

PROCEDURĂ DE MONITORIZARE A PROIECTULUI

Fii parte din comunitate! Servicii integrate adresate comunității locale de romi din Curcani și Românești, cod PN1012

Context

Proiectul *Fii parte din comunitate! Servicii integrate adresate comunității locale de romi din Curcani și Românești* este implementat de Asociația Centrul pentru Educație și Drepturile Omului în parteneriat cu Primăria Curcani, fiind co-finanțat din Granturile SEE și Norvegiene. Proiectul se derulează în localitățile rurale Curcani (jud. Călărași) și Românești (jud. Dâmbovița), contribuind în mod direct la îmbunătățirea condițiilor de locuire, sănătate și educație pentru 1000 de persoane de etnie romă.

Inițiativa *Fii parte din comunitate! Servicii integrate adresate comunității locale de romi din Curcani și Românești* este relevantă pentru următoarele documente naționale

Strategia Guvernului de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome, care are drept obiectiv general creșterea standardului de viață al populației și stimularea câștigurilor obținute din muncă prin facilitarea ocupării și promovarea politicilor publice cu adresabilitate către toate grupurile vulnerabile: romii, persoanele cu dizabilități, femeile, copiii străzii, tinerii de 18 ani care părăsesc instituțiile de protecție ale statului, persoanele în vârstă etc

Proiectul este relevant din această perspectivă deoarece grupul țintă este format aproape exclusiv din persoane de etnie romă (copii și adulți) din localitățile rurale Curcani și Românești.

Planul de Dezvoltare al Regiunii Sud Muntenia propune dezvoltarea capitalului uman, îmbunătățirea accesului la asistență medicală și servicii sociale de calitate și promovarea incluziunii sociale și creșterea rolului așezărilor rurale, șansele egale constituind un obiectiv orizontal al acestei strategii regionale

Proiectul conduce la dezvoltarea resursei umane prin activitățile de educație non-formală derulate în cadrul A3, precum și prin atelierile comune pentru identificarea unor inițiative pilot de susținere pe termen mediu și lung a serviciilor oferite prin intermediul proiectului în cele două localități.

Strategiile de dezvoltare durabilă locală a județelor Călărași și Dâmbovița

Conform programului Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor, finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021, proiectul propune o serie de acțiuni

integrate de îmbunătățire a condițiilor de locuire, de sănătate și de pregătire a populației de etnie romă, care conduc la dezvoltarea durabilă locală a celor două județe.

Obiectivul general al proiectului propune creșterea incluziunii și abilitarea a cca 1000 de persoane de etnie romă, pe o perioadă de 36 de luni, prin servicii de educație, sănătate și locuire adecvate nevoilor acestora, printr-o asistență socială proactivă, prin abilitarea și împuternicirea tinerilor și femeilor și prin conștientizarea comunității privind non-discriminarea populației de etnie romă în două comunități de romi din județele Călărași (Comuna Curcani) și Dâmbovița (Sat Românești).

Obiectivele specifice (OS) ale proiectului *Fii parte din comunitate! Servicii integrate adresate comunității locale de romi din Curcani și Românești* sunt:

OS1. Creșterea accesului la servicii de educație, sănătate și locuire pentru 1000 de persoane de etnie romă, pe o perioadă de 36 de luni.

OS2. Implicarea a 150 de tineri romi și de femei de etnie romă, precum și a 45 de experți și lideri romi în activități de conștientizare, instruire și abilitare în ceea ce privește rolul și impactul în comunitate, pe o perioadă de 36 de luni.

OS3. Dezvoltarea unei campanii împotriva oricăror forme de discriminare a romilor, vizând cel puțin 550 de membri ai comunității și personalul (specialiști / voluntari) din domeniile educație, sănătate, servicii sociale, administrație publică, ocupare și ONG implicați în furnizarea de servicii persoanelor de etnie romă.

OS4. Îmbunătățirea competențelor și abilităților de a furniza servicii către populația de etnie romă pentru cel puțin 25 de specialiști în domeniile educație, asistență socială, ocupare, servicii publice, etc. din cele două comunități vizate (Curcani și Românești) pe parcursul proiectului.

Rolul monitorizării proiectului

Metodologia de monitorizare și evaluare se adresează echipei de management, implementare a PP și P1 și are ca scop asigurarea unei implementări eficiente și eficace a proiectului și o dezvoltare sustenabilă a grupului țintă și are ca scop

- Monitorizarea și evaluarea resurselor alocate pentru realizarea fiecărei activități a proiectului și a obiectivelor menționate;
- Monitorizarea indicatorilor proiectului în raport cu resursele de timp și angajamentele contractuale asumate;
- Monitorizarea rezultatelor directe și indirecte realizate prin implementarea proiectului;
- Monitorizarea raportărilor interne și externe, către finanțator;
- Promovarea proiectului în media regională și națională.

