

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	I
			Revizia:	0
	Implementarea și desfășurarea proiectului PNRAS (Programul Național pentru reducerea abandonului școlar) -runda II Școli mici Cod: PO-CFC-161		Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Implementarea și desfășurarea proiectului PNRAS (Programul Național pentru reducerea
abandonului școlar) -runda II Școli mici**

COD: PO-CFC-161

Ediția: I, Revizia: 0, Data: 15.07.2024,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Munteanu Mariana	Contabil	15.07.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	15.07.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	15.07.2024	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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
2.1	Ediția I	X	X	15.07.2024

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1				15.07.2024	
3.2	Evidență	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	15.07.2024	
3.3	Aplicare, Arhivare	3	Contabilitate	Contabil	Munteanu Mariana	15.07.2024	

Scopul procedurii

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

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind implementarea și desfășurarea proiectului PNRAS (Programul Național pentru reducerea abandonului școlar) –runda II Școli mici.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

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

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

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

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la implementarea și desfășurarea proiectului PNRAS (Programul Național pentru reducerea abandonului școlar) –runda II Școli mici.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

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

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

2 Legislație primară:

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 600/2021 privind aprobarea Mecanismului de Avertizare Timpurie în Educație (MATE) și a Metodologiei de implementare și utilizare a modului informatic MATE pentru prevenirea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, Publicat în Monitorul Oficial nr. 1252 din 30 decembrie 2021
- Hotărârea nr. 1309/2021 privind aprobarea Programului național pentru reducerea abandonului școlar, Publicată în Monitorul Oficial nr. 1250 din 30 decembrie 2021

3 Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

-Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
8.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
9.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
10.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
11.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
6.	Ed.	Ediție
7.	Rev.	Revizie
8.	Av.	Avizare

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Runda de finanțare PNRAS runda a II-a - Școli Mici este dedicată ȘCOLILOR MICI, ca solicitanți/beneficiari eligibili ai investiției, adică unităților de învățământ de stat eligibile care au avut în anul școlar 2022-2023 mai puțin de 50 de elevi înmatriculați în învățământul preuniversitar de nivel gimnazial (clasele VII-VIII), astfel cum sunt menționate în Lista unităților de învățământ eligibile.

În cadrul apelului de proiecte, unitățile de învățământ vor fi sprijinite prin grant alocat direct unității de învățământ, pentru o categorie de activități eligibile și necesare a se implementa la nivel de unitate de învățământ. Astfel, apelul dedicat școlilor cu mai puțin de 50 elevi înmatriculați în ciclul gimnazial, alături de celelalte apeluri PNRAS, contribuie la atingerea următoarelor ținte PNRR:

Țintă 466: Unități de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar cărora li s-a acordat un grant (lotul 2): 1.000 de unități de învățământ vor primi granturi pentru sprijinirea elevilor în vederea asigurării tranziției de la învățământul secundar inferior la cel superior, pe baza a 5 indicatori definiți în Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație. Toți indicatorii sunt calculați pe baza unei ponderi care analizează cantitatea, adică numărul de elevi și de cadre didactice, sau calitatea, adică notele obținute la evaluarea națională.

Pe baza indicelui de vulnerabilitate privind părăsirea timpurie a școlii, s-au clasificat școlile MATE în trei categorii, în funcție de prioritatea intervenției: ridicată, medie și scăzută. Unitățile de învățământ cu prioritate ridicată, care necesită o intervenție imediată, sunt considerate a fi cele care primesc un punctaj total cuprins între 3,5 și 5 și care prezintă mai multe elemente de vulnerabilitate, cum ar fi un număr ridicat de cadre didactice suplimentare, o rată ridicată a abandonului școlar, o rată scăzută de participare și rezultate slabe la evaluarea națională. Acestor școli li se va acorda prioritate pentru finanțare. Termen de finalizare- Q2 2023.

Ținta 468: Reducerea numărului de școli cu risc ridicat de abandon școlar - Numărul școlilor cu risc ridicat de abandon școlar se va reduce cu 625. Indicele de vulnerabilitate se utilizează pentru a confirma o reducere de 25 % a cohortei de intervenție cu prioritate ridicată, cu o valoare de referință în T2 2022, chiar înainte de alocarea lotului 1 al granturilor. Termenul de realizare, conform CID, este 30 iunie 2026.

Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), aprobat prin H.G. nr. 1309/2021, reprezintă o intervenție sistemică, asumată de ME în vederea combaterii PTȘ. PNRAS este implementat în cadrul Planului Național pentru Redresare și Reziliență al României (PNRR) și beneficiază de o finanțare în valoare de 500 milioane euro. PNRAS urmărește atingerea următoarelor obiective generale:

- diminuarea abandonului școlar în cel puțin 25% din unitățile de învățământ participante la Program în perioada 2021—2026;
- îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi în cadrul evaluărilor naționale și creșterea procentului de elevi care finalizează învățământul gimnazial (nivel secundar inferior/clasele V-VIII);
- creșterea participării absolvenților învățământului gimnazial la Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și a ratei de tranziție de la învățământul secundar inferior la învățământul secundar superior.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Conexiune internet

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Compartimentul de contabilitate
- Poziție Responsabilitate (exemplu) Manager de proiect
- Responsabilul financiar
- Responsabil pentru achiziții publice
- Personal didactic /experți
- Echipa de proiect

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Data depunerii cererii de finanțare este considerată data transmiterii acesteia prin intermediul platformei web dedicate. Astfel, în cadrul apelului, cererea de finanțare se va depune exclusiv online, prin platforma web dedicată disponibilă la linkul <https://proiecte.pnrr.gov.ro/>, cu respectarea termenului-limită de depunere.

Depunerea cererii de finanțare se realizează din contul electronic creat pentru proiect.

Pentru stabilirea calendarului cererilor de finanțare trebuie avută în vedere data de finalizare a investiției PNRR, respectiv 30 iunie 2026, conform calendarului stabilit în CID.

Pentru această cerere de propunere de Proiecte, solicitanții eligibili sunt unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică, cu risc ridicat și mediu de abandon și părăsire timpurie a școlii (PTS), eligibile în cadrul Schemei de Granturi PNRAS și care, în anul școlar 2022-2023 au mai puțin de 50 de elevi de gimnaziu și au fost identificate ca fiind eligibile pentru finanțare din PNRAS, în urma aplicării în mod cumulativ a cinci indicatori de vulnerabilitate, respectiv:

- procentul profesorilor suplitori raportat la numărul total al profesorilor din unitatea de învățământ;
- rata de absolvire a învățământului gimnazial, definită ca raportul dintre numărul de absolvenți ai clasei a VIII-a și numărul de elevi înscriși în clasa a VIII-a la începutul anului școlar;
- raportul dintre numărul elevilor de gimnaziu repetenți sau în abandon școlar și numărul total de elevi din învățământul gimnazial;
- rata de participare a absolvenților învățământului gimnazial la Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, definită ca raportul dintre numărul absolvenților învățământului gimnazial care participă la examen și numărul total al absolvenților învățământului gimnazial;
- procentul absolvenților învățământului gimnazial care au obținut note sub 6 la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a din totalul absolvenților învățământului gimnazial.

Unitatea va aplica individual, fiind responsabilă atât pentru obținerea finanțării, cât și pentru utilizarea corespunzătoare a acestuia, conform proiectului aprobat. Aceste unități de învățământ vor pregăti cererea de finanțare luând în considerare și unitățile de învățământ fără personalitate juridică (structuri arondate) pe care le au în coordonare. Acestea vor implementa proiectele finanțate prin apel, în urma aprobării cererilor de finanțare depuse.

Valoarea alocării prin grant pentru fiecare unitate de învățământ eligibilă se va stabili pe baza costului unitar de 1.500 euro/elev sprijinit. Alocarea prin grant acoperă activitățile eligibile din ghidul proiectului, exceptând achizițiile comune, care se vor desfășura prin UMPFE, de la ME, și care au o valoare totală de 25 mil euro, fără TVA, reprezentând o alocare financiară complementară apelului de proiecte.

Durata Proiectelor

Proiectele finanțat în cadrul apelului vor începe la data intrării în vigoare a Contractului de finanțare și se vor

derula pe o perioadă de minimum 24 de luni și maximum 30 de luni, dar fără a depăși data de 30 iunie 2026. Plățile către Beneficiarul finanțării se efectuează în tranșe, în conformitate cu o alocare anuală care reflectă ritmul de implementare a activităților și în baza prevederilor din Normele Metodologice de aplicare a OUG nr 76/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență.

