



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 1 din 30
		Exemplar nr. 1

Entitatea publică : Inspectoratul Școlar Județean Olt

Compartimentul: MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Cod: P.O.14.09

Ediția I

Revizia 0

Nr. 3 894/ 21.04.2017

Aprobată în CA al I.S.J. Olt

din data de 21.04.2017

AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ope rațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Luminița FLORICEL	Inspector școlar pentru proiecte educative	20.04.2017	
		Mirela Maria PARASCHIV	Inspector școlar pentru învățământ primar	20.04.2017	
1.2.	Verificat	Mariana GHEORGHE	Inspector școlar general adjunct	21.04.2017	
1.3.	Aprobat	Felicia MAN/ C.A. al I.S.J. Olt	Inspector școlar general/ Președinte al C.A. al I.S.J. Olt	28.04.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	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	-	-	01.05.2017

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 2 din 30
		Exemplar nr. 1

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

1	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul/Compartimentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	1	Management și dezvoltare instituțională	ISGA	Mariana GHEORGHE	01.05.2017	
3.2.	Aplicare	2	Compartimentul programe educative	Inspector școlar pentru proiecte educative	Luminița FLORICEL	01.05.2017	
3.3.	Aplicare	3	Curriculum și inspecție școlară	ISGA	Florica GRECU	01.05.2017	
3.4.	Aplicare	4	Toate compartimentele din cadrul domeniului Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari pe discipline	-	01.05.2017	
3.5.	Aplicare	5	Cadrele didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt	-	-	01.05.2017	
3.3.	Evidența	4	Secretariat	Secretar	Gina SOREAȚĂ	01.05.2017	
3.4.	Arhivare	5	Secretariat	Secretar	Gina SOREAȚĂ	01.05.2017	
3.5.	Informare	6	Toți salariații Inspectoratului Școlar Județean Olt	-	-	01.05.2017	
3.6.	Informare	7	Personal didactic din învățământul preuniversitar din județul Olt	-	-	01.05.2017	

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Prezenta procedură prezintă etapele parcurse de cadrele didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt pentru avizarea proiectelor educative, compartimentele și personalul din Inspectoratul Școlar Județean Olt implicate în această activitate.

Cadrele didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt pot aviza la Inspectoratul Școlar Județean Olt proiecte educative care implică în realizarea activităților elevi și alte cadre didactice, astfel:

- concursuri;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 3 din 30 Exemplar nr. 1

- festivaluri;
- festivaluri-concurs;
- proiecte sociale;
- expoziții;
- tabere tematică;
- școli de vară;
- simpozioane doar pentru elevi;
- simpozioane, seminarii, mese rotunde, conferințe;
- spectacole, expoziții, concerte;
- schimburi de experiență cu alte școli, rețele sau proiecte interșcolare;
- proiecte educative, cu/fără finanțare extrabugetară, având drept obiectiv creșterea calității procesului de învățământ și a dezvoltării instituționale;
- proiecte educative în cadrul cărora să fie încheiate parteneriate instituționale cu unități/instituții în concordanță cu nevoile comunității școlare și a ținutelor stabilite de unitatea de învățământ.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

Asigură existența documentației adecvate derulării activității de avizare a proiectelor educative.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

Sprijină inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Olt în luarea deciziei, auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

4.5. Alte scopuri ale procedurii:

4.5.1. Scopuri generale

- Realizarea circuitului informațional în vederea avizării proiectelor educative elaborate de cadrele didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt, conform prevederilor legislative în vigoare;
- Comunicarea ierarhică eficientă;
- Eficientizarea procesului de avizare a proiectelor educative elaborate de cadrele didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt, de către personalul responsabil din Inspectoratul Școlar Județean Olt, conform prevederilor legislative în vigoare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5 Pagina 4 din 30 Exemplar nr. 1

- Existența documentației adecvate derulării activității de avizare a proiectelor educative;
- Integrarea procedurii operaționale în procedura generală a Inspectoratului Școlar Județean Olt de comunicare între compartimente și școli.

4.5.2. Scopuri specifice:

- Stabilirea unui set de reguli care să asigure avizarea proiectelor educative elaborate de cadrele didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt, pe compartimente;
- Asigurarea corectitudinii și transparenței în cazul avizării proiectelor educative elaborate de cadrele didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt, conform prevederilor legislative în vigoare, pe compartimente ;
- Stabilirea responsabilităților privind întocmirea și avizarea documentelor aferente acestei activități;
- Asigurarea personalului necesar pentru buna desfășurare a activităților;
- Respectarea interesului învățământului și a persoanei în cauză;
- Garantarea tratamentului egal și a nediscriminării personalului din învățământul preuniversitar.

