

**COLEGIUL ECONOMIC „HERMES” PETROȘANI**  
**COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod PO. 11</b>	Data elaborării: 1.10.2010
<b>EVIDENȚA ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE</b>	

<b>Elaborat</b>	Profesor:Pascal Rodica	Semnătura:
<b>Verificat</b>	Dir.adj : Ianc Clara	Semnătura:
<b>Aprobat</b>	Director: Irimie Charlotte	Semnătura:

---

# **PROCEDURĂ**

---

## **EVIDENȚA ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE**

---

Exemplarul numărul 1  
Data intrării în vigoare: 15.10.2010

Revizuire	Data	Persoana responsabilă	Semnătura
1			
2			
3			
4			

**Cuprins:**

1. Scopul procedurii;
2. Aria de cuprindere;
3. Responsabilități;
4. Conținutul procedurii;
5. Monitorizarea procedurii;

6. Analiza procedurii;
7. Anexe.

**Lista de difuzare:**

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1	Irimie Charlotte-director		
2	Ianc Clara-director adjunct		
3	Găicea Liliana-director educativ		
4	Sclifos Monica - șef catedră		
5	Trif Margareta - șef catedră		
6	Oprîtescu Alexandra - președintele Consiliului Elevilor		
7	Forgaci Mariana - membru CEAC		
8	Mikloș Mihaela - membru CEAC		
9	Fluerașu Elena - - membru CEAC		
10			

**Referințe:**

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 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 de 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 o 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 de la Colegiul Economic „Hemes” Petrosani.

**3. Responsabilități :**

- 3.1. Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri;
- 3.2. Consilierul educativ al școlii este responsabil cu 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 coordonatorul C.E.A.C. sunt responsabili cu 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, împreună cu membrii Comisiei pentru activități extracurriculare, a Programului activităților extrașcolare.
- 4.3. Aprobarea, în Consiliul Profesoral, a Programului activităților extrașcolare și afișarea acestora la avizier 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 către Comisia pentru activități extracurriculare, 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 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.
- 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 coordonatorul Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerii unității de învățământ.

#### 6. Analiza procedurii.

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

#### 7. Anexe

##### Anexa 1:

Nr.crt.	Tema activității desfășurate	Grupul țintă	Loc de desfășurare	Modalități de realizare	Data	Cadrele didactice responsabile de realizarea activității	
						Nume și prenume	Semnătura