

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean<br/>Suceava</b><br><br><b>Domeniul: Management</b><br><br><b>Compartimentul:</b><br><b>Educație permanentă și activități<br/>extrașcolare</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b><br><br><b>Procedura privind organizarea și<br/>desfășurarea proiectelor din Calendarul<br/>Proiectelor de Educație Extrașcolară<br/>Internaționale, Naționale,<br/>Regionale/Interjudețene, Județene –<br/>CPEENI/CPEERI/CPEEJ</b><br><br><b>Cod PODM 019/4.02.2025</b> | Ediția 1            |
|  |   | Nr. de exemplare: 3 |
|  |   | Revizia: 4          |
|  |   | Nr. de exemplare: 3 |
|  |   | Pagina 1 din 17     |
|  |   | Exemplar nr. 1      |

**Aprobat în ședința CA din 4.02.2025**

**Inspector școlar general,**

**Prof. Grigore Bocanci**

### **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară  
Internaționale, Naționale, Regionale/Interjudețene, Județene –CPEENI/CPEERI/CPEEJ**

#### **Cuprins**

|     |   |        |
|-----|---|--------|
| 1.  | Pagina de gardă   | 1      |
| 2.  | Cuprins   | 1      |
| 3.  | Componenta 1. Scopul procedurii operaționale  | 2      |
| 4.  | Componenta 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale  | 2      |
| 5.  | Componenta 3. Documente de referință  | 2      |
| 6.  | Componenta 4. Definiții și abrevieri  | 2-3    |
| 7.  | Componenta 5. Descrierea procedurii   | 3 - 11 |
| 8.  | Componenta 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității   | 11     |
| 9.  | Componenta 7. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei                                    | 11     |
| 10. | Componenta 8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale                                    | 12     |
| 11. | Componenta 9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii operaționale | 12     |
| 12. | Anexe   | 13 -17 |

## Componenta 1. Scopul procedurii operaționale

Scopul procedurii operaționale îl reprezintă realizarea unei modalități eficiente și unitare de în vederea organizării și desfășurării proiectelor cuprinse în Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Naționale și Internaționale-CPEENI, Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Regionale/Interjudețene – CPEERI, elaborate anual de Ministerul Educației și Cercetării și a Calendarului Proiectelor de Educație Extrașcolară Județean CPEEJ, elaborat anual de Inspectoratul Școlar Județean Suceava- domeniul Educație permanentă și activități extrașcolare.

## Componenta 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

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

Unitățile de învățământ din județul Suceava aplică prezenta procedură în cadrul proiectelor cuprinse în Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Naționale și Internaționale-CPEENI, Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Regionale/Interjudețene – CPEERI, și a Calendarului Proiectelor de Educație Extrașcolară Județean CPEEJ, desfășurate în unitățile școlare.

Procedura intră în vigoare din momentul aprobării ei de către Consiliul de administrație al ISJ Suceava, semnarea de către inspectorul școlar general în calitate de președinte al consiliului de administrație și înregistrarea ei.

## Componenta 3. Documente de referință

- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023;
- Ordinul nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 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;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/5.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME 5.726/2024;
- Ordinul MEC nr.3025 14.01.2025 pentru aprobarea competițiilor ce se vor organiza și desfășura în România, la nivel internațional, național și regional, în anul școlar 2024-2025;
- Adresa ME nr. 32088/8.10.2024 referitoare la Calendarele proiectelor de educație extrașcolară/2025;
- Adresă MEC nr.24434/27.01.2025 referitoare desfășurarea proiectelor de educație extrașcolară.

## Componenta 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

| Nr. crt. | Termenul               | Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul   |
|----------|------------------------|---|
| 1.       | Procedura 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 aspectul procesual. |

|    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 2. | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.  |
| 3. | Revizia în cadrul unei ediții        | Acțiunile 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. |
| 4. | Diagrama de proces                   | Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele realizării unui proces sau activități  |

| Nr. crt. | Abrevierea  | Termenul abreviat   |
|----------|-------------|---|
| 1.       | PO          | Procedură operațională  |
| 2.       | ISJ Suceava | Inspectoratului Școlar Județean Suceava                                     |
| 3.       | CA          | Consiliul de administrație  |
| 4.       | MEC         | Ministerul Educației și Cercetării  |
| 5.       | CPPE        | Coordonatorul de proiecte și programe educative                             |
| 6.       | CPEENI      | Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Naționale și Internaționale |
| 7.       | CPEERI      | Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Regionale/Interjudețene     |
| 8.       | CPEEJ       | Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Județean                    |

## Componenta 5. Descrierea procedurii

### 5.1. Aspecte generale

Proiectele de educație extrașcolară se desfășoară la nivel internațional, național, regional, interjudețean și județean și fac parte după cum urmează:

- Proiectele naționale și internaționale fac parte din: Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Naționale și Internaționale (CPEENI);
- Proiectele regionale și interjudețene fac parte din: Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Regionale și Interjudețene (CPEERI);
- Proiectele județene fac parte din: Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Județene (CPEEJ).

