pentru **Calendarul Național al Activității Educative** vor fi avizate de inspectorul educativ și 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.**

Condiții pentru înscrierea unui proiect în Calendarul activității 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 conțină un Regulament de organizare, aprobat de conducerea unității 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 țintă copiii** (preșcolari și elevi) care sunt implicați activ în activități extrașcolare, în cadrul palatelor și cluburilor copiilor si/sau al unităților de învățământ preuniversitar. Este permis și indicat ca una sau mai multe activități din proiect să fie dedicate cadrelor didactice, dar nu sunt eligibile activități de formare continuă ca, de exemplu, simpozioane, sesiuni de prezentări științifice, cursuri de formare, instruirii etc.
- Se consideră că un proiect este de **nivel județean**, dacă respectă condițiile stabilite de comisia de evaluare județeană (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;

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

c. pentru proiectele la care participă echipe/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 și diplome**

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

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

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 unității, pentru proiectele incluse în CAES**, diplomele și adeverințele care certifică participarea sunt semnate de director și coordonatorul de proiect.

Pentru activitățile educative incluse în **CAE județean** diplomele vor fi semnate de organizatori și de **inspectorul educativ/inspector școlar**. Pentru proiectele **regionale, naționale și pentru faza județeană a concursurilor naționale** 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 activitățile educative care nu sunt cuprinse în CAE județean.

Documente utilizate si resurse umane

1. Lista și proveniența documentelor

- Documente de informare a cadrelor didactice referitor la toate noutățile 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 activităților care fac obiectul acestei proceduri, sunt implicați:

- Inspectorii școlari generali
- Inspectorul educativ
- Inspectori școlari

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

- 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 activităților cuprinse în CAE. Pe parcursul anului școlar 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 și documentele specifice și actualizate, necesare informării potențialilor aplicanți.

Documentele vor fi transmise unităților de învățământ prin site-ul ISJ Bistrița Năsăud prin e-mail și la ședințele cu directorii și cu coordonatorii de proiecte/consilierii educativ din unitatile scolare.

În perioadele de pregătire a proiectelor, inspectorul educativ va ține legătura cu toți cei interesați în depunerea de proiecte și va acorda sprijin și consiliere în pregătirea și trimiterea acestora.

6. Responsabilități în derularea activității:

1. Responsabilitatea Inspectorului Școlar General

- Avizarea procedurii de organizare a activităților cuprinse în calendarul activității educative
- Avizarea Calendarului Activităților Educative Județene și a propunerilor pentru CAER și CAEN

2. Responsabilitatea inspectorului educativ

- Verificarea respectării procedurii și a întocmirii dosarelor.
- Avizarea dosarelor de proiecte educative
- Înaintarea către ME a proiectelor propuse pentru CAE național și regional
- Informarea consilierilor educativi/coordonatorilor de proiecte privitor la toate noutățile aparute pe parcursul anului școlar.
- Monitorizarea implementării proiectelor prin inspecția școlară
- Participarea la activitățile propuse prin proiecte sau la activitățile legate de diseminare.
- Raportarea la cerere, la termenele stabilite de către ME
- Asigurarea unei legături permanente cu unitățile de învățământ care desfășoară proiecte educative.

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

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

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

7. Etapele activității procedurate/responsabil /termen

1. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. Rogozan Violeta	Inspector școlar educație permanentă		
1.2	Verificat	Prof. Deak Zoltan	Inspector școlar general adjunct		
1.2.	Aprobat	Prof. Nicula Mircea Cristian	Inspector școlar general		

Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

procedurii de lucru:

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	x		2016

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general	prof. Nicula Mircea Cristian		
2.	Aplicare	1	Conducere	Inspector educație 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						

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3
Compartimentul : Management		Pag. 17 Din 17
		Exemplare: 3

ANEXE

FIȘĂ DE EVALUARE A PROIECTELOR EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE CAEN 2022

Proiectul: _____

Instituția: _____

Buget total: _____ din care solicitat MECS: _____

Nr. participanți: _____

Perioada de desfășurare a activității principale: _____

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

Punctaj final:

