



Procedura	Data elaborării
EVIDENȚA ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE	20.09.2011

Elaborat	Profesor: Comanici Elena	Semnătura:
Verificat	Profesor: Begu Carmen	Semnătura:
Aprobat	Director :Leru Camelia	Semnătura:

Exemplar numărul _____
Data intrării în vigoare: 17.09.2012

Revizuire	Data	Persoana responsabilă	Semnătura
1	4.09.2012	Begu Carmen	
2	Sept. 2013	Ciorba Mariana	
3			
4			

Lista de difuzare:

Exemplar Nr .	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire

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 din Școala Generală Nr. 9, Brașov



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 președintele C.E.A.C. sunt responsabili de monitorizarea implementării prezentei proceduri;

4. Continutul procedurii :

- 4.1. Selectarea membrilor Comisiei pentru activități extracurriculare în Consiliul Profesorat 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.
- 4.3. Aprobarea, în Consiliul Profesorat, a Programului activităților extrașcolare și afișarea 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 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.

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

Sunt de acord cu prevederile prezentei proceduri si semnez de luare la cunostinta :



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI
ȘCOALA GENERALĂ NR.9 „NICOLAE ORGHIDAN” BRASOV

Str. Brazilor nr.18
Tel/Fax: 0368/464769; 0368/464770
E-mail: scgen9bv@yahoo.com



Nr. Crt.	Numele si prenumele	Functia	Semnatura
1	LERU CAMELIA	DIRECTOR	
2	CIORBA MARIANA	PROF DIR ADJ	
3	DRAGU MIHAELA	PROF	
4	GHIGHIMOC LIGIA NICOLETA	PROF	
5	GEORGESCU RIGOLETTA	PROF	
6	MUNTEAN SIMONA GRETE	PROF	
7	ARAMA ANDREEA	PROF	
8	HATEGAN ALICE	PROF	
9	FUGARU DANIELA	PROF	
10	PLATON MARILENA	PROF	
11	COMAN GABRIELA	PROF	
12	COMANICI ELENA	PROF	
13	MACHEDON ILIANA	PROF	
14	NEUVIRT ANTONETA GEORGETA	PROF	
15	FAGE CONSTANTA	PROF	
16	LEAHU DOINA	PROF	
17	IANCU VIOLETA	PROF	
18	CHITU DANIEL DUMITRU	PROF	
19	BUDAC ILEANA DANIELA	PROF	
20	ARSENE IOANA DELIA	PROF	
21	TUDOR ILONKA	PROF INV PRIM	
22	DAMIAN ELENA	PROF INV PRIM	
23	MELCU CORNELIA	PROF INV PRIM	
24	PRUNDARIU CRISTINA OTILIA	PROF INV PRIM	
25	IORDACHE VALERIA	PROF INV PRIM	
26	CUCU ELENA	PROF INV PRIM	
27	GRIGORE EMIL	PROF	
28	MICULESCU DOINA MARIA	INV	
29	BEGU CARMEN	PROF INV PRIM	
30	CHIRICA ADRIANA	INV	
31	NISTOR ARGENTINA	PROF INV PRIM	
32	SECRIERU GALINA	PROF INV PRIM	
33	COCA ANCA-STEFANIA	INV	
34	GOILA SILVIA	INV	
35	COSMA CORINA	INV	
36	BACANU MARILENA	PROF INV PRIM	
37	BLAJ ANA MARIA	PROF INV PRIM	
38	ANDRAS ALINA ELENA	PROF PSIHOLOG.	
39	VARGAU RALUCA DUMITRITA	PROF INV PRIM	
40	PATARAU ANA GIANINA	PROFESOR	
41	MIRCEA IOANA MADALINA	PROFESOR	
42	SECHERES MARIANA IOANA	PROFESOR	
43	CHIRITA DOREL PETRU	PROFESOR	