

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	Procedură operațională Nr. 11029/ 28.10.2016	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Număr pagină: 1/10
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚILOR CUPRINSE ÎN CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR
EDUCATIVE LA NIVEL JUDEȚEAN, REGIONAL, NAȚIONAL**

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

Nr. Crt.	Responsabilitate	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Prof. Simion Mihaela	Inspector școlar	Octombrie 2016	
1.2	Verificat	Prof. Marchitan Daniela	Inspector școlar general adjunct la I.Ș.J. Vrancea	Octombrie 2016	
1.3	Aprobat	Prof. Cristea Dorin	Inspector școlar general la I.Ș.J. Vrancea	Octombrie 2016	

Componenta 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale:

Nr. Crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	Octombrie 2016
2.2	Revizia I.1			
2.3	Revizia I.2			

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	Procedură operațională Nr. 11029/ 28.10.2016	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 0
		Număr pagină: 2/10
		Exemplar nr. 1

Componenta 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	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1	CA	Președinte CA	Prof. Cristea Dorin		
3.2	Informare generală a cadrelor didactice	1	Activități extrașcolare / educație permanentă	Directorii unităților de învățământ	Prof. Simion Mihaela		
3.3	Aplicare	1	Activități extrașcolare / educație permanentă	Inspectorii școlari	Toți inspectorii școlari din cadrul I.Ș.J Vrancea		
3.4	Înregistrare, evidență	1	Secretarita	Secretar	Norocea Andra		
3.5	Alte scopuri	1					

Componenta 4. Scopul procedurii operaționale

Realizarea unei modalități eficiente și unitare de organizare și desfășurare a activităților cuprinse în Calendarul Activităților Educativă elaborate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice – activități naționale, regionale și interjudețene (C.A.E.N. și C.A.E.R.) și în Calendarul Activităților Educativă elaborate annual de Inspectoratul Școlar Județean – activități județene (C.A.E.J.).

Componenta 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Informarea și consilierea cadrelor didactice, a directorilor și inspectorilor școlari, în vederea elaborării și implementarea unor activități extrașcolare cuprinse în Calendarul Activităților Educativă.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	Procedură operațională Nr. 11029/ 28.10.2016	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Număr pagină: 3/10
		Exemplar nr. 1

Componenta 6. Documente cu rol regulator / documente de referință :

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulament – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul MENCȘ nr. 5079/31.08.2016;
- Metodologia - cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și Regulamentul de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare, aprobate prin OMECTS nr. 3035 din 10.01.2012
- Formular de aplicație pentru proiectele ce vor fi cuprinse în Calendarul Activităților Educative 2017;
- Fișa de evaluare a proiectelor educative extrașcolare CAEN 2017.

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

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt	Termenul	Definiție și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respective.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei proceduri	Acțiuni de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	Procedură operațională Nr. 11029/ 28.10.2016	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Număr pagină: 4/10
		Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	IȘJ	Inspectoratul Școlar Județean Vrancea
3.	CA	Consiliul de administrație
4.	OMECTS	Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
5.	MENCȘ	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
6.	CAEN	Calendarul Activităților Educative Naționale
7.	CAER	Calendarul Activităților Educative Regionale
8.	CAEJ	Calendarul Activităților Educative Județene

Componenta 8. Descrierea procedurii operaționale

Inspectoratul Școlar Județean Vrancea elaborează Calendarul Activităților Educative Județene (CAEJ). Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice elaborează anual două documente care înglobează activitățile educative extrașcolare: Calendarul Activităților Educative Naționale (CAEN) și Calendarul Activităților Regionale și Interjudețene (CAER).

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.

Etapa 1:

- Elaborarea proiectelor și încheierea protocoalelor de colaborare cu fiecare partener;
- Consultața pentru elaborarea proiectelor și întocmirea dosarului va fi acordată de Inspectoratul Școlar Județean Vrancea (inspector școlar pentru educație permanent);

Perioada: 12 septembrie – 02 noiembrie 2016

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	Procedură operațională Nr. 11029/ 28.10.2016	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 0
		Număr pagină: 5/10
		Exemplar nr. 1

Etapa a II-a:

- Aprobarea de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ, a portofoliului de proiecte educaționale ale școlii;

Perioada: 12 septembrie – 02 noiembrie 2016

Etapa a III-a:

