

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"

P.O. 55

Ediția: II-a, 14.10.2022, Revizia 2

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Răsmerița Nicoleta	Membru CEAC	10.10.2022	
1.2	Elaborat	Anton Valentina	Membru CEAC	10.10.2022	
1.3	Verificat	Rusu Mihaela	Responsabil CEAC	12.10.2022	
1.4	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	14.10.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			
2.2	Revizia 3			16.10.2020
2.3	Ediția II-a			29.09.2021
2.4	Revizia 1			05.08.2022
2.5	Revizia 2			14.10.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Răsmerița Nicoleta	14.10.2022	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Anton Valentina	14.10.2022	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța	14.10.2022	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.5	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Rusu Mihaela	14.10.2022	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța		
-----	----------	--	----------	---------------	----------------	--	--

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul acestei proceduri este de a stabili modul de organizare, desfășurare și evaluare a Programul Național "Școala altfel".

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedura se aplică tuturor cadrelor didactice și elevilor din unitate și va fi dusă la îndeplinire de către toate cadrele didactice.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Operațiunea se desfășoară în cadrul activității didactice din cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 5034/2016 pentru aprobarea Metodologiei de organizare a Programului național "Școala altfel";
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	C.E.A.C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

„Școala altfel” este un program național al cărui scop este să contribuie la dezvoltarea competenței de învățare și a abilităților socio-emoționale în rândul elevilor. Cadrele didactice vor proiecta, testa și evalua abordări eficiente pentru dezvoltarea acestor competențe și abilități. Programul național „Școala altfel” oferă un spațiu de experimentare în care atât cadrele didactice, cât și elevii sunt încurajați să își manifeste creativitatea și să îmbine într-un mod atractiv teoria cu aplicațiile ei din viața de zi cu zi, învățarea cu preocupările individuale într-un context favorabil dezvoltării socio-emoționale.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Consilierul Educativ;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Programul național „Școala altfel” are o durată de 5 zile consecutive lucrătoare în timpul anului școlar și poate fi derulat pe baza unei planificări ce rămâne la decizia unității de învățământ, conform ordinului ministrului educației naționale privind structura anului școlar, valabil în anul școlar respectiv.

„Școala altfel” este un program național al cărui scop este să contribuie la dezvoltarea competenței de învățare și a abilităților socio-emoționale în rândul copiilor preșcolari/elevilor. Cadrele didactice vor proiecta, testa și evalua abordări eficiente pentru dezvoltarea acestor competențe și abilități. Programul

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

național „Școala altfel” oferă un spațiu de experimentare în care atât cadrele didactice, cât și elevii sunt încurajați să își manifeste creativitatea și să îmbine într-un mod atractiv teoria cu aplicațiile ei din viața de zi cu zi, învățarea cu preocupările individuale într-un context favorabil dezvoltării socio-emoționale.

În perioada alocată Programului național „Școala altfel” vor fi facilitate activități educaționale având una sau mai multe dintre următoarele caracteristici:

- Transdisciplinaritate;
- Experiențiale/de învățare prin experiență;
- Proiectate în parteneriat cu elevi, părinți, unități, organizații non-guvernamentale și/sau operatori economici;
- Inovatoare pentru contextul în care sunt derulate;
- Bazate pe constatările unor cercetări și bune practici recente din domeniul educațional.

Obiectivele și activitățile proiectate și derulate în cadrul Programului național „Școala altfel” vor răspunde intereselor copiilor preșcolari/elevilor și vor reflecta preocuparea cadrelor didactice din cadrul unității de a identifica soluții la provocările întâmpinate în facilitarea dezvoltării competenței de învățare și a abilităților socio-emoționale.

