

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÎNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÎNA VERDE"

P.O. 157

Ediția: I-a, 08.02.2023, Revizia 0

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	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	06.02.2023	
1.2	Elaborat	Anton Valentina	Membru CEAC	06.02.2023	
1.3	Verificat	Rusu Mihaela	Responsabil CEAC	07.02.2023	
1.4	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	08.02.2023	

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			08.02.2023
2.2	Revizia 0			

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	08.02.2023	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Anton Valentina	08.02.2023	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța	08.02.2023	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	08.02.2023	
3.5	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Rusu Mihaela	08.02.2023	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	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 și desfășurare a Programului "Săptămâna verde" în cadrul unității de învățământ.

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: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Prezenta procedură se aplică tuturor cadrelor didactice și preșcolariilor/elevilor din unitatea de învățământ și se referă la organizarea și desfășurarea Programului "Săptămâna verde".

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

Activitatea procedurată 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:

CEAC.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3.629/02.02.2023 privind aprobarea Metodologiei de organizarea a Programului „Săptămâna verde”;
- Ordinului ministrului educației nr. 3.505/2022 privind structura anului școlar 2022-2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 59/2023 pentru aprobarea Strategiei naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023-2030;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Ordinul nr. 4147/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea "școlilor verzi";
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare.

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 prevăzute 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;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	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 adevărește, 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	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
7.2.8	STIAM	Domeniile Știință, Tehnologie, Inginerie, Arte și Matematică

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Programul „Săptămâna verde” este un program național, în acord cu prevederile raportului „Educația privind schimbările climatice și mediul în școli sustenabile”, elaborat de către grupul de lucru de la nivelul Administrației Prezidențiale, ale Strategiei naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023-2030, aprobată prin HG nr.59/2023 și ale Strategiei naționale pentru dezvoltarea durabilă a României 2030, aprobată prin HG nr. 877/2018.

Programul "Săptămâna verde" se desfășoară în perioada 27 februarie-16 iunie 2023, într-un interval de 5 zile consecutive lucrătoare, a cărui planificare se află la decizia unității de învățământ. Programul „Săptămâna verde” nu se derulează simultan cu Programul național „Școala altfel”. Prin excepție, în situații excepționale, la solicitarea Inspectoratului Școlar și cu aprobarea Ministerului Educației, cele două programe se pot derula în același interval de cursuri (modul de învățare).

În cadrul Programului „Săptămâna verde” se realizează activități educaționale care contribuie la prevenirea schimbărilor climatice și la protejarea mediului. Programul contribuie la dezvoltarea competențelor preșcolarilor/elevilor de investigare inter-și transdisciplinară a realității înconjurătoare și formarea unor comportamente responsabile față de mediul înconjurător, prin dezvoltarea capacității acestora de a:

- înțelege și utiliza noțiuni elementare referitoare la mediu și la schimbările climatice pentru a conștientiza faptul că schimbările climatice sunt o problemă emergentă a omenirii, precum și a înțelege măsurile de combatere a acestora;
- înțelege legislația de mediu și rolul autorităților, instituțiilor, companiilor, organizațiilor nonguvernamentale și altor actori în combaterea schimbărilor climatice și protejarea mediului;
- înțelege schimbările climatice în context global, sistemic și în conexiune cu alte domenii/probleme/teme precum: exploatarea iresponsabilă a resurselor naturale, poluarea, risipa alimentară, managementul deșeurilor, consumul și producția sustenabile, biodiversitatea, pădurile și viața terestră, apele și viața acvatică, catastrofele naturale, energia verde, justiția socială;
- explora/investiga mediul înconjurător și a relaționa pozitiv cu mediul natural;
- lua decizii și de a acționa zi de zi ținând seama de impactul asupra planetei, adoptând un comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului, inclusiv de utilizare responsabilă a resurselor naturale;
- se adapta la fenomene meteo extreme și a răspunde la potențiale dezastre naturale;
- iniția și desfășura acțiuni civice individuale și/sau în echipă, de combatere a schimbărilor climatice și protecția mediului;
- participa, în viitor, la elaborarea de politici publice și la dezvoltarea de noi tehnologii care să contribuie la combaterea schimbărilor climatice și protecția mediului.