Calendarul proiectelor de educație extrașcolară naționale/internaționale este elaborat anual de Ministerul Educației și Cercetării și se aprobă prin ordin de ministru;

Calendarul proiectelor de educație extrașcolară regionale/interjudețene este elaborat anual de inspectoratele școlare și se aprobă prin ordin de ministru;

Calendarul proiectelor de educație extrașcolară județean este elaborat anual de Inspectoratul Școlar Județean Suceava;

Proiectele cuprinse în CPEENI/CPEERI/CPEEJ sunt monitorizate și evaluate de către inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare;

Din Calendarele proiectelor de educație extrașcolară fac parte proiectele care au ca *grup țintă copii* (preșcolari și elevi) care sunt implicați în activități extrașcolare desfășurate în unitățile de

învățământ preuniversitar de stat sau particular, în activitățile din palatul și cluburile copiilor. O activitate din proiect poate fi dedicată profesorilor care însoțesc participanții elevi, *dar nu sunt eligibile activități de formare continuă ca, de exemplu, simpozioane, sesiuni de prezentări științifice, cursuri de formare, activități de instruire destinate exclusiv adulților etc.*

Documentele necesare pentru depunerea proiectelor în vederea evaluării sunt:

- **Anexa 1: Formularul de aplicație** (document atașat), valabil pentru Apelul de propuneri din anul respectiv
- **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 2012
- **Anexa 2: Raportul ediției anterioare**
- **Anexa 3: Fișa de evaluare a proiectelor**
- **Fișa de evaluare** (pentru evaluatori)
- **Indicațiile** din Formularul de aplicație și Fișa de evaluare, fonturi italice (*Toate cuvintele scrise cu caractere italice vor fi șterse din formularul final. Ele conțin doar indicații pentru completarea formularului de aplicație*)
- **Anexa 4:** Angajament din partea unității aplicante că nu este solicitată taxă de participare (obligatoriu)
- Calendarul anual al etapelor de scriere, evaluare și desfășurare transmis anual de MEC – instrucțiuni ale MEC.

## 5.2. Atribuții

Proiectele educative propuse de inspectoratele școlare județene, centrele județene de resurse și asistență educațională, palatele și cluburile copiilor, unitățile de învățământ preuniversitar participă, anual, la concursul de proiecte pentru a fi incluse în unul din aceste calendare.

### a. Instituția/Unitatea școlară:

- Elaborează proiectele și încheie, după caz, protocoale de colaborare cu partenerii care au roluri și atribuții în proiect.
- Încheie acorduri de colaborare cu alte unități de învățământ/ instituții partenere în proiectele naționale, interjudețene/regionale, județene dacă acestea au atribuții/roluri în proiect. Școlile care participă la proiect cu elevi/lucrări ale acestora, nu sunt parteneri, ci participanți, și nu se încheie acorduri de parteneriat cu acestea. *Inspectoratul Școlar nu este partener cu unitățile 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 anuale ale M.E.C. și ale I.Ș.J. Suceava.
- Consiliul de administrație al unității școlare aprobă propunerile de proiecte educative ale școlii care urmează să se desfășoare, în funcție de strategia de dezvoltare a unității școlare, în anul calendaristic respectiv.
- Formularul de aplicație va fi înregistrat la registratura unității, semnat de directorul unității școlare și de coordonatorul de proiecte educative și stampilat, în original.
- Elaborează *Raportul ediției precedente* privind desfășurarea proiectului în anul școlar precedent. Acesta se semnează de către coordonator și de către directorul unității. Raportul ediției precedente respectă structura documentului anexat: *Anexa 2*.

- Coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare monitorizează proiectele inițiate, organizate, desfășurate în unitatea școlară și întocmește lista cu proiectele educative depuse pentru fiecare categorie.
- Coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sau un delegat al unității va prezenta la Inspectoratul Școlar Județean Suceava, la registratură, spre verificare și avizare, *pachetul de proiecte din școală* (naționale, regionale/interjudețene, județene).
- Coordonatorul proiectului internațional/național/regional/interjudețean județean comunică cu inspectorul școlar care coordonează activitatea proiectelor de educație extrașcolară la nivelul județului, în toate etapele proiectului: scriere, organizare, desfășurare-implementare, monitorizare, evaluare, diseminare, sustenabilitate.
- Informează inspectorul educativ despre toate etapele de desfășurare ale proiectului.
- Poate participa la „Dialogul proiectelor educative”, conform regulamentului acestui concurs.