Obiectivele și activitățile proiectate și derulate în cadrul Programului național „Școala altfel” vor fi relaționate cu preocupările copiilor preșcolari/elevilor și vor veni în completarea experiențelor de învățare pe discipline, amplificându-le componenta de dezvoltare socio-emoțională și legătura cu viața de zi cu zi. În baza experiențelor din cursul programului național „Școala altfel”, cadrele didactice vor integra cele mai eficiente abordări testate în cadrul acestui program în procesele de învățare pe tot parcursul anului școlar.

În implementarea programului național „Școala altfel” este esențială creșterea gradului de implicare a elevilor în proiectarea, derularea și evaluarea activităților de învățare. Acest program este benefic pentru dezvoltarea în rândul acestora a competenței de învățare și a abilităților socio-emoționale (recunoașterea și gestionarea emoțiilor, preocuparea manifestată față de alte persoane, stabilirea unor relații pozitive, luarea unor decizii responsabile și gestionarea situațiilor provocatoare în mod constructiv).

Activitățile cuprinse în Programul național „Școala altfel” vor fi implementate/facilitate de cadre didactice în parteneriat cu elevi, alte cadre didactice, părinți, reprezentanți ai instituțiilor, autorităților, companiilor sau organizațiilor nonguvernamentale locale, ținând cont și de resursele disponibile în unitatea de învățământ.

În derularea activităților Programului național „Școala altfel”, cadrele didactice, elevii și părinții vor identifica și valorifica resurse locale. Această abordare contribuie la dezvoltarea creativității, abilităților de rezolvare a problemelor și a colaborării dintre cadre didactice, elevi, părinți și comunitate.

Pentru realizarea activităților decise, cadrele didactice, elevii, părinții și partenerii unităților de învățământ se vor asigura de existența resurselor necesare, având acces la infrastructura și logistica școlii. În implementarea programului pot fi utilizate și resurse extrabugetare.

Indiferent de tipurile de activități organizate, cadrele didactice vor lua toate măsurile pentru asigurarea supravegherii copiilor preșcolari/elevilor și a securității acestora pe parcursul desfășurării activităților.

În perioada alocată Programului național „Școala altfel” nu se organizează cursuri conform orarului obișnuit al unității de învățământ. Programul se va desfășura în conformitate cu un orar special, în fiecare dintre cele 5 zile.

Participarea la Programul național „Școala altfel” este obligatorie atât pentru copiii preșcolari/elevi, cât și pentru toate cadrele didactice din unitatea de învățământ.

Activitățile din cadrul Programului național „Școala altfel” se pot realiza în unitatea de învățământ sau în afara acesteia, respectându-se prevederile legale cu privire la siguranța elevilor.

Orice deplasare în afara unității de învățământ trebuie să aibă un pronunțat caracter educativ. Nu sunt permise deplasări ale elevilor pe durata întregului program (5 zile sau mai mult).

Prezenta procedura va fi afișată la avizierul școlii sau într-un alt loc accesibil pentru a putea fi consultată de cadre didactice, elevi, părinți și parteneri ai unității de învățământ.

Proiectarea, planificarea și desfășurarea activităților din cadrul Programului național „Școala

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL „ȘCOALA ALTFEL”	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

altfel”

1. În vederea planificării activităților din cadrul Programului național „Școala altfel”, până la data de 10 octombrie, se vor stabili:

a) Echipa de coordonare a Programului național „Școala altfel”, alcătuită din:

- Director/director adjunct;
- Membri ai Consiliului Profesorat (cel puțin 1 membru din comisia pentru întocmirea orarului);
- Reprezentanți ai Consiliului Elevilor;
- Reprezentanți ai Comitetului de Părinți;
- Consilierul educativ și/sau coordonatorul de proiecte;
- Consilierul școlar/mediatorul școlar (dacă este cazul).

b) Calendarul de derulare a Programului național „Școala altfel”, care va cuprinde:

- Perioada de investigare a intereselor copiilor preșcolari/elevilor;
- Perioada de alcătuire a ofertei „Școala altfel”;
- Perioada de desfășurare a programului și perioada de reflecție/analiză a rezultatelor.

