



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**

Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 • Fondul Social European Plus

Prioritatea 6 - Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație

Obiectiv specific ESO4.6 • Acțiunile 6.f.1 și 6.f.2

Proiect „Program pentru Reușita Învățământului primar prin Măsuri Integrate de Intervenție” (PRIMII)

Anexa 1 la OMEC nr. 5.798/13.10.2026

**METODOLOGIE  
DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A  
CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE ÎN CADRUL APELULUI DE SELECȚIE  
A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU NIVEL PRIMAR - SCHEMA DE GRANTURI „PRIMII”  
Runda de depunere aferentă anului școlar 2026-2027**

**CONTEXT**

Prezenta metodologie oferă mecanismele și instrumentele necesare Comitetului de Evaluare din cadrul Ministerului Educației și Cercetării (MEC), în vederea realizării evaluării și selecției cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului de selecție a unităților de învățământ cu nivel primar, pentru acordarea de granturi în cadrul proiectului „Program pentru Reușita Învățământului primar prin Măsuri Integrate de Intervenție” (PRIMII), pe baza unui tratament egal, transparent și confidențial al tuturor solicitanților. Prin termenul „proiect”, în cadrul prezentei metodologii, se înțelege ansamblul format din Cererea de finanțare (Anexa 1 la apel) și documentele pe care solicitanții le depun obligatoriu împreună cu aceasta, conform anunțului de lansare a apelului.

Prin procesul de evaluare și selecție a proiectelor se asigură respectarea principiilor transparenței, imparțialității, confidențialității și eficacității.

Finanțarea este asigurată din Fondul Social European Plus, prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 6, obiectivul specific ESO4.6, acțiunile 6.f.1 și 6.f.2. Granturile se acordă în cadrul proiectului PRIMII, proiect necompetitiv implementat de MEC în calitate de beneficiar unic, în perioada 25 septembrie 2026 - 31 decembrie 2029. Schema de granturi urmărește contractarea a cel puțin 350 de unități de învățământ și cuprinderea a aproximativ 50.000 de elevi din ciclul primar, pe parcursul a trei ani școlari (2026-2027, 2027-2028 și 2028-2029).

**Solicitanții eligibili** sunt unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică, având nivel de învățământ primar, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- unitatea sau cel puțin una dintre structurile sale arondate figurează în lista predefinită a beneficiarilor (Anexa 4 la apel), fiind încadrată în categoria de risc mare sau foarte mare de părăsire timpurie a școlii și abandon școlar;
- au cel puțin 60 de elevi înscriși în ciclul primar, în total la nivelul unității cu personalitate juridică și al structurilor arondate;
- nu beneficiază și nu solicită, pentru aceleași activități și aceiași elevi, finanțare din alte fonduri publice naționale sau europene.

**Grupul-țintă** este format din toți elevii înscriși în ciclul primar (clasa pregătitoare - clasa a IV-a) la unitatea solicitantă și la structurile arondate acesteia.

**Finanțarea** se acordă exclusiv pe baza opțiunii de cost simplificat, prin aplicarea baremului standard de cost unitar de 1.408,83 euro la cursul InforEuro din septembrie 2026. Solicitanții nu depun devize, oferte de preț sau alte documente de fundamentare a costurilor, astfel încât acestea nu fac obiectul evaluării.

O unitate de învățământ cu personalitate juridică poate depune o singură cerere de finanțare în cadrul runde de depunere.



**CERERILE DE FINANȚARE (CF) ȘI DOCUMENTELE AFERENTE**, depuse de unitățile de învățământ prin e-mail, la adresa primii@edu.gov.ro, intră în procesul de verificare după expirarea termenului-limită de depunere menționat în anunțul de lansare, respectiv **12 octombrie 2026, ora 17:00**. Cererile primite după acest termen nu intră în evaluare.

**SCOPUL PROCESULUI DE EVALUARE ȘI selecție** vizează evaluarea proiectelor depuse, pe baza criteriilor anunțate odată cu lansarea apelului și detaliate în prezenta metodologie, și, ulterior, selecția proiectelor care vor fi finanțate, pe baza listei punctajelor obținute în urma evaluării.

Procesul se derulează în două etape distincte și succesive, ambele gestionate de Comitetul de Evaluare:

**Etapa I - Evaluarea.** Fiecare proiect este evaluat pe baza criteriilor anunțate odată cu lansarea apelului și detaliate în prezenta metodologie: criteriile de conformitate administrativă, criteriile de eligibilitate a solicitantului, criteriile suplimentare privind calitatea și coerența cererii de finanțare și criteriile de punctare din grila prevăzută în Secțiunea C a Cererii de finanțare. Etapa se încheie cu întocmirea Listei punctajelor obținute, care cuprinde toate proiectele evaluate, cu rezultatul evaluării (admis/respins) și punctajul obținut.

**Etapa II - Selecția.** Proiectele declarate admise în etapa de evaluare sunt ierarhizate exclusiv pe baza Listei punctajelor obținute, în ordinea descrescătoare a punctajului, cu aplicarea criteriilor de departajare prevăzute în Secțiunea C.3 a Cererii de finanțare, și sunt selectate în limita bugetului disponibil al runde de depunere. Din etapa de selecție, definitivată după soluționarea contestațiilor, rezultă Lista finală a proiectelor aprobate.

