



PROCEDURA

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

1. Scopul procedurii operaționale

Realizarea unei modalități eficiente și unitare de organizare și desfășurare a activităților cuprinse în Calendarul Activităților Educative elaborat anual de Ministerul Educației Naționale - activități naționale, regionale și interjudețene (C.A.E.N. și C.A.E.R.) și în Calendarul Activităților Educative elaborat anual de Inspectoratul Școlar Județean - activități județene (C.A.E.J.).

2. Obiectul procedurii

Această procedură de organizare a activităților extrașcolare cuprinse în Calendarul Activităților Educative este unitară la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați și se aplică tuturor solicitanților. Prevederile procedurii trebuie aplicate și respectate în scopul optimizării procesului de organizare a unui concurs/festival/proiect educativ și pentru întocmirea corectă a dosarului cu documentele solicitate de instituția noastră.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Informarea și consilierea cadrelor didactice, a directorilor și inspectorilor, în vederea elaborării și implementării unor activități extrașcolare cuprinse în **Calendarul Activităților Educative**.

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității

- Formular de aplicație pentru proiectele ce vor fi cuprinse în Calendarul Activităților Educative – Anexa 1
- Regulamentul de organizare și desfășurare a concursurilor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 3035/2012 - Anexa 2
- Fișa de evaluare a proiectelor educative extrașcolare CAE 2014 - Anexa 3
- Calendarul anual al Ministerului Educației Naționale pentru depunerea de proiecte extrașcolare – adresa MEN.

5. Descrierea procedurii operaționale

- Inspectoratul Școlar Județean Galați elaborează Calendarul Activităților Educative Județene (CAEJ). Ministerul Educației Naționale elaborează anual două documente care înglobează activitățile educative extrașcolare: Calendarul Activităților Educative Naționale (CAEN) și Calendarul Activităților Educative 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 I

Elaborarea proiectelor și încheierea protocoalelor de colaborare cu fiecare partener.

Consultanța pentru elaborarea proiectelor și întocmirea dosarului va fi acordată de Inspectoratul Școlar Județean Galați (inspector școlar pentru activități extrașcolare): **15 septembrie – 24 octombrie 2014**



Etapa a II-a

Aprobarea de către Consiliul de Administrație al unității școlare a portofoliului de proiecte educaționale ale scolii:

Perioada: **27 – 31 octombrie 2014**

Etapa a III-a

Prezentarea portofoliului de proiecte ale scolii spre verificare la inspectorul școlar pentru activități extrașcolare și avizarea ISJ Galați

Perioada prezentare portofolii: **03 – 07 noiembrie 2014**

Perioada evaluare proiecte: **10 – 13 noiembrie 2014**

Coordonatorul de proiecte și programe educative va prezenta la Inspectoratul Școlar Județean Galați, spre verificare și avizare, portofoliul/pachetul de proiecte din școală. Proiectele vor fi grupate pe categorii – județene, regionale, naționale, internaționale, fiecare pachet fiind însoțit de o listă centralizată, pe categorii.

Dosarul fiecărui proiect va fi prezentat în 2 exemplare și va conține:

- formularul de proiect semnat de directorul unității școlare și de coordonatorul de proiecte educative și stampilat, în original, însoțit de raportul privind desfășurarea proiectului în anul școlar precedent (dacă este cazul, conform recomandării Ministerului Educației Naționale – Anexa 2 din procedură);
- acorduri de colaborare cu alte unități de învățământ luate în discuție, încheiate cu fiecare partener în parte (în care se trec atribuțiile partenerilor în cadrul proiectului).

Școlile care doar participă la proiect cu elevi/lucrări ale acestora, nu sunt parteneri, 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 consiliere, avizare, monitorizare și evaluare a proiectelor județene.

Termen: **10 noiembrie 2014**

Etapa a IV-a

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

Pentru realizarea Calendarului Activităților Educative Naționale (CAEN), toate dosarele proiectelor naționale/internaționale avizate vor fi transmise de Inspectoratul Școlar Județean Galați, conform regulamentului (Anexa 2 la procedură), într-un singur pachet, la Palatul Național al Copiilor (B-dul Tineretului nr. 8 - 10, sector 4, București). Evaluarea proiectelor propuse pentru CAEN va fi realizată de Comisia națională de specialitate a Ministerului Educației Naționale.

