

Ministerul Educației
 Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS)
 Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)

CERERE DE FINANȚARE – secțiunile D - H, max. 8-10 pagini,
 se completează, se semnează utilizând semnătura electronică, se salvează în format .pdf și se încarcă în
 platforma de depunere

D. DESCRIEREA PROBLEMEI

Realizați o analiză-diagnoză prin care să identificați problemele cu care se confruntă elevii școlii în ciclul gimnazial, precum și care sunt cauzele care determină :

(i) rată a abandonului crescută;

Problemele, principale, cu care se confruntă elevii Școlii Gimnaziale Brădeni din ciclul gimnazial sunt determinate de mai mulți factori care, la rândul lor, afectează, în mod direct, calitatea actului educațional de la nivel local. Printre aceștia regăsim :

- situația precară a spațiului locativ, în speță, lipsa utilităților (energie electrică, gaze naturale, apă și canalizare), care fac imposibilă adaptarea și incluziunea elevului în sistemul educațional de masă .
- lipsa infrastructurii de transport către și dinspre unitatea școlară, în speță, lipsa mijloacelor de transport care nu au traseul și prin comunitățile marginalizate.
- situația financiară a familiilor din care provin elevii de gimnaziu, care se transpune în lipsa hranei și a unui climat corespunzător, în sânul familiei .

Cauzele abandonului școlar, în cadrul Școlii Gimnaziale Brădeni sunt multiple, poate fi vorba, pe de o parte, de inadaptația elevului la activitatea de învățare realizată în mediul școlar, dar și extrașcolar sau, pe de altă parte, inadaptația școlii la factorii interni și externi. În concluzie, părăsirea timpurie a școlii este rezultatul unei combinații de cauze interne, cum ar fi : imaturitatea școlară, instabilitatea psiho-afectivă, tulburări de comportament și externe situația economicofinanciară a familiei, lipsa îmbrăcămintei și a încălțămintei, condițiile de locuit, dezagregarea familiei, lipsa ajutorului la învățătură .

(ii) rată de absolvire scăzută;

Dificultățile materiale ale familiei, mai ales în cazul familiilor numeroase, dezorganizate, lipsite de resurse, care au probleme în a asigura îmbrăcămintea adecvată tuturor copiilor și resimt uneori nevoia de forță de muncă (fie pe câmp, fie în gospodărie). Dezorganizarea familiei atrage după sine dificultăți materiale. Divorțul, alcoolismul, violența în familie sunt semne ce preced adesea decizia de abandon.

rată de absolvire scăzută ;

(iii) rată de participare scăzută la Evaluarea Națională.

Rata de absolvire identificată la nivelul Școlii Gimnaziale Brădeni în anul școlar 2020-2021 este de 85 % fapt care arată o relativă ineficiență a metodelor educaționale din prezent dar și un semnal de alarmă în ceea ce privește interesul elevilor de a-și continua studiile.

Din datele noastre și din discuțiile purtate, de-a lungul anilor, cu părinții și elevii din clasele a VIII a, a reieșit faptul că majoritatea celor care nu absolvă clasa a VIII a nu cred că se vor descurca la Evaluarea Națională sau că nu vor face față la un liceu sau școală profesională . Examenele din ultimii ani ai ciclului gimnazial îi sperie pe majoritatea elevilor iar aceștia preferă să plece în străinătate sau să lucreze ca zilieri, fără forme legale, în vederea contribuției la bugetul familiei .
 rată de participare scăzută la Evaluarea Națională.

Rata de absolvire la Evaluarea Națională, în cadrul Școlii Gimnaziale Brădeni în anul școlar 2020 – 2021 este de 50 %. Acest procent denotă și susține integral problemele enunțate la punctele unu și trei . Majoritatea elevilor care nu participă la Evaluarea Națională, ori optează pentru o Școală profesională ori pentru renunțarea definitiv la studii și, în consecință, ieșirea din sistemul educațional de învățământ . Toți acești elevi, fie pleacă la Școlile profesionale din județul Sibiu, mai exact, băieții, la profile de mecanic auto, iar fetele la profil de alimentație