Pentru atingerea acestui deziderat, cererile de finanțare parcurg următoarele etape:

- etapa de evaluare: evaluarea proiectelor pe baza criteriilor anunțate, acordarea punctajului și întocmirea Listei punctajelor obținute, **finalizată până la data de 20 octombrie 2026**;
- etapa de selecție: ierarhizarea proiectelor admise, pe baza Listei punctajelor obținute, cu aplicarea criteriilor de departajare, și stabilirea proiectelor selectate, **finalizată până la data de 20 octombrie 2026**;
- comunicarea listei intermediare a rezultatelor evaluării și selecției;
- analiza contestațiilor depuse ca urmare a finalizării etapelor de evaluare și selecție și reluarea selecției pe baza punctajelor rezultate în urma soluționării acestora;
- comunicarea rezultatelor prin afișarea, pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării, a **Listei finale a proiectelor aprobate (unitățile de învățământ selectate pentru finanțare)**, după soluționarea contestațiilor.

#### CALENDARUL EVALUĂRII ȘI selecției

| Etapă                                                                                                                                                     | Termen                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Închiderea apelului (termen-limită de depunere a CF)                                                                                                      | 12 octombrie 2026, ora 17:00                               |
| Înregistrarea CF și alocarea către evaluatori                                                                                                             | 13 octombrie 2026                                          |
| Transmiterea solicitărilor de clarificări                                                                                                                 | cel târziu 14 octombrie 2026                               |
| Primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări                                                                                                     | cel târziu 16 octombrie 2026, ora 24:00                    |
| Transmiterea fișelor de evaluare completate și semnate către Secretarul CE                                                                                | cel târziu 19 octombrie 2026                               |
| Etapa I - finalizarea evaluării (concilierea, stabilirea punctajelor și aprobarea Listei punctajelor obținute)                                            | 20 octombrie 2026                                          |
| Etapa II - selecția (ierarhizarea pe baza Listei punctajelor obținute, aplicarea criteriilor de departajare, aprobarea și publicarea listei intermediare) | 20 octombrie 2026                                          |
| Depunerea contestațiilor                                                                                                                                  | 2 zile calendaristice de la publicarea listei intermediare |



|                                                                                            |                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Soluționarea contestațiilor</b>                                                         | 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere |
| <b>Publicarea Listei finale a proiectelor aprobate, aprobată prin ordin al ministrului</b> | după soluționarea contestațiilor                         |

## PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare aferente prezentului apel este gestionat de un comitet, constituit prin ordin al ministrului educației și cercetării, denumit Comitetul de Evaluare a proiectelor depuse în cadrul apelului de selecție (CE). CE gestionează atât etapa de evaluare, cât și etapa de selecție.

## COMPONENȚA COMITETULUI DE EVALUARE A PROIECTELOR

Comitetul de Evaluare este alcătuit din președinte, un secretar, experți evaluatori - personal propriu al MEC - și membri supleanți, cu rol în asigurarea înlocuirii/suplimentării evaluatorilor în situații neprevăzute. Numărul evaluatorilor este proporțional cu numărul cererilor de finanțare primite, astfel încât evaluarea să poată fi finalizată în termenul prevăzut în Calendarul evaluării și selecției.

Toate persoanele din CE au obligația păstrării confidențialității întregului proces de evaluare și selecție, a respectării imparțialității și a evitării conflictelor de interese. În acest sens, vor semna Declarația privind confidențialitatea, imparțialitatea și evitarea conflictelor de interese (Anexa II la prezenta metodologie). Un evaluator nu poate evalua cererea unei unități de învățământ față de care se află în conflict de interese; o astfel de situație se aduce de îndată la cunoștința Președintelui CE, care dispune realocarea cererii.

## ÎNLOCUIREA / SUPLIMENTAREA PERSOANELOR DIN COMITETUL DE EVALUARE

Înlocuirea unei persoane din CE este posibilă în următoarele situații: (a) indisponibilitatea temporară sau permanentă a acesteia, din motive obiective (inclusiv concediu medical, concediu pentru îngrijirea copilului, cursuri de formare sau alte situații neprevăzute); (b) încălcarea principiilor eticii profesionale și a principiilor utilizate în procesul de evaluare și selecție, constatată de Președintele CE; (c) întârzieri nejustificate în desfășurarea activității în cadrul procesului de evaluare și selecție a cererilor de finanțare, constatate de Președintele CE. Suplimentarea CE se realizează la propunerea președintelui comitetului, prin ordin al ministrului educației și cercetării, în situația în care numărul de proiecte depuse în cadrul apelului este mare.

## ATRIBUȚIILE COMITETULUI DE EVALUARE

Pentru asigurarea desfășurării în condiții optime a procesului de evaluare și selecție și pentru respectarea termenelor asumate, CE organizează și participă la procesul de evaluare și selecție (utilizând instrumentele de evaluare, respectând termenele pentru finalizarea evaluării, precum și modalitatea de comunicare între evaluatori) și realizează orice alte sarcini care intervin pe parcursul procesului de evaluare și selecție, la decizia Președintelui CE.