Procesul de monitorizare și evaluare permite realizarea ajutărilor, a corecțiilor, a restructurărilor pe parcursul implementării proiectului, astfel încât condițiile de derulare a proiectului să conducă la rezultatele finale planificate. Astfel, metodologia de monitorizare și evaluare poate fi actualizată, după caz, pe măsura implementării proiectului, iar orice modificare adusă acestui document va fi adusă la cunoștință tuturor factorilor implicați.

Monitorizarea și evaluarea sunt strâns corelate, deși au funcții diferite, vizând următoarele direcții:

- resursele pentru implementarea strategiei;
- direcțiile de acțiune care alcătuiesc activitățile din cadrul strategiei;
- rezultatele acestor operațiuni.

Monitorizarea se concentrează asupra datelor legate de activități (operațiuni), în timp ce evaluarea se concentrează asupra rezultatelor finale și impactului.

Pe durata implementării proiectului, etapa de monitorizare va viza următoarele aspecte și răspunsuri la următoarele întrebări

Implementarea activităților proiectului are loc conform calendarului de implementare agreat, a resurselor menționate și în cadrul linilor bugetare stabilite?
Resursele anticipate pentru derularea proiectului sunt conform planificării inițiale? Există economii? Există nevoia de a suplimenta anumite tipuri de resurse?
Există efecte pozitive sau negative în urma implementării unei activități?
Este nevoie ca planul inițial de implementare a proiectului să fie modificat conform nevoilor identificate pe parcursul derulării proiectului?
Sunt nevoi neidentificate sau nevoi care nu au fost anticipate?

Procesul de monitorizare a proiectului se bazează pe trei piloni principali

1. **Revelanța** – care vizează în special dacă activitățile proiectului se derulează corect, conform mențiunilor din cererea de finanțare
2. **Eficiența** – activitățile proiectului sunt planificate corespunzător? Se derulează conform graficului de implementare și se încadrează în bugetul proiectului?
3. **Eficacitate** – rezultatele activităților răspund nevoilor pentru care au fost implementate?

Evaluarea proiectului vizează în special impactul pe care îl are implementarea proiectului sub următoarele aspecte

Implementarea proiectului a determinat îmbunătățiri pentru grupul țintă vizat?
Corelarea activităților și sinergiile dintre acestea sunt suficient de puternice pentru a produce un impact pozitiv vizibil în rândul grupului țintă vizat?
Nevoile identificate în etapa de scriere a proiectului au fost identificate corect, iar măsurile de îmbunătățire au fost corespunzător adresate?
Resursele proiectului au fost utilizate eficient? Care sunt factorii care au contribuit (sau nu) la utilizarea eficientă a proiectului? Privind în retrospectivă, resursele proiectului ar fi putut fi utilizate mai bine?
Care sunt rezultatele care pot fi preluate într-o nouă inițiativă?

Principiile care guvernează etapa de monitorizare și evaluare a proiectului sunt:

- **Transparența** – este un element cheie în procesul de monitorizare și evaluare deoarece asigură vizibilitatea acțiunilor, a riscurilor, a rezultatelor finale. Întreg procesul de monitorizare și evaluare se bazează pe dovezi, care sunt interpretate și analizate într-un mod clar, realist și obiectiv
- **Responsabilitatea** – acest principiu trebuie abordat atât de PP, cât și de P1 și presupune asigurarea resurselor umane, de timp și bugetare alocate implementării proiectului
- **Planificarea** – este procesul prin care se stabilesc resursele și acțiunile necesare pentru a obține rezultatele dorite. Această etapă diferențiază măsura gradului de realizare și managementul execuției, fiind o etapă importantă în procesul de monitorizare
- **Cooperarea instituțională** între PP, P1 și colaboratori
- **Defalcarea obiectivelor** și a activităților proiectului în etape de planificare, realizare, monitorizare și evaluare contribuind astfel la definirea acțiunilor, a resurselor și timpului necesar pentru realizarea fiecărei etape dintr-o activitate sau obiectiv
- **Analiza și interpretarea datelor** pe bază de rezultate contribuie semnificativ în procesul de monitorizare și evaluare prin asigurarea la timp a informațiilor, analiza acestora și realizarea unor recomandări

