

**PRECIZĂRI REFERITOARE LA COMPLETAREA FORMULARULUI DE APLICAȚIE
PENTRU C.A.E.J. EDUCAȚIE TIMPURIE-ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR
an școlar 2022 – 2023**

1. Formularul de aplicație se completează în baza *Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare*, aprobat prin OMECTS nr. 3035/2012.

2. Proiectul va conține următoarele documente:

- Formularul de aplicație pentru Apelul de propuneri 2022-2023 (scris cu TNR 12, la un rând/maximum 6 pagini/fără anexe).

- Un proiect nu poate depăși 6 pagini;

- *Proiectele care vor depăși 6 pagini (fără Diagrama Gantt, Raport și Regulament) vor fi eliminate din concurs;*

- Raportul ediției precedente (vizat de inspectorul școlar pentru educație timpurie– 1 pagină + anexe);

- Diagrama Gantt (1 pagină);

- Regulamentul aprobat de inspectorul școlar general/inspector școlar pentru educație timpurie- învățământ preșcolar.

3. Documentele de mai sus vor fi înaintate către I.Ș.J. în dosar de plastic cu șină, fără folii protectoare.

4. Proiectul **nu se identifică cu concursul/ festivalul în sine**. Concursul/festivalul este activitatea principală a proiectului, care se subsumează unui obiectiv specific.

5. Raportul ediției anterioare 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, instituții implicate, pentru proiectele cu participare indirectă/on-line;
- Bugetul (după caz surse de proveniență a fondurilor și modul în care au fost cheltuite);
- Premii - număr și procent din numărul de participanți (conform *Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare* și *Regulamentului propriu al concursului*). 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.
- dovezi ale finanțării ediției anterioare (după caz/ dacă a fost cazul) (contracte de sponsorizare, donații, contracte cu alte instituții ale statului etc.).

Dacă raportul nu va conține cel puțin informațiile de mai sus, va fi considerat nevalid și proiectul va fi eliminat din competiție.

6. B2: Tipurile posibile de proiect sunt: concurs; festival; festival-concurs; proiect social; expoziție; tabără tematică; școală de vară; simpozioane doar pentru preșcolari.

7. B3: Alegeți unul din domeniile de mai jos:

- Domeniul cultural-artistic, arte vizuale
- Domeniul cultural artistic, culturi și civilizații

- Domeniul cultural-artistic, literatură
- Domeniul cultural-artistic, teatru
- Domeniul cultural artistic - folclor, tradiții, obiceiuri
- Domeniul cultural-artistic – muzică
- Domeniul cultural-artistic - dans
- Domeniul ecologie și protecția mediului
- Domeniul educație civică, voluntariat, proiecte caritabile
- Domeniul educație pentru sănătate
- Domeniul sportiv
- Domeniul multidisciplinar (diferitele discipline sunt puse la un loc, agregate, fără modificarea obiectivelor și activităților specifice);
- Domeniul interdisciplinar (diferitele discipline sunt combinate, integrate într-un proiect unitar).

D.2. Scopul este finalitatea urmărită de un proiect, o declarație de intenție generală, care dă o măsură a rezultatului ideal al proiectului. Scopul este unic și este corect ca prin scop să rezolvi o singură problemă (nu se va folosi conjuncția „și”);

8. D.3. Fiecărui obiectiv specific îi sunt subsumate una sau mai multe activități. Dacă obiectivele sunt formulate **SMART** (Specifice–pentru a defini foarte clar ceea ce va fi realizat; Măsurabile–rezultatul obținut trebuie să poată fi măsurat. Acceptate–de toți membrii echipei; Realiste–pentru a putea fi îndeplinite; Timp precizat–stabilirea unui interval de timp realist pentru a le realiza) rezultatele decurg firesc chiar din obiective.

Exemplu de obiectiv specific pentru evaluare și diseminare: „Diseminarea rezultatelor proiectului în 30 unități școlare, într-un interval de 6 luni”.

Activități subsumate acestui obiectiv:

1. *Constituirea unei baze de date cu cadrele didactice participante la proiect;*
2. *Realizarea unor materiale electronice cu rezultatele proiectului și transmiterea acestora către cadrele didactice implicate;*
3. *Organizarea unor evenimente de diseminare, după finalizarea activității principale.*

9. D.7. Activitățile sunt subsumate unui obiectiv specific. Ele pot fi împărțite în subactivități/acțiuni, dacă este necesar, cu respectarea numărului maxim de caractere pentru acest capitol. Probele de concurs nu sunt activități separate, ci subactivități/acțiuni în cadrul activității principale. Ele sunt descrise în *Regulamentul concursului*, nu în formularul de aplicație.