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate:

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată:

Avizarea proiectelor educative elaborate de cadrele didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este desfășurată de compartimentul Proiecte educative din cadrul domeniului Management și dezvoltare instituțională și compartimentele pe discipline din cadrul domeniului Curriculum și inspecție școlară din Inspectoratul Școlar Județean Olt.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- depunerea cererilor de avizare;
- respectarea etapelor prevăzute de prezenta procedură;
- respectarea criteriilor de elaborare a proiectelor educative;
- respectarea termenelor;
- verificarea obiectivă a proiectelor educative;
- eliberarea diplomelor pentru toți participanții la activitățile proiectului educativ;
- eliberarea adeverințelor de finalizare a proiectului pentru coordonatorii proiectului educativ.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 5 din 30
		Exemplar nr. 1

**5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate;
listarea compartimentelor implicate în procesul activității:**

Compartimente/posturi furnizoare de date și/sau beneficiare ale activității de avizare a proiectelor educative:

- Inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- Compartimentul Proiecte educative din cadrul domeniului Management și dezvoltare instituțională;
- Compartimentele pe discipline școlare din cadrul domeniului Curriculum și inspecție școlară;
- personalul angajat al Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- membrii C.A. al Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- cadre didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt;

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

6.1. Reglementări internaționale:

Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- SR EN ISO 9000: 2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001: 2001 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.8/14.03.1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

6.3. Legislație secundară:

- O.M.E.C.T.S. 5 547/06.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5.554 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic Olt;
- H.G. nr. 21/10.01.2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.N.C.S. nr. 6161/22.12.2016 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradajilor de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2017;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5 Pagina 6 din 30 Exemplar nr. 1

- O.M.E.N.C.Ș. nr. 3637/02.04.2016 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.C.T.S. nr. 3.035/10 01 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;
- O.M.E.C.Ș. nr. 4.624/27.07.2015 pentru modificarea anexei nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.567/2011.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităților publice

- Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului Școlar Județean Olt.;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Circuitul documentelor.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau termenul dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Activitate	Ansamblu de acte fizice, intelectuale și morale realizate în scopul obținerii unor rezultate;
2.	Cerere	Cererea sau propunerea formulată în scris de către un cadru didactic prin care se solicită avizarea proiectului educativ propus
3.	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
4.	Consiliu de administrație	Organ de conducere constituit din număr impar de membri: 9-13, din care fac parte: a) inspectorul școlar general - președinte; b) inspectorul școlar general adjunct/inspectorii școlari generali adjuncți; c) directorul casei corpului didactic; d) contabilul-sef; e) consilierul juridic; f) un inspector școlar pentru managementul resurselor umane; g) inspectori școlari.
5.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
6.	Educație	Ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal.
7.	Educația nonformală	Învățarea pe tot parcursul vieții (en. <i>lifelong learning</i>) cuprinde „toate activitățile de

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 7 din 30
		Exemplar nr. 1

		<p>învățare pe care o persoană le experimentează în contexte formale sau informale, în scopul de a-și îmbogăți cunoașterea, de a-și dezvolta deprinderile și competențele, din perspectiva personală, civică, socială sau profesională“.</p> <p>Învățarea pe tot parcursul vieții include toate activitățile de învățare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • care au un scop (activități realizate în vederea îmbogățirii cunoașterii, a înțelegerii asupra lumii, a schimbărilor de comportament, a clarificării propriilor valori etc.); • care se desfășoară continuu și pe o anumită durată (nu sunt întâmplătoare, ci implică organizare și durată); • care sunt autonome, nu depind de contextul formal sau de alt tip în care se desfășoară (includ diferite tipuri de învățare: ucenicie, școli pentru a doua șansă, educație și formare la locul de muncă sau în afara orelor de program, învățare autodidactă); • care sunt independente de sursa de finanțare (fie că aceasta provine din sectoral privat, din cel public sau din surse individuale); • care se realizează prin diferite mijloace (tradiționale sau moderne - prin tehnologia informațiilor și a comunicării). <p>La astfel de activități participă toate cadrele didactice care doresc să se dezvolte din punct de vedere profesional.</p>
8.	Învățământ	Serviciu de interes public, desfășurat în limba română, în limbile minorităților naționale și în limbi de circulație internațională.
9.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - IX) și învățământul secundar superior sau liceal (clasele de liceu X - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată între 6 luni și 2 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
10.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, cu o conduită morală conformă deontologiei profesionale și apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.
11.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
12.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
13.	Proces	O succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
14.	Proiect educativ	Activitate de învățare în contexte nonformale, planificată, cu obiective de învățare, care nu urmează în mod explicit un curriculum și poate diferi ca durată. Acest tip de învățare depinde de intenția celui care învață și nu conduce în mod automat la certificarea cunoștințelor și competențelor dobândite.
15.	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, acțiuni care au fost aprobate