- Prezentarea portofoliului de proiecte spre verificare la inspectoratul școlar pentru educație permanentă și avizarea I.S.J.Vrancea;
- Directorul unității școlare / coordonatorul de proiecte și proiecte educative va prezenta la Inspectoratul Școlar Județean Vrancea spre verificare și avizare portofoliul de proiecte din școală. Dosarul fiecărui proiect va fi prezentat în două exemplare și va conține:
 - *solicitare de înscriere a proiectelor la Concursul pentru Calendarul județean / regional / național – Anexa 1;*
 - *formularul de aplicație pentru proiect, semnat de directorul unității școlare și de coordonatorul de proiecte educative, ștampilat, în original (conform recomandării Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice – Anexa 2 din procedură);*
 - *protocoalele de colaborare cu alte unități de învățământ / alte instituții, încheiate cu fiecare partener în parte (în care se trec atribuțiile partenerilor în cadrul proiectului);*
 - *raportul de la ediția anterioară, în cazul proiectelor vechi (1 pagină + anexele);*
 - *diagram Grantt (1 pagină);*
 - *regulamentul aprobat de inspectoratul școlar (în cazul concursurilor).*

Perioada 03 – 10 noiembrie 2016

Inspectoratul Școlar Județean nu este partener cu unitățile de învățământ din subordine în desfășurarea unui proiect / concurs / festival, rolul său instituțional este de consiliere, avizare, monitorizare și evaluare a proiectelor județene.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	Procedură operațională Nr. 11029/ 28.10.2016	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Număr pagină: 6/10
		Exemplar nr. 1

Etapa a IV a:

- pentru înscrierea proiectelor în Calendarul Activităților Educative Regionale / Interjudețene (CAER), inspectorul pentru educație permanent va realiza un proces de evaluare, cu ajutorul profesorilor metodiști, în urma căruia va întocmi o listă cu propuneri, de maxim 25 proiecte / județ, care va fi înaintată la MENCS.
- După verificare și avizare, un exemplar din dosarul proiectului este returnat unității școlare, iar al doilea rămâne la Inspectoratul Școlar Județean Vrancea, în vederea monitorizării și evaluării activităților.

Perioada: 10 – 15 noiembrie 2016

- Pentru realizarea Calendarului Activităților Educative Naționale (CAEN), toate dosarele proiectelor naționale / internaționale avizate, vor fi transmise de către Inspectoratul Școlar Județean Vrancea, conform regulamentului (Anexa 2), într-un singur pachet, la Palatul Național al Copiilor (B-dul. Tineretului, nr. 8-10, sector 4, București), până la data de **21 noiembrie 2016** (data poștei);
- Evaluarea proiectelor propuse pentru CAEN, va fi realizată de Comisia națională de specialitate a Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- Pentru realizarea Calendarului Activităților Educative Regionale (CAER), toate proiectele regionale avizate vor fi transmise de către Inspectoratul Școlar Județean Vrancea, conform regulamentului (Anexa 3), până la data de **30 noiembrie 2016**.

Etapa a V-a:

- Derularea activităților conform planului aprobat al proiectului;
- Monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor – Inspectoratul Școlar al Județului Vrancea, prin inspecția școlară tematică / inspecția școlară generală.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	Procedură operațională Nr. 11029/ 28.10.2016	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Număr pagină: 7/10
		Exemplar nr. 1

Etapa a VI-a:

- La finalul proiectului, coordonatorul va depune la Inspectoratul Școlar Județean Vrancea – inspector pentru educație permanent, un raport final însoțit de un portofoliu / CD cu dovezi referitoare la desfășurarea activităților prevăzute în planul proiectului avizat.

Etapa a VII-a:

- Pregătirea și păstrarea în unitatea de învățământ a dosarelor cu documente care vor putea fi prezentate persoanelor abilitate: inspectorii școlari generali, inspectorul pentru educație permanent, inspector de specialitate și reprezentanți ai MENCS., alte persoane abilitate (în funcție de specificul proiectului).

CONDIȚII PENTRU ÎNSCRIEREA UNUI CONCURS EXTRAȘCOLAR ÎN CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE

- Orice proiect din cadrul unui concurs trebuie să conțină un ”Regulament de organizare”, aprobat de către conducerea unității organizatoare; lipsa acestuia atrage după sine eliminarea din procesul de evaluare. Regulamentul trebuie să specific faptul că nu se percepe taxă de participare.
- Din CAE, pot face parte doar proiectele care au ca grup țintă copiii (preșcolari și elevi), care sunt implicați activ în activități extrașcolare, în cadrul palatelor și cluburilor copiilor și / sau al unităților de învățământ preuniversitar. Este permis și indicat ca una sau mai multe activități din proiect, să fie dedicate profesorilor care însoțesc participanții – elevi, dar nu sunt eligibile activități de formare continuă ca, de exemplu, simpozioane, sesiuni de prezentări științifice,
- cursuri de formare, instruirii etc.