#### **b. Inspectoratul Școlar Județean Suceava**

- Acordă sesiuni de consultanță, consiliere, formare/informare pentru elaborarea proiectelor și întocmirea dosarelor de candidatură în perioada 10 octombrie - 10 noiembrie a anului școlar în care se depune Formularul de aplicație, prin inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare;
- Evaluează formal în cadrul Comisiei județene de evaluare a proiectelor propunerile pentru CPEENI, CPEERI, CPEEJ, conform precizărilor anuale ale MEC;
- Organizează preselecția proiectelor pentru CPEENI;
- Organizează selecția/evaluarea proiectelor în cadrul comisiei de evaluare a proiectelor regionale/interjudețene pentru CPEERI;
- Organizează selecția/evaluarea proiectelor în cadrul comisiei de evaluare a proiectelor județene pentru CPEEJ;
- Trimite propunerile de proiecte pentru CPEENI în vederea evaluării de către Comisia națională.
- Elaborează Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Județene CPEEJ;
- Transmite unităților școlare forma finală a calendarelor proiectelor de educație extrașcolară în vederea organizării și desfășurării etapelor județene, interjudețene, naționale pentru concursurile educative cuprinse CPEENI, CPEERI, CPEEJ;
- Monitorizează, evaluează, diseminează, în diferite etape de desfășurare, proiectele din județul Suceava cuprinse în CPEENI, CPEERI, CPEEJ;
- Organizează cursuri de formare pentru coordonatorii de proiecte de educație extrașcolară cuprins în oferta CCD Suceava „Managementul proiectelor educative”;
- Organizează etape județene pentru concursurile din CPEENI oferind acces egal participanților la selecția pentru etapele naționale. **Pentru concursurile la care se înscrie o singură unitate școlară/participant I.Ș.J. Suceava eliberează adeverință de participare la etapa națională, cu condiția să fie unic solicitant la acel proiect. Pentru concursurile care nu au planificată etapă județeană participanții se pot înscrie folosind documentul googleforms: <https://forms.gle/R675So8fkuEUw9r5>**

#### **c. M.E.C.– Direcția Generală Echitate și Performanță în Învățământul Preuniversitar**

- Evaluează în cadrul Comisiei naționale de evaluare a proiectelor proiectele din CPEENI în vederea aprobării acestuia prin Ordin de ministru;
- Elaborează Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Naționale și Internaționale (CPEENI) și Calendarul Activităților Educative Regionale și Interjudețene CPEERI în vederea aprobării acestuia prin Ordin de ministru;

PODM./nr.19/2025 – Procedura privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Internaționale, Naționale, Regionale/Interjudețene, Județene – CPEENI/CPEERI/CPEEJ

- Monitorizează și evaluează, în diferite etape de desfășurare, proiectele din județul Suceava cuprinse în CPEENI, CPEERI;
- Acordă consiliere inspectorilor pentru educație permanentă și activități extrașcolare în vederea bune desfășurări a competițiilor extrașcolare.

### 5.3. Documente necesare depunerii proiectelor:

**Documentele necesare depunerii proiectelor în vederea selecției pentru calendarele naționale, internaționale, regionale, interjudețene sau județene se precizează anual prin adresă a I.Ș.J. Suceava.**

#### **Redăm mai jos conținutul adresei nr. 11544/ 16 octombrie 2024**

Calendarele proiectelor de educație extrașcolară cuprind proiecte de educație extrașcolară naționale/internaționale, regionale/interjudețene, județene și locale, la nivelul unității școlare, care se desfășoară, pe parcursul unui an calendaristic, în conformitate cu proiectele aprobate anual de comisiile de evaluare naționale, județene sau locale.

Procesul de evaluare a proiectelor pentru calendarele proiectelor de educație extrașcolară/2025 se va desfășura în conformitate cu OMECTS nr.3035 din 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, a *Procedurii Operaționale Management P.O.M. nr.19/29.09.2022* – Educație permanentă și activități extrașcolare și a adresei Ministerului Educației nr. **22088 din 8.10.2024**.

În conformitate cu documentele precizate anterior vă trimitem Formularul de aplicație și instrucțiunile pentru completarea formularului pentru Calendarele Proiectelor de Educație Extrașcolară 2025.

#### **Documentele necesare pentru Apelul de propuneri 2025 sunt:**

- **Metodologia cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a OMECTS nr.3035 din 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
- **Anexa 1: Formularul de aplicație** (document atașat), valabil pentru Apelul de propuneri 2025, (*Anexa1\_Formular de aplicație*)
- **Anexa 2: Raportul ediției anterioare** (*Anexa 2: Raport\_editie anterioara\_structura*)
- **Anexa 3: Fișă de evaluare a proiectelor educative**
- **Instrucțiunile M.E. 2024 nr. 32088 din 8.10.2024** referitoare la din Formularul de aplicație
- **Anexa 4: Angajament** din partea unității aplicante că nu este solicitată taxă de participare (obligatoriu) (Model angajament).
- Calendarul pentru depunerea de proiectelor de educație extrașcolară.