Evaluator 1 (nume și semnătură): _____

Evaluator 2 (nume și semnătură): _____

Evaluator 3 (nume și semnătură): _____

Nr.	CRITERII DE EVALUARE	Eval. 1	Eval. 2	Eval. 3	Observații
1.	Relevanța: max: 25 puncte				
	1.1. Impactul educativ asupra grupului țintă (10 p);				
	1.2. Relevanța față de analiza de nevoi/context/justificare, inclusiv din perspectiva grupului țintă căruia acesta i se adresează (8 p);				
	1.3. Originalitatea proiectului (7 p)				
2.	Structura și managementul proiectului: max: 23 p				
	2.1 Obiectivele sunt SMART (Specific, Măsurabil, Adekvat, Realizabil și încadrat în Timp) (3 p);				
	2.2. Concordanța dintre grup țintă - obiective – activități – rezultate, număr de elevi implicați (5 p);				
	2.3. Activitățile sunt realiste, planificate și pot fi realizate cu resursele umane și materiale ale proiectului (4 p);				
	2.4. Rezultatele sunt concrete, specifice, relevante în raport cu nevoile identificate, măsurabile cantitativ și/sau calitativ (6 p);				
	2.5. Tehnicile și procedurile de monitorizare și de evaluare a rezultatelor sunt descrise și justificate (5p).				
3.	Implicare și participare: max: 19 p				
	3.1. Capacitatea de derulare a proiectului la nivel național (10 p)				
	3.2. Descrierea parteneriatului – roluri și responsabilități în proiect (4p)				
	3.3. Experiența 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. Proiectul include activități de promovare și de diseminare relevante (5p)				

Inspectoratul Școlar al Județului	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I
Bistrița-Năsăud	Nr.09.4	Revizia:II
	Organizarea activităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3
Compartimentul : Management		Pag. 17 Din 17
		Exemplare: 3
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. Contribuția 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 APLICAȚIE pentru proiectele ce vor fi cuprinse în Calendarul Activităților Educative 2023

Avizat,
Inspector educativ I.S.J./I.S.M.B/Director PNC_____

A. INFORMAȚII DESPRE APLICANT

Numele instituției/unității de învățământ aplicante:	
Adresa completă	
Nr. de telefon/fax	
Site și adresă poștă electronică	
Coordonator/i (<i>nume și prenume, funcție, date de contact</i>)	
Numărul cadrelor didactice participante la proiect/nr. total de cadre didactice din unitate	
Numărul elevilor din unitate participanți la proiect	
Alte programe/proiecte organizate de unitatea aplicantă în ultimii 5 ani (<i>enumerați mai jos max. 5 titluri de proiecte, perioada de desfășurare și finanțatorul</i>)	

B. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

B.1. Titlul proiectului :

B.2. Precizați tipul activității principale din cadrul proiectului

B.3. Domeniul în care se încadrează proiectul:

B4: Ediția nr.....

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

B6: Număr participanți la proiect:

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
Participare directă _____		Exemplare: 3	
Participare indirectă _____			
Participare online _____			

B7: Bugetul proiectului:

Buget total	Buget solicitat ME	Contribuție proprie/alte surse

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

C. REZUMATUL PROIECTULUI (maxim 2500 caractere)

Prezentați minim următoarele elemente ale proiectului dumneavoastră:

- Număr de elevi și număr de cadre didactice implicate;
- Beneficiarii direcți și indirecti;
- Activități propuse, în ordinea în care se vor desfășura;
- Descrierea activității principale;
- 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 țintă căruia i se adresează proiectul;

D.5. Beneficiarii direcți și indirecti;

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

D.7. Descrierea activităților (trebuie să conțină minim informațiile de mai jos pentru fiecare activitate în parte – maximum 16.000 caractere pentru toate activitățile):

- Titlul activității;
- Data/perioada de desfășurare;
- Locul desfășurării;
- Participanți (elevi, cadre didactice, părinți, reprezentanți ai comunității etc.);
- Descrierea pe scurt a activității.

D.8. Diagrama Gantt a activităților

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

D.10. Modalități de monitorizare și 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 și planul de răspuns (lipsa de finanțare de la MEN, retragere parteneri, lipsa sponsori etc.) (max. 1500 caractere)

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

D.13. Activități de promovare/mediatizare și de diseminare pe care intenționați să le realizați în timpul implementării proiectului (*max. 1500 caractere*).

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

E. DEVIZ ESTIMATIV

Nr.	Descrierea cheltuielilor	Fonduri proprii	Finanțare solicitată	Total sumă
1				
2				
	TOTAL RON			

F. Bugetul ultimelor 2 ediții:

Anul de desfășurare	Ediția	Buget total	Buget primit de la Ministerul Educației	Contribuție 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).....

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

Inspectoratul Școlar al Județului	<u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u>	Ediția:I	
Bistrița-Năsăud	<u>Nr.09.4</u>	Revizia:II	
	Organizarea acivităților cuprinse în Calendarul activităților educative la nivel județean, regional, național	Nr.exemplare: 3	
Compartimentul : Management		Pag. 17	Din 17
		Exemplare: 3	