2. Componenta echipei de coordonare și calendarul Programului național „Școala altfel” vor fi analizate în cadrul Consiliului Profesorat și aprobate de Consiliul de Administrație al unității de învățământ. La ședința consiliului profesoral vor fi invitați reprezentanți ai Consiliului Elevilor și reprezentanți ai Comitetului de Părinți.

3. Echipa de coordonare a Programului național „Școala altfel” are următoarele atribuții:

- Investigarea preocupărilor copiilor preșcolari/elevilor, stabilirea formei de prezentare a propunerilor de activități pentru oferta din cadrul programului național „Școala altfel”;
- Centralizarea propunerilor de activități (durată, număr optim de elevi-participanți, spațiu și materiale necesare);
- Centralizarea opțiunilor elevilor/preșcolariilor;
- Întocmirea orarului;
- Programarea utilizării spațiilor și a altor facilități ale unității de învățământ;
- Monitorizarea desfășurării Programului național „Școala altfel”;
- Analiza rezultatelor Programului național „Școala altfel” și elaborarea raportului sintetic.

4. Proiectarea activităților din cadrul Programului național „Școala altfel” se va realiza în patru etape:

- Investigarea intereselor copiilor preșcolari/elevilor;
- Alcătuirea ofertei „Școala altfel” care cuprinde o gamă cât mai variată de activități din care preșcolarii/elevii pot să aleagă;
- Înscrierea copiilor preșcolari/elevilor la activitățile Programului național „Școala altfel” (colectarea opțiunilor copiilor preșcolari/elevilor privind activitățile la care vor să participe dintre cele prezentate în oferta „Școala altfel”);
- Elaborarea detaliată a programului, pe baza opțiunilor individuale ale copiilor preșcolari/elevilor.

5. Investigarea preocupărilor copiilor preșcolari/elevilor și stabilirea formei de prezentare a propunerilor de activități pentru oferta din cadrul Programului național „Școala altfel” se realizează astfel:

- În prima etapă a proiectării programului național „Școala altfel”, echipa de coordonare a programului, în colaborare cu educatorii/învățătorii/diriginții, va investiga, colecta și centraliza preocupările preșcolariilor/elevilor (ex. „Ce face un medic la lucru?”);
- Cadrele didactice, elevii, părinții și partenerii unității de învățământ vor proiecta activitățile Programului național „Școala altfel” în funcție de rezultatele investigației realizate de echipa de coordonare.

Alcătuirea ofertei programului național „Școala altfel” se realizează astfel:

- Cadrele didactice, elevii, părinții și partenerii unității de învățământ vor fi informați (prin afișarea la avizier, site, email, discuții etc.) cu privire la formatul de înscriere (forma de prezentare) a activităților în oferta unității de învățământ pentru programul național „Școala altfel” și preocupările identificate în

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

rândul copiilor preșcolari/elevilor cu cel puțin 3 săptămâni înainte de termenul limită pentru elaborarea ofertei.

- Activitățile cuprinse în programul național „Școala altfel” vor fi proiectate de cadre didactice în parteneriat cu elevi, alte cadre didactice, părinți, reprezentanți ai unităților, autorităților, companiilor sau organizațiilor non-guvernamentale locale, ținând cont și de resursele disponibile în unitatea de învățământ.

- Propunerile de activități pot fi înaintate și de către elevi, părinți sau parteneri ai unității de învățământ, respectând calendarul și forma de prezentare agreeate la nivelul unității de învățământ. Activitățile propuse de elevi, părinți sau parteneri ai unității de învățământ se vor desfășura în prezența și sub supravegherea cel puțin a unui cadru didactic.

- Echipa de coordonare va centraliza activitățile educative propuse de cadrele didactice, elevii, părinții sau partenerii unităților de învățământ și va elabora oferta de activități a Programului național „Școala altfel”.

- Pentru activitățile care presupun costuri din partea părinților, unitatea de învățământ va oferi în mod obligatoriu alternative gratuite.