PREMII ȘI DIPLOME

- La toate proiectele organizate sub formă de concurs se pot acorda premii (I, II, III), mențiuni și premii special. Modul de jurizare și modul în care se acordă premiile vor fi precizate în ”Regulamentul concursului / festivalului”.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	Procedură operațională Nr. 11029/ 28.10.2016	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Număr pagină: 8/10
		Exemplar nr. 1

- Se vor acorda maximum *nouă premii pe secțiune* și categorie de vîrstă (maxim trei premii I, maxim trei premii II, maxim trei premii III) și maxim trei mențiuni. Numărul de premii I, II, III și mențiuni nu poate depăși procentul de 25% din numărul de concurenți.
- În cadrul fiecărui proiect pot fi eliberate *diplome de participare* și *diplome pentru premii*, după cum urmează:
 - pentru activitățile educative incluse în calendarul județean și regional (CAEJ și CAER), *diplomele de participare* vor fi semnate de către organizatori și *diplomele pentru premii*, de către organizatori și Inspectorul Școlar General;
 - pentru proiectele naționale (CAEN) și pentru faza județeană a concursurilor naționale, diplomele de participare vor fi semnate de organizatori și de inspectorul școlar pentru educație permanentă / inspectorul de specialitate, iar cele pentru premii, de către Inspectorul Școlar General și de organizatori.

Reprezentanții ISJ Vrancea nu vor semna diplome pentru activitățile educative care nu sunt cuprinse în CAEJ, CAER, CAEN.

MODUL DE LUCRU

Inspectorul școlar pentru educație permanentă va elabora un material informativ 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 școlar în curs. De asemenea, vor fi făcute cunoscute și actualizate termenele și documentele specific necesare informării potențialilor aplicanți.

Documentele vor fi transmise unităților de învățământ, prin intermediul site-ului ISJ Vrancea (la rubrica "Activitatea educativă"), prin e-mail și la ședințele cu directorii, cu profesorii consilieri educativi.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	Procedură operațională Nr. 11029/ 28.10.2016	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Număr pagină: 9/10
		Exemplar nr. 1

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

Componenta 9. Responsabilități în derularea procedurii operaționale

9.1. Responsabilitatea Inspectorului Școlar General:

- Aprobarea procedurii de organizare a activităților cuprinse în calendarul activității educative;

9.2. Responsabilitatea Inspectorului pentru educație permanentă:

- Verificarea respectării procedurii și a întocmirii dosarelor;
- Avizarea dosarelor de proiecte educative care fac obiectul prezentei proceduri;
- Înaintarea către M.E.N.C.Ș. a proiectelor propuse pentru CAE național și regional (CAEN, CAER);
- Informarea coordonatorilor de proiecte educative privitor la toate reglementările în domeniu apărute 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 M.E.N.C.Ș. pentru etapele județene ale concursurilor naționale.

9.3. Responsabilitățile directorilor de unități școlare și ale coordonatorilor de proiecte și proiecte educative:

- responsabilitățile sunt conforme cu cele stabilite în cadrul prezentei proceduri: aprobarea proiectelor unității de învățământ, înaintarea spre avizare către ISJ și stabilirea de responsabilități, prin decizia directorului, pentru echipele de proiect.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VRANCEA	Procedură operațională Nr. 11029/ 28.10.2016	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Număr pagină: 10/10
		Exemplar nr. 1

Componenta 10. Periodicitate

- Prezenta procedură se aplică la începutul fiecărui an școlar, conform calendarului stabilit și este supusă revizuirii, anual sau ori de câte ori prevederile legale o impun.

Componenta 11. Dispoziții finale

- Respectarea tuturor precizărilor din *"Regulamentul de organizare a activităților cuprinse în Calendarul activităților educative școlare și extrașcolare"*, aprobat prin OMECTS nr. 3035/2012 este obligatorie, pentru toate proiectele educative propuse pentru calendarele oficiale care fac obiectul acestei proceduri (CAEJ, CAER, CAEN).
- Respectarea etapelor procedurii este obligatorie, proiectele avizate după data de **10 noiembrie 2016** nu vor mai fi incluse în calendarele Inspectoratului Școlar Județean Vrancea / Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.



