

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „URUGUAY”

București, sector 1, Str. Virgiliu, nr. 40

Procedura operațională

ACTIVITĂȚILE EXTRACURRICULARE

Ediția I, Revizia 1

Cod: PO.45

Exemplar controlat

Nr. 1

Valabil de la data:

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Școlii, nu este permisă!

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-15</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 1/12 Exemplar nr. 1</p>

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Michel Theodora Marcu Ioana Georgescu Monica	Director Responsabil Membru		
2.	Verificat	Marcu Ioana	Responsabil Comisie		
3.	Aprobat	Michel Theodora	Director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordinului MENCS nr. 5079/2016	Data aprobării prin decizia Directorului
2.	Ediția I, Revizia 1		Conform Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015, actualizat prin Ordinul nr. 200/2016	

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-15</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 2/12 Exemplar nr. 1</p>

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	1	C.E.A.C. Cadre didactice	Responsabil Cadre didactice	Marcu Ioana		
2.	Informare	2	C.E.A.C. Conducere	Responsabil Comisie Director	Marcu Ioana Michel Theodora		
3.	Arhivare	3	Secretariat	Secretar	Jelea Mihaela		
4.	Evidență	4	C.E.A.C.	Responsabil Comisie	Marcu Ioana		
5.	Aprobare	5	Conducere	Director	Michel Theodora		

4. Scopul procedurii

4.1. Scopul general

Scopul prezentei proceduri constă în prezentarea măsurilor care trebuie urmate în vederea planificării, desfășurării, monitorizării și evaluării activităților și acțiunilor extracurriculare.

Consilierul educativ al unității de învățământ va prezenta un raport de monitorizare a calității activităților planificate. În baza instrumentelor și criteriilor de evaluare aprobate, activitățile desfășurate pot fi premiate la nivelul școlii, cu sprijinul autorităților administrației publice locale, al partenerilor educaționali, din resurse proprii etc.

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-15</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 3/12 Exemplar nr. 1</p>

4.2. Scopuri specifice

4.2.1. Stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în activitatea de planificare, desfășurare, monitorizare și evaluare a activităților și acțiunilor extracurriculare.

4.2.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate, necesare derulării activității.

4.2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de existență a fluctuației personalului în cadrul instituției.

4.2.4. Menținerea unei evidențe a desfășurării activităților extracurriculare pentru a stabili gradul de realizare a acestora, comparativ cu planul de activități propus la începutul unui semestru sau an școlar.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura operațională se aplică tuturor cadrelor didactice din Școala Gimnazială ”Uruguay”.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație.

6.2. Legislație secundară

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL;
- Ordinul nr. 200/2016 pentru modificarea Codului controlului intern/manAGERIAL;

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-15</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 4/12 Exemplar nr. 1</p>

- Ordinul M.E.C.S. nr. 5.082/2015 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat pentru anul școlar 2016-2017;
- O.M. nr. 5555/2011 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului de Resurse și Asistență Educațională/Centrului de Asistență Pedagogică;
- Standardele A.R.A.C.I.P privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Note interne.

Școala Gimnazială „URUGUAY”, București	Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-15	Revizua 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 5/12
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, acțiunile care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment;
2.	Calitatea în educație	Calitatea în educație este ansamblul de caracteristici ale unui program de studii și ale furnizorului acestuia prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
3.	Activitate extrașcolară	Activitate organizată în afara programului și activității școlare
4.	Activitate extracurriculară	Activitate ce permite transferul și aplicabilitatea cunoștințelor, abilităților, competențelor dobândite în sistemul de învățământ

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-15</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 6/12 Exemplar nr. 1</p>

7.2. Abrevieri:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	ROI	Regulament de Ordine Interioară
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arbitrare
8.	C.A.	Consiliul de Administrație
9.	A.R.A.C.I.P.	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale
11.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-15</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 7/12 Exemplar nr. 1</p>

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Educația extracurriculară este realizată dincolo de procesul de învățământ și își are rolul și locul bine stabilit în formarea personalității tinerilor. Activitățile extrașcolare constituie modalitatea neinstituționalizată de realizare a educației.

Prin activitățile extracurriculare, educația urmărește identificarea și cultivarea corespondenței optime dintre aptitudini, talente, cultivarea unui stil de viață civilizat, precum și stimularea comportamentului creativ în diferite domenii.

Activitățile extrașcolare contribuie la gândirea și completarea procesului de învățare, la dezvoltarea înclinațiilor și aptitudinilor elevilor, la organizarea rațională și plăcută a timpului lor liber. Având un caracter atractiv, copiii participă într-o atmosferă relaxantă, cu însuflețire și dăruire, la astfel de activități.

Scopul activităților extracurriculare este dezvoltarea unor aptitudini speciale, antrenarea elevilor în proiecte cât mai variate și bogate în conținut, cultivarea interesului pentru activități socio-culturale, facilitarea integrării în mediul școlar, fructificarea talentelor personale și corelarea aptitudinilor cu atitudini caracteriale. Activitățile extrașcolare se desfășoară într-un cadru informal, ce permite elevilor cu dificultăți de afirmare în mediul școlar să reducă nivelul anxietății și să-și maximizeze potențialul intelectual.

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-15</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 8/12 Exemplar nr. 1</p>

Activitățile extracurriculare au menirea de a valorifica timpul liber al elevilor într-un mod plăcut și util și de a-l transforma într-o sursă educațională. Este necesar ca în activitățile extracurriculare obiectivele instructiv-educative să primeze, dar trebuie să fie integrate în mod echilibrat și momente recreative.

8.2. Modul de lucru

8.2.1. Modul de lucru al activității

Pasul 1. Selectarea membrilor Comisiei pentru activități extracurriculare în Consiliul Profesoral și nominalizarea, prin decizie internă, a unui coordonator al acesteia.

Pasul 2. Elaborarea de către Coordonatorul pentru proiecte și programe educative și membrii Comisiei pentru activități extracurriculare a Programului activităților extrașcolare.

Pasul 3. Aprobarea, în Consiliul Profesoral, a Programului activităților extrașcolare și afișarea la avizier și pe site-ul școlii

Pasul 4. Înființarea unui registru comun al activităților extracurriculare.

Pasul 5. Anunțarea personalului privind obligativitatea raportării fiecărei activități extracurriculare desfășurată (cuprinsă în Programul activităților extrașcolare) în termen de maxim trei zile de la efectuarea acesteia.

Pasul 6. Completarea registrului de către responsabilul cu activitățile extracurriculare;

Pasul 7. Monitorizarea înscrierilor în Registru – lunar / trimestrial / semestrial – de către director și coordonatorul C.E.A.C.

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-15</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 9/12 Exemplar nr. 1</p>

Pasul 8. Elaborarea unui raport anual (de către responsabilul respectiv) privind activitatea extracurriculară: ce tipuri de activități s-au desfășurat, inițiatori și participanți, periodicitate, disfuncționalități și probleme, modificări propuse în desfășurarea acestora.

Pasul 9. Decizia în cadrul consiliului profesoral / consiliului de administrație privind modificările aduse modului de proiectare, organizare, realizare și fructificare a activităților extracurriculare.

Monitorizarea procedurii se face de către director și coordonatorul Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității.

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- încăpere cu birou și scaune;
- calculator cu imprimantă conectat la internet;
- linie telefonică pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- tipizate, formulare;
- rechizite specifice – hârtie xerox, caiete, dosare, pixuri, agrafe, capsator, perforator.

8.3.2. Resurse umane

- secretar;
- elevi;

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-15</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 10/12 Exemplar nr. 1</p>

- cadre didactice;
- consilier școlar;
- conducerea Școlii – director.

8.3.3. Resurse financiare

Materialele necesare desfășurării activității, precum și formularele tip se vor aproviziona de către compartimentul de resort al Școlii, din creditele bugetare cu această destinație.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri.

9.2. Consilierul educativ al școlii este responsabil de elaborarea planului de activități extracurriculare și de consemnarea modificărilor apărute.

9.3. Comisia pentru activități extracurriculare este responsabilă de implementarea, menținerea și verificarea respectării acestei proceduri.

9.4. Directorul și președintele C.E.A.C. sunt responsabili de monitorizarea implementării prezentei proceduri.

Școala Gimnazială „URUGUAY”, București	Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-15	Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 11/12 Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formula r	Denumirea anexei/ Formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----	-----	-----	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	-----
F-01- PO-15	Registru comun al activităților extracurriculare	C.E.A.C.	C.E.A.C.			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Activitățile extracurriculare</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-15</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 12/ Exemplar nr. 1</p>

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din/ cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Coperta	0
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1/12
2.	Situția edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1/12
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2/12
4.	Scopul procedurii operaționale	3/12
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3/12
6.	Documentele de referință aplicabile	3/12
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5/12
8.	Descrierea procedurii operaționale	7/12
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10/12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11/12
11.	Cuprins	12/12