10. D.7. Perioada de desfășurare a proiectului este întotdeauna mai mare decât cea de desfășurare a concursului/festivalului. Obligatoriu există o perioadă de pregătire și una de evaluare/diseminare.

11. D.8. Diagrama Gantt:

- Stabilește și enumeră activitățile care trebuie efectuate pentru a realiza proiectul.
- Identifică durata de timp necesară pentru fiecare sarcină în parte și stabilește succesiunea activităților. De asemenea, determină dacă există jaloane-cheie (milestones), adică evenimente semnificative în desfășurarea proiectului.
- Stabilește și enumeră activitățile care trebuie efectuate pentru a realiza proiectul. Identifică durata de timp necesară pentru fiecare sarcină în parte și stabilește succesiunea activităților. De asemenea, determină dacă există jaloane-cheie (milestones), adică evenimente semnificative în desfășurarea proiectului.

- Desenează o axă orizontală a timpului în partea superioară a paginii. Alege unitatea de timp potrivită pentru proiect: ore, zile, săptămâni sau luni, cu diviziuni egale ale unității de timp.
- În partea stângă notează succesiv, pe orizontală, fiecare activitate din cadrul proiectului în ordinea cronologică a efectuării ei și jaloanele identificate. Pentru evenimentele care au loc punctual se desenează un romb în dreptul zilei/săptămânii când trebuie să aibă loc, iar pentru activitățile cu durată mai mare de timp se desenează o bară de-a lungul intervalului necesar. Ambele forme vor avea doar contur deocamdată, nu vor fi umplute.
- Pe măsură ce planul înaintează, se umplu romburile și barele desenate anterior pentru a se indica finalizarea activităților. Dacă sunt și activități în curs de desfășurare, atunci se estimează cât s-a parcurs din acestea și se va umple doar cantitatea corespunzătoare din bară.

Exemplu de diagrama Gantt:

Nr. crt.	Obiectiv specific	Activitate	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	...	Responsabili
1.	Diseminarea rezultatelor proiectului în 30 unități școlare, într-un interval de 6 luni Întocmirea proiectului Formularea instrumentelor de operare în vederea desfășurării proiectului	Echipa managerială a proiectului stabilește calendarul activităților, sarcinile și responsabilitățile Avizarea proiectului							Ionescu P Etc.
		Constituirea unei baze de date cu profesorii participanți la proiect							Ionescu P Echipa de proiect
2.	Diseminarea scopului proiectului și a rezultatelor edițiilor								

3.	<p><i>precedentecul atragerea în proiect un x nr. de unități școlare, într-un interval de 6 luni</i></p> <p><i>Implementarea proiectului (într-un interval de timp)</i></p>	<p><i>Delegarea de sarcini/ Anunț concurs/ Organizarea / Desfășurarea evenimentului/ Jurizare</i></p> <p><i>Realizarea unor materiale electronice cu rezultatele proiectului și transmiterea acestora către profesorii implicați</i></p>							<p><i>Georgescu M. Popescu P. Etc.</i></p>
4.	<p><i>Evaluarea proiectului și diseminare</i></p>	<p><i>Evaluarea proiectului</i></p> <p><i>Diseminarea rezultatelor evaluării proiectului</i></p> <p><i>Organizarea unor evenimente de diseminare</i></p>							<p><i>Echipa de proiect, pe orașe/ zone/ Cadre didactice participante / media etc.</i></p>

12. D.13. Partenerii sunt acele instituții care contribuie efectiv la atingerea obiectivelor proiectului. Partenerii au roluri și atribuții precise în proiect. Partenerii nu se confundă cu participanții în proiect/unitățile școlare care participă la una sau mai multe activități ale proiectului. Existența partenerilor este recomandată, nu obligatorie.

13. E. Cheltuielile eligibile sunt:

- cazare și masă participanți (după caz)
- premii;
- cheltuieli de organizare și materiale (numai consumabile, nu obiecte de inventar);
- transport intern;

Fiecare tip de cheltuială va fi descrisă detaliat (de exemplu cazare și masă 50 persoane x Y zile x Y lei/zi/persoană; transport ruta gară – școală și retur: 50 persoane x Y lei/persoană sau 50 km x Y lei/km;);

Inspector școlar,
prof. KOVÁCS Júlia
prof. GROS Ramona Maria