### Secretarul CE

- înregistrează cererile de finanțare primite la adresa primii@edu.gov.ro, consemnând data și ora primirii fiecăreia (element utilizat la departajare, potrivit Secțiunii C.3 din Cererea de finanțare);
- asigură alocarea proiectelor către evaluatori, atât în etapa de evaluare, cât și în etapa de soluționare a contestațiilor;
- ține o evidență în format electronic, actualizată în timp real, a situației fiecărui proiect, a calificativelor și a punctajelor acordate de fiecare evaluator, completând Evidența actualizată a procesului de evaluare și selecție aferent apelului;



- întocmește, la finalul etapei de evaluare, Lista punctajelor obținute, pe baza căreia se desfășoară etapa de selecție;
- transmite solicitanților solicitările de clarificări formulate de evaluatori și primește răspunsurile acestora;
- elaborează și transmite, în vederea publicării pe pagina web a MEC, lista intermediară a rezultatelor evaluării și selecției și Lista finală a proiectelor aprobate;
- elaborează și transmite solicitanților notificările privind rezultatul evaluării și al selecției;
- păstrează în deplină securitate documentele de evaluare și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare și selecție.

#### **Președintele CE**

- coordonează întregul proces de evaluare și selecție;
- asigură concilierea opiniilor experților evaluatori, în situația în care există diferențe între cei doi evaluatori pentru aceeași cerere de finanțare;
- aprobă Lista punctajelor obținute, la finalul etapei de evaluare;
- aprobă lista intermediară a rezultatelor selecției, înainte de contestații;
- propune spre aprobare, prin ordin al ministrului educației și cercetării, Lista finală a proiectelor aprobate, rezultată din etapa de selecție, după soluționarea contestațiilor.

### **I. ETAPA DE EVALUARE - CRITERIILE DE EVALUARE ȘI DE PUNCTARE A PROIECTELOR**

După închiderea apelului, cererile de finanțare și documentele însoțitoare sunt evaluate astfel cum au fost transmise de solicitant, pe baza următoarelor criterii, anunțate odată cu lansarea apelului și detaliate în Fișa de evaluare a proiectului (Anexa I la prezenta metodologie):

#### **A. Criterii de conformitate administrativă**

- 1) Cererea de finanțare a fost depusă în termen și pe canalul stabilit prin apel.
- 2) Cererea de finanțare este întocmită pe formularul-model (Anexa 1 la apel) și este completată integral, în limba română.
- 3) Cererea este însoțită de hotărârea consiliului de administrație privind aprobarea depunerii cererii de finanțare.
- 4) Declarația reprezentantului legal este completată, datată și semnată.

#### **B. Criterii de eligibilitate a solicitantului**

- 5) Solicitantul este unitate de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, având nivel de învățământ primar.
- 6) Unitatea de învățământ sau cel puțin una dintre structurile arondate figurează în lista predefinită a beneficiarilor (Anexa 4 la apel), în categoria de risc foarte mare sau mare.
- 7) Unitatea de învățământ are cel puțin 60 de elevi înscriși în ciclul primar, în total la nivelul unității cu personalitate juridică și al structurilor arondate.
- 8) Verifică existența riscului dublei finanțări pentru aceleași activități și aceiași elevi.

#### **C. Criterii suplimentare - calitatea și coerența cererii de finanțare**

- 9) Datele privind poziția în lista predefinită (Secțiunea A.2) corespund Anexei 4 la apel.
- 10) Punctajul este calculat corect de solicitant (Secțiunea C.2) și este corelat cu cel înscris în Secțiunea A.2.
- 11) Grupul țintă este dimensionat corect și coerent, pe ani școlari (Secțiunea D.1).
- 12) Sunt asumate toate categoriile obligatorii de activități (Secțiunile E.1-E.6).
- 13) Bugetul grantului este calculat corect, pe baza costului unitar standard nemodificat (Secțiunea F.1).



- 14) Indicatorii sunt stabiliți și corelați cu grupul țintă și cu bugetul (Secțiunea G.1).
- 15) Complementaritatea cu alte finanțări este declarată și delimitată (Secțiunea I.1).
- 16) Sunt asumate măsurile de informare și vizibilitate (Secțiunea I.2).

**D. Criterii de punctare (acordarea punctajului)** - evaluatorii stabilesc punctajul fiecărui proiect pe baza datelor din lista predefinită (Anexa 4 la apel), conform grilei anunțate în Secțiunea C.1 a Cererii de finanțare: Criteriul 1 - risc MATE (40/30 puncte), Criteriul 2 - grad de marginalizare comunitară, indice UNICEF (30/20/0 puncte), Criteriul 3 - mediul de rezidență (30/20/10 puncte), punctajul maxim fiind de 100 de puncte. Punctajul astfel acordat reprezintă punctajul obținut de proiect și este singurul luat în considerare în etapa de selecție, indiferent de punctajul declarat de solicitant.

Secretarul CE alocă fiecare cerere de finanțare către **2 evaluatori**, cu respectarea regulilor privind evitarea conflictelor de interese.

