



## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD

Strada Corneliu Coposu nr. 26, Arad, Telefon: 0257-280008, Fax 0257-214746

web : [www.isjarad.ro](http://www.isjarad.ro)

e-mail: [inf\\_arad@isjaradro](mailto:inf_arad@isjaradro)



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

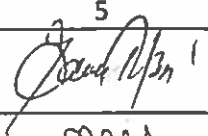
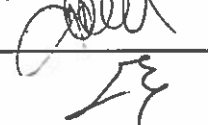
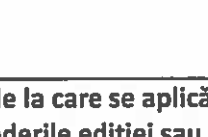
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR EXTRAȘCOLARE INCLUSE ÎN CALENDARUL JUDEȚEAN, REGIONAL ȘI NAȚIONAL	Ediția : 1
		Revizia :0
	COD : PO-006.02	Pag.1/8

*Aprobat în CA al ISJ ARAD  
din 15.02.2018*

### PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR EXTRAȘCOLARE INCLUSE ÎN CALENDARUL JUDEȚEAN, REGIONAL ȘI NAȚIONAL

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR EXTRAȘCOLARE INCLUSE ÎN CALENDARUL JUDEȚEAN, REGIONAL ȘI NAȚIONAL</b>	<b>Ediția : 1</b>
		<b>Revizia :0</b>
	<b>COD : PO-006.02</b>	<b>Pag.2/8</b>




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



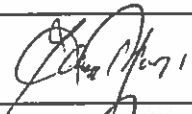

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCTIA	DATA	SEMNATURA
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Moler Ioana Camelia	Inspector Școlar	2017	
1.2.	VERIFICAT	Pellegrini Nicolae	Inspector școlar general adjunct	2017	
1.3	APROBAT	Mladin Claudius-Lucian	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL/CA	2017	

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	x	x	24.11.2017

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

	Scopul difuzării	Departament/Compar timent/Comisie	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	Comisia județeană de pentru verificarea proiectelor educative cuprinse în CAEN, monitorizarea și evaluarea activităților și proiectelor educative cuprinse în CAER, CAEJ	Inspector școlar general adjunct-președinte	Pellegrini Nicolae	03.01.2018	
3.2	Aplicare	Comisia județeană de pentru verificarea proiectelor educative cuprinse în CAEN, monitorizarea și evaluarea activităților și proiectelor educative cuprinse în CAER, CAEJ	Inspector școlar educație permanentă - vicepreședinte	Moler Ioana Camelia	03.01.2018	
3.3	Aplicare	Comisia județeană de pentru verificarea	Metodist I.Ș.J. Arad	Sirban Cosmina	03.01.2018	

		proiectelor educative cuprinse în CAEN, monitorizarea și evaluarea activităților și proiectelor educative cuprinse în CAER, CAEJ				
3.4	Aplicare	Comisia Județeană de pentru verificarea proiectelor educative cuprinse în CAEN, monitorizarea și evaluarea activităților și proiectelor educative cuprinse în CAER, CAEJ	Coordonator pentru programe și proiecte școlare și extrașcolare Colegiul Național „Preparandia-Dimitrie Tichindeal” Arad	Iaszbinsky Gabriel	03.01.2018	
3.5	Aplicare	Comisia Județeană de pentru verificarea proiectelor educative cuprinse în CAEN, monitorizarea și evaluarea activităților și proiectelor educative cuprinse în CAER, CAEJ	Director adjunct Palatul Copiilor Arad, evaluator național CAE	Lung Ioana	03.01.2018	
3.11	Informare	Rețeaua unităților de învățământ din municipiul și județul Arad				
3.12	Evidența	Biroul 107 - I.Ș.J. Arad	Inspector școlar educație permanentă	Moler Ioana Camelia	03.01.2018	
3.13	Arhivare	Biroul 107- I.Ș.J. Arad	Inspector școlar educație permanentă/ Comisie SCMI	Moler Ioana Camelia	03.01.2018	

## I. DISPOZITII GENERALE

### 4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri îl reprezintă realizarea unei modalitati eficiente și unitare de organizare și desfășurare a activitatilor cuprinse în Calendarul Activitatilor Educative Nationale și Regionale/Interjudețene - C.A.E.N./C.A.E.R.I.-elaborat anual de Ministerul Educatiei Nationale

### 5. Domeniul de aplicare a procedurii

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular din județul Arad, în vederea optimizării procesului de elaborare, organizare și desfășurare a unui proiect educativ la nivel național/internațional, regional/interjudețean.