publică, fie renunță definitiv la studii și pleacă, alături sau după familie, în străinătate . Cele două situații perpetuează fenomenul de părăsire timpurie a studiilor și, în același timp, de neterminare a învățământului obligatoriu .
E. DESCRIEREA OPERAȚIONALĂ A PROIECTULUI
E1. Descrieți obiectivele proiectului (corelate cu obiectivele și activitățile schemei de granturi PNRAS).
<p>Obiectiv specific 1 : Diminuarea riscului de abandon școlar, în rândul elevilor din învățământul gimnazial din cadrul Școlii Gimnaziale Brădeni prin activități de evaluare inițială, prevenire și îmbunătățire a participării școlare pe perioada de implementare a proiectului, din numărul total de elevi din grupul țintă principal de 86 de elevi .</p> <p>Obiectiv specific 2 : Îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevii Școlii Gimnaziale Brădeni în cadrul evaluărilor naționale și creșterea procentului de elevi care finalizează învățământul gimnazial anual, prin implementarea programului educațional complementar Școală după Școală și implementarea unor activități de formare autorizate și îndrumare a cadrelor didactice .</p> <p>Obiectiv specific 3 : Creșterea ratei de tranziție identificată la nivelul anului școlar 2020 - 2021 în învățământul secundar superior (ISCED 3), pe perioada de implementare a proiectului, precum și creșterea participării absolvenților învățământului gimnazial la Evaluarea Națională .</p>
E2. Descrieți beneficiarii proiectului și grupul țintă și estimați dimensiunea acestuia.
Grupul tinta principal din comuna Brădeni județul Sibiu, este format din 86 elevi înscriși în ciclul gimnazial, din cadrul Școlii Gimnaziale Brădeni și 9 cadre didactice și alte categorii de personal didactic care sunt încadrate în corpul profesoral al Școlii Gimnaziale Brădeni. Toți elevii care sunt înscriși în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România, în ciclul gimnazial, indiferent de situația economică și socială a acestora sau de situația școlară, vor face parte din grupul țintă, identificat la nivelul unității noastre școlare, și vor participa, în calitate de beneficiari direcți, la activitățile proiectului .
E3. Detaliați activitățile propuse în proiect, indicând durata activităților, resursele umane și materiale/ logistice implicate și succesiunea logică a activităților.
<p>Activitatea 1 : Coordonare și implementare proiect</p> <p>1.1 Durată (luni/zile) Lună început 1 - Lună sfârșit 36</p> <p>1.2 Loc de desfășurare Comuna Brădeni, județul Sibiu</p> <p>1.3 Descriere și metodologie :</p> <p>Coordonarea proiectului are ca scop implementarea proiectului in conditiile de timp, buget si calitate asumate prin contractul de finantare, organizandu-se in activitati pregatitoare si de incepere a proiectului (constituirea echipei, organizarea intalnirii de inceput a proiectului, incheierea contractelor de munca si asumarea fiselor de post pentru echipa de implementare identificată in procesul de contractare, monitorizarea activitatilor, evaluarea intermediara - corespunzatoare raportarilor tehnico - financiare in vederea rambursarii cheltuielilor, achizițiile proiectului, informarea si publicitatea obligatorii conform specificațiilor din Ghidul aplicantului.</p> <p>Coordonarea generală a proiectului se va realiza prin directorul unității școlare (funcție neremunerată și neîncadrată în capitolele salariale) si echipa de implementare (cadrele didactice și experții contractați pentru diferitele servicii).</p> <p>In implementarea proiectului se va aborda o metodologie flexibila care sa raspunda in totalitate nevoilor materiale,de timp si umane necesare in fiecare faza a derularii proiectului.</p> <p>Aceasta se bazeaza pe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza lunara a progresului proiectului, in special in ceea ce priveste calendarul de activitati, tintele propuse, indicatorii si derularea serviciilor specifice;

- monitorizarea fluxului de documente intre promotorul de proiect și finantator pentru asigurarea trasabilitatii tuturor actiunilor intreprinse.

Directorul de proiect va realiza implementarea proiectului conform unui plan de implementare si avand la baza informatiile din cererea de finatare.

Pentru un management eficient al activitatilor s-a prevazut un set de actiuni absolut necesare, precum: realizarea de proceduri de lucru, realizare planificare detaliata a activitatilor, intalniri lunare de coordonare si planificare (inclusiv online, via zoom sau skype), vizite periodice de informare in comunitate.

COMUNICAREA se va realiza in mod special prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare (e-mail, zoom, skype, aplicatii online) si prin telefon. Comunicare se va realiza ierarhic, conform organigramei, atat pe verticala, cat si pe orizontala.

MONITORIZAREA si controlul implementarii activitatilor se vor realiza prin:

- Întâlniri de monitorizare periodice - fiind realizate de directorul de proiect de proiect si echipa de implementare. Aceste vizite vor fi realizate pe baza unui calendar elaborat de comun acord;
- Rapoarte de monitorizare lunare realizate de catre directorul de proiect cu sprijinul echipei de implementare. Acestea vor avea o componenta tehnica, in care vor fi detaliate aspecte precum: activitatile initiate /in derulare/incheiate in luna in curs, si o componenta financiara (se vor verifica rapoartele financiare, situatia cererilor depuse, calendar rambursari, alte costuri).

Pentru facilitarea activitatii de monitorizare vor exista tinte lunare conform documentatiilor de achizitie publica depuse si cererii de finantare.

1.4 Obiectivul specific la care contribuie activitatea : OS1; OS2; OS3

1.5 Resurse necesare : Cheltuieli salarii resurse umane – 97.200 lei conform Buget proiect ;

1.6 Resurse materiale si logistice : calculatoare / laptopuri, imprimante / Xerox, telefoane, mobilier birou, produse birotică .