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 8 din 30 Exemplar nr. 1

		și difuzate.
16.	Structuri ale Ministerului Educației Naționale	Structuri ale aparatului central al Ministerului Educației Naționale și instituții și unități subordonate/coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar, respectiv structuri subordonate acestora ai căror conducători au calitatea de ordonatori de credite

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean Olt
8.	C.A.	Consiliu de administrație
9.	P.E.	Proiect educativ

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1. Generalități:

Avizarea proiectelor educative elaborate de cadrele didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt de către compartimentele autorizate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Olt.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

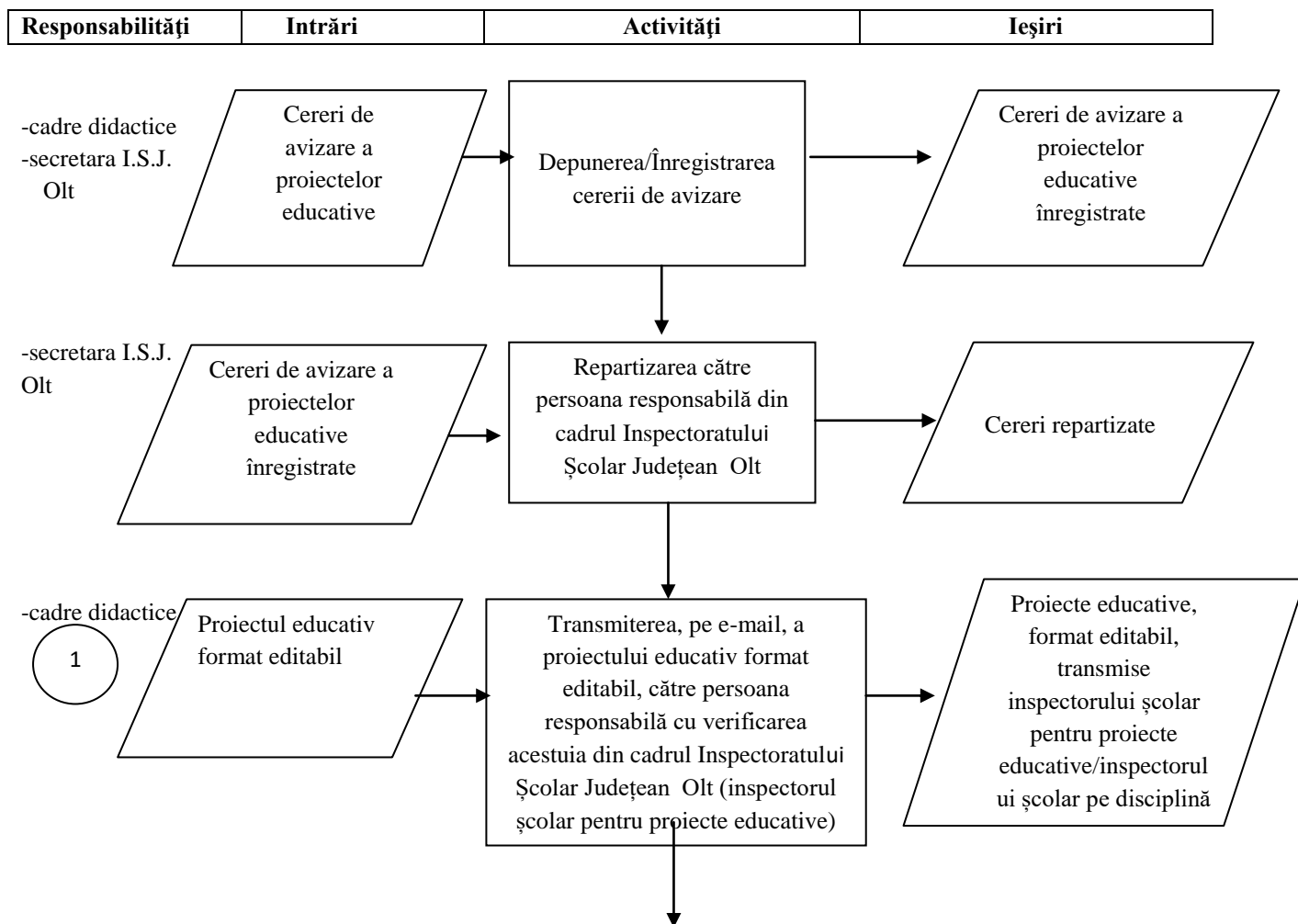
Documentul	Proveniența documentului
Calendar avizare proiecte educative	Inspectoratul Școlar Județean Olt
Cerere de avizare	Inspectoratul Școlar Județean Olt
Proiectul educativ	Cadrele didactice din județul Olt
Formular de aplicație	Ministerul Educației Naționale
Criterii de elaborare a proiectelor educative	Inspectoratul Școlar Județean Olt
Formular comunicare aprobare a proiectelor educative	Inspectoratul Școlar Județean Olt
Raport finalizare proiect	Comisia de organizare și coordonare al proiectului
Diplomă de participare	Comisia de organizare și coordonare al proiectului
Adeverință de finalizare a proiectului educativ	Inspectoratul Școlar Județean Olt