Programul „Săptămâna verde” contribuie la atingerea obiectivelor educaționale din domeniile Știință, Tehnologie, Inginerie, Arte și Matematică (STIAM), oferind un context semnificativ de experimentare în care atât cadrele didactice, cât și preșcolarii/elevii sunt încurajați să își manifeste creativitatea și să îmbine, într-un mod atractiv, teoria cu aplicațiile acesteia în viața cotidiană.

Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde” se afișează la avizierul unității de învățământ sau într-un alt loc accesibil pentru a putea fi consultată de cadre didactice, elevi, părinți/reprezentanți legali și parteneri ai unității de învățământ și, după caz, pe site-ul unității de învățământ.

În vederea îndeplinirii scopului programului „Săptămâna verde”, inspectorii școlari oferă consiliere cadrelor didactice și echipelor de coordonare în proiectarea și desfășurarea activităților.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

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;
- Comisia CEAC;
- 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:

Proiectarea, planificarea și desfășurarea activităților din cadrul programului „Săptămâna verde”

În vederea planificării activităților din cadrul programului „Săptămâna verde”, unitatea de învățământ stabilește Echipa de coordonare a programului „Săptămâna verde” și Calendarul de derulare a programului.

Echipa de coordonare a programului „Săptămâna verde” este alcătuită din:

- director;
- 4-5 membri ai Consiliului profesoral - 1 membru având calitatea de responsabil de mediu, cel puțin 1 membru din comisia pentru întocmirea orarului;
- 1-2 reprezentanți ai Consiliului elevilor;
- 1-2 reprezentanți ai Comitetului de părinți;
- Consilierul educativ și/sau Coordonatorul de proiecte;
- Consilierul școlar/mediatorul școlar, după caz.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

Calendarul de derulare a programului „Săptămâna verde” cuprinde:

- perioada de identificare a intereselor/preocupărilor preșcolarilor/elevilor;
- perioada de alcătuire a ofertei de activități pentru „Săptămâna verde”;
- perioada de desfășurare a programului;
- perioada de reflecție/analiză a rezultatelor.

Componența echipei de coordonare și calendarul programului „Săptămâna verde” sunt propuse și analizate în cadrul Consiliului profesoral 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.

Echipele de coordonare a programului „Săptămâna verde” are următoarele atribuții:

- a) identifică interesele/preocupările preșcolarilor/elevilor și stabilește forma de prezentare a propunerilor de activități pentru oferta din cadrul programului „Săptămâna verde”;
- b) analizează oferta de propuneri de activități din platforma dedicată și/sau alte oferte locale;
- c) centralizează propunerile de activități, durată, număr optim de preșcolari/elevi participanți, spațiu și materiale necesare;
- d) centralizează opțiunile preșcolarilor/elevilor;
- e) întocmește orarul pentru „Săptămâna verde”;
- f) programează atât utilizarea spațiilor și a altor facilități ale unității de învățământ cât și a deplasărilor în teren/vizite;
- g) monitorizează desfășurarea programului „Săptămâna verde”;
- h) analizează rezultatele programului „Săptămâna verde” și elaborează raportul sintetic, conform modelului din anexa la prezenta procedură;
- i) prezintă raportul sintetic în cadrul Consiliului Profesoral, al Consiliului Reprezentativ al Părinților;
- j) încarcă raportul pe platforma dedicată.

Responsabil de mediu este cadrul didactic cu atribuții referitoare la:

- a) promovarea principiilor dezvoltării durabile, care să contribuie și la deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;
- b) gestionarea poștei electronice a adresei dedicate de e-mail a unității de învățământ pentru desfășurarea programului „Săptămâna verde”;
- c) asigurarea comunicării pe platforma dedicată pentru desfășurarea programului „Săptămâna verde”.

