

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 1 din 16
		Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de
educație extrașcolară internaționale/naționale, regionale/interjudețene și județene
în anul școlar 2025-2026

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 2 din 16
		Exemplar nr. 1


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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborare	Carmen-Corina DUME	Inspector Școlar	5.11.2025	
1.2.	Verificare	Nicolae Ioan AVRAM KÉRY Hajnal	Inspector Școlar General Adjunct	6.11.2025	
1.3.	Aprobare	Alin Serafim ȘTEFĂNUȚ	Inspector Școlar General	6.11.2025	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 3 din 16
		Exemplar nr. 1


Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	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 I	X	X	01.11.2016
2.2	Revizia 1	3-9	Actualizare	05.11.2025

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 4 din 16
		Exemplar nr. 1


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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
3.1	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general	Alin Serafim ȘTEFĂNUȚ	6.11.2025	
3.2	Aplicare	1	Conducere Management	Inspector școlar general adjunct	Nicolae Ioan AVRAM	6.11.2025	
3.3	Aplicare	1	Conducere Curriculum	Inspector școlar general adjunct	KÉRY Hajnal	6.11.2025	
3.4	Aplicare	1	Educație permanentă și activități extrașcolare	Inspector școlar	Carmen-Corina DUME	6.11.2025	
3.5	Aplicare	1	Unitățile de învățământ din județul Bihor	Directori, Coordonatori pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Comunicare către unitățile de învățământ Adresă postare PO pe site-ului Inspectoratului Școlar Județean Bihor	10.11.2025	
3.6	Aplicare	1	Personalul didactic	Cadrele didactice	Conform PO a Inspectoratului Școlar Județean Bihor	10.11.2025	
3.7.	Arhivare	1	Comisia SCIM	Consilier salarizare	Florea Corina	10.11.2025	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 5 din 16
		Exemplar nr. 1


Scopul procedurii operaționale:

Scopul specific al prezentei proceduri este realizarea unei modalități eficiente și unitare de organizare și desfășurare a activităților cuprinse în Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Internaționale, Naționale, Regionale, Interjudețene - elaborat de Ministerul Educației și Cercetării și Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Județene - elaborat de Inspectoratul Școlar Județean Bihor.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 6 din 16
		Exemplar nr. 1


DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII FORMALIZATE:

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 7 din 16
		Exemplar nr. 1

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE:

- **Legea nr. 198/2023** – Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare,
- **OME 6072/2023** - privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior,
- **OMECTS nr. 3035/10.01.2012** - privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare, cu modificările și completările ulterioare,
- **OME Nr. 6224/2023** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburile copiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare,
- **OME Nr. 5726/2024** privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,
- **Adresa MEC** privind apelul de propuneri 2026 pentru CPEENI/CPEERI 2026 cu numărul 31650/14.10.2025.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 8 din 16
		Exemplar nr. 1


Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea organizării și desfășurării activităților cuprinse în Calendarele Proiectelor de Educație Extrașcolară -elaborate anual de Ministerul Educației și Cercetării și Inspectoratul Școlar Județean Bihor.
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.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	IȘJBH	Inspectoratul Școlar Județean Bihor

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 9 din 16
		Exemplar nr. 1

DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE:


8.1. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII:

Concursurile cuprinse în Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Națională/ Internațională, Regionale/Interjudețene și Județene (CPEENI, CPEERI și CPEEJ), elaborate anual de Ministerul Educației și Cercetării respectiv de Inspectoratul Școlar Județean Bihor, fiind coordonate, monitorizate și evaluate de către inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare.

Din Calendarul Activităților de Educație Extrașcolară pot face parte proiectele care au ca și grup țintă copiii (preșcolari și elevi) care sunt implicați în activități extrașcolare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular, în activități desfășurate în Palatul și cluburile copiilor. Este permis ca una dintre activitățile din proiect să fie dedicate profesorilor, dar nu sunt activități principale în cadrul proiectelor.

Documentele necesare sunt:

- **Formularul de aplicație** valabil pentru propuneri proiecte 2026, (document atașat – anexa 1),
- **Raportul ediției anterioare,**
- **Fișa de evaluare a proiectelor valabilă pentru propuneri proiecte 2025,**
- Indicațiile din Formularul de aplicație, fonturile italic vor fi șterse din formularul final. Acestea conțin doar indicații pentru completarea formularului de aplicație,
- **Angajament din partea unității aplicante** că nu se solicită taxă de participare.
- **Calendar anual** al Ministerului Educației și Cercetării pentru depunerea de proiecte extrașcolare- Adresa MEC 2025.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 10 din 16
		Exemplar nr. 1

8.2. ATRIBUȚII:

Proiectele 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 din 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, cuprinzând atribuțiile/rolul partenerilor în proiect. Școlile care participă la proiect cu elevi/lucrări ale acestora, nu sunt parteneri ci participanți și ca atare, nu se vor încheia acorduri de parteneriat cu aceste unități de învățământ. *Inspectoratul Școlar Județean Bihor 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;*
- Alcătuiește dosarul de candidatură în conformitate cu precizările anuale ale Ministerului Educației și Cercetării și ale Inspectoratului Școlar Județean Bihor;
- Consiliul de Administrație al unității de învățământ aprobă propunerile de proiect pentru anul calendaristic 2026;
- Formularul de aplicație va fi înregistrat la registratura unității, semnat de către directorul unității de învățământ și de coordonatorul proiectului, ștampilat, în original;
- Se elaborează Raportul ediției precedente privind desfășurarea proiectului în anul școlar precedent. Acesta se semnează de către directorul unității de învățământ și de coordonatorul proiectului;
- Directorul unității de învățământ sau un alt delegat va depune la Inspectoratul Școlar Județean Bihor proiectele din școală pentru verificare și avizare.