Indicatorii obligatorii în cadrul apelului

Scopul indicatorilor este acela de a cuantifica gradul de realizare a obiectivelor stabilite prin Proiect, eforturile depuse pentru finalizarea acestora, precum și estimarea efectelor obținute. Definirea indicatorilor este obligatorie pentru fiecare beneficiar de finanțare prin apel, prin indicatori cuantificându-se consecințele directe ale Proiectului și efectul activităților finanțate asupra grupului țintă.

În cererea de finanțare, care va fi depusă în cadrul apelului, vor fi completate valorile totale/medii de referință pentru anul școlar 2022-2023 pentru toți indicatorii solicitați. De asemenea, vor fi completate valorile-țintă totale/medii de referință pentru anii școlari 2023-2024 și 2024-2025 pentru toți indicatorii solicitați.

Valorile totale/medii se vor calcula în baza valorilor raportate de unitățile de învățământ beneficiare, pe perioada de implementare a proiectului. Orice raportare privind indicatorii comuni și sociali prevăzuți în PNRR se va realiza în mod agregat la nivelul ME.

Ghidul respectă prevederile Anexei Regulamentului delegat (UE) 2021/2106 referitoare la indicatorii comuni legați de sprijinul acordat prin Mecanismul de redresare și reziliență și anume:

1. (10) Numărul de participanți care urmează studii sau cursuri de formare - Indicatorul ia în considerare numărul de participanți la activități de educație (ISCED 0-6, învățare în rândul adulților) și de formare (în afara locului de muncă/la locul de muncă, educație și formare profesională continuă etc.) sprijinite prin măsuri în cadrul mecanismului, inclusiv participanți la cursuri de formare în domeniul competențelor digitale). Prin urmare, indicatorul se colectează și se raportează în funcție de i) participanții la educație sau formare, și, în rândul acestora, în funcție de ii) participanții la cursuri de formare în domeniul competențelor digitale. Acesta este, de asemenea, defalcat în funcție de gen și vârstă.

2. (13) Capacitatea sălilor de clasă din structurile de îngrijire a copiilor și educaționale noi sau modernizate - Capacitatea sălilor de clasă în ceea ce privește numărul maxim de locuri în structurile de educație și îngrijire a copiilor preșcolari noi sau modernizate (ISCED 0-6) datorită sprijinului acordat prin măsuri în cadrul mecanismului. Capacitatea sălilor de clasă se calculează în conformitate cu legislația națională, dar nu include profesorii, părinții, personalul auxiliar sau orice alte persoane care pot utiliza, de asemenea, structurile.

Indicatorii de realizare, asumați în Cererea de finanțare, sunt obligatorii, aceștia cuantificând rezultatele directe ale Proiectului. Valorile anuale ale acestor indicatori se vor colecta și raporta la nivelul ME, în toată perioada de implementare, pentru a urmări progresul în atingerea rezultatelor estimate. În cazul în care indicatorii obligatorii, asumați de către Beneficiarul finanțării, nu vor fi atinși, finanțarea va fi diminuată, în condițiile prevăzute de instrucțiunile și procedurile de lucru aplicabile.

Grup țintă eligibil

Activitățile din Proiecte se adresează unităților de învățământ incluse în Lista unităților de învățământ aprobată prin Ordin al ministrului educației (Anexa 2 la Ordinul ministrului educației privind aprobarea Ghidului Solicitantului pentru lansarea apelului de proiecte finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR), "Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS) – Runda a II-a Școli mici". Intervențiile care pot fi finanțate prin apel vizează elevii din învățământul primar și gimnazial (clasa pregătitoare și clasele I-VIII) din unitățile de învățământ eligibile. Grupul țintă eligibil în cadrul apelului este alcătuit din:

a. Toți elevii din învățământul primar și gimnazial din unitățile de învățământ eligibile incluse în Lista unităților de învățământ eligibile (anexa 2 a Ordinului de aprobare a ghidului apelului);

b. Alte categorii eligibile de grup țintă vizate de activitățile proiectului:

- Personalul unității de învățământ;
- Părinții/reprezentanții legali ai elevilor.

