Nr. înreg. 57 / 18.11.2024

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind selecția ofertelor de activități educative depuse de unitățile de învățământ, în vederea cuprinderii în Calendarul anual, la nivel județului Giurgiu

P.O.

Ediția I, Noiembrie 2024, Revizia 1

MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU Aprobată în C.A. al I.Ș.J. Giurgiu din data de 18.11.2024	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SELECȚIA OFERTELOR DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE Cod: P.O.E.P.A.E.	Ediția I Nr. exemplare: 3 Revizia 0 Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	ROȘU Cosmina	Inspector școlar	Noiembrie 2024	
1.2	Verificat	GĂINĂ Florentina	IȘGA	Noiembrie 2024	
1.3	Avizat	COPOIU Lucian	Consilier juridic	Noiembrie 2024	
1.4	Aprobat	GHIMPEȚEANU Ion	IȘG	Noiembrie 2024	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

	Ediţia/ revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
2.1	Ediţia I			Septembrie 2022
2.2	Ediţia I	Legislație, Termene, Aprobare, Informare	Completare	Noiembrie 2024
2.3				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Nr. crt.	Scopul difuzarii	Ex. nr.	Compar-timent	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Informare	1	Consiliul de Administrație	Președinte CA	GHIMPEȚEANU Ion	Noiembrie 2024	
3.2	Informare/ aplicare	1	Management – Activități extrașcolare	IȘ	ROȘU Cosmina	Noiembrie 2024	
3.3	Informare/ aplicare	1	Unități de învățământ	Directori	-	Noiembrie 2024	Difuzare electronică
3.4	Înregistrare/ arhivare	1	Registratură	Secretar	BĂNUȚĂ Luminița	Noiembrie 2024	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează evaluarea și selecția ofertelor depuse de unitățile de învățământ din județ, în vederea cuprinderii acestora în Calendarul anual al activităților educative, la nivelul județului Giurgiu.

4.2. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul ca, procedurarea activitatii permite aplicarea acesteia de catre orice alt salariat care il inlocuieste pe cel in functie la data elaborarii prezentei.

4.3. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

4.4. Stabilește sarcini ale circuitului documentelor necesare acestei activități.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

Prezenta procedura se aplică tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul Giurgiu și va fi dusă la indeplinire de către toții directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul Giurgiu.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

Operațiunea se desfășoară în cadrul activității didactice din cadrul unităților de învățământ din județul Giurgiu.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară

- *Legea Învățământului preuniversitar 198/2023.*
- *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare* aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, modificat prin OMECS nr. 3400/2015.
- OMEC nr. 5447/2020, privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,* cu modificările și completările ulterioare.
- OMECTS nr. 5.567 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 4203/2018 privind modificarea Anexei 1 a OMECTS 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.

6.2. Legislația secundară

- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare;

- Standardele de acreditare şi evaluare periodică a unităţilor de învăţământ preuniversitar – anexa H.G. nr. 21/10.01.2007;
- Standarde de referinţă şi indicatori de performanţă pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în învăţământul preuniversitar - H.G. nr. 1534/25.11.2008.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu

a) Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare, aprobat prin OMECTS 5520/2011, cu competările şi modificările ulterioare;
b) Regulamentul de organizare şi funcţionare a Inspectoratului Şcolar Județean Giurgiu.

7. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

7.1. Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat in vederea realizarii activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	ME	Ministerul Educaţiei
2	ISJ GR	Inspectoratul Şcolar Județean Giurgiu
3	IŞG	Inspector şcolar general
4	IŞGA	Inspector şcolar general adjunct
5	IŞ	Inspector(i) şcolar(i)
6	D	Director
7	DA	Director adjunct
8	CA	Consiliul de administrație
9	CC	Consiliul consultativ pentru consiliere și dezvoltare personală

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. ***Elaborarea anunțului de selecție a ofertelor de activități educative, actualizarea/ modificarea, în cadrul CC, a criteriilor specifice de evaluare și realizarea graficului activităților.***

Inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrascolare elaborează, anual, anunțul de selecție, analizează necesitatea modificării/ actualizării criteriilor de evaluare și stabilește graficul aferent activităților care vizează elaborarea Calendarului.

Anunțul de selecție conține precizări referitoare la prezentarea documentației aferente ofertei, după indicațiile ME.

Termen: cel târziu 1 noiembrie, pentru fiecare an școlar
Responsabil: inspectorul școlar pentru activități extrașcolare

8.2. ***Postarea, pe site-ul ISJ, a informațiilor necesare privind selecția ofertelor de activități educative, în vederea eleborării Calendarului anual, la nivelul județului Giurgiu***

Anual, pe site-ul ISJ Giurgiu, se postează, în vederea organizării procesului de selecție a ofertelor de activități educative, următoarele informații:

- anunțul de selecție;
- graficul activităților aferente selecției (Anexa 1);
- formularul de aplicație (Anexa 2)
- fișa de evaluare a ofertelor (Anexa 3);
- alte informații utile, dacă este cazul.

