

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGHEȘ Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională		Ediția a III a
	Inițierea, implementarea și monitorizarea activităților extrașcolare		Număr de exemplare
	COD P01.41		Revizia - Număr de exemplare -9
			Pagina Pagina 1 din 6
			Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod: P0 01.41

Denumire: Inițierea, implementarea și monitorizarea activităților extrașcolare

Nr. pag. : 6

Exemplar nr. 1

Evidența modificărilor:

Ediția/ revizia	Data	Pag. cu modificări	Modificat		Verificat		Aprobat	
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură	Nume	Semnătură
1/0	09.2018	Elaborat inițial	Fețeanu Simona		Dobrin Marius		Crețu Cristiana	
2/1	09.2020	Revizuit	Fețeanu Simona		Dobrin Marius		Crețu Cristiana	
3/2	12.2022	Revizuit	Fețeanu Simona		Bostan Elena		Dobrin Marius	

Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătură
informare	2	Management	Director	Dobrin Marius	Distribuita electronic	
informare	3	Management	Director adjunct	Neagoe Irina	Distribuita electronic	
	4	Management	Consilier educativ	Surcel Mihaela	Distribuita electronic	
informare	5	Curriculum și controlul asigurării calității	Secretar CEAC	Dură Elena	Distribuita electronic	
arhivare	1	secretariat și arhivare	Secretar șef	Mijloianu Nicoleta	Distribuita electronic	
informare	6	execuție	Profesori	Toate cadrele didactice	Distribuita electronic	

Aprobat,
DIRECTOR,

Dobrin Marius Daniel

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGHEȘ Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională	Ediția a III a
	Inițierea, implementarea și monitorizarea activităților extrașcolare	Număr de exemplare
	COD P01.41	Revizia - Număr de exemplare -9
		Pagina Pagina 2 din 6
Exemplar nr. 1		

1. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este acela de a stabili etapele ce trebuie parcurse atunci când se dorește realizarea unui proiect educativ și organizarea activitatilor prin diverse metode și mijloace.

2. Aria de cuprindere

Această procedură se aplică tuturor membrilor personalului didactic a școlii care doresc să realizeze un proiect educativ sau o activitate educativă.

3. Activități

Procedura de inițiere a unor activități/programe/proiecte educative are 3 etape. Fiecare etapă trebuie parcursă în întregime.

Etapa 1 Inițierea

Inițiatorii activității consultă procedura de organizare a activităților educative și propun ideea conducerii liceului, sub forma unei cereri (conform anexei). Conducerea liceului comunică în 2 zile hotărârea luată. În cazul în care conducerea aprobă desfășurarea activităților respective, se obligă să sprijine financiar (în măsura posibilităților) și moral evenimentele și să asigure spațiul și dotările necesare.

Etapa 2 derularea

Dacă a fost aprobată organizarea activității/programului/proiectului educativ, va începe derularea acesteia/acestui, inițiatorii având obligația :

1. să consulte alte proceduri necesare desfășurării evenimentelor;
2. să stabilească perioada de desfășurare a activităților și condițiile de participare și să le afișeze în cancelarie și la panoul activităților educative
3. să depună la consiliere un exemplar al documentului de descriere a activității/programului/proiectului educativ

Etapa 3 monitorizarea/evaluarea/diseminarea

În termen de 2 zile de la derularea activității vor anexa în portofoliul de la consiliere raportul de activitate, procesul verbal, fotografiile și/sau alte produse ale activității desfășurate (rapoarte conform anexei prezentei proceduri)

1. vor fi afișate rezultatele obținute la avizierul activităților educative
2. se va întocmi un raport final al proiectului/ programului/campaniei conform celui din anexă

NOTĂ

Conținutul acestei proceduri va fi afișat la avizierul profesorilor și pe site-ul școlii.

4. Monitorizarea

Monitorizarea procedurii este realizată permanent de director prof. Dobrin Marius Daniel și de consilier educativ Surcel Mihaela

5. Responsabil

Consilierul Educativ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGHEȘ Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională	Ediția a III a
	Inițierea, implementarea și monitorizarea activităților extrașcolare	Număr de exemplare
	COD P01.41	Revizia -
		Număr de exemplare -9
Pagina		
		Pagina 3 din 6
		Exemplar nr. 1

Anexă **Structura Proiectului Educativ**

Antet unitate de învățământ
Nr..... din

Avizat,
Inspector pentru activități extrașcolare,
prof. Rizea Minerva Elena

FORMULAR DE APLICAȚIE
pentru proiectele ce vor fi cuprinse în CAEJ
Calendarul Activităților Educative Județene 2022-2023