Activitățile eligibile în cadrul apelului au ca scop prevenirea și reducerea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, vizând, printre altele:

- Reducerea absenteismului;
- Creșterea rezultatelor școlare, inclusiv recuperarea pierderilor în învățare/ întârzierilor în dezvoltarea competențelor de bază (scris, citit, socotit) respectiv a competențelor corespunzătoare vârstei elevilor;
- Creșterea motivației elevilor pentru învățare și continuarea studiilor;
- Dezvoltarea abilităților socio-emoționale, inclusiv autonomie, perseverență, abilități sociale, comunicare și

colaborare.

Activități eligibile

1. Activități de identificare și monitorizare a elevilor în risc de abandon școlar (obligatorii)

- Aplicarea chestionarului SASAT, de evaluare a succesului școlar, în rândul elevilor de gimnaziu.
- Aplicarea Fișei de observare și a Fișei de evaluare MATE de către dirigintă/ persoană în risc pentru identificarea elevilor în risc de abandon.
- Completarea și validarea Observatorului Școlii.
- Introducerea datelor în SIIIR, actualizarea periodică a datelor în SIIIR.

2. Activități pedagogice și de sprijin (unitățile de învățământ vor include în mod obligatoriu în proiectele depuse pentru finanțare activități selectate din lista de activități pedagogice și de sprijin, în funcție de nevoile identificate):

- Evaluarea inițială/ diagnoza competențelor, evaluarea dificultăților de învățare;
- Dezvoltarea și implementarea de planuri personalizate de servicii educaționale, pe baza nevoilor identificate;
- Activități didactice de consolidare și dezvoltare a competențelor elevilor, inclusiv activități remediale unu-la-unu sau în grup, care își propun recuperarea pierderilor în învățare/ întârzierilor în dezvoltarea competențelor de bază/competențelor cheie;
- Activități de îndrumare și sprijin în învățare, inclusiv la nivel individual, coordonate de un cadru didactic tutore, mentorat între elevi;
- Abordări, strategii, metode și tehnici de predare-învățare-evaluare active, interactive, participative și incluzive: dezbateri, experimente, cercetare/investigație, proiecte etc.;
- Activități de consiliere psihologică și psiho-educatională, de consiliere și orientare școlară;
- Activități de dezvoltare personală și activități de dezvoltare a competențelor socioemoționale, inclusiv autonomie, perseverență, comunicare și colaborare;
- Activități de mediere școlară;
- Terapie psihologică, terapie prin artă;
- Terapie logopedică, de stimulare cognitivă, precum și alte intervenții și măsuri sau terapii specifice.

3. Activități extracurriculare/ extrașcolare

- Vizite de documentare, excursii, tabere, festivaluri
- Concursuri și competiții școlare
- Activități civice, inclusiv acțiuni comunitare
- Activități de educație pentru sănătate, educație pentru dezvoltare durabilă, terapie prin artă
- Cercuri, cluburi, ansambluri, trupe școlare
- Activități artistice, culturale și sportive
- Activități de educație în aer liber

Activități de informare, consiliere, asistență și educație a părinților/ tutorilor legali (în ceea ce privește înscrierea/reînscrierea la școală, drepturile, măsurile și serviciile de sprijin educațional asigurate de școală, perspectivele de continuare a studiilor etc.):

- vizite la domiciliu;
- ateliere de informare, sesiuni de consiliere/ asistență;
- activități colaborative pentru părinți, elevi și personalul unității de învățământ;
- programe de educație parentală.

4. Activități organizate în parteneriat cu alte autorități și instituții competente (Servicii Publice de Asistență Socială, Direcții de Asistență Socială, Direcții Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, AJOFM, CJRAE, angajatori etc.) sau cu alți actori din comunitatea locală, ONG, pentru gestionarea cazurilor de absenteism prelungit, violență asupra copilului (neglijare, exploatare prin muncă, vătămare corporală, abuz psihologic), pentru prevenirea și reducerea violenței școlare (inclusiv bullying și cyberbullying), consumului de droguri și a altor comportamente riscante, pentru cunoașterea traseelor de educație, formare profesională ori a pieței muncii, pentru intervenții în cazul elevilor în risc de abandon etc.