Înscrierea copiilor preșcolari/elevilor la activitățile Programului național „Școala altfel” se realizează astfel:

- Învățătorul/dirigintele va prezenta copiilor preșcolari/elevilor și părinților oferta de activități a programului național „Școala altfel” și va centraliza înscrierile individuale ale acestora. Diriginții/învățătorii vor oferi elevilor/părinților clarificări – dacă e cazul – în legătură cu activitățile cuprinse în oferta programului.

- Activitățile din programul național „Școala altfel” la care se înscriu elevii trebuie să însumeze cel puțin numărul de ore la care aceștia ar fi participat într-o săptămână obișnuită de școală.

Orarul detaliat al programului național „Școala altfel” va fi elaborat de către echipa de coordonare și instituit prin decizia Consiliului de Administrație.

Cadrele didactice ale căror activități nu întrunesc numărul minim proiectat de copii preșcolari/elevi înscriși vor participa și sprijini derularea celorlalte activități din unitatea de învățământ.

Cu cel puțin 2 săptămâni înainte de perioada pentru care s-a planificat desfășurarea Programului național „Școala altfel”, conducerea unității de învățământ va comunica inspectoratului școlar orarul programului.

Orarul programului național „Școala altfel” și distribuția copiilor preșcolari/elevilor pe activități vor fi afișate în școală și comunicate elevilor și părinților cu cel puțin 2 săptămâni înainte de perioada pentru care s-a planificat programul.

Evaluarea/autoevaluarea învățării în cadrul programului „Școala altfel”

Evaluarea contribuției Programului național „Școala altfel” la dezvoltarea competenței de învățare și a abilităților socio-emoționale ale copiilor preșcolari/elevilor se va realiza prin două modalități:

- Copiii preșcolari/elevii își vor autoevalua implicarea în activități și vor reflecta asupra învățării în scris (chestionar, mesaje scrise) sau oral (reflecții de grup, focus grup), ghidați de dirigintele/învățătorul clasei;

- Cadrele didactice vor evalua comportamentele de învățare individuale și de grup, precum și schimbările de atitudini și/sau preocupări ale copiilor preșcolari/ elevilor prin observare atât pe parcursul Programului național „Școala altfel”, cât și după încheierea acestuia.

Modul de colectare și centralizare a feedback-ului și a reflecțiilor (observații, noi soluții didactice identificate) este la alegerea cadrelor didactice din unitatea de învățământ. Evaluarea se bazează pe profesionalismul și integritatea colectivului unității de învățământ și dorința acestuia de a identifica și testa soluții pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor preșcolari/elevilor.

Monitorizarea și valorificarea rezultatelor programului național „Școala altfel”

Directorul unității de învățământ va monitoriza prezența copiilor preșcolari/ elevilor și a cadrelor didactice la activitățile Programului național „Școala altfel”. Activitățile educative aprobate se înscriu în condica de prezență a cadrelor didactice, absențele copiilor preșcolari/elevilor se înscriu la rubrica

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

Purtare din catalog.

Evaluarea programului național „Școala altfel” are ca scop identificarea unor soluții practice și eficiente în dezvoltarea competenței de învățare și a abilităților socio-emoționale ale copiilor preșcolari/elevilor. Feedback-ul colectat și reflecțiile/observațiile vor fi valorificate de cadrele didactice pentru a evalua relevanța și utilitatea activităților de învățare desfășurate conform scopului enunțat al programului și pentru a le transfera pe cele eficiente în activitatea de la clasă.