Pentru fiecare cerere de finanțare, fiecare dintre cei doi evaluatori completează **FIȘA DE EVALUARE A PROIECTULUI, menționând aprecieri calitative și bifând cu „X” în dreptul coloanelor „DA”/„NU”.**

De asemenea, la începutul comentariului din coloana Observații/Justificare, în dreptul fiecărui criteriu, se menționează „Criteriul este îndeplinit” sau „Criteriul nu este îndeplinit”, după caz. Doar cererile de finanțare care obțin „DA” la toate criteriile sunt declarate admise. În situația în care se bifează „NU”, evaluatorul menționează în câmpul Observații/Justificare motivele pentru care criteriul nu este îndeplinit.

Condițiile de eligibilitate se verifică administrativ, pe baza listei predefinite și a datelor din SIIR, fără a se solicita unității de învățământ documente suplimentare față de cele prevăzute în apel.

În etapa de evaluare pot exista două situații:

- a) CF pentru care nu sunt solicitate clarificări - CF este declarată admisă dacă a primit „DA” la toate criteriile;
- b) CF pentru care sunt solicitate clarificări - CF este declarată admisă dacă, după analiza răspunsului la clarificări, primește „DA” la toate criteriile.

Dacă o cerere de finanțare nu respectă una sau mai multe condiții, evaluatorul solicită unității de învățământ clarificări. Solicitățile de clarificări se formulează la nivel de criteriu, în coloana „Clarificări” din Fișa de evaluare a proiectului.

Nu pot face obiectul clarificărilor și conduc la respingerea cererii, fără solicitare de clarificări: depunerea cererii după termenul-limită și neîncadrarea unității de învățământ și a tuturor structurilor sale arondate în lista predefinită a beneficiarilor.

#### **SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI**

În cazul este necesară clarificarea anumitor aspecte prezentate în proiect ori completarea unor informații/documente, evaluatorii vor solicita transmiterea de clarificări. Solicitarea de clarificări se transmite solicitantului, de către Secretarul CE, prin e-mail, de la adresa primii@edu.gov.ro, la adresa de e-mail instituțională indicată în Secțiunea A a Cererii de finanțare. Răspunsurile se transmit în același mod.

Se transmite **un singur set de clarificări** la nivelul unei CF, în termen de maximum 2 zile calendaristice de la preluarea CF de către evaluatori, dar nu mai târziu de **14 octombrie 2026**.

Unitatea de învățământ răspunde solicitării de clarificări în termen de maximum 2 zile calendaristice de la transmitere, dar nu mai târziu de **16 octombrie 2026** (ora 24:00). Solicitarea de clarificări menționează ziua, data și ora-limită de transmitere a răspunsului. Evaluarea cererii de finanțare este suspendată până la primirea răspunsului. Având în vedere termenul de finalizare a evaluării, termenul de răspuns nu poate fi prelungit.



Prin clarificări, solicitantul poate corecta erori materiale, poate completa câmpuri necompletate și poate transmite documentul lipsă (hotărârea consiliului de administrație), cu condiția ca aceasta să fi fost adoptată până la termenul-limită de depunere a cererii. Clarificările nu pot modifica datele preluate din lista predefinită și nici costul unitar standard.

În cazul în care clarificările nu sunt furnizate sau nu sunt transmise în termenul stabilit, evaluarea se realizează pe baza informațiilor și documentelor comunicate la depunerea cererii de finanțare.

După primirea răspunsului, evaluatorii completează versiunea de după clarificări a Fișei de evaluare, o semnează și o transmit Secretarului CE. Cererile care obțin calificativul „DA” la toate criteriile sunt declarate admise și intră în etapa de selecție, cu punctajul obținut. Dacă cererea de finanțare primește cel puțin un calificativ „NU”, aceasta este respinsă.

## II. ETAPA DE EVALUARE - STABILIREA REZULTATULUI EVALUĂRII ȘI LISTA PUNCTAJELOR OBȚINUTE

Rezultatul final al evaluării ia în considerare inclusiv răspunsurile primite la solicitările de clarificări.

Fișele de evaluare completate și semnate (conform Anexei I la prezenta metodologie) se transmit de evaluatori Secretarului CE până cel târziu la data de **19 octombrie 2026**. **Evaluarea se finalizează până la data de 20 octombrie 2026**, dată până la care se realizează concilierea, se stabilesc rezultatul evaluării și punctajul obținut de fiecare CF și se aprobă Lista punctajelor obținute.

### Metoda de evaluare:

Fiecare criteriu este analizat conform indicațiilor din Fișa de evaluare. Pentru fiecare cerere de finanțare, fiecare evaluator acordă calificativele DA/NU pentru fiecare criteriu și acordă punctajul conform Secțiunii D a fișei.

În situația în care cei doi evaluatori acordă calificative diferite la un criteriu sau acordă punctaje diferite, aceștia se consultă în vederea atingerii consensului. Dacă nu se ajunge la consens, concilierea se realizează de Președintele CE, iar rezultatul se consemnează în Evidența procesului de evaluare și selecție.

### Lista punctajelor obținute:

La finalul etapei de evaluare, Secretarul CE întocmește Lista punctajelor obținute, care cuprinde toate cererile de finanțare evaluate, cu rezultatul evaluării (admisă/respinsă), punctajul obținut la fiecare criteriu de punctare și punctajul total, precum și datele necesare departajării. Lista se aprobă de Președintele CE și constituie baza etapei de selecție.