5. Subvenții, ajutoare, premii, burse pentru beneficiarii proiectului

6. Lucrări de amenajare minore, achiziționarea de bunuri (opționale)

- Reparații minore;
- Dotarea cu echipamente sportive, materiale didactice și educaționale;
- Amenajarea și dotarea unor spații de lectură/ centre de documentare și informare /cabinete de consiliere, laboratoare;
- Asigurarea mobilierului școlar și a altor materiale și bunuri necesare pentru a fi instalate în spațiile de școlarizare necesare pentru buna desfășurare a activităților;
- Dotarea cu birotică și consumabile;

- Alte achiziții de lucrări minore/ bunuri.

În vederea realizării achizițiilor comune, unitatea de învățământ eligibilă va completa în cererea de finanțare și tipurile de achiziții necesare implementării proiectului, fără a realiza o analiză de cost pentru acestea, ci alegând din următoarele activități eligibile în conformitate cu nevoile grupului țintă:

Activități de formare a personalului și echipare didactică a unităților de învățământ eligibile

- Formarea și mentorarea personalului didactic pe teme relevante pentru prevenirea și reducerea abandonului școlar: cursuri, mentorat, comunități de practică;
- Formarea personalului didactic (de predare, de conducere, auxiliar) și cadrelor didactice pe teme relevante pentru gestionarea granturilor;
- Asigurarea materialelor didactice

Activități de echipare digitalizare a unităților de învățământ eligibile

- Achiziționarea de echipamente (computer, laptop, camere foto/video, imprimante, table interactive (display), stații mobile pentru încărcare inteligentă, tablete, router wireless, multifuncțională A4 wireless).
- Achiziționarea unor resurse, aplicații, abonamente, licențe și softuri educaționale pentru predă reînvățare-evaluare în mediul fizic/online.
- Achiziționarea unor cărți, reviste, publicații, kituri științifice în format digital.
- Dotarea unității de învățământ cu tehnologie de acces și asistivă.

Masă caldă/sănătoasă

- Acordarea unei mese elevilor din ciclul primar și gimnazial.

Cheltuieli eligibile în cadrul apelului

Pentru a fi considerate eligibile, cheltuielile realizate în cadrul proiectelor trebuie să îndeplinească simultan următoarele condiții:

- a. să fie necesare pentru realizarea proiectului, să corespundă unor activități eligibile prevăzute în proiect și să fie incluse în bugetul Proiectului;
- b. să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului de către Beneficiarul finanțării/Beneficiarul final (după caz);
- c. să fie plătite, în condițiile legii, între data intrării în vigoare a Contractului de finanțare și data de finalizare a proiectului, respectiv 30 iunie 2026
- d. să nu contravină prevederilor PNRR;
- e. să nu depășească bugetul Proiectului, să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile, inclusiv în ceea ce privește regimul achizițiilor publice, prin respectarea legislației în vigoare;
- f. să fie în conformitate cu Contractului de finanțare, încheiat între coordonatorul de reformă/investiție pentru implementarea Proiectului, cu beneficiarul finanțării;
- g. să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice, în condițiile legii.

Toate cheltuielile aferente finanțării aprobate trebuie să fie realizate cu diligența necesară și eficiență și în conformitate cu standardele și practicile tehnice, economice, financiare, manageriale, de mediu și sociale, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Toate achizițiile de bunuri și/sau servicii și/sau lucrări se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile neeligibile în cadrul acestui apel sunt următoarele (enumerarea nefiind exhaustivă):

- 1) cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe;
- 2) cheltuielile cu amortizarea;
- 3) achiziția de echipamente second-hand;
- 4) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- 5) costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
- 6) cheltuielile aferente achiziției sub forma leasing-ului;
- 7) cheltuieli cu infrastructura clădirilor;
- 8) cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport;
- 9) cheltuielile de management/implementare Proiect;
- 10) cheltuielile cu salariile echipelor manageriale, din unitățile de învățământ și de la nivel central;
- 11) cheltuielile cu activitățile obligatorii de comunicare și vizibilitate aferente proiectului,
- 12) cheltuieli pentru echipamente, bunuri/servicii achiziționate ca urmare a Acordului de asociere pentru punerea în aplicare a Ordinului de finanțare a operațiunii financiare care se va implementa de către ME, prin UMPFE, pentru aceeași unitate de învățământ din Lista unităților de învățământ eligibile.

Depunerea propunerilor de Proiecte

Propunerile de Proiect, incluzând Cererile de finanțare și toate anexele solicitate, vor fi încărcate pe platforma web dedicată <https://proiecte.pnrr.gov.ro/#/home>, toate documentele fiind semnate de către reprezentatul legal al Solicitantului, utilizând semnătura electronică.