**Notă:** Proiectele de educație extrașcolară (educative) locale, la nivelul școlii se aprobă de către o comisie constituită la nivelul școlii. Acestea vor fi cuprinse în Calendarul proiectelor de educație extrașcolară al unității școlare pentru anul școlar 2024-2025.

#### **A. Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Naționale 2025**

Proiectele naționale se adresează exclusiv elevilor din învățământul secundar.

### \*\*\* Etapa de preselecție

- se desfășoară la nivelul județului și are la bază evaluarea rapoartelor proiectelor naționale care au fost cuprinse în Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Naționale și Internaționale (CPEENI) precedent;
- se verifică criteriile de eligibilitate pentru proiectele care solicită candidatura pentru CPEEN/2025.

\*\*\* **Etapa de evaluare națională** – se evaluează proiectele admise în etapa de preselecție de către comisia națională.

### \*\*\* Documente necesare – dosarul propunerii de proiect pentru CPEENI 2025:

Foaia de gardă a dosarului: Unitatea școlară aplicantă; Titlul proiectului (*Exemplu: Concurs național de folclor „Toamna muzicală”*); anvergura proiectului (concurs/festival național); perioada de desfășurare a etapei finale.

- **Formularul de aplicație**, valabil pentru Apelul de propuneri 2025 (*Anexa1\_Formular de aplicație*)
  - o **Formularul de aplicație va avea maximum 9 pagini (scris cu TNR 12, la un rând);**
  - o **Diagrama Gantt (1 pagină);**
- **Raportul ediției anterioare, avizat de inspectorul școlar pentru educație permanentă (o pagină + anexe la raport)**
- **Regulamentul** aprobat de inspectorul școlar general/inspector școlar educativ (avizarea va fi făcută de către inspectorul școlar educativ); realizat conform Anexei la formularul de aplicație.
- Lista cu toți participanții la ediția anterioară (individual sau pe formații/echipe/ ansambluri, unde este cazul), pe secțiuni/categorii, în care se vor marca participanții care au primit și premii, pentru a se putea calcula cu ușurință procentul de premianți.
- **Angajament** din partea unității aplicante din care să rezulte că nu este solicitată taxă de participare (obligatoriu);
- **CD** care va cuprinde: Formularul de aplicație –word și copia scanată a proiectului (înregistrat, semnat); Diagrama Gantt, Raportul ediției precedente - copia scanată a raportului și copia scanată a proiectului (înregistrat, semnat).

**Nu sunt necesare protocoale/acorduri pe parteneriat** cu unitățile sau inspectoratele școlare participante. Parteneriatul înseamnă implicare în organizarea proiectului (resurse umane, materiale, logistice etc.), nu simpla participare

### **B. CPEERI/2025:**

#### \*\*\* Etapa de evaluare:

- proiectele educative regionale, interjudețene pot fi: simpozioane/sesiuni de comunicări (pentru elevi), expoziții tematice, concursuri, festivaluri, conferințe, forumuri, gale etc.;
- proiectele se evaluează de către o comisie stabilită la nivelul județului Suceava, pe baza Formularului de aplicație 2025 și a raportului ediției anterioare;
- unitățile școlare pot depune maximum **2 proiecte** de nivel regional/interjudețean. Palatul/clubul copiilor poate depune maximum 5 proiecte la nivel regional/interjudețean.

### **C. CPEEJ/2025:**

#### \*\*\* Etapa de evaluare:

- proiectele educative județene pot fi: simpozioane/sesiuni de comunicări (pentru elevi), expoziții tematice, concursuri, festivaluri, conferințe, forumuri, gale etc.;

PODM./nr.19/2025 – Procedura privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Internaționale, Naționale, Regionale/Interjudețene, Județene – CPEENI/CPEERI/CPEEJ

- proiectele se evaluează de către o comisie stabilită la nivelul județului Suceava, pe baza Formularului de aplicație 2025 și a raportului ediției anterioare;
- proiectele noi vor depune doar Formularul de aplicație.

**D. Calendarul Apelului de propuneri de proiecte** pentru calendarele proiectelor de educație extrașcolară 2025:

- o Propuneri proiecte naționale – termen: 8 noiembrie 2024
- o Propuneri proiecte regionale și interjudețene – termen: 15 noiembrie 2024
- o Propuneri proiecte județene – termen: 15 noiembrie 2024.

**5.4. Criterii de eligibilitate (Adresa M.E. nr. 32088 din 8.10.2024):**

Proiectele vor respecta formularele valabile Apelului de propuneri din anul respectiv, conform precizărilor anuale ale MEC.