### 6. Documente de referință (legislație primară, secundară)

- Legea 1/2011 a Educatiei Nationale actualizată, publicata in Monitorul Oficial nr.18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 3035/ 2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activitatilor cuprinse în calendarul activitatilor educative, școlare și extrașcolare.
- Ordinul nr. 4624/2015 pentru modificarea anexei nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extracolară, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului și sportului nr. 5.567/2011
- Ordinul nr.5079/2016 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR EXTRAȘCOLARE INCLUSE ÎN CALENDARUL JUDEȚEAN, REGIONAL ȘI NAȚIONAL</b>	<b>Ediția : 1</b>
		<b>Revizia :0</b>
	<b>COD : PO-006.02</b>	<b>Pag.4/8</b>

- Adresa M.E.N. înregistrată cu nr. 40407/19.10.2017. privind apelul de propuneri pentru CAEN/CAER 2018

## 7. Definiții și abrevieri a termenilor utilizați

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul actul ce definește termenul
1.	<b>Procedura operațională</b>	Scopul prezentei proceduri îl reprezintă realizarea unei modalități eficiente și unitare de organizare și desfășurare a activităților cuprinse în Calendarul Activitatilor Educative Naționale și Regionale/Interjudețene -C.A.E.N./C.A.E.R.I .-elaborat anual de Ministerul Educației Naționale

### 7.2. Abrevieri a termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>PO</b>	<b>Procedură operațională</b>
2.	<b>E</b>	<b>Elaborare</b>
3.	<b>V</b>	<b>Verificare</b>
4.	<b>A</b>	<b>Aplicare</b>
5.	<b>Ap</b>	<b>Aprobare</b>
6.	<b>Ah</b>	<b>Arhivare</b>

## II. ETAPE DE ACTIUNE ȘI RESPONSABILITĂȚI

### 8. Descrierea procedurii operaționale

#### 8.1. Documente de referință-reglementări, aplicabile activității

Concursurile cuprinse în Calendarul Activităților Educative Naționale/ Regionale/ Interjudețene CAEN/CAERI- proiecte naționale/internaționale, respectiv proiecte regionale/interjudețene, calendare elaborate anual de Ministerul Educației Naționale sunt coordonate, monitorizate și evaluate de către inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare.

Din Calendarul Activităților Educative pot face parte proiectele care au ca grup țintă preșcolari și elevi care sunt implicați în activități extrașcolare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular, în activități desfășurate în palatele și cluburile copiilor. Este

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR EXTRAȘCOLARE INCLUSE ÎN CALENDARUL JUDEȚEAN, REGIONAL ȘI NAȚIONAL	Ediția : 1
		Revizia :0
	COD : PO-006.02	Pag.5/8

permis ca una din activitățile din proiect să fie dedicată profesorilor care însoțesc copiii, dar nu sunt eligibile activități de formare continuă. Documentele necesare sunt:

- Formularul de aplicație valabil pentru propuneri proiecte 2018-Document atașat Anexa 1
  - Metodologia cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative școlare și extrașcolare, conform Ordinului 3035/10.2012-Document atașat Ordin 3035
  - Raportul ediției anterioare
  - Fișa de evaluare pentru evaluator
- Toate indicațiile din Formularul de aplicație și Fișa de evaluare, *Font italic* - (Toate cuvintele cu scris italic vor fi șterse din Formularul final. Acestea contin doar indicații pentru complatarea Formularului)

## 8.2. Atribuții

Proiecte educative propuse de inspectoratele școlare județene, Palatele și cluburile copiilor, unitățile de învățământ preuniversitar participă la concursul de proiecte pentru a fi incluse în unul dintre aceste calendare.

### a) Instituția/unitatea de învățământ:

- Elaborează proiecte și încheie după caz, protocoale de colaborare cu partenerii care au roluri și atribuții în proiect
- Acordurile de colaborare cu alte unități de învățământ/ instituții încheiate cu fiecare partener în parte cuprind atribuțiile/ rolurile partenerilor în proiect. *Școlile care participă la proiect cu elevii/ lucrări ale acestora nu sunt parteneri, ci participanți ca atare, nu se vor încheia acorduri de parteneriat cu aceste unități de învățământ.* Inspectoratul Școlar Județean, de regulă, nu este partener cu unitățile de învățământ din subordine în desfășurarea unui proiect/concurs/ festival, rolul său instituțional fiind de informare, formare, consiliere, avizare, monitorizare și evaluare a proiectelor
- Alcătuieste dosarul de candidatură în conformitate cu precizările M.E.N-și ale ISJ Arad.
- Consiliul de administrație al unității de învățământ *aprobă propunerile de proiect pentru anul calendaristic 2018.*
- Formularul de aplicație va fi înregistrat la registratura unității și semnat de directorul unității de învățământ și coordonatorul de proiecte și programe educative, școlare și extrașcolare, stampilat, în original.
- *Anunță I.Ș.J.Arad cu o săptămână înainte de ziua desfășurării diferitelor etape/activități prevăzute în planificarea proiectului*
- Anexează un raport al ediției anterioare privind desfășurarea proiectului în anul școlar precedent, conform procesului verbal încheiat la finalul tuturor activităților menționate în proiect. Acesta se semnează de către coordonatorul proiectului și de către directorul unității de învățământ.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR EXTRAȘCOLARE INCLUSE ÎN CALENDARUL JUDEȚEAN, REGIONAL ȘI NAȚIONAL	Ediția : 1
		Revizia :0
	COD : PO-006.02	Pag.6/8

- Coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare ține evidența proiectelor inițiate, organizate, desfășurate în unitatea de învățământ și *întocmește lista cu proiecte educative depuse pentru fiecare categorie.*
- Coordonatorul de programe și proiecte educative, școlare și extrașcolare, directorul sau un delegat al unității de învățământ *va prezenta la Inspectoratul Școlar Județean, spre verificare și avizare pachetul de proiecte din școală, pe categorii.*
- Comunică cu inspectorul școlar cu care coordonează activitatea proiectelor din CAEN și CAER la nivelul județului în diferite etape desfășurarea proiectelor: scriere, organizare, implementare, monitorizare, evaluare, sustenabilitate.

#### b) Inspectoratul Școlar Județean Arad

- Acordă consultanță, consiliere și formare pentru elaborarea proiectelor și întocmirea dosarelor de candidatură prin inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare.
- Organizează selecția proiectelor pentru CAEN și CAER
- Evaluează în cadrul Comisiei județene de evaluare, proiectele depuse pentru a fi incluse în CAER și CAER, conform precizărilor M.E.N.
- Trimite propunerile de proiecte pentru CAEN și CAER către MEN în vederea avizării lor și a alcătuirii CAEN și CAER finale.
- Elaborează Calendarul Activităților Educative Județene (CAEJ)
- Monitorizează, evaluează, diseminează, în diferite etape de desfășurare, proiectele din județul Arad cuprinse în CAEN și CAER.

#### c) M.E.N. - Direcția Generală Învățământ Preuniversitar:

- Elaborează Calendarul Activităților Educative Naționale (CAEN) și Calendarul Activităților Regionale și Interjudețene (CAER)
- Monitorizează și evaluează în diferite etape de desfășurare, proiectele din județul Arad, cuprinse în CAEN și CAER

### 8.3. Documente necesare depunerii proiectelor:

- Formularul de aplicație valabil pentru propuneri în 2018, maximum 9 pagini, font TNR 12, la un rând
- Raportul ediției anterioare
- Angajament din partea unității de învățământ aplicante că nu este solicitată taxa de participare și că respectă regulamentul
- Dosarul de candidatură pentru CAEN și CAER va cuprinde:
  - Formularul de aplicație + Diagrama GRANTT (1 pagină)
  - Raportul ediției anterioare, semnat de coordonatorul proiectului și directorul unității
  - Angajament din partea unității de învățământ aplicante că nu este solicitată taxa de participare și că respectă regulamentul

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR EXTRAȘCOLARE INCLUSE ÎN CALENDARUL JUDEȚEAN, REGIONAL ȘI NAȚIONAL	Ediția : 1
		Revizia :0
	COD : PO-006.02	Pag.7/8

#### 8.4. Termene:

Proiectele se depun prin delegat/coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în perioada 30 OCTOMBRIE – 07 NOIEMBRIE 2017, pentru toate categoriile de proiecte.

#### 8.5. Criterii de eligibilitate:

Proiectele vor respecta formularele valabile propunerilor din anul respectiv, conform precizărilor anuale ale M.E.N.

Nu intră în procesul de evaluare următoarele tipuri de proiecte:

- proiectele care nu respectă precizările din Formularul de aplicație
- proiectele care nu au îndeplinit condițiile de nivel național (scris italic);
- proiectele care nu au respectat prevederile Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare;
- proiectele cu taxă;
- proiectele care au încălcat principiul nondiscriminării;
- proiectele bazate exclusiv pe corespondență;
- proiectele care sunt, de fapt, proiecte de formare continuă ca de exemplu, simpozioane, sesiuni de prezentări științifice, cursuri de formare, instruiți pentru cadrele didactice;
- concursurile fără cel puțin o etapă de calificare anterioară celei naționale;

#### 8.6. Etapa de selecție a proiectelor:

Pentru cuprinderea proiectelor în Calendarul Activităților Educative Naționale și Regionale/Interjudețene -C.A.E.N./C.A.E.R.I - inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare coordonează Comisia de evaluare a proiectelor, în urma căreia va întocmi o listă cu propunerile județului pentru cele 2 calendare.