1.7 Indicatori de atingere a rezultatelor activității

Indicator	Țintă	Surse de verificare
1. Contracte de muncă	4	Promotorul de proiect
2. Fișe de post	4	Promotorul de proiect

Activitatea 2 : Achiziții publice

2.1 Durată (luni/zile) Lună început 1 - Lună sfârșit 36

2.2 Loc de desfășurare Comuna Brădeni, județul Sibiu

2.3 Descriere și metodologie :

Activitatea de ACHIZITII PUBLICE vizeaza realizarea procedurilor de achizitii aferente proiectului. Procedurile de achizitie vor fi realizate de PP conform Prevederilor generale privind achizițiile la nivelul proiectelor, inclusiv conform legii 98/2016 privind achizițiile publice .

Procedurile de achizitii vor respecta intru totul instructiunile de implementare prevazute in ghidul aplicantului si legislatia in vigoare. Ele vor porni de la planul de achizitii al proiectului, realizat in conformitate cu prevederile legale, pentru a asigura suportul de monitorizare a realizarii achizitiilor pe durata proiectului, scopul final fiind acela de minimizare a oricarui risc legat de finantare si de asigurarea resurselor.

Activitatea se va derula pe perioada intregului proiect pentru a asigura o continuitatea procesului de achizitie, de la identificarea necesarului de lucrari, servicii, echipamente și materiale si pana la finalizarea contractelor de achizitie, prin procese verbale de receptie.

Achizitia publica va cuprinde realizarea intregului pachet de documentatii publice incepand de la intocmirea documentatilor tehnice privind lucrarile de amenajare, documentatia privind achizitiile de bunuri si servicii si achizitia de echipamente specifice.

Procesul de achizitie, conform legislatiei in vigoare, va respecta urmatoorii pasi:

- 1) fundamentarea cheltuielii, bazata pe elaborarea conceptului de investitie si de estimare a valorii;
- 2) realizarea specificatiilor tehnice (daca este cazul);
- 3) invitarea ofertantilor (se va realiza conform legislatiei in vigoare);
- 4) Ofertarea;
- 5) evaluarea ofertelor;
- 6) atribuirea ofertelor;

- 7) contractarea serviciilor;
 8) monitorizarea implementarii contractelor;
 9) finalizarea contractelor.

Circuitul documentelor va fi urmatorul:

- Solicitantul elaboreaza nota justificativa privind estimarea valorii, in baza bugetului proiectului / planului de achizitii si a referatului de necesitate emis de expertii implicați in activități / coordonatorul de activitate.

- Directorul de proiect aproba nota justificativa privind estimarea valorii, precum si orice alte documente suport (ex. referat de necesitate, specificatii tehnice minimale, etc.).

- Responsabilul financiar este informat privind existenta notei si confirma existenta/ disponibilitatea fondurilor;

Documentațiile privind achizitiile sunt realizate de Expertii în achizitii, avizate de Responsabilul financiar si aprobate de directorul de proiect .

2.4 Obiectivul specific la care contribuie activitatea : OS1; OS2; OS3.

2.5 Resurse materiale si logistice: calculatoare/ laptopuri, imprimante /xerox, telefoane, mobilier birou, produse birotică .

2.6 Indicatori de atingere a rezultatelor activității

Indicator	Țintă	Surse de verificare
Contracte achiziție publică	50	Promotorul de proiect

Activitatea 3 : Identificarea beneficiarilor direcți ai proiectului

3.1 Durată (luni/zile) ;

Screening al copiilor atât la nivelul clasei prin chestionarul SASAT la care răspund elevii, cât și prin Fișa de Observare, un chestionar aplicat de către diriginte/persoană resursă fiecărui copil identificat în risc.

Lună început 1 - Lună sfârșit 2 in fiecare din cei trei ani de implementare

Înregistrarea copiilor în risc, folosirea instrumentelor și introducerea datelor în Observatorul Școlii în vederea elaborării planurilor educaționale de intervenție.

Lună început 1 - Lună sfârșit 2 in fiecare din cei trei ani de implementare

Introducerea datelor în SIIIR, raportarea periodică și ajustarea planurilor la timp.

Lună început 6 in fiecare din cei trei ani de implementare

3.2 Loc de desfășurare Comuna Brădeni județul Sibiu

3.3 Descriere și metodologie :

În vederea identificării copiilor aflați în situație de risc, anual, se vor aplica următoarele metode : la nivelul fiecărei clase se va implementa, de către profesor / diriginte, un proces de screening al copiilor, prin aplicarea chestionarului SASAT la care răspund elevii, cât și o Fișă de Observare, din care va reieși nivelul de risc în care se află elevul .

Un al doilea pas va fi înregistrarea copiilor, anual, în grad de risc prin folosirea instrumentelor menționate și introducerea datelor în Observatorul Școlii în vederea elaborării planurilor educaționale de intervenție specifice fiecărui elev .