La cel târziu trei săptămâni după încheierea Programului național „Școala altfel”, în unitatea de învățământ, în cadrul primului consiliu profesoral, se vor analiza:

- Satisfacția cadrelor didactice privind activitățile experimentate și rezultatele observate;
- Schimbările percepute privind așteptările, atitudinile, motivația și preocupările observate în rândul copiilor preșcolari/elevilor;
- Nevoile și dificultățile identificate în rândul copiilor preșcolari/elevilor și măsurile de prevenire, sprijin sau remediere necesare pentru buna desfășurare a activității didactice;
- Soluții de adaptare a activităților experimentate în cadrul Programului național „Școala altfel”, pentru a putea fi folosite pe tot parcursul anului școlar, în cadrul proceselor educative organizate pe discipline școlare;
- Soluții de îmbunătățire a modului de organizare a Programului național „Școala altfel” în următorul an.

La activitatea de analiză/reflecție din cadrul consiliului profesoral vor fi invitați și reprezentanți ai elevilor și părinților, precum și ai altor instituții/organizații nonguvernamentale implicate în activitățile de învățare din Programul național „Școala altfel”. În urma acestei analize se va întocmi un raport sintetic al programului, care va oferi informații privind prezența copiilor preșcolari/elevilor și a cadrelor didactice la activități și va evidenția reușitele, dificultățile, resursele și soluțiile identificate de unitatea de învățământ pentru dezvoltarea de către preșcolari/elevi a competenței de învățare și a abilităților socio-emoționale.

Sedința de analiză va fi condusă de directorul unității de învățământ, care va asigura colectarea informațiilor relevante pentru elaborarea raportului de evaluare a Programului național „Școala altfel” pe care îl va transmite ulterior către inspectoratul școlar.

Diseminarea și recunoașterea exemplelor de bune practici identificate în cadrul programului

Unitatea de învățământ este încurajată să promoveze activitatea și rezultatele programului național „Școala altfel” în rândul părinților și publicului larg. Vor fi folosite mijloace de promovare, precum prezentarea activităților pe site-ul propriu, pe cel al partenerilor implicați în activități, informări/articole în mass-media locală sau centrală, fotografii, filme.

În baza instrumentelor și criteriilor de evaluare agreate, unitatea de învățământ va selecta o activitate din cele desfășurate, cu care să participe la competiția „Școala altfel” desfășurată la nivel județean/al municipiului București.

Pentru a participa la competiția organizată la nivel județean/al municipiului București, unitatea de învățământ va încărca, pe site-ul inspectoratului școlar, dosarul celei mai bune activități selectate, la rubrica dedicată competiției din cadrul Programului național „Școala altfel”.

La nivel județean/al municipiului București, competiția își propune să selecteze și să promoveze pe site-ul inspectoratului 10 activități care s-au desfășurat în cadrul programului național „Școala altfel” și s-au dovedit eficiente în dezvoltarea competențelor de învățare și a abilităților socio-emoționale.

Cele 10 activități desfășurate în cadrul Programului național „Școala altfel” și selectate la nivelul fiecărui județ și al municipiului București vor participa la competiția organizată la nivel național, de Ministerul Educației conform unei proceduri ce va fi transmisă inspectoratelor școlare, până la data de 1 aprilie.

Premierea activităților se va realiza până la data de 1 octombrie a anului școlar următor.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Echipa de coordonare a programului/Cadrele didactice

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1				16.10.2020		-	
10.2	II-a	29.09.2021	0	29.09.2021		-	
10.3	II-a		1	05.08.2022		-	
10.4	II-a		2	14.10.2022		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Rusu Mihaela			14.10.2022			
2.	Didactic	Pechianu Florin Gigi			14.10.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Hotarare CA aprobare Echipa coordonare si calendar derulare Program Scoala	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Decizie stabilire Echipa coordonare si calendar derulare Program Scoala alt	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Calendar derulare Program Scoala altfel	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Raportare la nivelul unitatii de invatamant	-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI NAȚIONAL "ȘCOALA ALTFEL"	Revizia 2
	Cod: P.O. 55	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descrierea procedurii	9
9. Responsabilități	14
10. Formular de evidență a modificărilor	15
11. Formular de analiză a procedurii	15
12. Lista de difuzare a procedurii	15
13. Anexe	15