Nr. _____ / _____

ANEXA 1

**De acord,
Inspector școlar,
Educație permanentă și activități extrașcolare
Prof. Simion Mihaela Nicoleta**

**Solicitare de înscriere
a proiectului la Concursul pentru Calendarul județean / regional / național**

Subsemnatul / Subsemnata
profesor la
solicite pe această cale, Inspectoratului Școlar Județean Vrancea, aprobarea prezentei cereri privind
înscrierea proiectului cu titlul: ”
la **Concursul pentru Calendarul județean / regional / național**, în anul școlar 2016-2017.

Anexez prezentei cereri toate documentele enumerate în secvența 8), ”Descrierea procedurii
operaționale”, din ”**Procedura privind organizarea și desfășurarea activităților cuprinse în
calendarul activităților educative la nivel județean / regional / național**”, aprobată de Inspectoratul
Școlar Județean Vrancea, pentru anul școlar 2016 – 2017.

Data,

Semnătura,

Anexa 2

FORMULAR DE APLICAȚIE
pentru proiectele ce vor fi cuprinse în Calendarul Activităților Educative 2017

Proiectul va conține doar: formularul de aplicație (scris cu TNR 12, la un rând), raportul de la ediția anterioară (vizat de inspectorul educativ - 1 pagină + anexele), diagrama Gantt (1 pagină) și regulamentul aprobat de inspectorul școlar general (în cazul concursurilor), în dosar de plastic cu șină, fără folii protectoare.

Avizat,
Inspector educativ I.S.J./I.S.M.B _____

A. INFORMAȚII DESPRE APLICANT

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

B. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

B.1. Titlul proiectului :

B.2. Precizați tipul activității principale din cadrul proiectului (concurs; festival; festival-concurs; proiect social; expoziție; tabără tematică; școală de vară; simpozioane doar pentru elevi).

B.3. Domeniul în care se încadrează proiectul: (selectați un singur domeniu, considerat principal - celelalte domenii le stergeți din formular)

- Domeniul cultural-artistic, arte vizuale
- Domeniul cultural-artistic, culturi și civilizații
- Domeniul cultural-artistic, literatură
- Domeniul cultural-artistic, teatru
- Domeniul cultural-artistic – folclor, tradiții, obiceiuri
- Domeniul cultural-artistic – muzică
- Domeniul cultural-artistic – dans
- Domeniul ecologie și protecția mediului
- Domeniul educație civică, voluntariat, proiecte caritabile
- Domeniul sportiv (inclusiv majorete și gimnastică aerobică)

- Domeniul tehnic
- Domeniul științific

B4: Ediția nr.....

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

B6: Număr participanți la proiect:.....

B7: Bugetul proiectului:

Buget total	Buget solicitat MEN	Contribuție proprie/alte surse

Contribuția minimă a aplicantului este de 30% din bugetul total al proiectului (condiție eliminatorie)

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

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.

C. 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):

a. Titlul activității;

b. Data/perioada de desfășurare;

c. Locul desfășurării;

d. Participanți (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 așteptate ca urmare a implementării proiectului (max. 2000 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. Activități de promovare/mediatizare și de diseminare pe care intenționați să le realizați în timpul implementării proiectului (max. 1500 caractere)

D.13. 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*)

D. DEVIZ ESTIMATIV

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

*Cheltuielile eligibile sunt: cazare și masă participanți, premii (cf. OMECTS nr.3216/13.02.2008), cheltuieli de organizare și materiale (numai consumabile, **nu obiecte de inventar**), transport intern. Fiecare tip de cheltuială va fi descrisă detaliat (de exemplu cazare și masă 50 persoane x Y zile x Y lei/zi/persoană; transport ruta gară – tabără și retur: 50 persoane x Y lei/persoană sau 50 km x Y lei/km; premii: 3 premii I + 3 premii II + 3 premii III + 3 mențiuni – dacă există 3 categorii de vârstă etc.),

E. 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 MEN, doresc ca proiectul să fie inclus în CAEN 2015:

- a. DA
- b. NU

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

Precizări:

Formularul de aplicație se completează în baza Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare, aprobat prin OMECTS nr. 3035/2012.