Pasul final va fi introducerea datelor rezultate, anual, în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România, precum și raportarea lunară a modificărilor și ajustarea planurilor de intervenție la timp

La finalul activității, un psiholog, care va fi remunerat în cadrul proiectului, va evalua chestionarele SASAT, anual, și va stabili nivelul intervenției pentru fiecare elev în parte – 16200 lei / plată psiholog .

3.4 Obiectivul specific la care contribuie activitatea : OS1; OS2; OS3 . Categoria de activități la care răspunde Categorie 1: Subcategoria 1.1 - Activități MATE - prevăzute prin PNRAS .

3.5 Resurse necesare – resursele umane - 9 cadre didactice dintre care 4 diriginți ale claselor V-VIII ; 86 elevi ciclul gimnazial / anual ;

3.6 Materiale logistice - calculatoare/ laptop-uri, imprimante / Xerox, 86 chestionare aplicate/ anual; 86 fișe de observare aplicate anual ; 86 elevi introduși în SIIIR anual .

Activitatea 4 : Formări autorizate și îndrumare (coaching) pentru cadre didactice și sprijinirea colaborării cu părinții sau tutorii legali .

4.1 Durată (luni/zile) Lună 5 - Lună sfârșit 10 in fiecare din cei trei ani de implementare pentru

întalniri tête-à-tête si Lună început 3 - Lună sfârșit 36 pentru formari autorizate (coaching) .

4.2 Loc de desfășurare Comuna Brădeni, județul Sibiu

4.3 Descriere și metodologie :

Subactivitatea 4.3.1 Curs de formare pentru 9 cadre didactice . Cursurile vor fi acreditate prin ordinul MEC si vor avea credite transferabile. Tipul cursurilor : Incluziunea copiilor cu CES, Managementul unei școli incluzive, Curs educație incluziva, acestea vor fi alese în funcție de cadrele didactice sau de personalul auxiliar care vor fi desemnate să participe, în funcție de cursurile anterioare la care au mai participat, adaptate după necesitățile din perioadele anilor 2022, 2023,2024 și 2025 - 39.600 lei conform Buget proiect .

Subactivitatea 4.3.2 Organizarea a cca. 86 întâlniri tête-à-tête de sprijin între diriginții claselor din ciclul gimnazial și părinții / tutori legali ai elevilor din ciclul gimnazial cu scopul de a crește motivația elevilor și a părinților și dezvoltarea personală, prin mentorat și sprijin .

Activitățile menționate au ca obiective și rezultate :

- Formarea și pregătirea cadrelor didactice în ceea ce privește lucrul cu elevii aflați în situații de risc (CES, excluși social, proveniți din comunități marginalizate)

- Asigurarea pregătirii in vederea oferirii suportului necesar părinților/tutorilor legali pentru integrarea copiilor in mediul scolar și social.

4.4 Obiectivul specific la care contribuie activitatea : OS2; OS3 . Categoria de activități la care răspunde Subcategoria 1.2 - Activități de prevenire - prevăzute prin PNRAS .

4.5 Resurse necesare - resursele umane – 9 cadre didactice ; 45 părinți/tutori legali ; 4 diriginți clasele V-VIII; resurse financiare 39.600 lei cursuri conform Buget proiect .

5.6 Resurse materiale/ logistice: calculatoare / laptop-uri, imprimante / xerox videoprojector, spatiu amenajat, produse birotica .

Activitatea 5 : Implementare program educațional Școală după Școală

5.1 Durată (luni/zile) Lună început 3 - Lună sfârșit 36 .

5.2 Loc de desfășurare Comuna Brădeni, județul Sibiu

5.3 Descriere și metodologie :

Activitatea are ca obiectiv principal : implementare program educațional Școala după Școala pentru un numar de 86 elevi din clasele V – VIII din comuna Brădeni pentru o perioadă de 33 de luni .

Programul „Școala după școală” pentru elevii claselor V – VIII este un serviciu adus comunității, nesubstituindu-se familiei, dar ajutând părinții care se implică în desfășurarea programului.

Programul Școală după Școală implică următoarele :

- acordarea de masă caldă pe perioada de desfășurare a programului - Hrană pentru 20 copii x 3 zile x 30 saptamani x 37 lei / zi – 199,800 lei conform Buget proiect ;
- program intens de cursuri de pregătire pentru evaluarea din clasa a VIII a, pentru 20 de elevi la : matematică - 3 ore/zi x 1 zi/saptamana x 30 saptamani x 90 lei/ora = 24,300 lei și limba și literatura română 3 ore/zi x 1 zi/saptamana x 30 saptamani x 90 lei/ora= 24.300 lei ;
- în urma participării elevilor la activitățile remediale aceștia vor primi: kit rechizite pt 20 copii x 300 lei/ kit și kit igienico sanitar 20 copii x 100 lei x 2 ori/an + premii participare activitati 4 activitati recreative x 2000 lei = 54,000 lei conform Buget proiect ;
- organizare evenimente si deplasari : 4 excursii x 5000 lei + 4 ateliere x 5000 lei - aceasta activitate va fi coordonata de 2 cadre didactice : 2 profesori activitati recreative – 2x profesor activitati recreative 3 ore/zi x 1 zi/saptamana x 30 saptamani x 90 lei/ora = 48.600 lei conform buget proiect ;
- activități de sprijin coordonate de un specialist x 3 sedinte lunare x 600 lei/sedinta x 7 luni/an + servicii derulare activitati 4 activitati x 2500 lei /activitate = 67.800 lei conform buget proiect ;