Proiectul se depune exclusiv online, prin platforma electronică dedicată PNRR <https://proiecte.pnrr.gov.ro/#/home>, cu respectarea termenului limită de depunere.

Înainte de finalizarea Cererii de finanțare, Solicitantul trebuie să se asigure că toate secțiunile sunt completate și că propunerea de Proiect conține documentele prezentate mai jos, semnate electronic și încărcate în platforma electronică dedicată PNRR în format pdf.

Documentele propunerii de proiect

Proiectele se depun exclusiv online, prin platforma electronică dedicată PNRR <https://proiecte.pnrr.gov.ro/#/home>, cu respectarea termenului limită de depunere menționat în Secțiunea 7. Informații și indicații cu privire la utilizarea platformei electronice dedicată PNRR pot fi obținute aici: <https://proiecte.pnrr.gov.ro/#/home>.

În etapa de elaborare a Cererii de finanțare este necesară consultarea Manualului de identitate vizuală PNRR, disponibil https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Minister/2023/PNRR/Documente_strategice/10-Manual-identitate-vizuala-PNRR.pdf accesând linkul

În Cererea de finanțare se vor prezenta minimum 3 (trei) măsuri de informare, comunicare și publicitate privind operațiunile finanțate prin proiect din Mecanismul de redresare și Reziliență, conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală al PNRR (MIV).

Înainte de finalizarea Cererii de finanțare, solicitantul trebuie să se asigure că toate secțiunile sunt completate și că propunerea de proiect conține documentele prezentate mai jos, semnate electronic și încărcate în platforma electronică dedicată PNRR în format pdf.

Formatul Cererii de finanțare:

Cererea de finanțare (Anexa 1), ale cărei secțiuni se completează, se scanează, se semnează digital și se încarcă în aplicația electronică;

Anexele la Cererea de finanțare, care reprezintă setul de documente completate sau, după caz, scanate, salvate în format .pdf, semnate digital și încărcate în aplicația electronică.

Documentele încărcate în aplicația electronică, ca parte din Cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete.

Anexele Cererii de finanțare, solicitate la depunere

Din lista de documente prezentată mai sus sunt specificate documentele care:

a) se descarcă în format predefinit, se completează, semnează electronic și încarcă în platforma electronică de către solicitant (formularele anexate Ghidului);

b) se încarcă în format exclusiv .pdf de către solicitant (documente justificative proprii Solicitantului).

Documentele enumerate mai jos se vor încărca obligatoriu pe platforma electronică la momentul transmiterii Cererii de finanțare:

Anexa 1 - Cerere de finanțare;

Anexa 2 - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări;

Anexa 3 - Declarație de angajament pentru colectarea datelor privind beneficiarul real al fondurilor

Anexa 4 - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 5 - Declarație privind conflictul de interese

Anexa 6 - Declarație privind respectarea aplicării principiului dnsH („do no significant harm” - „a nu aduce prejudicii asupra mediului”) în implementarea proiectului;

Anexa 7 - Declarație privind TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din PNRR;

Anexa 8 - Mandat special/împuternicire specială pentru semnarea anumitor documente din cererea de finanțare (dacă este cazul);

Anexa 9 - Declarație de eligibilitate;

Anexa 10 - Declarație de Angajament;

Documentele statutare ale solicitantului;

Documente de identificare a reprezentantului legal și/sau (după caz) documentele de identificare a persoanei împuternicite;

Certificat de atestare fiscală și alte documente justificative în legătură cu proiectul (dacă și după cum este cazul).

Evaluarea și selecția Proiectelor

Scopul procesului de evaluare este verificarea conformității administrative a Solicitanților și propunerilor de Proiect, respectiv a calității Proiectelor. Evaluarea proiectelor se va realiza conform criteriilor grilei de evaluare anexate Ghidului (Anexa 11), de către o comisie numită de ME, fiecare proiect fiind evaluat de către 2 evaluatori.

Pentru evaluarea proiectelor, fiecare evaluator va completa o grilă de evaluare. În cazul în care se constată lipsa unor documente, evaluatorii pot formula solicitări de clarificări, pentru a completa informațiile /documentele necesare unui dosar complet al Cererii de finanțare. O solicitare de clarificări consolidată va fi transmisă aplicantului prin platforma <https://proiecte.pnrr.gov.ro/> de către unul dintre evaluatori. Solicitantul va răspunde în intervalul de timp indicat în solicitare.