## III. ETAPA DE SELECȚIE

Selecția se realizează de CE după încheierea etapei de evaluare, exclusiv pe baza Listei punctajelor obținute, fără reevaluarea proiectelor. Intră în etapa de selecție numai cererile de finanțare declarate admise în etapa de evaluare.

### Ierarhizarea și criteriile de departajare:

Cererile de finanțare declarate admise se ordonează descrescător, în ordinea punctajului total obținut, potrivit Listei punctajelor obținute. La punctaj egal, departajarea se realizează prin aplicarea succesivă a următoarelor criterii de departajare, în ordinea de mai jos:

- a) categoria de risc MATE foarte mare;
- b) gradul mai ridicat de marginalizare comunitară (indice UNICEF);
- c) mediul de rezidență, în ordinea: rural, urban mic, urban mare;
- d) numărul mai mare de elevi din ciclul primar incluși în grupul țintă;
- e) data și ora primirii cererii la adresa de e-mail primii@edu.gov.ro (principiul „primul venit, primul servit”).

Sunt selectate pentru finanțare proiectele situate în ierarhia astfel rezultată, în ordinea acesteia, în limita bugetului disponibil al runde de depunere.



În urma selecției, Secretarul CE întocmește **Lista intermediară a rezultatelor evaluării și selecției**, care cuprinde: proiectele selectate (cererile admise și propuse pentru finanțare), cererile admise aflate în rezervă (pentru care bugetul runde nu este suficient) și cererile respinse, cu punctajul obținut. Lista se transmite spre aprobare Președintelui CE și, ulterior aprobării, se publică pe pagina web a MEC.

#### IV. DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Rezultatele obținute de fiecare CF sunt finalizate **până la data de 20 octombrie 2026**.

Pentru a putea primi finanțare în cadrul apelului, un proiect trebuie să obțină calificativul „DA” la toate criteriile, în etapa de evaluare, și să se situeze, în ierarhia rezultată din etapa de selecție, în limita bugetului disponibil al runde de depunere.

Solicitanții ale căror cereri au fost respinse primesc, prin e-mail, o notificare prin care li se comunică motivele respingerii. Solicitanții pot contesta atât respingerea cererii, cât și punctajul obținut.

Contestațiile se transmit în termen de maximum **2 zile calendaristice** de la publicarea listei intermediare, la adresa de e-mail [primii@edu.gov.ro](mailto:primii@edu.gov.ro). Contestațiile primite după termenul de depunere se resping. Prin contestație nu pot fi depuse documente noi față de cele transmise la depunere sau ca răspuns la solicitarea de clarificări.

Procesul de soluționare a contestațiilor se realizează în cadrul unui comitet constituit în acest sens, format dintr-un număr de 3-5 evaluatori, alții decât cei implicați în evaluarea proiectelor pentru care au fost depuse contestații. Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Proiectele care îndeplinesc toate criteriile sunt declarate admise și sunt incluse în Lista punctajelor obținute, cu punctajul stabilit în urma soluționării contestației; în caz contrar, proiectul se respinge. Decizia comitetului de soluționare a contestațiilor este definitivă în cadrul procedurii de selecție.

După soluționarea contestațiilor, CE reia selecția pe baza Listei punctajelor obținute, actualizată potrivit deciziilor Comitetului de soluționare a contestațiilor, cu aplicarea aceluiași criterii de departajare. Din această etapă de selecție rezultă Lista finală a proiectelor aprobate (unitățile de învățământ selectate pentru finanțare, cu valoarea granturilor), însoțită de lista cererilor admise aflate în rezervă și de lista cererilor respinse. Secretarul CE întocmește listele și le transmite Președintelui CE, în vederea aprobării Listei finale a proiectelor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

#### V. COMUNICAREA REZULTATELOR

MEC validează rezultatele finale și întocmește raportul centralizat de evaluare și selecție aferent apelului. **Lista finală a proiectelor aprobate, cuprinzând unitățile de învățământ selectate pentru finanțare** (inclusiv valoarea granturilor acordate) se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării și se publică pe site-ul [www.edu.ro](http://www.edu.ro).

Toate unitățile de învățământ care au transmis CF sunt notificate cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selecție.

Pentru fiecare proiect selectat în vederea finanțării se transmite beneficiarului o notificare privind selectarea, cu precizarea pașilor și a termenului pentru semnarea Acordului de finanțare (Anexa 3 la apel). Cererea de finanțare aprobată devine Anexa nr. 1 la Acordul de finanțare.

Cererile admise aflate în rezervă pot fi finanțate, în ordinea ierarhiei, în situația în care devin disponibile fonduri în cadrul runde (de exemplu, prin retragerea unui solicitant selectat sau nesemnarea Acordului de finanțare).