Respectând indicațiile referitoare la numărul maxim de caractere, nici un proiect nu poate depăși 9 pagini. A nu se urmări atingerea numărului maxim de caractere pentru fiecare capitol, nu este un criteriu de evaluare. Orice proiect care va depăși 9 pagini va fi verificat referitor la numărul de caractere maxim admis. Dacă nu va îndeplini această condiție, **va fi eliminat din concurs**. Toate cuvintele scrise cu

caractere italice vor fi șterse din formularul final. Ele conțin doar indicații referitoare la completarea formularului.

Proiectul nu se identifică cu concursul/festivalul în sine. Concursul/festivalul este doar **activitatea principală a proiectului**, care se subsumează unui obiectiv specific.

Raportul ediției anterioare trebuie să conțină minimum următoarele informații:

1. Rezultatul derulării proiectului (foarte pe scurt: perioadă, parteneri, principalele activități);
2. Număr de participanți, cu unitatea de învățământ precizată (în cazul concursurilor cu participare directă);
3. Număr de participanți, școli, județe și țări implicate, pentru proiectele cu participare indirectă/online;
4. Bugetul (surse de proveniență a fondurilor și modul în care au fost cheltuite);
5. Premii (dacă este cazul) - număr și procent din numărul de participanți (conform Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare și Regulamentului propriu al concursului). În cazul în care sunt mai multe premii I, II etc., se va justifica acest lucru.
6. Rezultate – produse, impact
7. Promovare și diseminare (doar descriere, fără atașamente).
8. Anexe la raport: lista cu membrii echipei de proiect și lista cu coordonatorii echipajelor participante/participanților, cu datele de contact. O parte dintre aceștia vor fi sunați, aleatoriu, pentru a li se cere părerea despre proiect.

Dacă raportul nu va conține cel puțin informațiile de mai sus, va fi considerat nevalid și proiectul va fi eliminat din competiție.

D.3. Fiecărui obiectiv specific îi sunt subsumate una sau mai multe activități. Dacă obiectivele sunt formulate SMART, rezultatele decurg firesc chiar din obiective.

Exemplu de obiectiv specific pentru evaluare și diseminare: „Diseminarea rezultatelor proiectului în 30 unități școlare, într-un interval de 6 luni”.

Activități subsumate acestui obiectiv:

- 1. Constituirea unei baze de date cu profesorii participanți la proiect;***
- 2. Realizarea unor materiale electronice cu rezultatele proiectului și transmiterea acestora către profesorii implicați;***
- 3. Organizarea unor evenimente de diseminare în cele 30 de unități școlare, după finalizarea activității principale.***

D.6. Perioada de desfășurare a proiectului este întotdeauna mai mare decât cea de desfășurare a concursului/festivalului. Obligativ există o perioadă de pregătire și una de evaluare/diseminare.

D.8. Exemplu de diagramă Gantt:

Nr. crt.	Obiectiv specific	Activitate	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	...	Responsabili
1.	Diseminarea rezultatelor proiectului în 30 unități școlare, într-un interval de 6 luni	Constituirea unei baze de date cu profesorii participanți la proiect							Ionescu P
Realizarea unor materiale electronice cu rezultatele proiectului și transmiterea acestora către profesorii implicați								Georgescu M. Popescu P.	
Organizarea unor evenimente de diseminare în cele 30 de unități școlare								Echipa de proiect, pe orașe Profesorii participanți	

D7. Activitățile sunt subsumate unui obiectiv specific. Ele pot fi împărțite în subactivități/acțiuni, dacă este necesar, cu respectarea numărului maxim de caractere pentru acest capitol. Probele de concurs nu sunt activități separate, ci subactivități/acțiuni în cadrul activității principale. Ele sunt descrise în Regulamentul concursului, nu în formularul de aplicație.

D.13. Partenerii sunt acele instituții care contribuie efectiv la organizarea proiectului; a nu se confunda cu unitățile școlare care doar participă la una sau mai multe activități ale proiectului. Existența partenerilor este recomandată, nu obligatorie. Nu este necesară încheierea de parteneriate cu unitățile de învățământ participante.

ANEXA 4

FIȘĂ DE EVALUARE A PROIECTELOR EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE CAEN 2017

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, Adecvat, 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: 10 p				
	4.1. Măsura în care proiectul este sustenabil (5p)				
	4.2. Proiectul include activități 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. Contribuția financiară a aplicantului (14 p)				
	Punctajul se acordă astfel: proporțional cu fondurile asigurate din surse proprii.				
	TOTAL max: 100 puncte				

* Aplicantul care aduce o contribuție, din surse proprii, mai mare de 10.000 lei, va obține punctaj maxim la acest criteriu.