Răspunsul se încarcă în platforma de depunere, în secțiunea dedicată. În cazul în care Solicitantul nu furnizează clarificările solicitate sau acestea nu sunt transmise în termenul stabilit, evaluarea se va realiza pe baza informațiilor comunicate la depunerea Cererii de finanțare.

După finalizarea evaluării, ME va publica lista Proiectelor acceptate depuse de unitățile de învățământ eligibile, precum și termenul-limită pentru depunerea de eventuale contestații în platforma electronică dedicată, respectiv pentru soluționarea contestațiilor depuse. Solicitanților le vor fi trimise grilele de evaluare ale evaluatorilor.

Pentru a primi finanțare în cadrul apelului, Proiectele trebuie să obțină DA la toate criteriile din grila de evaluare.

Contestațiile vor putea fi depuse în termen de maximum 2 (două) zile de la publicarea rezultatului, la adresa contestatii.pnrr@edu.gov.ro.

Soluționarea contestațiilor va fi realizată, în termen de maximum 2 (două) zile de la data primirii contestației, de o comisie de soluționare a contestațiilor numită în acest sens, și se comunică solicitantului.

Lista finală a beneficiarilor și valoarea finanțării acordate se aprobă prin ordin al ministrului educației și vor fi publicate pe site-ul www.edu.ro.

Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Limba utilizată în completarea Cererilor de finanțare, inclusiv a anexelor și oricăror documente transmise este limba română.

Semnarea cererii de finanțare și a documentelor anexate

Pentru transmiterea cererii de finanțare prin platforma electronică dedicată PNRR, semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/persoanei împuternicite al/a Solicitantului trebuie să fie certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Aprobarea și implementarea Proiectelor

Actualizarea documentației existente (dacă este cazul)

În cazul unor modificări/schimbări, care nu sunt de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin Ghid sau de a modifica în vreun fel Proiectele (cum ar fi, de exemplu: schimbarea reprezentantului legal, modificări ale datelor de contact, modificări survenite ca răspuns la solicitările de clarificări intervenite în perioada de evaluare și acceptate ca fiind corectate/actualizate), apărute în perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și data intrării în vigoare a Contractului de finanțare a Proiectului, Beneficiarii finanțării vor transmite documente justificative în acest sens.

Semnarea Contractului de finanțare

După finalizarea procesului de evaluare, ME redactează nota de aprobare a Proiectelor și Contractele de finanțare. Ulterior semnării Contractului de finanțare, ME transmite Beneficiarilor finali (unităților de învățământ țintă) Contractele de finanțare, în vederea semnării acestora de către reprezentantul legal al fiecărei unități de învățământ eligibilă. Contractul de finanțare va detalia condițiile de implementare și valoarea totală a bugetului estimat, drepturile și obligațiile părților, derularea, managementul și controlul activităților, precum și clauze privind respectarea prevederilor legale aplicabile unei finanțări prin PNRR.

Implementarea Proiectelor

Solicitanții vor încărca în platforma electronică dedicată PNRR documentele solicitate. Solicitanții au obligația de a păstra documentele aferente Proiectelor pe perioada prevăzută de articolul 132 din Regulamentul (UE) nr. 241/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență, respectiv, timp de 5 (cinci) ani de la data plății soldului său, iar în absența unei astfel de plăți, de la data efectuării ultimei raportări.

Reguli privind implementarea și monitorizarea proiectelor

Solicitanții/Beneficiarii finanțării au în responsabilitate implementarea proiectului conform Cererii de finanțare aprobate și a Contractului de finanțare semnat între ME și Beneficiari.

Oricare și toate documentele emise pentru și în legătură cu proiectele finanțate vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate să efectueze verificări, la solicitarea acestora și/sau conform procedurilor aplicabile în acest sens. Monitorizarea implementării Proiectelor finanțate, din punct de vedere tehnic și financiar se va realiza de

către ME, în calitate de coordonator de reforma/investiție.