Va fi amenajată o sală de clasă pentru activitățile remediale cu : Mobilier si mici lucrari de amenajare (mobilier sala clasa 1 x sala clasa pt remediale 30.000 lei + amenajare curte scoala pentru activitati recreative 25.000 lei – 55,000 lei conform Buget proiect ;

De asemenea, o clasă va fi dotată cu : Echipamente si software (tabla interactiva 1 x 12000,

laptop 1x5000 lei, imprimanta A4 wireless 1 x 1500 lei, imprimata A3 color 1 x 12.000 lei, router wifi 1 x 500, sistem sonorizare 1 x 2000 lei = 33,000 lei, conform Buget proiect ;

Activitatea noastră va fi un adaos educațional de tip instituțional, subsumat educației nonformale, aflată în raport de complementaritate cu educația formală. De aceste servicii beneficiază toți elevii claselor V-VII din cadrul Școlii Gimnaziale Comuna Brădeni.

5.4 Obiectivul specific la care contribuie activitatea : OS1; OS2; OS3 . Categoria de activități la care răspunde Subcategoria 1.3 – Activități de intervenție - prevăzute prin PNRAS .

5.5 Resurse necesare – resursele umane – 4 cadre didactice 86 elevi ciclul gimnazial;

5.6 Resurse materiale si logistice: calculatoare/ laptopuri, mobilier scolar, rechizite, kit-uri .

Activitatea 6: Digitalizarea procesului educațional din cadrul Școlii Gimnaziale Comuna Brădeni și activități de diagnosticare competențe digitale

6.1 Durată (luni/zile) Lună început 6 - Lună sfârșit 36

6.2 Loc de desfășurare Comuna Brădeni, județul Sibiu

6.3 Descriere și metodologie :

Subactivitatea 6.3.1 Dotarea unei clase cu echipamente inteligente pentru predare în vederea creșterii procentului de cadre didactice din unitatea de învățământ care folosesc mijloace de predare – evaluare digitale . Crearea unui climat facil dezvoltării capacității de digitalizare a metodelor de învățare prin dotarea Școlii Gimnaziale Brădeni cu : Echipamente si software (tabla interactivă 1 x 12000 = 12000, laptop 1x 5000=5000, chromebook 20 x 4675 = 93500 , o stație de încărcare inteligentă = 4000 lei, 5 monitoare x 800 lei, imprimanta multifuncțională a4 wireless 1 buc x 1500 = 1500 , multifuncțională A3 color 1 x 14.000, router wireless 1 x 500, sistem sonorizare 2000 lei, mentenanța rezivii : Servicii mentenanță, instruire, revizii 8 luni/an x 500 lei / luna)) = 164.500 lei conform Buget proiect .

Subactivitatea 6.3.2 Diagnostic inițial, anual, privind competențele digitale ale tuturor elevilor din ciclul gimnazial – diagnosticarea nivelului de cunoaștere al domeniului de către cadrele didactice prin intermediul aplicării evaluării gradului de achiziție a competențelor din anii anteriori . În urma implementării acestei subactivități, se va întocmi o Fișă de Observare pentru fiecare elev în parte din care va reieși gradul de intervenție de care are nevoie .

Subactivitatea 6.3.3 Activități de predare – învățare – evaluare – curs *Dezvoltarea competențelor digitale transdisciplinare pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar* care predau la ciclul gimnazial și primar din cadrul Școlii Gimnaziale Comuna Brădeni. Cursul va avea următoarele module : Modulul 1 – Noțiuni teoretice ale tehnologiei informației și comunicațiilor; Modulul 2 – Sisteme de operare, aplicații și Internet ; Modulul 3 – Clasa digitală și suita Microsoft Office ; Modulul 4 – Proiectarea unei clase digitale și Modulul 5 – Integrarea soluțiilor software . – 4500 lei conform Buget proiect .

6.4 Obiectivul specific la care contribuie activitatea : OS2; OS3 .

6.5 Resurse necesare - resursele umane – 86 elevi evaluați;

6.6 Resurse materiale / logistice: calculatoare / laptopuri, videoproiectoare .

E4. Descrieți rezultatele așteptate ca urmare a implementării activităților proiectului.

Rezultatele așteptate ale proiectului, raportate la activitățile propuse, sunt următoarele :

- A1 : Stabilirea echipei de implementare a proiectului – angajarea personalului 3 persoane, întocmire 4 Fișe de post, 4 CIM-uri .