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 9 din 30
		Exemplar nr. 1

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentul	Rolul documentului
Calendar avizare proiecte educative	Cunoașterea perioadelor/etapelor în care se derulează avizarea proiectelor educative
Cerere de avizare	Solicitarea avizării proiectului educativ
Proiectul educativ	Stabilirea tuturor pașilor, activităților, etapelor pentru realizarea activității propuse
Formular de aplicație	Document cadru de proiectare a proiectului educativ
Criterii de elaborare a proiectelor educative	Indicatorii în baza cărora se verifică proiectul educativ
Formular comunicare aprobare a proiectelor educative	Atestă avizarea proiectului educativ
Raport finalizare proiect	Atestă îndeplinirea obiectivelor, indicatorilor
Diplomă de participare	Atestă participarea la proiectul educativ
Adeverință de finalizare a proiectului educativ	Atestă finalizarea proiectului

8.2.3. Circuitul documentelor



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 10 din 30
		Exemplar nr. 1

- Inspector școlar pentru proiecte educative

Proiectul educativ, format editabil

Verificarea proiectului educativ de către inspectorul școlar pentru proiecte educative/inspectorului școlar pe disciplină

-persoana responsabilă cu verificarea proiectului educativ

Sunt îndeplinite criteriile pentru avizarea proiectului educativ?

NU

Raport de respingere; transmiterea rezultatului verificării, observații, recomandări