b. Inspectoratul Școlar Județean Bihor:

- 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 propuse pentru CPEENI, CPEERI și CPEEJ;
- Evaluează în cadrul Comisiei județene de evaluare a proiectelor, propunerile pentru CPEENI, CPEERI și CPEEJ, conform precizărilor anuale ale MEC;
- Trimite propunerile de proiecte pentru CPEENI și CPEERI către MEC în vederea avizării lor și alcătuirii CPEENI și CPEERI finale;
- Elaborează Calendarul proiectelor de educație extrașcolară județene CPEEJ;
- Monitorizează, evaluează, diseminează, în diferite etape de desfășurare, proiectele din județul Bihor cuprinse în CPEENI, CPEERI și CPEEJ.

c. M.E.C. - Direcția Generală Echitate și Performanță în Invățământul Preuniversitar

- Elaborează Calendarul proiectelor de educație extrașcolară naționale și internaționale CPEENI și Calendarul proiectelor de educație extrașcolară regionale și interjudețene CPEERI;
- Monitorizează și evaluează în diferite etape de desfășurare, proiectele din județul Bihor, cuprinse în CPEENI și CPEERI.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 11 din 16
		Exemplar nr. 1

8.3 Documente necesare depunerii proiectelor:

- Formularul de aplicație valabil pentru propuneri proiect 2026 (document atașat) – maxim 9 pagini, font TNR 12, la un rând, semnat de director și coordonatorul proiectului + Diagrama Gantt (o pagină);
- Raportul ediției anterioare- semnat de director și coordonatorul proiectului – 1-2 pagini+ anexele;
- Regulamentul activității principale (concurs);
- Angajament din partea unității de învățământ aplicante că nu se solicită taxă de participare;
- Pagina de gardă a dosarului care va cuprinde: titlul proiectului, domeniul, nivelul și etapa finală de desfășurare.


8.4. Termene:

Proiectele se depun în format fizic, în două exemplare la secretariatul ISJ Bihor, până în data de 7.11.2025.

8.5. Criterii de eligibilitate:

Proiectele vor respecta formularele valabile propunerilor din anul respectiv, conform precizărilor anuale ale MEC - Direcția Generală Echitate și Performanță în Invățământul Preuniversitar. Din evaluare 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.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 12 din 16
		Exemplar nr. 1

8.6 Etapa de selecție a proiectelor:

Pentru cuprinderea proiectelor în Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Naționale/Internaționale, Regionale/interjudețene și Județene - **CPEENI, CPEERI și CPEEJ**, inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare coordonează Comisia județeană de evaluare a proiectelor, în urma căreia va întocmi o listă cu propunerile județului pentru CPEENI, CPEERI și CPEEJ.

Comisia județeană de evaluare a proiectelor folosește fișa de evaluare a proiectelor.

Atribuțiile membrilor comisiei județene de evaluare a proiectelor, 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 etapelor 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 alătură de către unitatea de învățământ aplicantă/inspectoratul școlar județean. Această adresă va cuprinde aspecte informative către unitățile 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 și fișa de înscriere.


Deciziile de numire a comisiilor de organizare și evaluare a concursului/festivalului/competiției se emit de către inspectoratul școlar, după consultarea inspectorului școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare.

Elementele de identificare specifice proiectului sunt: afișe, bannere, site, blog, sigle, logo-uri și altele. Pe acestea va fi menționat Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar Județean Bihor și unitatea de învățământ.

Diseminarea activităților proiectului va cuprinde precizările: „proiectul este cuprins în CPEERI/CPEENI/CPEEJ și este coordonat de către ISJ Bihor 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 elevei/elevului, unitatea de învățământ de proveniență, numele și prenumele profesorului coordonator, 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, coordonatorului proiectului și eventual al partenerilor;
- număr de înregistrare și data.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind organizarea și desfășurarea proiectelor din Calendarul proiectelor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale, interjudețene și județene în anul școlar 2025-2026	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 3
Compartimentul: Management-Educație permanentă și activități extrașcolare	Cod: P.O.01.29	Pag. 13 din 16
		Exemplar nr. 1

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

Numărul de premii I, II, III și mențiuni, nu poate depăși 30% din numărul de concurenți. 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

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

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

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 școlare și extrașcolare, inspectorul școlar general, inspectorul școlar pentru educație permanentă și activități extrașcolare, inspectori școlari, reprezentanți M.E.C. , etc.

9. Dispoziții finale:

Respectarea tuturor precizărilor din Ordinul 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, este obligatorie pentru toate proiectele educative propuse pentru calendarele oficiale care fac obiectul prezentei proceduri operaționale (CPEERI, CPEENI, CPEEJ).

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

10. Anexe

Anexa 1 – Formularul de aplicație

Anexa 2- Structura unui regulament

Anexa 1

FORMULAR DE APLICAȚIE pentru proiectele ce vor fi cuprinse în Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară 2026

Avizat,
Inspector educativ I.S.J./I.S.M.B/Director

PNC _____

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 (min 30% din total - criteriu eliminatoriu)

B8: Proiectul este cu participare: directă online mixtă

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;
- 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):
- Titlul activității;
 - Data/perioada de desfășurare;
 - Locul desfășurării;
 - Participanți (elevi, cadre didactice, părinți, reprezentanți ai comunității etc.);
 - 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				
	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 2026:

- DA
- NU

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

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

**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, doardacă este necesar)

