



Nr. 238/18.01.2016

Avizat în C.A. al ISJ BN

18.01.2016

Inspectoratul Școlar al Județului Bistrița Năsăud	Procedura operațională: „ <u>Organizarea activităților cuprinse în Calendarul activității educative la nivel judetean, regional, național</u> ”	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 0
		Pagina
		Exemplar:

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR
CUPRINSE ÎN CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE (C.A.E.)
LA NIVEL JUDEȚEAN, REGIONAL, NAȚIONAL**

Ediția: I

Revizuirea: 0

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI**

procedurii de lucru:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	prof. Aurelia DAN	Inspector școlar educație permanentă		
1.2.	Aprobat	prof. Camelia TABĂRĂ	Inspector școlar general		



2. 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		1.10.2015

1. 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.
3.1.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general	prof. Camelia Tabără		
3.2.	Aplicare	1	Conducere	Inspector educație permanentă	Prof. Aurelia Dan		
3.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspectori școlari			
3.4.	Aplicare	1	Conducere	Directori			
3.5.	Aplicare	1	Personal didactic	Consilieri educativi			
3.6.	Aplicare	1	Personal didactic	Cadre didactice			
3.7.	Arhivare	1	Management	Inspector educație permanentă	Prof. Aurelia Dan		
3.8.	Alte scopuri						



3. Scopul procedurii operaționale

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

4. 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

5. 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.

6. 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
- 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 Naționale și Cercetării Științifice

7. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Inspectoratul Școlar Județean Bistrița Năsăud elaborează anual **Calendarul Activităților Educative Județene (CAEJ)** care cuprinde:
 - a) Etapele județene ale concursurilor naționale organizate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice (CAEN, secțiunea A.1) – Anexa 1
 - b) Proiecte educative propuse/implementate de ISJ BN, unități de învățământ și parteneri-
Anexa 2



- c) SNAC (Strategia Națională de Acțiune Comunitară) Anexa 3
- d) 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 Naționale 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 MENCȘ 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)**

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 și 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 administrație	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
Avizarea proiectelor educative și certificarea activităților educative derulate	octombrie- noiembrie	Inspector școlar general Inspector educație permanent Inspector școlari
Scrierea proiectelor educative și încheierea protocoalelor de colaborare cu fiecare partener (dacă este cazul)	Noiembrie- decembrie	Cadre didactice interesate Inspectori școlari
Selecția proiectelor depuse la ISJ și elaborarea Calendarului Activităților Educațive Județene. Avizarea Calendarului în Consiliul de administrație	decembrie	Comisia de evaluare Inspector educație permanentă

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- noiembrie	Cadre didactice Director Inspector școlar
Verificarea criteriilor de eligibilitate, avizarea proiectelor și trimiterea acestora Comisiei naționale de evaluare	Noiembrie decembrie	Inspector educație permanent Comisia națională de evaluare



➤ **Dosarul fiecarui proiect va fi prezentat în 2 exemplare și va conține:**

- a. solicitare de înscriere a proiectelor în **Calendarul Activității Educative la nivelul școlii, la nivel județean, regional sau național**
- b. formularul de aplicație semnat și stampilat de directorul unității școlare și de coordonatorul proiectului;
- c. regulamentul concursului (dacă este cazul), avizat de directorul unității (pentru proiectele din CAES) și inspectorul școlar general pentru proiectele din CAEJ/CAER/CAEN
- d. raportul ediției anterioare
- e. 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 Consiliere și orientare (www.isjbn.ro). Inspectorul pentru educație permanentă și metodisții ISJ organizează activități de consiliere pe scrierea proiectelor educative, conform graficului stabilit. **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 BN (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 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 definește **Calendarul Activităților Educative Județene** și monitorizează, împreună cu inspectorii școlari, derularea activităților propuse.
- La nivel regional - inspectorul pentru educație permanentă va transmite la MENCȘ 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.
- Proiectele care participă la concursul pentru **Calendarul Național al Activității Educative** vor fi avizate de inspectorul educativ și înaintate MENCȘ 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 și/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, instruire 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 echipe formate din 5 – 7 elevi, reprezentanți din minimum 20 județe;
 - 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 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 inițitoare. **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.**



Reprezentanții MENCȘ nu vor semna decât diplome de premii pentru proiectele înscrise în secțiunea A.1 din CAEN, respectiv „Activități organizate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și parteneri”.

NOTA! ISJ Bistrița Năsăud nu va semna diplome pentru activitățile educative care nu sunt cuprinse în CAE județean.

9. Documente utilizate si resurse umane

9.1. 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 MENCȘ
- Formularele de proiect (pentru proiecte nationale si pentru proiecte locale)

9.2. Resurse umane

În derularea activităților care fac obiectul acestei proceduri, sunt implicați:

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

10. Modul de lucru

Elaborarea unui material informativ (**Scrisoare metodică**) 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.

11. Responsabilități în derularea activității:

11.1. Responsabilitatea Inspectorului Școlar General



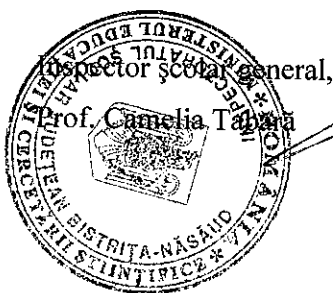
- Avizarea procedurii de organizare a activităților cuprinse în calendarul activității educative
- Avizarea Calendarului Activităților Educative Județene și a propunerilor pentru CAER și CAEN

11.2. Responsabilitatea inspectorului educativ

- Verificarea respectării procedurii și a întocmirii dosarelor.
- Avizarea dosarelor de proiecte educative
- Înaintarea către MENCȘ 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 MENCȘ
- Asigurarea unei legături permanente cu unitățile de învățământ care desfășoară proiecte educative.

13.3. Responsabilitățile inspectorilor școlari, directorilor de unități școlare, a consilierilor educative, membrilor echipelor de proiecte

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



Inspector școlar general,
prof. Camelia Tabăcă

Inspector pentru educație permanentă,
prof. dr. Aurelia DAN