1

DA

Depunerea proiectului educativ format pe hârtie

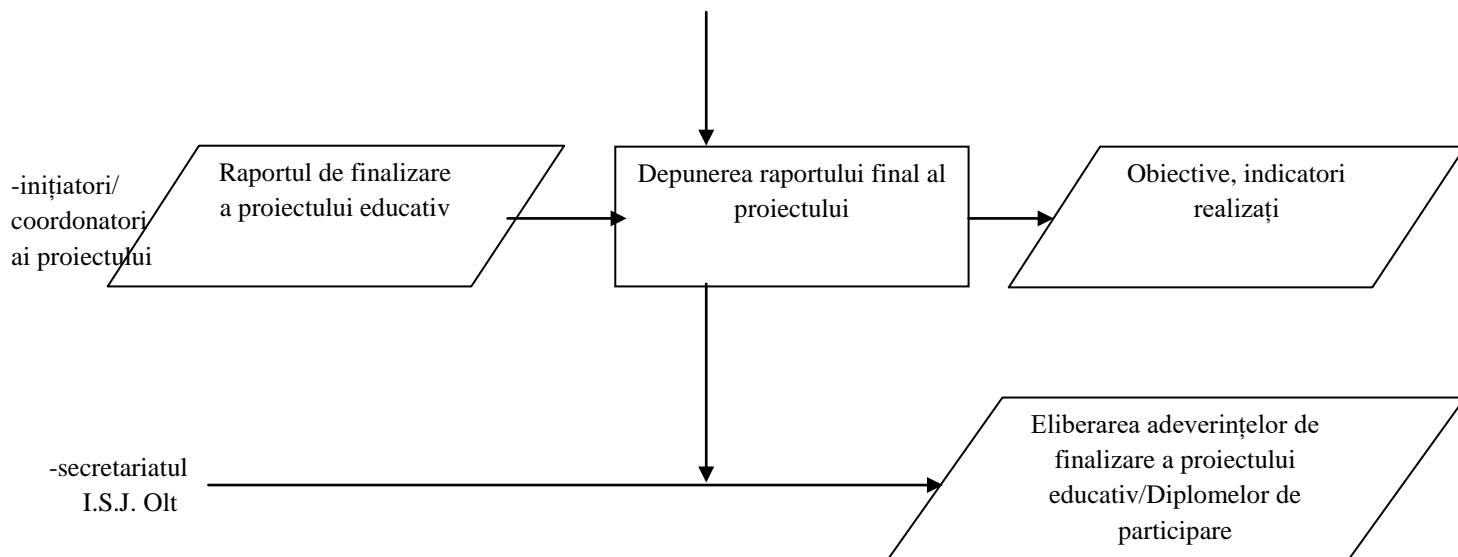
Proiect educativ avizat

-inițiatori/coordonatori ai proiectului educativ

Realizarea activităților prevăzute în proiectul educativ

Activități realizate, obiective, indicatori atinși

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 11 din 30
		Exemplar nr. 1



8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale

- consumabile

8.3.2. Resurse umane

- Inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Olt, Compartimentul Proiecte educative din cadrul domeniului Management și dezvoltare instituțională, Compartimentele pe discipline școlare din cadrul domeniului Curriculum și inspecție școlară, cadre didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt.

8.3.3. Resurse financiare

- nu este cazul

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- elaborarea procedurii;
- avizarea și aprobarea procedurii;
- publicarea procedurii pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- transmiterea formatului electronic al procedurii către toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 12 din 30
		Exemplar nr. 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- depunerea/înregistrarea cererilor de avizare a proiectelor educative la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- repartizarea/transmiterea cererilor de avizare a proiectelor educative la inspectorul școlar pentru proiecte educative/inspectorul școlar pe disciplină, de către secretarul Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- transmiterea proiectului educativ, pe e-mail, format editabil, către inspectorul școlar pentru proiecte educative/inspectorul școlar pe disciplină din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- verificarea proiectului educativ de către inspectorul școlar pentru proiecte educative/inspectorul școlar pe disciplină din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- completarea formularului de avizare;
- transmiterea, pe e-mail, a rezultatului verificării proiectului educativ (Avizat DA/NU), însoțit de observații, recomandări pentru fiecare dintre variante;
- refacerea proiectului educativ ținând cont de observațiile, inspectorului școlar pentru proiecte educative/inspectorului școlar pe disciplină din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- depunerea proiectului educativ, formă finală, pe hârtie, la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- avizarea/aprobarea proiectului educativ;
- realizarea activităților prevăzute în proiectul educativ;
- depunerea raportului final al proiectului;
- realizarea adeverințelor de finalizare a proiectului/diplomelor de participare;
- transmiterea adeverințelor de finalizare a proiectului/diplomelor de participare, care atestă derularea proiectului educativ, atingerea obiectivelor și îndeplinirea indicatorilor.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- valorificarea interesului elevilor pentru un anumit domeniu în scopul orientării către o viitoare carieră;
- testarea cunoștințelor asimilate de elevi, a nivelului de pregătire la o anumită disciplină;
- creșterea stimei de sine la elevi;
- stimularea spiritului de inițiativă, a abilităților sociale și de comunicare;
- utilizarea competențelor dobândite de cadrele didactice prin participarea la activitățile din cadrul proiectului educativ în procesul de predare - învățare - evaluare;
- completarea dosarelor personale;
- dezvoltarea personală și profesională continuă.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 13 din 30
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
1.	Inspectorul școlar pentru proiecte educative/inspectorul școlar pentru învățământ primar	E				
2.	Inspectorul școlar pentru proiecte educative/inspectorii școlari pe disciplină		V			
3.	Inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Olt /C.A. al I.S.J. Olt			A		
4.	Personalul din Inspectoratul Școlar Județean Olt /Cadrele didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt				Ap.	
5.	Secretariat					Ah.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pagini	Locul arhivării	Durata păstrării
F 01 - P.O.14.09	Calendar avizare proiecte educative	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare
F 02 - P.O.14.09	Formular cerere de avizare	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare
F 03 - P.O.14.09 - V1	Formular prima pagină proiect	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare
F 03 - P.O.14.09 - V2	Formular prima pagină proiect	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare
F 04 - P.O.14.09	Formular de aplicație	2	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare
F 05 - P.O.14.09	Criterii de elaborare a proiectelor educative	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare
F 06 - P.O.14.09	Formular Acord de parteneriat	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 14 din 30
		Exemplar nr. 1

F 07- P.O.14.09	Formular comunicare a aprobării proiectului educativ	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare
F 08- P.O.14.09	Structură raport de finalizare proiect educativ	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare
F 09- P.O.14.09 - V1	Formular diplomă de participare	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare
F 09- P.O.14.09 - V2	Formular diplomă de participare	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare
F 10- P.O.14.09	Formular adeverință de finalizare proiect educativ (pentru coordonatorii proiectului)	1	Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt/ Compartimentul proiecte educative	Conform legislației în vigoare

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare	4
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11.	Cuprins	14
12.	Anexe	15 - 30