- A2: efectuarea achizițiilor în conformitate cu prevederile Bugetului proiectului – 50 achiziții publice .

- A3 : Identificarea beneficiarilor proiectului prin metodele de screening, aplicarea chestionarului SASAT, Fișe de observare, introducere în SIIIR, evaluarea psihologului – cca. 86 elevi identificați, anual (stabilirea nivelului de intervenție) ;

- A4 : Formarea unui număr de 9 cadre didactice prin cursuri acreditate conform legislației în vigoare .

- A5 : Implementarea programelor educaționale adresate unui număr de 86 elevi care fac parte din grupul țintă al proiectului .

- A6 : dotarea unității școlare, a două clase cu echipamente IT și mobilier, în conformitate cu prevederile Bugetului proiectului; diagnosticarea inițială privind competențele digitale pentru cca 86 elevi, anual ; Formarea cadrelor didactice privind dezvoltarea competențelor digitale.

În consecință, prin activitățile proiectului ne propunem diminuarea riscului de abandon școlar, în rândul elevilor din învățământul gimnazial prin activități de evaluare inițială, prevenire și îmbunătățire a participării școlare; îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevii unității școlare în cadrul evaluărilor naționale și creșterea procentului de elevi care finalizează învățământul gimnazial și creșterea ratei de tranziție identificată la nivelul anului școlar 2020 - 2021 în învățământul secundar superior (ISCED 3), pe perioada de implementare a proiectului.

	Unitatea de măsură	Valoarea de referință 2020/2021	Valori estimate			
			An școlar* 2021/2022	An școlar 2022/2023	An școlar 2023/2024	An școlar 2024/2025
Indicatori de rezultat						
Rata de abandon școlar în învățământul gimnazial	%	7%	7%	6%	5%	5%
Rata de absolvire a clasei a VIII-a	%	85%	85%	84%	83%	82%
Rata de participare la Evaluarea Națională	%	50%	50%	51%	52%	53%
Procentul elevilor care au obținut note sub 6 la Evaluarea Națională	%	50%	50%	49%	48%	47%
Procentul elevilor care absentează nemotivat mai mult de 20 de absențe pe semestru	%	50%	50%	49%	48%	47%
Număr de elevi care au absolvit învățământul gimnazial	Număr	17	16	17	19	19
Număr de elevi care au participat la Evaluarea Națională la clasa a VIII-a	Număr	10	8	9	10	11
Număr de elevi care au luat note sub 6 la Evaluarea Națională la clasa a VIII-a	Număr	5	4	5	5	5
Număr de profesori care folosesc în procesul de predare - evaluare la clasă mijloace digitale interactive, strategii pedagogice moderne	Număr	8	9	9	9	9
Număr de planuri educationale de intervenție	Număr	1	1	2	2	2
Număr de observări la clasă efectuate	Număr	5	5	20	20	20
Număr de ore de instruire alocate suplimentar elevilor în risc de abandon	Număr	66	66	240	240	240

Notă : *valoare solicitată în scop statistic, fără corelare cu activitățile de proiect

F. ARANJAMENTE INSTITUȚIONALE PRIVIND IMPLEMENTAREA ȘI ACTIVITĂȚILE DE ADMINISTRARE A GRANTULUI

F1. Echipa de proiect.

Prezentați pe scurt componența și care sunt rolurile și responsabilitățile echipei de proiect, în vederea asigurării unei implementări eficiente și în timp a activităților propuse.

1. Director proiect – director școală (funcție neremunerată) – este responsabil de organizarea și coordonarea tuturor activităților din cadrul proiectului Ca responsabilități principale,

menționăm : Coordonarea și monitorizarea tuturor activităților din cadrul proiectului. Verificarea conformității și a eligibilității tuturor documentelor întocmite în cadrul proiectului. Asigurarea relațiilor de colaborare cu partenerii; Informarea permanentă a membrilor echipelor de implementare cu privire la stadiul obiectivelor propuse; Comunicare în teritoriu cu beneficiari; Propunerea de măsuri de optimizare a structurii organizatorice și a modalităților de lucru. Respectarea prevederilor aferente Contractului individual de muncă și a Fișei postului. Respectarea următoarelor valori : responsabilitate, profesionalism, integritate și