**Anexe la metodologie:** Anexa I - Fișa de evaluare a proiectului; Anexa II - Declarație privind confidențialitatea, imparțialitatea și evitarea conflictelor de interese.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 • Fondul Social European Plus

Prioritatea 6 - Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație

Obiectiv specific ESO4.6 • Acțiunile 6.f.1 și 6.f.2

Proiect „Program pentru Reușita Învățământului primar prin Măsuri Integrate de Intervenție” (PRIMII)

FIȘĂ DE EVALUARE A PROIECTULUI

|                                                 |                                                                             |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Denumire solicitant (unitate de învățământ PJ): |                                                                             |
| Structuri arondate incluse:                     |                                                                             |
| Cod SIIR:                                       |                                                                             |
| Județ / Localitate:                             |                                                                             |
| Nr. de înregistrare CF / data și ora primirii:  |                                                                             |
| Nume evaluator:                                 |                                                                             |
| Versiunea fișei:                                | <input type="checkbox"/> inițială <input type="checkbox"/> după clarificări |

| Nr. crt.                              | Criteriu / subcriteriu de evaluare                                             | Explicații (documente care se verifică)                                                                                                                                                                                                                                                                                | Observații / Justificare | DA | NU | Clarificări |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|----|-------------|
| <b>A. CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ</b> |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |    |    |             |
| 1.                                    | Cererea de finanțare a fost depusă în termen și pe canalul stabilit prin apel. | Se verifică, pe baza evidenței Secretarului CE, dacă cererea a fost primită la adresa de e-mail primii@edu.gov.ro <b>până la data de 12 octombrie 2026, ora 17:00.</b><br>Data și ora primirii se consemnează în antetul fișei, fiind utilizate și la departajare.<br>Criteriul nu poate face obiectul clarificărilor. |                          |    |    |             |



| Nr. crt.                                | Criteriu / subcriteriu de evaluare                                                                                           | Explicații (documente care se verifică)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Observații / Justificare | DA | NU | Clarificări |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|----|-------------|
| 2.                                      | Cererea de finanțare este întocmită pe formularul-model și este completată integral, în limba română.                        | Se verifică dacă este utilizat modelul publicat (Anexa 1 la apel), fără modificarea structurii sau a conținutului predefinit, și dacă sunt completate toate secțiunile: <ul style="list-style-type: none"><li>- A - unitatea solicitantă (A.1, A.2, A.3);</li><li>- B - condițiile de eligibilitate (toate cele 5 casete bifate);</li><li>- C.2 - calculul punctajului;</li><li>- D - grupul țintă; E - activitățile; F - bugetul;</li><li>- G - indicatori; H - capacitatea de implementare;</li><li>- I - complementaritate și vizibilitate; J - documente anexate.</li></ul> |                          |    |    |             |
| 3.                                      | Cererea este însoțită de hotărârea consiliului de administrație privind aprobarea depunerii cererii de finanțare.            | Se verifică existența hotărârii consiliului de administrație, faptul că aceasta <b>aprobă depunerea cererii de finanțare</b> în cadrul schemei PRIMII, că este adoptată până la termenul-limită de depunere și că numărul și data corespund celor înscrise în Secțiunea A.3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |    |    |             |
| 4.                                      | Declarația reprezentantului legal este completată, datată și semnată.                                                        | Se verifică dacă declarația este completată (nume, unitate, numărul de elevi de la pct. 3), datată și <b>semnată de reprezentantul legal</b> (director) ori, pe baza unei delegări legale, de directorul adjunct, prin semnătură electronică, și dacă persoana semnatară este cea indicată în Secțiunea A.3 (act de numire în funcție - nr./dată).                                                                                                                                                                                                                              |                          |    |    |             |
| <b>B. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI</b> |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |    |    |             |
| 5.                                      | Solicitantul este unitate de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, având nivel de învățământ primar. | Se verifică dacă unitatea a depus <b>o singură cerere</b> în cadrul runde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |    |    |             |
| 6.                                      | Unitatea de învățământ sau cel puțin una dintre structurile arondate figurează în lista predefinită a beneficiarilor, în     | Se verifică dacă unitatea cu personalitate juridică sau cel puțin una dintre structurile sale arondate <b>se regăsește în Anexa 4 la apel</b> - Lista predefinită a unităților de învățământ eligibile, cu categoria de risc „foarte mare” sau „mare” (coloana „RISC”).                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |    |    |             |