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 15 din 30
		Exemplar nr. 1

F 01 - P.O.14.09 - Calendar avizare proiecte educative

1. Depunerea/înregistrarea cererilor de avizare a proiectelor educative la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt	01 septembrie - 15 octombrie
2. Repartizarea cererilor de avizare a proiectelor educative la inspectorul școlar pentru proiecte educative/inspectorul școlar pe disciplină	01 septembrie - 15 octombrie
3. Transmiterea proiectelor educative, pe e-mail, format editabil, către inspectorul școlar pentru proiecte educative/inspectorul școlar pe disciplină	01 septembrie - 15 octombrie
4. Verificarea proiectelor educative de către inspectorul școlar pentru proiecte educative/inspectorul școlar pe disciplină	15 - 30 octombrie
5. Completarea formularului de avizare	15 - 30 octombrie
6. Transmiterea, pe e-mail, a rezultatului verificării proiectelor educative (Avizat DA/NU), însoțit de observații, recomandări pentru fiecare dintre variante;	15 - 30 octombrie
7. Refacerea proiectelor educative ținând cont de observațiile, recomandările inspectorului școlar pentru proiecte educative/inspectorului școlar pe disciplină	15 - 30 octombrie
8. Depunerea proiectelor educative, formă finală, pe hârtie	15 - 30 octombrie
9. Derularea activităților prevăzute în proiectul educativ	Conform calendarului proiectului
10. Depunerea raportului de finalizare a proiectului	Maximum 1 lună de la finalizarea proiectului
11. Verificarea realizării activităților, atingerii obiectivelor și indicatorilor	Maximum 1 lună de la depunerea raportului de finalizare
12. Semnarea diplomelor de participare la activitățile proiectului	Conform calendarului proiectului
13. Eliberarea adeverințelor de finalizare a proiectelor educative pentru coordonatorii acestora	Maximum 1 lună de la depunerea raportului de finalizare



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 16 din 30 Exemplar nr. 1

F 02 - P.O.14.09 - Formular cerere de avizare**Doamna Inspector școlar general,**

Subsemnata/Subsemnatul _____ cadru didactic la
(numele și prenumele)

_____, vă rog să aprobați avizarea proiectului
(unitatea de învățământ)

educativ cu titlul _____

Data: _____

Semnătura: _____

Doamnei Inspector școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Olt



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 17 din 30
		Exemplar nr. 1

F03- P.O.14.09 - Formular prima pagină proiect - V1

Inspectoratul Școlar Județean Olt

Nr. ____/____

Avizat,

Inspector școlar general

Unitatea de învățământ/
instituția organizatoare

Nr. ____/____

Avizat,

Director,

Inspector școlar pentru proiecte educative,

Coordonatori proiect,

Inspector școlar pentru _____,

Titlul proiectului educativ

Tipul activității principale:**Ediția** _____



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 18 din 30
		Exemplar nr. 1

F03- P.O.14.09 - Formular prima pagină proiect - V2

Inspectoratul Școlar Județean Olt

Casa Corpului Didactic Olt

Unitatea de învățământ/
instituția organizatoare

Nr. _____ / _____

Nr. _____ / _____

Nr. _____ / _____

Avizat,

Avizat,

Avizat,

Inspector școlar general,

Director,

Director,

Inspector școlar pentru proiecte educative,

Profesor documentarist,

Coordonatori proiect,

Inspector școlar pentru _____,

Titulul proiectului educativ

Tipul activității principale:**Ediția** _____



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 19 din 30 Exemplar nr. 1

F04- P.O.14.09 - Formular de aplicație

Nr. de înregistrare I.S.J. Olt: _____

**FORMULAR DE APLICAȚIE
pentru proiectele educative
an școlar _____**

**Avizat,
Inspector școlar general,**

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 (<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 (*concursuri; festivaluri; festivaluri-concurs; proiecte social; expoziții; tabere tematică; școli de vară; simpozioane doar pentru elevi, simpozioane, seminarii, mese rotunde, conferințe; spectacole, expoziții, concerte; schimburi de experiență cu alte școli, rețele sau proiecte interșcolare; proiecte educative, cu/fără finanțare extrabugetară, având drept obiectiv creșterea calității procesului de învățământ și a dezvoltării instituționale; proiecte educative în cadrul cărora să fie încheiate parteneriate instituționale cu unități/instituții în concordanță cu nevoile comunității școlare și a țințelor stabilite de unitatea de învățământ*).