Termen: **14 noiembrie 2014**

Etapa a V-a

- Derularea activităților conform planului aprobat al proiectului.
- Monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor - Inspectoratul Școlar Județean Galați, prin inspecția școlară tematică/inspecția școlară generală.

Etapa a VI-a

- La finalul proiectului, coordonatorul va depune la Inspectoratul Școlar Județean Galați – inspector pentru activități extrașcolare, 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 la unitatea de învățământ a dosarelor cu documente care vor putea fi prezentate persoanelor abilitate: inspectorii școlari generali, inspectorul școlar pentru educație permanentă, inspectorul școlar pentru activități extrașcolare, inspectorii școlari pentru discipline și reprezentanți ai M.E.N., alte persoane abilitate (în funcție de specificul proiectului).

6. Condiții pentru înscrierea unui concurs extrașcolar în Calendarul Activităților Educative

6.1. Orice proiect al unui concurs 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.

6.2. 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, instruiți etc.

7. Premii și diplome

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

Se vor acorda maxim nouă premii pe secțiune și categorie de vârstă (maxim 3 premii I, maxim 3 premii II, maxim 3 premii III) și maxim 3 mențiuni. Numărul de premii I, II, III și mențiuni nu poate depăși 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 calendarele județean și regional (CAEJ și CAER) diplomele de participare vor fi semnate de organizatori și diplomele pentru premii, de inspectorul școlar pentru activități extrașcolare /inspectorul școlar de specialitate și de organizatori.
- Pentru proiectele naționale (CAER) și pentru faza județeană a concursurilor naționale diplomele de participare vor fi semnate de organizatori, iar cele de premii, de inspectorul școlar general și de organizatori.

Reprezentanții I.S.J. Galați nu vor semna diplome pentru activitățile educative care nu sunt cuprinse în CAEJ, CAER, CAEN.

8. Modul de lucru

8.1 Elaborarea unui material informativ de către inspectorul școlar pentru activități extrașcolare 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 făcute cunoscute termenele și documentele specifice și actualizate, necesare informării potențialilor aplicanți.

8.2 Documentele vor fi transmise unităților de învățământ prin site-ul ISJ Galați și la ședințele cu directorii și cu profesorii coordonatori de proiecte educative din unitățile școlare.

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



9. Responsabilități în derularea activității

9.1. Responsabilitatea Inspectorului Școlar General

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

9.2. Responsabilitatea inspectorului pentru activități extrașcolare:

- o Verificarea respectării procedurii și a întocmirii dosarelor;
- o Avizarea dosarelor de proiecte educative care fac obiectul prezentei proceduri;
- o Înaintarea către M.E.N a proiectelor propuse pentru CAE național și regional (CAEN, CAER);
- o Informarea coordonatorilor de proiecte educative privitor la toate reglementările în domeniu apărute pe parcursul anului școlar;
- o Monitorizarea implementării proiectelor, prin inspecția școlară;
- o Participarea la activitățile propuse prin proiecte sau la activitățile legate de diseminare;
- o Raportarea la cerere, la termenele stabilite de M.E.N. pentru etapele județene ale concursurilor naționale.

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

- o Responsabilitățile sunt conforme cu cele stabilite în cadrul prezentei proceduri: aprobarea proiectelor unității de învățământ în CA, înaintarea spre avizare către I.S.J. și stabilirea de responsabilități, prin decizia directorului, pentru echipele de proiect.

Periodicitate

Prezenta procedură se aplică la începutul fiecărui an școlar, conform calendarului stabilit și este supusă revizuirii, anual sau ori de câte ori modificări ale prevederilor legislative o impun.

10. Dispoziții finale

10.1 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);

10.2 Respectarea etapelor procedurii este obligatorie; proiectele prezentate spre avizare după data de 10 noiembrie 2014 nu vor mai fi incluse în calendarele Inspectoratului Școlar Județean Galați

ANEXE:

Anexa 1 – Formular de aplicație pentru proiectele ce vor fi cuprinse în Calendarul Activităților Educative

Anexa 2 – Regulamentul de organizare și desfășurare a concursurilor școlare, aprobat cu OM nr. 3035/2012

Anexa 3 – Fișa de evaluare a proiectelor educative extrașcolare CAEN 2015