| Nr. crt.                                                                     | Criteriu / subcriteriu de evaluare                                                  | Explicații (documente care se verifică)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Observații / Justificare | DA | NU | Clarificări |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|----|-------------|
|                                                                              | categoria de risc foarte mare sau mare.                                             | Criteriul nu poate face obiectul clarificărilor dacă nici unitatea, nici structurile arondate nu figurează în listă.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |    |    |             |
| 7.                                                                           | Unitatea de învățământ are cel puțin 60 de elevi înscriși în ciclul primar.         | Se verifică dacă numărul total de elevi înscriși în ciclul primar (clasa pregătitoare - clasa a IV-a), la nivelul unității cu personalitate juridică și al structurilor arondate, este de <b>cel puțin 60</b> , la data depunerii cererii.<br>Se compară cu valoarea declarată în Secțiunea A.1.                                                                                                                                                                                                    |                          |    |    |             |
| 8.                                                                           | Este verificat riscul dublei finanțări pentru aceleași activități și aceiași elevi. | Se verifică bifarea condiției B.5 și declarația de la pct. 4 al reprezentantului legal.<br>Se verifică, în corelare cu Secțiunea I.1, că unitatea nu beneficiază, pentru aceleași activități și aceiași elevi, în același timp, de finanțare din PEO sau din alte fonduri publice naționale ori europene.                                                                                                                                                                                           |                          |    |    |             |
| <b>C. CRITERII SUPLIMENTARE - CALITATEA ȘI COERENȚA CERERII DE FINANȚARE</b> |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |    |    |             |
| 9.                                                                           | Datele privind poziția în lista predefinită corespund Anexei 4 la apel.             | Se verifică dacă datele din Secțiunea A.2 sunt preluate întocmai din Anexa 4: numărul poziției, categoria de risc, fila în care figurează unitatea, gradul de marginalizare comunitară (indice UNICEF).<br>Dacă unitatea PJ și structurile arondate figurează cu categorii diferite, se verifică aplicarea regulii din Cererea de finanțare (se bifează categoria cu gradul cel mai mare de defavorizare).<br>Se verifică concordanța mediului de rezidență din Secțiunea A.1 cu lista predefinită. |                          |    |    |             |
| 10.                                                                          | Punctajul este calculat corect de solicitant și este corelat între secțiuni.        | Se verifică dacă punctajele înscrise în Secțiunea C.2 corespund categoriilor de priorizare.<br>Punctajul acordat de evaluator (punctajul obținut) se înscrie în Secțiunea D a prezentei fișe. O eroare de calcul a solicitantului se corectează de evaluator și se menționează în coloana Observații.                                                                                                                                                                                               |                          |    |    |             |



| Nr. crt. | Criteriu / subcriteriu de evaluare                                                                       | Explicații (documente care se verifică)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Observații / Justificare | DA | NU | Clarificări |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|----|-------------|
| 11.      | Grupul țintă este dimensionat corect și coerent, pe ani școlari.                                         | Se verifică în Secțiunea D.1 dacă: <ul style="list-style-type: none"><li>- grupul țintă cuprinde <b>elevii eligibili înscriși în ciclul primar</b> la unitatea PJ și la structurile arondate;</li><li>- valoarea pentru anul școlar 2026-2027 corespunde numărului de elevi din Secțiunea A.1 și datelor din SIIR;</li><li>- numărul elevilor care beneficiază de măsuri de prevenire este egal cu totalul elevilor din ciclul primar din grupul tinta;</li><li>- subcategoriile (elevi în risc, bursieri sociali, elevi de etnie romă, elevi cu CES) nu depășesc totalul;</li><li>- estimările pentru 2027-2028 și 2028-2029 sunt completate și plauzibile.</li></ul> |                          |    |    |             |
| 12.      | Sunt asumate toate categoriile obligatorii de activități, iar datele de planificare sunt completate.     | Se verifică în Secțiunea E dacă: <ul style="list-style-type: none"><li>- în <b>fiecare</b> dintre categoriile E.2, E.3, E.4 și E.6 este bifată cel puțin o activitate;</li><li>- tabelul E.2 este completat (ore SDS/zi/elev, ore/săptămână, grupe, cadre didactice, perioadă);</li><li>- tabelul E.3 este completat (zile de excursie/tabără, deplasări, destinații);</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |    |    |             |
| 13.      | Asigurarea hranei respectă parametrii schemei și este delimitată de Programul național „Masă sănătoasă”. | Se verifică în Secțiunea E.5 dacă: <ul style="list-style-type: none"><li>- este bifată modalitatea de asigurare a hranei;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |    |    |             |
| 14.      | Bugetul grantului este calculat corect, pe baza costului unitar standard nemodificat.                    | Se verifică în Secțiunea F.1 dacă: <ul style="list-style-type: none"><li>- costul unitar standard este <b>1408, 83 euro/elev/an școlar</b>;</li><li>- numărul de elevi (A) pentru fiecare an școlar este identic cu cel din Secțiunea D.1;</li><li>- valorile anuale (<math>A \times B</math>) și totalul sunt corect calculate;</li><li>- valoarea totală în lei și în euro (1.408,83 euro/elev/an școlar) este corect înscrisă;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                            |                          |    |    |             |



| Nr. crt. | Criteriu / subcriteriu de evaluare                                    | Explicații (documente care se verifică)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Observații / Justificare | DA | NU | Clarificări |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|----|-------------|
|          |                                                                       | Evaluatorul reface calculul și, în caz de diferențe, înscrie valoarea corectă în coloana Observații.                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |    |    |             |
| 15.      | Indicatorii sunt stabiliți și corelați cu grupul țintă și cu bugetul. | Se verifică în Secțiunea G.1 dacă <b>indicatorul obligatoriu</b> („Nr. de elevi din ciclul primar care beneficiază de intervenții integrate și pachete personalizate de măsuri”) este completat pentru fiecare an școlar și este corelat cu grupul țintă (D.1) și cu numărul de elevi din buget (F.1).<br>Se verifică dacă indicatorii suplimentari sunt completați și coerenti. |                          |    |    |             |
| 16.      | Complementaritatea cu alte finanțări este declarată și delimitată.    | Se verifică dacă Secțiunea I.1 este completată cu toate proiectele și programele de care beneficiază elevii din grupul țintă sau cu mențiunea „Nu este cazul”.<br>Pentru proiectele declarate, se verifică dacă activitățile finanțate și elevii vizați sunt delimitați față de activitățile PRIMII, astfel încât finanțările să fie complementare, nu suprapuse.                |                          |    |    |             |
| 17.      | Sunt asumate măsurile de informare și vizibilitate.                   | Se verifică dacă în Secțiunea I.2 sunt bifate măsurile de informare și vizibilitate privind finanțarea din FSE+ prin PEO 2021-2027 (afișare la sediu, publicare pe pagina web, utilizarea emblemei UE, informarea părinților și a comunității), obligatorii potrivit art. 17 din Acordul de finanțare.                                                                           |                          |    |    |             |