Proiectul va conține: fișa de evaluare a proiectului CAEJ, formularul de aplicație (scris cu TNR 12, la un rând), raportul de la ediția anterioară cu participare directă (vizat de inspectorul educativ), regulamentul avizat, angajament din partea unității aplicante că nu este solicitată taxă de participare (obligatoriu), toate în dosar de plastic cu șină, fără folii protectoare

A. INFORMAȚII DESPRE APLICANT

Numele instituției/unității de învățământ aplicante:	
Adresa completă	
Nr. de telefon/fax	
Site și adresă poștă electronică	
Coordonator/i (nume și prenume, funcție, date de contact)	

B. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

B.1. **Titlul proiectului** :

B.2. Precizați tipul activității principale din cadrul proiectului (*concurs; festival; festival-concurs; proiect social; expoziție; tabără tematică; școală de vară; simpozioane doar pentru elevi*).

B.3. Domeniul / Specialitatea / Disciplina / în care se încadrează proiectul: (**selectați un singur domeniu, considerat principal - celelalte domenii ~~le stergeți din formular~~**)

- Domeniul cultural-artistic, arte vizuale
- Domeniul cultural-artistic, culturi și civilizații (limbi moderne, competențe lingvistice)
- Domeniul cultural-artistic, literatură
- Domeniul cultural-artistic, teatru
- Domeniul cultural-artistic – folclor, tradiții, obiceiuri
- Domeniul cultural-artistic – muzică
- Domeniul cultural-artistic – dans
- Domeniul ecologie și protecția mediului
- Domeniul educație civică, voluntariat, proiecte caritabile
- Domeniul sportiv (inclusiv majorete și gimnastică aerobică)
- Domeniul tehnic
- Domeniul științific
- Domeniul multidisciplinar
- Domeniul interdisciplinar

B4: **Ediția nr.**.....

B5: **Data, perioada și locul de desfășurare a concursului / proiectului:**

B6: **Număr participanți la proiect:**.....

C. CONTEXT

Argumentarea proiectului propus (puncte tari, relevanța proiectului în raport cu educația nonformală, din perspectiva grupului țintă căruia acesta i se adresează, față de analiza de nevoi, originalitatea, oportunitățile proiectului, etc)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGHEȘ Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională	Ediția a III a
	Inițierea, implementarea și monitorizarea activităților extrașcolare	Număr de exemplare
	COD P01.41	Revizia -
		Număr de exemplare -9
Pagina		
		Pagina 4 din 6
		Exemplar nr. 1

C.1. Argument justificare, context (analiză de nevoi)

D. REZUMATUL PROIECTULUI (maxim 2500 caractere)

- D.1.Scopul concursului / proiectului
D.2.Obiectivele concursului / proiectului
D.3.Număr de elevi și număr de cadre didactice implicate
D.4.Grupul țintă căruia i se adresează proiectul. Beneficiarii direcți și indirecti
D.5.Descrierea activităților propuse, în ordinea în care se vor desfășura (*Descrierea pe scurt a activității*)
D.6. Modalități de monitorizare și evaluare a concursului / proiectului (*max.1500 caractere*)
D.7.Asigurarea continuității/sustenabilității proiectului prin diverse modalități (finanțare, atragere de parteneri. etc.) (*max.1500 caractere*)
D.8.Activități de promovare, mediatizare și de diseminare din perioada de implementare a proiectului și după încheierea acestuia
D.9. Regulamentul de concurs / de desfășurare (în cazul concursurilor)
D.10. Diagrama Gantt a activităților

C.8. Exemplu de diagramă Gantt:

Nr. crt.	Obiectiv specific	Activitate	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	...	Responsabil i
1.	Diseminare a rezultatelor proiectului în 30 unități școlare, într-un interval de 6 luni	Constituirea unei baze de date cu profesorii participanți la proiect							
Realizarea unor materiale electronice cu rezultatele proiectului și transmiterea acestora către profesorii implicați									
Organizarea unor evenimente de diseminare în cele 30 de unități școlare									Echipa de proiect, profesorii participanți

D.11.Unități de învățământ partener și rolul lor în derularea activităților

D.12.Instituții partener (altele decât unitățile de învățământ partener / participante) și rolul lor în derularea activităților

Parteneri implicați în proiect descrierea parteneriatului (*roluri și responsabilități în proiect, adresa completă, nr. de telefon/fax, adresă poștă electronică /Site, persoană de contact și descrierea rolului, contribuției la organizarea proiectului - maxim 3000 caractere*)

Coordonator/i (nume și semnătură).....

Director unitate (nume și semnătură).....