B.3. Domeniul în care se încadrează proiectul: (*selectați un singur domeniu, considerat principal - celelalte domenii le stergeți din formular*)



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 20 din 30 Exemplar nr. 1

- 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 sportiv (inclusiv majorete și gimnastică aerobică)
- Domeniul tehnic
- Domeniul științific
- Utilizarea competențelor dobândite prin participarea la activitățile din cadrul proiectului educativ în procesul de predare - învățare - evaluare;
- Dezvoltarea personală și profesională continuă.

B4: **Ediția nr.**.....

B5: **Număr participanți la proiect:**.....

B6: **Bugetul proiectului:**

Buget total	Contribuție proprie/alte surse

B7: **Proiectul este cu participare:** directă, indirectă, online.

REZUMATUL PROIECTULUI (maxim 2500 caractere)

Prezentați minim următoarele elemente ale proiectului dumneavoastră:

- 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.

C. PREZENTAREA PROIECTULUI

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

C.2. Scopul proiectului;

Str. General Berthelot, nr. 28-30
sector 1, 010168, București

Tel: +40 (0)21 4056200; +40 (0)21 4056300

www.edu.ro

<http://isjolt.ot.edu.ro>

Str. Ecaterina Teodorescu, nr. 8B, Slatina, 230015, jud. Olt

E/mail ISJ: secretariat@isjolt.ot.edu.ro

Tel: +40 (0)249 410927; Fax: +40 (0)249 412801

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 21 din 30
		Exemplar nr. 1

C.3. Obiectivele specifice ale proiectului;

C.4. Descrierea grupului țintă căruia i se adresează proiectul;

C.5. Beneficiarii direcți și indirecti;

C.6. Durata proiectului (minim 6 luni, max 12 luni);

C.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 (cadre didactice, părinți, reprezentanți ai comunității etc.);

e. Descrierea pe scurt a activității.

C.8. Diagrama Gantt a activităților

C.9. – Rezultate calitative și cantitative așteptate ca urmare a implementării proiectului (*max. 2000 caractere*)

C.10. Modalități de monitorizare și de evaluare ale proiectului (*max. 1500 caractere*) -

C.11. Modalități de asigurare a continuității /sustenabilității proiectului (*max. 1500 caractere*)

C.12. Activități de promovare/mediatizare și de diseminare pe care intenționați să le realizați în timpul implementării proiectului (*max. 1500 caractere*)

C.13. 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*)

D. DEVIZ ESTIMATIV

Nr. crt.	Descrierea cheltuielilor*	Fonduri proprii	Alte surse de finanțare	Total sumă
1				
2				
etc.				
	TOTAL RON			



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 22 din 30 Exemplar nr. 1

E. Bugetul ultimelor 2 ediții:

Anul de desfășurare	Ediția	Buget total	Contribuție proprie	Alte surse de finanțare

F. Doresc ca proiectul educativ să fie inclus în Calendarul activităților Inspectoratului Școlar Județean Olt pentru anul școlar _____:

- a. DA
- b. NU

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

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 23 din 30 Exemplar nr. 1

F05- P.O.14.09 - Criterii de elaborare a proiectelor educative**1. Redactarea:**

- organizarea materialului (organizare logică, prezentare, întindere etc.)
- limbaj (adaptat, vocabular etc.)
- stil de redactare - Times New Roman, 12, 1,5 rânduri, cu diacritice.

2. Respectarea structurii formularului de aplicație.

3. Respectarea indicațiilor privind numărul maxim de caractere pentru fiecare secțiune.

4. Proiectul nu se identifică cu concursul, festivalul, festivalul-concurs, proiectul social, expoziția; tabăra tematică; școala de vară; simpozionul doar pentru elevi, simpozionul, seminarul, masa rotundă, conferința; spectacolul, concertul; schimbul de experiență cu alte școli, rețele sau proiecte interșcolare; proiectul educativ, cu/fără finanțare extrabugetară, având drept obiectiv creșterea calității procesului de învățământ și a dezvoltării instituționale; proiectul educativ în cadrul cărora să fie încheiate parteneriate instituționale cu unități/instituții în concordanță cu nevoile comunității școlare și a țințelor stabilite de unitatea de învățământ.

5. Fiecărui obiectiv specific îi sunt subsumate una sau mai multe activități.

6. Obiectivele trebuie să fie formulate SMART, astfel încât rezultatele să decurgă firesc chiar din obiective.

7. Structura Diagramei GANTT:

Nr. crt.	Obiectiv specific	Activitate	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	...	Responsabili
1.									
2.									

8. 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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 24 din 30 Exemplar nr. 1

subactivități/acțiuni în cadrul activității principale. Ele sunt descrise în Regulamentul concursului, nu în formularul de aplicație.