Atât la evaluarea proiectelor regionale și interjudețene cât și la preselecția realizată la nivel județean pentru transmiterea către comisia națională de evaluare a proiectelor naționale, vor fi **eliminate** următoarele tipuri de proiecte:

- proiectele care nu respectă formatul transmis sau nu conțin toate documentele solicitate;
- proiectele care nu au respectat precizările din formularul inițial;
- proiectele care nu au îndeplinit condițiile de nivel național/regional/interjudețean (dacă au fost incluse în calendarele specifice);
- proiectele cu taxă;
- proiectele care au încălcat principiul nondiscriminării;
- proiectele bazate exclusiv pe corespondență;
- concursurile fără cel puțin o etapă de calificare anterioară celei naționale;
- concursurile pe discipline școlare;
- concursurile adresate exclusiv liceelor vocaționale;
- proiectele adresate exclusiv sau aproape exclusiv cadrelor didactice;
- concursurile în care numărul de distincții (premiile I, II, III și mențiuni) a depășit 30% din numărul total de participanți.

**5.5. Etapa de selecție a proiectelor**

Pentru cuprinderea proiectelor în Calendarul Activităților Educative Naționale (CAEN) Calendarul Activităților Educative Regionale/Interjudețene (CAER) și Calendarul Activităților Educative Județene (CAEJ), inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare coordonează Comisia județeană de evaluare a proiectelor, cu ajutorul profesorilor metodiști și a membrilor consiliului consultativ – educație permanentă și activități extrașcolare, în urma căreia va întocmi lista cu propunerile județului pentru cele 3 calendare.

Comisia județeană de evaluare a proiectelor folosește Fișa de evaluare a proiectelor și Fișa de evaluare a evaluatorului.

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

**5.6. Etapa de implementare a proiectului**

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 la etapele lui de desfășurare. Adresa prin care se anunță desfășurarea proiectului se alcătuiește de către:

PODM./nr.19/2025 – Procedura privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Internaționale, Naționale, Regionale/Interjudețene, Județene – CPEENI/CPEERI/CPEEJ



- a. unitatea școlară – pentru proiectele județene
- b. unitate școlară/inspectorat – pentru proiectele regionale/interjudețene sau naționale; se avizează de inspectorul școlar educativ.

Adresa către școli va cuprinde aspecte referitoare la: scopul concursului, condiții de înscriere, categorii de vârstă, etape de desfășurare, termene, criteriile de evaluare, premii și distincții acordate, date de contact. Adresei i se atașează Regulamentul concursului/ festivalului/ competiției etc. și Fișa de înscriere.

*Deciziile de numire* a comisiilor de organizare și evaluare a concursului/ festivalului/ competiției etc. de emit de către inspectoratul școlar, după **consultarea** coordonatorului proiectului de educație extrașcolară cu inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare.

Elementele de identificare specifice ale proiectului sunt: afișe, bannere, site, blog, sigle, logo-uri și altele. Pe acestea va fi menționat Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar Județean Suceava, denumirea unității școlare aplicante.

Diseminarea activităților proiectului va cuprinde precizările, după caz: „proiectul este cuprins în **Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Internaționale, Naționale, Regionale/Interjudețene, Județene –CPEENI/CPEERI/CPEEJ/ 2025**, domeniul..., poziția nr....

Activitățile proiectului respectă planificarea inițială a etapelor proiectului, conform diagramei Gantt și Regulamentul proiectului de educație extrașcolară.

Numărul de premii I, II, III și **mențiuni nu poate depăși 30% din numărul de concurenți**. În cadrul fiecărui proiect pot și eliberate diplome de participare și adeverințe pentru diferite categorii de persoane participante, la solicitarea acestora. **Adeverințele sunt eliberate de unitatea aplicantă.**

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

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

- denumirea corectă a ministerului
- denumirea inspectoratului școlar
- denumirea școlii aplicante
- premiul acordat, numele și prenumele elevei/elevului, unitatea școlară de proveniență, numele și prenumele profesorului coordonator/îndrumător, denumirea concursului conform calendarului din care face parte
- numele și prenumele, semnăturile: inspectorului școlar general, inspectorului pentru educație permanentă, directorului unității.
- număr de înregistrare și dată.

*Semnarea diplomelor* se face după ce diplomele au fost completate, corect, și după ce au avizul inspectorului educativ.

Diplomele sunt însoțite de un tabel care cuprinde următoarele date: nr.crt, nr. de înregistrare a diplomei, numele și prenumele elevului, unitatea școlară, premiul obținut, numele profesorului coordonator. Tabelul are este înregistrat la unitatea școlară, este semnat de directorul unității și coordonatorul proiectului, este ștampilat.

Precizări referitoare la nr. de înregistrare al diplomei: nr. de înregistrare se atribuie:

- de către școală – pentru concurs județean
- de către inspectoratul școlar pentru concurs interjudețean, național.

Atribuirea **numărului de înregistrare** al diplomei se face astfel: Exemplu: Dacă nr. de înregistrare este 500 din 5.05.2025, diploma elevului XX va avea nr. de înregistrare 500/1 din 5.05.2025, diploma elevului XY va avea nr. de înregistrare 500/2 din 5.05.2025 ș.a.m.d.