Comisia județeană de evaluare a proiectelor folosește o fișă de evaluare care se face publică înaintea începerii perioadei de depunere a proiectelor

Atribuțiile membrilor comisiei de evaluare se stabilesc în plenul acesteia, în etapa de evaluare a proiectelor.

#### 8.7. Etapa de implementare a proiectelor:

Aplicantul, prin coordonatorul proiectului și a echipei de proiect își asumă parcurgerea ciclului proiectului: etapa de scriere, planificare, implementare, evaluare.

Aplicantul promovează pe diferite căi proiectul, în vederea participării altor unități de învățământ la etapele de desfășurare prevăzute. *Adresa prin care se anunță desfășurarea proiectului se alcătuiește de către unitatea de învățământ aplicantă. Această adresă va cuprinde informații adresate unităților de învățământ referitoare la scopul concursului, condiții de înscriere, categorii de vârstă, etape de desfășurare, termene, criterii de evaluare, premii și distincții acordate, date de contact. Adresei i se atașează Regulamentul concursului/festivalului/competiției etc și Fișa de înscriere.*

Elementele de identitate vizuală specifice proiectului sunt: afișe, bannere, site, blog, sigle, logo-uri și altele. Pe acestea vor fi menționate Ministerul Educației Naționale și Inspectoratul Școlar Județean Arad.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR EXTRAȘCOLARE INCLUSE ÎN CALENDARUL JUDEȚEAN, REGIONAL ȘI NAȚIONAL	Ediția : 1
		Revizia :0
	COD : PO-006.02	Pag.8/8

Diseminarea activităților proiectului va cuprinde precizările: „proiectul este cuprins în CAER/CAEN și este coordonată de unitatea de învățământ aplicantă și monitorizată de către ISJ ARAD și unitatea de învățământ aplicantă”.

Pentru editarea diplomelor se recomandă consultarea de către coordonatorul proiectului a inspectorului școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare. Diplomele au menționate următoarele elemente:

- denumirea corectă a ministerului;
- denumirea inspectoratului școlar;
- denumirea unității de învățământ aplicante;
- premiul acordat, numele și prenumele elevului, unitatea de învățământ de proveniență, numele și prenumele profesorului coordonator/îndrumător, denumirea concursului conform calendarului din care face parte;
- numele și prenumele, semnăturile: inspectorului școlar general, inspectorului școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare, directorului unității de învățământ, eventual al partenerilor;
- număr de înregistrare și data

Activitățile proiectului respectă planificarea inițială a etapelor proiectului, conform diagramei Gantt.

În acordarea premiilor I, II, III și a mențiunilor, organizatorul prevede Art. 17 din Anexa 2 la OMECT 3035/2012. În cadrul fiecărui proiect pot fi eliberate și diplome de participare și adeverințe pentru diferite categorii de persoane participante, la solicitarea acestora. Adeverințele sunt eliberate de către unitatea de învățământ aplicantă.

Regulamentul proiectului trebuie să specifice faptul că nu se percepe taxă de participare.

#### 8.8. Etapa de monitorizare și evaluare a proiectului:

Evaluarea internă a proiectelor se realizează de către persoane desemnate din echipa de proiect. Monitorizarea și evaluarea externă a proiectelor se realizează de către persoane desemnate de la Inspectoratul Școlar Județean Arad. Monitorizarea și evaluarea externă se pot realiza prin inspecția școlară tematică sau prin participarea la activități și observarea acestora, respectiv prin obținerea și prelucrarea unor dovezi precum: înregistrări foto-video, rapoarte, apariții în media scrisă sau electronică etc.

Se recomandă aplicarea unor chestionare de satisfacție, de feed-back sau alte instrumente reglatoare a ediției unui proiect.

În cazul în care proiectul nu a putut beneficia de monitorizare din partea persoanelor desemnate de I.Ș.J.Arad, coordonatorul proiectului va trimite un raport după încheierea etapei finale, **în termen 15 zile de la finalizarea acestuia.**

Coordonatorul proiectului are obligația să comunice cu inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare, **în toate etapele de desfășurare ale acestuia.**

Documentele proiectului vor fi păstrate/arhivate la unitatea de învățământ și constituie dovezi ale proiectului pentru evaluarea acestuia de către persoane abilitate: directorul unității de învățământ, coordonatorul de proiecte și programe educative și extrașcolare, inspectorul școlar general, inspectorului școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare, inspectori școlari, reprezentanți ai M.E.N.. ș.a..