9. Partenerii sunt acele instituții care contribuie efectiv la organizarea proiectului; a nu se confunda cu unitățile școlare care doar participă la una sau mai multe activități ale proiectului. Existența partenerilor este recomandată, nu obligatorie. Nu este necesară încheierea de parteneriate cu unitățile de învățământ participante.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 25 din 30 Exemplar nr. 1

F06- P.O.14.09 - Formular Acord de parteneriat**Acord de parteneriat****I. Părțile:**

1. Unitatea de învățământ/instituția organizatoare _____, str.
_____, nr. _____, localitatea _____, județul _____,
reprezentată prin _____, având funcția de _____

și

2. Unitatea de învățământ/instituția parteneră _____, str.
_____, nr. _____, localitatea _____, județul _____,
reprezentată prin _____, având funcția de _____.

II. Obiectul acordului:

_____.

III. Durata acordului: _____.**IV. Drepturile și obligațiile părților:**

1. _____

2. _____

Unitatea de învățământ/instituția organizatoare,
Director,

Unitatea de învățământ/instituția parteneră,
Director,



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 26 din 30 Exemplar nr. 1

F 07- P.O.14.09 - Formular comunicare aprobare proiect educativ**ADEVERINȚĂ**

Se adeverește că doamna/domnul _____ cadru
(numele și prenumele)

didactic la _____, a primit avizul pentru derularea
(unitatea de învățământ)

proiectului educativ cu titlul _____

Eliberăm prezenta pentru completarea dosarului personal.

Inspector școlar general,

Inspector școlar pentru proiecte educative,



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5 Pagina 27 din 30 Exemplar nr. 1

F 08- P.O.14.09 - Structura raportului de finalizare a proiectului educativ

Raportul de finalizare a proiectului educativ trebuie să conțină minimum următoarele informații:

1. Rezultatul derulării proiectului (foarte pe scurt: perioadă, parteneri, principalele activități).
2. Număr de participanți, cu unitatea de învățământ precizată.
3. Număr de participanți, școli, județe și țări implicate.
4. Bugetul (surse de proveniență a fondurilor și modul în care au fost cheltuite sumele).
5. Premii, distincții (dacă este cazul) - număr și procent din numărul de participanți.
6. Rezultate – produse, impact.
7. Promovare și diseminare (doar descriere, fără atașamente).
8. Anexe la raport - lista cu membrii echipei de proiect și lista cu coordonatorii.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 28 din 30 Exemplar nr. 1

F 09- P.O.14.09 - Formular diplomă de participare - V1



Sigla unității de învățământ/ instituției
inițitoare a proiectului

Diplomă de participare

Se adeverește că doamna/domnul _____, cadru didactic/didactic auxiliar la unitatea de învățământ/instituția _____, a participat la activitățile proiectului educativ cu titlul _____, derulat de unitatea de învățământ/instituția _____, în perioada _____, înscris în Calendarul activităților Inspectoratului Școlar Județean Olt cu nr. _____.

Inspectoratul Școlar Județean Olt

Inspector școlar general,

Unitate de învățământ/
instituție organizatoare

Director,

Coordonatori:

.....

.....

.....



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 29 din 30 Exemplar nr. 1

F 09- P.O.14.09 - Formular diplomă de participare - V2



Sigla unității de învățământ/ instituției
inițitoare/organizatoare a proiectului

Diplomă de participare

Se adeverește că doamna/domnul _____, cadru didactic/didactic auxiliar la unitatea de învățământ/instituția _____, a participat la activitățile proiectului educativ cu titlul _____, derulat de unitatea de învățământ/instituția _____, în perioada _____, înscris în Calendarul activităților Casei Corpului Didactic Olt cu nr. _____.

Inspectoratul Școlar Județean Olt

Casa Corpului Didactic Olt

Unitate de învățământ/
instituție organizatoare

Coordonatori:

Inspector școlar general,

Director,

Director,

.....
.....
.....

Inspector școlar pentru proiecte educative,

Inspector școlar pentru _____,

Profesor documentarist,

F 10- P.O.21 - Formular adeverință de finalizare a proiectului educativ



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	Procedura operațională privind AVIZAREA PROIECTELOR EDUCATIVE	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.14.09	Revizia 0 Număr de exemplare 5
		Pagina 30 din 30
		Exemplar nr. 1

Adeverință

Se adeverește că doamna/domnul _____, cadru didactic/didactic auxiliar la unitatea de învățământ/instituția _____, a fost coordonator al proiectului educativ cu titlul _____, derulat de unitatea de învățământ/instituția _____, în perioada _____, înscris în Calendarul activităților Inspectoratului Școlar Județean Olt cu nr. _____.

**Inspectoratul Școlar Județean Olt,
Inspector școlar general,**

Inspector școlar pentru proiecte educative,