Instrumente specifice utilizate în monitorizarea activităților proiectului

A.1. Managementul general al proiectului

Monitorizarea tehnică A1

Denumire document	Rolul documentului, scurtă descriere
Minute ședințe de lucru interne organizate de PP și/sau P1 cu echipa de implementare	Fiecare ședință de lucru va avea o minută care reflectă planificarea propusă, termenele agreate, concluziile întâlnirii, participanții prezenți. Atât PP, cât și P1 vor avea minim 1 întâlnire de lucru internă cu echipa de implementare
Minute ședințe de lucru lunare cu partenerul proiectului pentru monitorizarea și planificarea acțiunilor	Minuta întâlnirii de lucru subliniază planificarea agreată, responsabilitățile și experții implicați. La nivelul proiectului vor avea loc întâlniri lunare între partenerii de implementare.
Procedură de management și raportare	Descriere componenta de management și stabilește detaliile și termenele raportării proiectului
Rapoarte lunare de activitate	Vor fi elaborate la finalul fiecărei luni calendaristice de fiecare expert care are contract individual de muncă în cadrul proiectului. Rapoartele de activitate vor fi elaborate pe template-ul formularului de raport de activitate anexat Manualului de Implementare
Rapoarte de progres trimestriale	Includ rezumate lunare ale activităților proiectului, a gradului de indeplinire a obiectivelor și a rezultatelor proiectului. La

	nivelul proiectului vor fi elaborate 12 rapoarte de progres
Procedură de implementare a proiectului	Stabilește cadrul general de realizare a fiecărei activități. Procedura de implementare poate fi modificată ori de câte ori este necesar.
Procedură privind nivelul de acceptare a populației de etnie romă de către populația majoritară în localitățile de intervenție a proiectului	Procedura stabilește acțiunile comune ale populației majoritare și populația de etnie romă care conduc la acceptarea minorității rome. Procedura va fi actualizată semestrial și va prezenta succint activitățile derulate și rezultatele acestora

Monitorizarea financiară

Denumire document	Rolul documentului, scurtă descriere
Procedură de management financiar și formularele standard asociate	Va fi realizată de către Expertul Financiar al PP și contabilul P1. Formularele standard vor fi completate lunar de fiecare partener al proiectului
Înregistrare contabilă lunară a cheltuielilor și veniturilor proiectului	Realizarea lunară a balanței contabile a proiectului
Raportări financiare semestriale, conform formularelor anexate Manualului de Implementare	Raportările financiare vor fi elaborate pe formatul anexelor Manualului de Implementare și vor fi transmise Operatorului de Program la finalul fiecărei semestru de implementare a proiectului. Raportarea financiară va fi coordonată de Expertul Financiar al PP. La nivelul proiectului vor fi transmise minim 6 raportări financiare
Plan de achiziții al proiectului	Planul de achiziții va fi elaborat de Expertul de Achiziții și va fi actualizat, dacă este necesar, pe durata implementării proiectului.
Proceduri specifice de achiziții	Derularea fiecărei achiziții menționate în planul de achiziții al proiectului va fi derulată conform unei proceduri specifice.

A.2. Identificarea, selecția și animarea grupurilor țintă

Denumire document	Rolul documentului, scurtă descriere
Materiale de informare cu privire la selecția grupului țintă, a pachetului de stimulente acordate în cadrul proiectului, a activităților destinate acestora	Materialele vor fi diseminate prin intermediul școlii și al primăriei din fiecare localitate de implementare. Rolul acestora este de informa populația despre derularea proiectului și de a înscrie în grupul țintă un număr cât mai mare

	de persoane
Metodologie de selecție a grupului țintă format din elevi și părinți	Documentul va prezenta în mod clar criteriile de selecție în acord cu specificul intervenției proiectului (activități educaționale, de sănătate, de locuire), prezentând criterii relevante pentru apelul de proiecte <i>Creșterea incluziunii și abilitarea romilor</i>
Formulare de înregistrare a grupului țintă	Va fi completat de fiecare persoană înregistrată ca grup țintă al proiectului prin care își va asuma apartenența la etnia romă, datele privind statutul social, economic și educațional. Tipizatul formularului de grup țintă va fi agreat cu OP. Completarea de către grupul țintă a acestor formulare va fi facilitată de expertul GT din fiecare localitate.
Acord cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal în cadrul proiectului	Fiecare persoană înregistrată în grupul țintă al proiectului își va da acordul scris pentru utilizarea unei serii de date personale, inclusiv fotografii și înregistrări video, ce vor servi implementării proiectului sau a promovării acestuia.
Acord de participare la activitățile proiectului pentru elevi	Fiecare beneficiar al programului își va asuma un acord de participare la activitățile proiectului în cadrul căruia sunt descrise pachetul de stimulente, condițiile de primire ale acestora.