**D. CRITERII DE PUNCTARE - PUNCTAJUL OBȚINUT** (conform grilei din Secțiunea C.1 a Cererii de finanțare și datelor din Anexa 4 la apel)

| Criteriu                                                               | Punctaj conform grilei                                                    | Punctaj declarat de solicitant (C.2) | Punctaj obținut (acordat de evaluator) |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| Criteriul 1. Risc MATE de părăsire timpurie a școlii și abandon școlar | foarte mare - 40 puncte; mare - 30 puncte                                 |                                      |                                        |
| Criteriul 2. Grad de marginalizare comunitară (indice UNICEF)          | mare - 30 puncte; medie-mare - 20 puncte; nedeterminat („n/a”) - 0 puncte |                                      |                                        |



| Criteriu                                                   | Punctaj conform grilei                                           | Punctaj declarat de solicitant (C.2) | Punctaj obținut (acordat de evaluator) |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| Criteriul 3. Mediul de rezidență al unității de învățământ | rural - 30 puncte; urban mic - 20 puncte; urban mare - 10 puncte |                                      |                                        |
| <b>PUNCTAJ TOTAL</b>                                       | <b>maximum 100 de puncte</b>                                     |                                      |                                        |

Date pentru departajare, la punctaj egal: numărul de elevi din ciclul primar incluși în grupul țintă (an școlar 2026-2027): ..... ; data și ora primirii cererii: .....

**NOTĂ:** Sunt admise în etapa de evaluare doar cererile de finanțare care au obținut „DA” la toate criteriile din secțiunile A, B și C. Cererile admise intră în etapa de selecție, în care se ierarhizează pe baza Listei punctajelor obținute, în ordinea descrescătoare a punctajului, cu aplicarea criteriilor de departajare, finanțarea acordându-se în limita bugetului disponibil al runde de depunere.

|                                   |                                                                        |                                          |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Cererea de finanțare este:</b> | <input type="checkbox"/> <b>ADMISĂ</b> - punctaj obținut: ..... puncte | <input type="checkbox"/> <b>RESPINSĂ</b> |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Nume și prenume evaluator:

Semnătură:

Data:



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**

**Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 • Fondul Social European Plus**

Prioritatea 6 - Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație

Obiectiv specific ESO4.6 • Acțiunile 6.f.1 și 6.f.2

**Proiect „Program pentru Reușita Învățământului primar prin Măsuri Integrate de Intervenție” (PRIMII)**

**DECLARAȚIE**

**privind confidențialitatea, imparțialitatea și evitarea conflictelor de interese**

Subsemnatul/Subsemnata ....., având funcția de ..... în cadrul ....., în calitate de ☐ președinte / ☐ secretar / ☐ evaluator / ☐ membru supleant / ☐ membru al comitetului de soluționare a contestațiilor, desemnat(ă) prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. .... din ....., în cadrul procesului de evaluare și selecție a cererilor de finanțare depuse în apelul de selecție a unităților de învățământ cu nivel primar - schema de granturi PRIMII, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, următoarele:

1. Voi păstra confidențialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor la care am acces în cadrul procesului de evaluare și selecție și nu le voi utiliza în alt scop decât cel al evaluării și selecției, atât pe durata procesului, cât și după încheierea acestuia.
2. Îmi voi îndeplini atribuțiile cu obiectivitate și imparțialitate, cu respectarea prezentei metodologii și a principiului tratamentului egal al solicitanților.
3. Nu mă aflu în conflict de interese, astfel cum este definit la art. 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 și în legislația națională aplicabilă, în raport cu niciunul dintre solicitanții ale căror cereri de finanțare îmi sunt alocate; nu am participat la elaborarea acestor cereri și nu am, eu sau soțul/soția, rudele ori afinii mei până la gradul al doilea inclusiv, un interes personal, patrimonial sau de altă natură în legătură cu acestea.
4. În cazul în care, pe parcursul procesului de evaluare și selecție, constat că mă aflu sau aș putea să mă aflu într-o situație de conflict de interese ori de incompatibilitate, voi informa de îndată Președintele Comitetului de Evaluare și mă voi abține de la evaluarea cererii respective.
5. Nu voi comunica solicitanților sau altor persoane din afara Comitetului de Evaluare informații privind stadiul ori rezultatele evaluării și ale selecției, înainte de publicarea oficială a acestora.

Nume și prenume:

Semnătură:

Data: