



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	PO. 1.09	Data elaborării: 26.10.2008
EVIDENȚA ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE		

Elaborat	Profesor: Dumitru Elena	Semnătura:
Verificat	Profesor: Orasanu Simona	Semnătura:
Aprobat	Director: prof. Geanta Maria	Semnătura:
Arhivat	Profesor: Serban Anisoara	Semnătura :

Număr de înregistrare:	
Procedură discutată în Consiliul profesoral din data:	
Procedură validată în Consiliul de administrație din data:	

PROCEDURA EVIDENȚA ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE

Exemplar numărul 1
Data intrării în vigoare: 26.10.2008

Revizuire	Data	Persoana responsabilă	Semnătura
1	22.10.2012	prof. Filipache Carmen	
2	14.10.2013	prof. Filipache Carmen	
3	15.10.2015	Profesor: Orasanu Măriuțan Simona	
4			

Lista de difuzare

Exemplar Nr.	Destinatar document		Data difuzării	Semnătura de primire
	Compartiment/funcție	Nume și prenume		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Referințe:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Nr. 5115/15.12.2014;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- H.G. nr. 21/18.01.2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare și funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- H.G.nr.22/25.01.2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație
- Ordin nr.3337 din 08.03.2002 privind activitatea desfășurată de consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în cadrul unor unități de învățământ preuniversitar;

▪ **1. Scopul procedurii :**

Scopul acestei proceduri este de a avea o evidență 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.

2. Aria de cuprindere :

Prezenta procedură se aplică tuturor cadrelor didactice din Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” , Slobozia.

3. Responsabilități :

- 3.1 Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri;
- 3.2 Consilierul educativ al școlii este responsabil de elaborarea planului de activități extracurriculare și de consemnarea modificărilor apărute;
- 3.3 Comisia pentru activități extracurriculare este responsabilă de implementarea, menținerea și verificarea respectării acestei proceduri;
- 3.4 Directorii (managerii) unității școlare și responsabilul C.E.A.C. sunt responsabili de monitorizarea implementării prezentei proceduri;

4. Conținutul procedurii :

- 4.1. Selectarea membrilor Comisiei pentru activități extracurriculare în Consiliul Profesoral și nominalizarea, prin decizie internă, a unui coordonator al acesteia.
- 4.2. Elaborarea de către Coordonatorul pentru proiecte și programe educative și membrii Comisiei pentru activități extracurriculare a Programului activităților extrașcolare, în urma consultării profesorilor, elevilor și părinților.
- 4.3. Aprobarea, în Consiliul Profesoral, a Programului activităților extrașcolare și afișarea la avizier, gazeta elevilor și pe site-ul școlii.
- 4.4. Înființarea unui registru comun al activităților extracurriculare cu structura prevăzută în anexa 1.

- 4.5. Anunțarea personalului privind obligativitatea raportării, prin proces verbal, a fiecărei activități extracurriculare desfășurată (cuprinsă în Programul activităților extrașcolare) în termen de maxim trei zile de la efectuarea acesteia.
- 4.6. Completarea registrului de către responsabilul cu activitățile extracurriculare;
- 4.7. Monitorizarea înscrierilor în Registru – lunar / trimestrial / semestrial – de către director / director adjunct și coordonatorul CEAC.
- 4.8. Elaborarea unui raport semestrial și 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 ce va fi prezentat Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral și Consiliului reprezentativ al părinților.
- 4.9. Decizia în cadrul consiliului profesoral / consiliului de administrație privind modificările aduse modului de proiectare, organizare, realizare și fructificare a activităților extracurriculare.

5. Monitorizarea procedurii.

Se face de către managerii unității de învățământ și Comisia de Evaluare și Asigurarea a Calității.

6. Analiza procedurii.

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

7. Anexe

LICEUL TEHNOLOGIC „MIHAI EMINESCU”
Slobozia 920024, Județul Ialomița

EVIDENTA ACTIVITATILOR SCOLARE SI EXTRASCOLARE AN SCOLAR 2015 - 2016

Nr. crt	Activitate	Nr. Elevi Clasa	Organizator Loc de desfasurare	Concluzii	Data	Profesor coordonator
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

Nr.....din.....

Proces verbal,
Încheiat azi,

În cadrul activității:
.....
desfășurată cu scopul:.....
.....
.....

La acțiune au participat:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

S-au constatat următoarele:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Drept care s-a încheiat prezentul proces verbal.

Director,
Prof. Geanta Maria

Dir. Adj.,
Prof. Dumitru Elena

Consilier educativ,
Prof. Orasanu Mariutan Simona

TABEL NOMINAL

Cu elevii clasei/claselorparticipanți la activitatea
desfășurată în (locația) la data de
.....

Nr. crt	Nume și prenume elev	Clasa	Semnătura	Nr. crt.	Nume și prenume elev	Clasa	Semnătura
1.				33.			
2.				34.			
3.				35.			
4.				36.			
5.				37.			
6.				38.			
7.				39.			
8.				40.			
9.				41.			
10.				42.			
11.				43.			
12.				44.			
13.				45.			
14.				46.			
15.				47.			
16.				48.			
17.				49.			
18.				50.			
19.				51.			
20.				52.			
21.				53.			
22.				54.			
23.				55.			
24.				56.			
25.				57.			
26.				58.			
27.				59.			
28.				60.			
29.				61.			
30.				62.			
31.				63.			
32.				64.			

Coordonatori activitate:

.....
.....
.....
.....

Semnătura,

.....
.....
.....
.....

TABEL NOMINAL

Cu elevii claseiparticipanți la activitatea
desfășurată în (locația) la data de
.....

Nr. crt	Nume și prenume elev	Semnătura
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		

Profesor / profesor diriginte,

Fișă- cadru de monitorizare/ evaluare
a activităților din proiecte educative/ activități extrașcolare

Titlul proiectului/ activității:.....

Monitor:.....

Tipul activității:

Obiective specifice:

.....
.....
.....
.....

Data/ Perioada de desfășurare:

Locul desfășurării:

Participanți (nr. elevi, nr. cadre didactice, părinți, parteneri):

.....

Descrierea pe scurt a activității:

.....
.....
.....
.....
.....

Responsabil(i):

.....

Beneficiari:

Modalități de evaluare:

.....

Modalități de diseminare:

.....
.....

Analiza SWOT(minimală) a activității:

Puncte tari:	Puncte slabe:
Oportunități:	Amenințări:

Monitor,