2. **Responsabil financiar – contabil școală (funcție neremunerată)** – este responsabil de implementarea activității numărul 2 – Achiziții publice . Ca responsabilități principale, menționăm : Numerotarea, înregistrarea și completarea registrelor contabile ale proiectului; Urmărirea și respectarea legislației în vigoare și a noilor reglementări în domeniu; Completarea documentelor specifice evidenței contabile aferente proiectului; Întocmirea evidenței contabile și a raportărilor specifice; Raportarea situațiilor financiare către finanțator; Urmărirea încadrării valorii contractelor și a cheltuielilor în bugetul proiectului. Respectarea prevederilor aferente Contractului individual de muncă și a Fișei postului. Respectarea următoarelor valori : responsabilitate, profesionalism, integritate .
3. **Cadru didactic – Limba și Literatura Română (funcție remunerată)** – este responsabil și participă la implementarea activităților numărul 3, 4, 5 și 6 . Are ca responsabilități cheie : Coordonarea activităților din cadrul programului Școală după Școală; Participarea la activitățile educaționale din cadrul proiectului (program Școală după Școală); Întocmirea și transmiterea tuturor documentelor aferente raportării activităților din cadrul proiectului, către finanțator. Respectarea prevederilor menționate în documentele aferente dosarului de finanțare, specifice activității de profesor; Respectarea prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor aferente Contractului individual de muncă și a Fișei postului .
4. **Cadru didactic – Matematică (funcție remunerată)** – este responsabil și participă la implementarea activităților numărul 3, 4, 5 și 6 . Are ca responsabilități cheie : Participarea la activitățile educaționale din cadrul proiectului (program Școală după Școală), Întocmirea și transmiterea tuturor documentelor aferente raportării activităților din cadrul proiectului, către finanțator. Respectarea prevederilor menționate în documentele aferente dosarului de finanțare, specifice activității de profesor. Respectarea prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor aferente Contractului individual de muncă și a Fișei postului. Respectarea următoarelor valori: responsabilitate .
5. **2 profesori activități recreative (funcții remunerate)** - sunt responsabili și participă la implementarea activității numărul 5. Vor avea ca responsabilități cheie organizarea, coordonarea și implementarea activităților recreative din cadrul proiectului, prin : identificarea beneficiarilor și selecția acestora, echitabil și nediscriminatoriu; identificarea instrumentelor/echipamentelor logistice necesare; organizarea activităților în limitele bugetului prevăzut; atingerea indicatorilor propuși și raportarea activităților .

F2. Descrieți aranjamentele instituționale existente în unitatea de învățământ participantă, referitoare la implicarea diversilor actori la nivelul comunității locale: autorități publice locale, ONG-uri, servicii și instituții publice locale, comunitate școlară – cadre didactice, elevi, părinți etc.

1. **Primăria Comunei Brădeni** . Autoritatea Publică Locală va susține, pe toată durata de implementare a proiectului, desfășurarea următoarelor activități : Activitatea 4 : Formări autorizate și îndrumare (coaching) pentru cadre didactice și sprijinirea colaborării cu părinții sau tutorii legali, prin punerea la dispoziție a spațiilor de desfășurare a cursurilor, în speță, Căminul Cultural sau sala de ședințe a Primăriei Brădeni . Va suporta toate cheltuielile aferente utilităților se va asigura de buna desfășurare a acestei activități din punct de vedere logistic. De asemenea, primăria, va susține implementarea activității numărul 5 : Implementare program educațional Școală după Școală prin asigurare transportului elevilor, beneficiari direcți ai proiectului, către unitatea școlară, în timpul desfășurării programului educațional complementar .

2. **Comitetul de părinți** al Școlii Gimnaziale Brădeni. Această entitate, care este înființată la nivelul unității școlare, va susține activ implementarea activității numărul 4 : Formări autorizate și îndrumare

(coaching) pentru cadre didactice și sprijinirea colaborării cu părinții sau tutorii legali, Subactivitatea 4.3.3 Organizarea întâlnirilor tête-à-tête de sprijin între diriginții claselor din ciclul gimnazial și părinții / tutorii legali ai elevilor din ciclul gimnazial cu scopul de a crește motivația elevilor și a părinților și dezvoltarea personală, prin mentorat și sprijin . Comitetul de părinți va asigura implicarea și prezența părinților în cadrul acestei activități și va supraveghea confidențialitatea ședințelor precum și procesul de intervenție rezultat în urma acestora .

G. BUGETUL PROIECTULUI

Completați „Bugetul estimativ” în Anexa 3.

897.800 lei fără TVA

H. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

H1. Detaliați modalitățile de continuare a activităților cheie prevăzute în propunerea de proiect, pe termen mediu și lung, ulterior încheierii grantului .

Sustenabilitatea activităților cheie din cadrul proiectului va fi implementată de toți actorii, de la nivel local, implicați în desfășurarea proiectului .