Diploma are următorul conținut:

Inspectoratul Școlar Județean Suceava

Denumirea unității organizatoare

**DIPLOMĂ**

Se acordă PREMIUL .....

elevei/lui .....  
 de la ....., pentru rezultatele  
 obținute în cadrul Concursului ..... (*denumirea din calendarul respectiv*), cuprins în Calendarul  
 Proiectelor de Educație Extrașcolară ..... (*se completează dup caz, Regional, Interjudețean, Județean*)  
 2025, aprobat prin O.M.E.C. nr. 3.026/14.01.2025. (*pentru concursurile internaționale, naționale,*  
*regionale, interjudețene și, respectiv, de I.Ș.J. Suceava pentru cele județene, conform adresei care însoțește*  
*Calendarul proiectelor de educație extrașcolară*) domeniul....., poziția.....  
 secțiunea....., coordonat de prof....., desfășurat  
 la..... în perioada.....

Inspector școlar general,

Inspector școlar pentru activități extrașcolare,

Director,

(numele și prenumele)

(numele și prenumele)

(numele și prenumele)

Nr. de înregistrare: 500/1 din 5.05.2025

### 5.7. Etapa de monitorizare și evaluare a proiectului

Monitorizarea și evaluarea proiectelor se realizează de către persoane desemnate din echipa de proiect și de către persoane desemnate de la Inspectoratul Școlar Județean Suceava, prin inspecția școlară tematică/inspecția școlară generală.

Sunt recomandate aplicare unor chestionare de satisfacție, de feed-back sau alte instrumente reglatoare a ediției unui proiect.

Coordonatorul proiectului **va trimite raportul și portofoliul (CD) proiectului** după încheierea etapei finale **în termen de cel mult două săptămâni de la finalizarea acestuia. Această componentă va fi criteriu de evaluare pentru ediția următoare.**

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

Documentele proiectului se vor regăsi în portofoliul proiectului și va fi păstrat/arhivat la unitatea de învățământ constituind dovezi ale proiectului pentru evaluarea de către persoane abilitate: directorul unității, coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, inspectori școlari generali, inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare, inspectori școlari, reprezentanți ai M.E.C. ș.a..

## 5.8. Dispoziții finale

Respectarea tuturor precizărilor MEC este obligatorie pentru toate proiectele educative propuse pentru calendarele oficiale care fac obiectul acestei proceduri (CPEENI/CPEERI/CPEEJ).

Respectarea etapelor procedurii este obligatorie; proiectele prezentate spre avizare după etapa de evaluare județeană nu vor mai fi incluse în calendarele coordonate de MEC și Inspectoratul Școlar Județean Suceava.

## 5.9. ANEXE:

\*\*\* Anexa 1 **Formularul de aplicație** (document atașat), valabil pentru Apelul de propuneri din anul repectiv

\*\*\* Anexa2 **Raportul ediției anterioare**

\*\*\* Anexa3 **Fișa de evaluare a proiectelor**

\*\*\* Formularul de aplicație și Fișa de evaluare, indicații cu fonturi italice (*Toate cuvintele scrise cu caractere italice vor fi șterse din formularul final. Ele conțin doar indicații pentru completarea formularului de aplicație*);

\*\*\* **Anexa 4\_Angajament** din partea unității aplicante că nu este solicitată taxă de participare.

### Componenta 6. Responsabilități și răspunderi

- Serviciului secretariat: înregistrarea Formulelor de aplicație
- Inspectorul Școlar General: Avizează regulamentele proiectelor de educație extrașcolară
- Inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare: coordonează activitatea de selecție/evaluare, desfășurare, implementare, diseminare, monitorizare, evaluare, susenabilitate

### Componenta 7. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele   | Funcția   | Data      | Semnătura |
|----------|---|-----------------------|---|-----------|-----------|
|          | 1   | 2                     | 3   | 4         | 5         |
| 2.1.     | Elaborat                                    | Vîntur Tatiana        | Inspector școlar pentru educație permanentă                         | 4.02.2025 |           |
| 2.2.     | Verificat                                   | Laura Mirela PINTILIE | Inspector școlar pentru management instituțional, Membru SCMI       | 4.02.2025 |           |
| 2.3      | Avizat                                      | Petru CRĂCIUN         | Inspector școlar general adjunct pentru Management, Președinte SCMI | 4.02.2025 |           |

PODM./nr.19/2025 – Procedura privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Internaționale, Naționale, Regionale/Interjudețene, Județene – CPEENI/CPEERI/CPEEJ

|     |         |                    |                          |           |  |
|-----|---------|--------------------|--------------------------|-----------|--|
| 2.4 | Aprobat | Grigore<br>BOCANCI | Inspector școlar general | 4.02.2025 |  |
|-----|---------|--------------------|--------------------------|-----------|--|