Indicatorii de rezultat asumați în Cererile de finanțare sunt obligatorii, acesta cuantificând consecințele directe ale Proiectelor și efectele sale asupra beneficiarilor finali (elevii). Valorile acestor indicatori se vor colecta și raporta către ME, pentru a urmări progresul în atingerea rezultatelor estimate și stabilite prin Proiectul finanțat. În cazul în care indicatorii obligatorii nu sunt atinși, finanțarea se diminuează, în condițiile prevăzute de instrucțiunile și procedurile de lucru aplicabile.

În conformitate cu art. 12 din OUG 124/2021 cu modificările și completările ulterioare, ME este responsabil de recuperarea sumelor aferente proiectelor ai căror indicatori nu au fost îndepliniți, având obligația recuperării sumelor plătite beneficiarului, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare. Beneficiarul are obligația de a transmite datele și informațiile cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate în cadrul Proiectului, conform Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 a Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2005/60/CE a Parlamentului European și al Consiliului și a Directivei 2006/70/CE a Comisiei și a legislației naționale incidente înaintea semnării contractelor de achiziție și a contractelor comerciale.

Beneficiarul are obligația de a transmite ME, informațiile și datele necesare monitorizării Componentei 15. Educație, a PNRR, în conformitate cu prevederile art. 22, alin. (2), lit. d) din Regulamentul (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021, în vederea colectării și transmiterii către MIPE. Monitorizarea Proiectului finanțat prin apel va fi realizată de către ME, în conformitate cu prevederile art. 6, alin. (4) din OUG 124/2021, cu modificările și completările ulterioare. Toate formularele/anexele necesare implementării și monitorizării Proiectului sunt puse la dispoziția Beneficiarilor prin instrucțiunile specifice de lucru emise de ME. Beneficiarii sunt obligați să respecte prevederile cuprinse în Contractul de finanțare și în anexele aferente, precum și în instrucțiunile specifice de lucru emise de Finanțator sau de MIPE, referitoare la asigurarea conformității cu politicile UE și naționale, privind achizițiile publice, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea. Beneficiarii au obligația de a furniza ME orice document sau informație solicitată cu privire la implementarea Proiectelor, în termenul indicat.

Beneficiarii au obligația întocmirii rapoartelor de progres și a cererilor de transfer și de a pune la dispoziția ME documentele justificative ce însoțesc cererea de transfer, spre a fi verificate, în vederea autorizării acesteia. În cadrul rapoartelor de progres vor fi incluse prevederi privind conformitatea cu principiul DNSH/obligațiile Solicitanților de asumare a angajamentului privind respectarea principiului "de a nu prejudicia în mod semnificativ", pentru fiecare dintre obiectivele de mediu identificate în cadrul componentei, precum și modalitatea de respectare a acestora și de transmitere a tuturor datelor necesare verificării acestor angajamente. Cheltuielile legate de managementul de proiect nu sunt eligibile prin PNRR, iar implementarea Proiectelor (inclusiv echipa de proiect) vor fi sprijinite de către ME.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii
- Monitorizează procedura

Compartimentul contabilitate

- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Echipa de proiect

- Asigurarea unei echipe de management de proiect pe toată perioada implementării proiectului
- Coordonarea activităților și de realizarea activităților financiar-administrative, inclusiv achiziții

Poziție Responsabilitate (exemplu) Manager de proiect

- Coordonează activități și resurse umane implicate, monitorizează implementarea, raportează, menține relației cu Inspectoratul Școlar

Responsabilul financiar

- Realizează activitățile financiar - contabile din proiect, precum și raportare financiară

Responsabil pentru achiziții publice

- Realizează activități de achiziții în proiect: înregistrarea/ reînnoirea/ recuperarea înregistrării în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul; elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților identificate în cadrul contractului de finanțare, a planului de achiziții publice asociat proiectului; elaborarea documentelor necesare realizării achizițiilor din cadrul proiectului pe baza necesităților identificate în cadrul contractului de finanțare; îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate; realizarea achizițiilor; constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice

Personal didactic /experți

- Implementează activități cuprinse în CF cum ar fi: activitățile MATE; activitățile de prevenire, intervenție, compensare, activități de digitalizare, activități de informare și comunicare etc.

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	15.07.2024	X	X	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1			15.07.2024	15.07.2024	15.07.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	15.07.2024	15.07.2024	15.07.2024	
3	Contabilitate	Munteanu Mariana	15.07.2024	15.07.2024	15.07.2024	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	8
Anexe	8