Termen: cel târziu 1 noiembrie, pentru fiecare an școlar
Responsabil: inspectorul școlar pentru activități extrașcolare

8.3. ***Depunerea, de oferte de activități educative și înregistrarea acestora la ISJ***

Documentația aferentă ofertelor de activități educative se depune la secretariatul ISJ, conform graficului activităților. Documentația conține toate elementele precizate în anunțul de selecție. **Ofertele care nu au documentația completă, prezentată conform anunțului, sunt respinse.**

Termen: conform graficului activităților, actualizat anual
Responsabili: coordonatorii de proiecte și programe școlare și extrașcolare, din unitățile de învățământ preuniversitar din județ

8.4. ***Evaluarea ofertelor depuse, de către CC, în conformitate cu criteriile anunțate***

Ofertele depuse și înregistrate la ISJ sunt evaluate în cadrul CC, prin raportare la criteriile din fișa de evaluare. Fiecare ofertă va fi evaluată cu un punctaj aferent gradului de îndeplinire a criteriilor. Pentru ca oferta să facă parte din Calendarul anual al activităților educative la nivel județean, este necesar ca aceasta să obțină cel puțin 70 de puncte. Ofertele care nu întrunesc punctajul minim sunt declarate respinse.

Termen: conform graficului activităților, actualizat anual
Responsabil: Consiliul consultativ

8.5. ***Afișarea rezultatelor evaluării***
Rezultatele evaluării ofertelor depuse sunt afișate pe site-ul ISJ, în ordinea descrescătoare a punctajelor, conform Anexei 3.

Termen: conform graficului activităților, actualizat anual
Responsabil: inspectorul școlar pentru activități extrașcolare

8.6. ***Elaborarea Calendarului anual al activităților educative, la nivelul județului Giurgiu***
Inspectorul școlar pentru activități extrașcolare elaborează Calendarul anual al activităților educative, la nivelul județului Giurgiu, conform Anexei 4 și îl înaintează spre aprobare, CA al ISJ.

Termen: conform graficului activităților, actualizat anual
Responsabil: inspectorul școlar pentru activități extrașcolare

8.7. ***Aprobarea Calendarului în cadrul CA al ISJ***

Termen: conform graficului activităților, actualizat anual
Responsabil: secretarul CA al ISJ

8.8. ***Postarea pe site-ul ISJ al Calendarului anual al activităților educative, la nivelul județului Giurgiu***

Termen: conform graficului activităților, actualizat anual
Responsabil: inspectorul școlar pentru activități extrașcolare

8.9. ***Arhivarea documentației aferente procesului de selecție***
Termen: cel mult 3 zile de la postarea pe site a Calendarului
Responsabil: inspectorul școlar pentru activități extrașcolare

8.10. Resurse necesare
8.10.1. Resurse materiale: calculatoare, laptopuri, internet, birotica, consumabile;
8.10.2. Resurse umane: conform organigramei;
8.10.3. Resurse financiare: cf. bugetului.

8.11. Revizuirea
Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Directorii, directorii adjuncți și *coordonatorii de proiecte si programe scolare si extrascolare. din unitătile de învătământ preuniversitar din județ* aplică, în procesul de elaborare a ofertelor, prevederile prezentei proceduri.

Nr. crt.	Domeniul (postul) / actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspectori școlari	E				
2	Inspector școlar general adjunct		V			
3	Consiliul de administrație al ISJ			A		
4	Domeniul Management – Activități extrașcolare Unități de învățământ				Ap.	
5	Secretariat					Ah.
6	Informatizare					Ah. web

10. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.		Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătotului compartimentului
1		1	Data din PO	-	-	-	Actualizare OSGG Nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	
				1	Noiembrie 2024	Pag. 5, 6	Legislație, Termene, Aprobare, Informare	

11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

12. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	**Compartiment**	**Nume și prenume**	**Data primirii**	**Semnătura**	**Data retragerii**	**Data intrării în vigoare a procedurii**	**Semnătura**
	Conform Procesului-verbal al Consiliului de Administrație al I.Ș.J. Giurgiu din 11.11.2024.						

13. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
Anexa nr. 1	**Atribuții referitoare la activitățile de învățare on-line**							
Anexa nr. 2	**Model Raport zilnic de activitate**							
Anexa nr. 3	**Model Tabel nominal dotări elevi**							

Anexa 1

Graficul activităților privind elaborarea Calendarului anual al activităților educative, la nivelul județului Giurgiu

Nr. crt.	Acțiune specifică	Termen
1.	Postarea anunțului de selecție pe site-ul ISJ Giurgiu	Noiembrie
2.	Elaborarea și depunerea ofertelor de activități	Noiembrie
3.	Evaluarea ofertelor înregistrate la ISJ Giurgiu	Noiembrie
4.	Afișarea rezultatelor evaluării	Noiembrie
5.	Elaborarea Calendarului anual al activităților educative, la nivelul județului Giurgiu	Decembrie
6.	Aprobarea Calendarului în cadrul CA al IȘJ Giurgiu	Decembrie
7.	Postarea pe site-ul ISJ al Calendarului anual al activităților educative, la nivelul județului Giurgiu	Decembrie

Anexa 2

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

Avizat,
Inspector educativ I.S.J. _____

A. INFORMAȚII DESPRE APLICANT

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

B. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

B.1. Titlul proiectului :.....
B.2. Precizați tipul activității principale din cadrul proiectului
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)*

Prezentaţi minim următoarele elemente ale proiectului dumneavoastră:

a. Număr de elevi şi număr de cadre didactice implicate;
b. Beneficiarii direcţi şi indirecţi;
c. Activităţi propuse, în ordinea în care se vor desfăşura;
d. Descrierea activităţii principale;
e. Impactul educativ estimat asupra grupului ţintă.

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 ţintă căruia i se adresează proiectul;
D.5. Beneficiarii direcţi şi indirecţi;
D.6. Durata proiectului (minim 6 luni, max 12 luni);
D.7. Descrierea activităţilor *(trebuie să conţină minim informaţiile de mai jos pentru fiecare activitate în parte – maximum 16.000 caractere pentru toate activităţile):*
a. Titlul activităţii;
b. Data/perioada de desfăşurare;
c. Locul desfăşurării;
d. Participanţi (elevi, cadre didactice, părinţi, reprezentanţi ai comunităţii etc.);
e. Descrierea pe scurt a activităţii.
D.8. Diagrama Gantt a activităţilor
D.9. Rezultate calitative şi cantitative aşteptate ca urmare a implementării proiectului, inclusiv impactul proiectului asupra grupului ţintă, unităţii de învăţământ şi comunităţii. *(max. 2500 caractere)*
D.10. Modalităţi de monitorizare şi de evaluare ale proiectului *(max. 1500 caractere)*
D.11. Modalităţi de asigurare a continuităţii /sustenabilităţii proiectului *(max. 1500 caractere)*
D.12. Riscuri implicate de proiect şi planul de răspuns (lipsa de finanţare de la ME, retragere parteneri, lipsa sponsori etc.) *(max. 1500 caractere)*
D.13. Activităţi de promovare/mediatizare şi de diseminare pe care intenţionaţi să le realizaţi în timpul implementării proiectului *(max. 1500 caractere).*
D.14. Parteneri implicaţi în proiect descrierea parteneriatului *(roluri şi responsabilităţi în proiect, adresa completă, nr. de telefon/fax, adresă poştă electronică /Site, persoană de contact şi descrierea rolului, contribuţiei la organizarea proiectului - maxim 3000 caractere*).

E. DEVIZ ESTIMATIV

Nr	Descrierea cheltuielilor	Fonduri proprii	Finanțare solicitată	Total sumă
1				
2				
	TOTAL RON			

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).....

Anexa 3

Fișa de evaluare a ofertei

Denumirea ofertei:
Unitatea de învățământ:

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj acordat
1.	Oferta conține toată documentația, conform anunțului ME (în totalitate/ parțial/ deloc) – **maximum 30 puncte**	
2.	Propunerea se încadrează în una dintre categoriile menționate în OMECTS 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, respectând criteriile (în totalitate/ parțial/ deloc) – **maximum 30 puncte**	
3.	Calitatea ediției anterioare (perioadă de desfășurare, implicare parteneri, rata de participare la nivel național, buget utilizat, promovare și diseminare) – **maximum 20 puncte**	
4.	Relevanța ediției curente (impact, analiza de nevoi, originalitate) – **maximum 20 puncte**	
	TOTAL: 100 puncte	

Anexa 3

Rezultatele evaluării ofertelor depuse în vederea elaborării Calendarului anual al activităților educative, la nivelul județului Giurgiu

Nr. crt.	Denumirea concursului/proiectului	Instituția organizatoare	Domeniul/Disciplina	Admis/ Respins

Inspector școlar pentru activități extrașcolare:

Nume și prenume .....

Semnătură .....

Anexa 4

Calendarul anual al activităților educative, la nivelul județului Giurgiu
An școlar

Nr crt	Denumirea concursului/proiectului	Perioada și locul de desfășurare	Instituția organizatoare	Domeniul/Disciplina
1.				
2.				
.....				