A.3. Programe și activități educative pentru copii și părinți în vederea prevenirii abandonului școlar și absenteismului

Denumire document	Rolul documentului, scurtă descriere
Metodologie creare și promovare în rândul comunității a bibliotecii de jucării	Documentul prezintă rolul bibliotecii de jucării, materialele educaționale din dotarea bibliotecii, modalitatea de împrumut a materialelor și de funcționare a bibliotecii
Decizie a Primarului localității Curcani de a schimba munca în folosul comunității cu activități în biblioteca de jucării	În baza deciziei Primarului localității Curcani se va organiza o sesiune de instruire a femeilor care doresc să acționeze în cadrul Bibliotecii de Jucării și se va completa o evidență a acestora
Elaborarea unui manual cu jocuri și activități la grădiniță pentru copiii implicați în proiect	
Metodologie Clubul Povestitorilor și a instrumentelor utilizate	Documentul prezintă rolul programului, frecvența acestuia, resursele materialele

	utilizate, sesiunile de instruire, materialele utilizate pentru planificarea sesiunilor, pe durata sesiunii, precum și pentru raportarea fiecărei sesiuni
Metodologie program <i>Educatoare pentru o zi</i>	Documentul prezintă rolul programului, sesiunile de instruire necesare derulării acestuia, instrumentele de planificare, realizare și raportare
Procedură de acordare a stimulentei materiale	Documentul prezintă în mod clar condițiile minime obligatorii de participare la activitățile școlare (pentru copii) și extra-școlare și voluntare (pentru copii și adulți), precum și documentele care vor fi analizate și interpretate pentru acordarea stimulentei materiale

A4. Programe și activități pentru o viață sănătoasă și prevenirea bolilor cronice

Denumire document	Rolul documentului, scurtă descriere
Materiale de informare privind campania de viață sănătoasă	Vor prezenta într-un mod simplu și clar măsurile pe care GT le poate adopta pentru un stil de viață sănătos. De asemenea, vor fi create o serie de materiale privind obținerea calității de asigurare prin programele naționale de sănătate, înregistrarea copilului la medical de familie, etc
Procedură derulare campanie de sănătate	Cuprinde descrierea analizelor medicale realizate prin intermediul proiectului, calendarul de desfășurare etc
Planuri medicale individualizate pentru fiecare membru al GT	

A5. Programe și activități pentru îmbunătățirea condițiilor de locuit

Denumire document	Rolul documentului, scurtă descriere
Metodologie pentru identificarea familiilor care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor de locuit	Prezintă criteriile de selecție a grupului țintă de la nivelul localității Curcani, care va beneficia de îmbunătățirea condițiilor de locuit
Derularea unei analize cu privire la prioritățile	Pentru fiecare familie identificată în GT



pentru îmbunătățirea condițiilor de locuit (bransamente la apă sau clarificarea statutului legal al locuințelor)	pentru A5 se va realiza o "radiografie" a condițiilor de locuit și în funcție de rezultatele obținute se vor stabili prioritățile intervenției
Realizarea unui plan individual pentru fiecare familie beneficiară	Fiecare familie beneficiară a acțiunilor din A6 va avea un plan individualizat în care se vor prezenta explicit etapele intervenției din cadrul proiectului
Documentație tehnică pentru fiecare familie vizată de proiect pentru bransarea la serviciul public de apă	Realizare tehnică a devizului de lucru pentru fiecare intervenție
Documentație tehnică pentru clarificarea statutului legal al locuințelor acestora	

A6. Campanie de conștientizare împotriva discriminării de orice formă a persoanelor de etnie romă

Denumire document	Rolul documentului, scurtă descriere
Metodologie derulare campanie de conștientizare	Prezintă conceptul mesajelor campaniei împotriva oricărei forme de discriminare, textele, canalele utilizate pentru diseminarea acestora, calendarul campaniei. Metodologia va fi discutată și agreată la nivelul parteneriatului.
Planificarea și derularea evenimentelor culturale	Documentul prezintă rolul evenimentelor culturale, tipul evenimentelor, cadrul de desfășurare, calendarul de derulare a acestora, resursele materiale și bugetare necesare.

A7. Activități și programe de împuternicire și abilitare a tinerilor, femeilor și experților și liderilor romi


Denumire document	Rolul documentului, scurtă descriere
Metodologie pentru derularea sesiunilor de abilitare a tinerilor/ mamelor/ femeilor din cele două comunități	Prezintă scopul sesiunilor de abilitare, calendarul derulării acestora, resursele necesare.
Planificarea și derularea atelierelor comune pentru identificarea unor inițiative pilot pe termen mediu și lung	Documentul prezintă scopul atelierelor, resursele necesare derulării acestora, calendarul organizării acestora etc

Iceland 
Liechtenstein  Norway
Norway grants grants



Document elaborat de

Adina URSULEAN
Expert Implementare si Monitorizare



Ileana DAYAN
Coordonator Partener



Document aprobat de

Melania COMAN
Coordonator Proiect