### Componenta 8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

| 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                           | Revizuită                               | -                        | 11.10.2018   |
| 2.2.     | Ediția I                           | Revizuită                               | Legislație actualizată   | 11.10.2019   |
| 2.3.     | Ediția I                           | Revizuită                               | Legislație actualizată   | 29.09.2023   |
| 2.4.     | Ediția I                           | Componenta 3.<br>Documente de referință |                          | 4.02.2025  |

### Componenta 9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii operaționale

| Nr crt | Scopul difuzării   | Ex. număr | Domeniul  | Funcția  | Nume și prenume                 | Data primirii | Semnătura |
|--------|--|-----------|---|--|---------------------------------|---------------|-----------|
|        | 1.   | 2         | 3   | 4  | 5                               | 6             | 7         |
| 9.1    | Informare  | 1         | CA  | Președinte CA                                      | Bocanci Grigore                 | 5.02.2025     |           |
| 9.2    | Informare, colaborare, compatibilizare activități                | 1         | Domeniul Management<br>Domeniul Curriculum și inspecție școlară | Inspectori școlari generali adjunct                | Crăciun Petru Matei Gabriel     | 5.02.2025     |           |
| 9.3    | Aplicare – constatări, aprecieri, rapoarte, materiale de analiză | 1         | Domeniul Management   | Coordonatorii proiectelor de educație extrașcolară |                                 | 5.02.2025     |           |
| 9.4    | Înregistrare, evidență   | 1         | Secretariat   | Secretar   | Adomniții Elena Lupașcu Mihaela | 5.02.2025     |           |

Anexe:

Anexa 1: Formular de aplicație

**FORMULAR DE APLICAȚIE**  
**pentru proiectele ce vor fi cuprinse în Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară 2025**

Avizat,  
Inspector educativ I.S.J. Suceava

**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:

Participare directă \_\_\_\_\_

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;

PODM./nr.19/2025 – Procedura privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Internaționale, Naționale, Regionale/Interjudețene, Județene – CPEENI/CPEERI/CPEEJ

e. Impactul educativ estimat asupra grupului țintă.

#### **D. PREZENTAREA PROIECTULUI**

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

D.2. Scopul proiectului;

D.3. Obiectivele specifice ale proiectului;

D.4. Descrierea grupului 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, 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 ME, retragere parteneri, lipsa sponsori etc.) (max. 1500 caractere)

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  |                          |                 |                      |            |
|    | <b>TOTAL RON</b>         |                 |                      |            |

#### **F. BUGETUL ULTIMELOR 2 EDIȚII:**

| Anul de desfășurare | Ediția | Buget total | Buget primit de la ME | Contribuție proprie/alte surse |
|---------------------|--------|-------------|-----------------------|--------------------------------|
|                     |        |             |                       |                                |
|                     |        |             |                       |                                |

**F. În cazul în care nu va exista posibilitatea de finanțare ME, doresc ca proiectul să fie inclus în CPEEN 2025:**

**1. DA**

**2. NU**

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

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

## ANEXĂ 1.1.

### Structura unui regulament (elemente minime)

1. Titlul
2. Context/argument (inclusiv definiția tipului de proiect)
3. Obiectivele proiectului (sau scopul)
4. Condiții de participare, grup țintă
5. Probe de concurs
6. Calendarul și modul de desfășurare:
7. Conducerea concursului/festivalului, evaluarea
8. Mediatizarea proiectului
9. Certificare
10. Precizări finale (opțional, doar dacă este necesar)

#### *Anexa 2: Raport editie anterioara\_structura*

##### **Structura Raportul ediției anterioare**

Acesta trebuie să conțină **minimum** următoarele informații:

- Rezultatul derulării proiectului (foarte pe scurt: perioadă, parteneri, principalele activități);
- Număr de participanți la etapa finală, precizând unitatea de învățământ (în cazul proiectelor cu participare directă);
- Număr de participanți, școli, județe și țări implicate, pentru proiectele cu participare indirectă/online;
- Bugetul (surse de proveniență a fondurilor și modul în care au fost cheltuite);
- Premii (dacă este cazul) - număr și procent din numărul de participanți. În cazul în care sunt mai multe premii I, II etc., se va justifica acest lucru;
- Rezultate – produse, impact;
- Promovare și diseminare (doar descriere, fără atașamente);

Anexe la raport:

- lista cu membrii echipei de proiect;
- 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;
- dovezi ale finanțării ediției anterioare (contracte de sponsorizare, donații, suma alocată de ME, contracte cu alte instituții ale statului etc.);
- dovezile faptului că fiecare participant s-a calificat în urma unei etape intermediare organizată la nivel județean, sau a unei etape de preselecție realizată de organizatorul național al proiectului, dacă acest lucru este prevăzut în regulament, sau a fost singurul înscris dintr-un județ/sector/Municipiul București (adeverință de la ISJ/ISMB).

### Anexa 3

## FIȘĂ DE EVALUARE A PROIECTELOR EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE CPEENI 2025

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

Instituția: \_\_\_\_\_

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

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.  | <b>Calitatea ediției anterioare: max 20 puncte</b>   |         |         |         |            |
|     | 1.1. Perioada de desfășurare (1 zi – 1p, 2 zile - 2p, 3 zile - 4p)   |         |         |         |            |
|     | 1.2. Implicare parteneri – autorități locale, instituții deconcentrate, ONG-uri, mediul economic (1 partener – 1p, 2 parteneri – 2p, 3 parteneri – 3p) |         |         |         |            |
|     | 1.3. Rata de participare la nivel național (80-100% județe – 5p, 60-80% județe – 3 p; 40-60% județe – 1p)  |         |         |         |            |
|     | 1.4. Buget utilizat (ME integral – 1p; ME + comunitatea locală – 2,5p; ME + comunitatea locală + parteneri - 4p)                                       |         |         |         |            |
|     | 1.5. Promovare și diseminare (site al proiectului – 4p, mass media și social media – 2p, site-ul organizatorului – 1p)                                 |         |         |         |            |
| 2.  | <b>Relevanța: max 20 puncte</b>  |         |         |         |            |
|     | 2.1. Impactul educativ asupra grupului țintă (10 p);   |         |         |         |            |
|     | 2.2. Relevanța față de analiza de nevoi/context/justificare, inclusiv din perspectiva grupului țintă căruia acesta i se adresează (5 p);               |         |         |         |            |
|     | 2.3. Originalitatea proiectului (5 p)  |         |         |         |            |
| 3.  | <b>Structura și managementul proiectului: max 19 p</b>   |         |         |         |            |
|     | 3.1 Obiectivele sunt SMART (Specific, Măsurabil, Adecvat, Realizabil și încadrat în Timp) (3 p);   |         |         |         |            |
|     | 3.2. Concordanța dintre grup țintă - obiective – activități – rezultate, număr de elevi implicați (5 p);   |         |         |         |            |
|     | 3.3. Activitățile sunt realiste, planificate și pot fi realizate cu resursele umane și materiale ale proiectului (4 p);                                |         |         |         |            |
|     | 3.4. Rezultatele sunt concrete, specifice, relevante în raport cu nevoile identificate, măsurabile cantitativ și/sau calitativ (4 p);                  |         |         |         |            |
|     | 3.5. Tehnicile și procedurile de monitorizare și de evaluare a rezultatelor sunt descrise și justificate (3p).   |         |         |         |            |

PODM./nr.19/2025 – Procedura privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Internaționale, Naționale, Regionale/Interjudețene, Județene – CPEENI/CPEERI/CPEEJ



|    |   |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|
| 4. | <b>Implicare și participare: max 18 p</b>   |  |  |  |  |
|    | 4.1. Capacitatea de derulare a proiectului la nivel național - resurse umane, capacitate cazare și masă, resurse materiale, asigurarea securității participanților (8p) |  |  |  |  |
|    | 4.2. Descrierea parteneriatului – roluri și responsabilități în proiect (5p)  |  |  |  |  |
|    | 4.3. Experiența aplicatului în organizarea de proiecte regionale sau naționale (5p).  |  |  |  |  |
| 5. | <b>Sustenabilitate și diseminare ediția 2024: max 6 p</b>   |  |  |  |  |
|    | 5.1. Măsura în care proiectul este sustenabil (3p)  |  |  |  |  |
|    | 5.2. Proiectul include activități de promovare și de diseminare relevante (3p)  |  |  |  |  |
| 6. | <b>Buget: max 17 p</b>  |  |  |  |  |
|    | 6.1. Nivelul estimat al costurilor este realist (3p)  |  |  |  |  |
|    | 6.2. Contribuția financiară a aplicatului (14 p)<br>Punctajul se acordă proporțional cu fondurile asigurate din surse proprii.  |  |  |  |  |
|    | <b>TOTAL max: 100 puncte</b>  |  |  |  |  |

#### Anexa 4: Angajament – model

Antetul școlii organizatoare

Nr. de înregistrare

### ANGAJAMENT

Subsemnata/Subsemnatul ..... director al unității școlare  
.....

declar că la concursul/ proiectul ..... propus pentru  
CPEENI/ 2025, CPEERI/2025, CPEEJ/2025 coordonat de  
.....

nu se percepe **taxă de participare** sau alte contribuții financiare din partea părinților/elevilor participanți,  
conform OMEN nr. 5002/2.12.2014, art.3.

**Director,**

(nume și prenume)

(semnătură)

L.S.

**Coordonator,**

(nume și prenume)

(semnătură)