Școala Gimnaziale Brădeni va asigura continuarea activității programului educațional Școală după Școală, în speță, perpetuarea activităților de : a) programe de alfabetizare și asistență logopedică pentru elevii identificați cu CES, conform articolului 94, litera k) *asigură școlarizarea specializată și asistența psihopedagogică adecvată a copiilor și tinerilor cu dizabilități sau cu cerințe educaționale speciale*, din Legea educației naționale; b) program intens de cursuri de pregătire pentru evaluarea din clasa a VIII a, la matematică și limba și literatura română . Toate aceste subactivități intră în atribuțiile cadrelor didactice sau a personalului auxiliar specializat, conform Legii educației naționale, și vor fi considerate de nivel ridicat de prioritate de către conducerea unității școlare și vor fi discutate și aprobate în Consiliul de Administrație al școlii, stabilindu-se, astfel, un regulament clar precum și un calendar, anual, de implementare al acestora . În același timp, conform articolului 105 din Legea Educației Naționale, litera h) *cheltuieli pentru concursuri școlare și activități educative extrașcolare organizate în cadrul sistemului de învățământ*, conducerea unității școlare, va asigura toate resursele, umane, logistice și financiare, în vederea continuării tuturor activităților extrașcolare asumate în cadrul proiectului, în limita bugetului, anual, aprobat . Totodată, conducerea unității școlare, va propune, Consiliului Local, aprobarea finanțării activității de acordare a unei mesei calde, pentru beneficiarii proiectului, după finalizarea proiectului, în vederea susținerii și continuării activităților proiectului în interesul și pentru elevi . Conducerea unității școlare se va asigura că toate cadrele didactice din școală vor participa, anual, la cursuri de inițiere, formare sau specializare, în domeniile propuse de proiect, fără a se limita la acestea, în vederea dezvoltării capacităților de învățare a elevilor aflați în situații de risc .

Primăria Comunei Brădeni . va contribui la dezvoltarea, organizarea și continuarea activităților și investițiilor în procesul de digitalizare al unității școlare, prin identificarea altor posibilități de finanțare dar și prin susținerea procesului de mentenanță a echipamentelor existente, achiziționate în cadrul proiectului . Acest proces va asigura perpetuarea și dezvoltarea procesului de digitalizare, atât de necesar unității școlare în raport cu nevoile elevilor .

În consecința, planul pe termen mediu și lung, al asigurării sustenabilității va intra în atribuțiile principale ale diverșilor actori locali, fie că vorbim de unitatea școlară, prin toate școlile arondate, consiliul de administrație al școlii, Primăria și Consiliul Local, dar și Comitetul de părinți și ONG-urile locale, dacă este cazul .

H2. Descrieți mijloacele de implicare a comunității școlare / locale, precum și contribuția acesteia după finalizarea grantului.

Consiliul de administrație al școlii și Comitetul de părinți – aceste entități se vor asigura de continuarea activităților dedicate familiei, în relație cu unitatea școlară. Mai exact, aceștia vor propune spre aprobare, nefiind necesară o alocare financiară, organizarea întâlnirilor tête-à-tête de sprijin între diriginții claselor din ciclul gimnazial și părinții / tutorii legali ai elevilor din ciclul gimnazial cu scopul de a crește motivația elevilor și a părinților și dezvoltarea personală, prin mentorat și sprijin . Aceste activități vor consolida și vor stabili un grad de încredere între familie și

școală și vor asigura un climat propice pentru elev / copil, în ceea ce privește parcursul școlar al acestuia. Mai mult, considerăm că această activitate este esențială pentru elev, dar și pentru familie și școală, deoarece va conduce îmbunătățirea relației – părinte – elev – școală, pe care sistemul național de învățământ din România a neglijat-o în ultimii ani .

ONG-urile de la nivel local sau județean – aceste entități, cu precădere cele care au ca obiectiv integrarea și incluziunea grupurilor vulnerabile, se vor implica în identificarea și raportarea situațiilor familiilor din care provin elevii unității școlare, aflați în situații de risc ridicate, și vor propune metodele de intervenție specifice astfel încât unitatea școlară să aibă, în timp real, date concrete despre elevii care prezintă risc de abandon școlar, independente de activitatea școlară propriu-zisă .

PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Prelucrarea acestui formular poate implica înregistrarea și prelucrarea datelor cu caracter personal. Aceste date vor fi procesate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și libera circulație a acestora date și care abrogă Regulamentul (CE) nr. 45/2001 și Decizia nr. 1247/2002 / CE. Orice date cu caracter personal solicitate vor fi utilizate numai în scopul prevăzut. Aveți dreptul să obțineți la cerere acces la datele dvs. personale și să remediați toate datele care sunt inexacte sau incomplete. Dacă aveți întrebări cu privire la prelucrarea datelor dvs. personale, puteți să le adresați Operatorului de Program. Aveți dreptul de a recurge în orice moment, în chestiuni legate de prelucrarea datelor dvs. personale, la organismul național de supraveghere pentru protecția datelor sau la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (<https://secure.edps.europa.eu>).

Prin prezenta, sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate în cererea de finanțare, care pot fi necesare pentru nevoile PNRAS.

Subsemnatul/a LAȚCU ANA, în calitate de reprezentant legal al unității de învățământ, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile prevăzute de legislația civilă și penală privind falsul în declarații, că toate informațiile din prezenta propunere de proiect sunt corecte și conforme cu realitatea.

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	REPREZENTANT LEGAL
Denumire: ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA BRĂDENI	Nume, prenume : LAȚCU ANA Funcție: DIRECTOR Semnătura electronică :