Proiectarea activităților din cadrul programului „Săptămâna verde” se realizează astfel:

- a) identificarea intereselor/preocupărilor preșcolarilor/elevilor, stabilirea formei de prezentare a propunerilor de activități, identificarea și alegerea partenerilor în organizarea activităților;
- b) alcătuirea ofertei de activități „Săptămâna verde”, care cuprinde o gamă cât mai variată de activități educaționale din care preșcolarii/elevii pot să aleagă;
- c) înscrierea preșcolarilor/elevilor la activitățile programului „Săptămâna verde”;
- d) elaborarea detaliată a orarului programului, pe baza opțiunilor exprimate.

Identificarea intereselor/preocupărilor preșcolarilor/elevilor, stabilirea formei de prezentare a propunerilor de activități pentru oferta din cadrul programului „Săptămâna verde”, identificarea și alegerea partenerilor în organizarea activităților se realizează astfel:

- a) echipa de coordonare a programului, în colaborare cu educatorii/învățătorii/diriginții, identifică, colectează și centralizează interesele/preocupările preșcolarilor/elevilor sau ale

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

părinților/reprezentanților legali ai acestora, după caz, cadrelor didactice precum și potențialilor parteneri pe plan local cum ar fi: instituții publice și/sau private, ONG-uri sau parteneri ofertanți din platforma dedicată;

b) identificarea intereselor/preocupărilor preșcolarilor/elevilor se face pe nivel de învățământ, ținând cont de specificul zonei și prin metode potrivite vârstei cum ar fi: discuții libere, interviuri, focus grupuri, chestionare, fără a se limita la acestea;

c) echipa de coordonare a programului elaborează un format de prezentare a propunerilor de activități;

d) cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali și partenerii unității de învățământ sunt informați cu privire la interesele/preocupările preșcolarilor/elevilor și forma de prezentare a propunerilor de activități pentru oferta programului „Săptămâna verde” cu cel puțin o săptămână înainte de termenul-limită pentru alcătuirea ofertei, prin afișarea la avizier, site, poșta electronică, discuții.

Alcătuirea ofertei programului „Săptămâna verde” se realizează astfel:

a) activitățile propuse pentru „Săptămâna verde” sunt proiectate în funcție de interesele/ preocupările preșcolarilor/elevilor identificate în etapa anterioară, valorificând ceea ce este disponibil la nivel local și materialele/activitățile din platforma dedicată;

b) activitățile propuse pentru „Săptămâna verde” sunt proiectate de cadrele didactice în colaborare cu preșcolarii/elevii, părinți/reprezentanți legali, reprezentanți ai instituțiilor, autorităților, companiilor sau organizațiilor nonguvernamentale locale/regionale/naționale. Se va avea în vedere contactarea autorităților administrative publice locale și, în mod special, a instituțiilor/organizațiilor care activează în domeniul mediului/protecției mediului cum sunt: muzee de științe naturale, parcuri naționale și naturale, muzee, pentru organizarea activităților din cadrul programului „Săptămâna verde”;

c) propunerile de activități pot fi înaintate și de către elevii, părinți/reprezentanți legali sau parteneri ai unității de învățământ, respectând calendarul și forma de prezentare agreeate la nivelul unității de învățământ. Activitățile se desfășoară în prezența și sub supravegherea cel puțin a unui cadru didactic;

d) activitățile propuse pentru „Săptămâna verde” trebuie să se poată desfășura fără contribuții financiare din partea preșcolarilor/elevilor, a părinților/reprezentanților legali, a cadrelor didactice și a unităților de învățământ preuniversitar;

e) echipa de coordonare centralizează activitățile educative propuse de cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali sau partenerii unității de învățământ și elaborează oferta de activități a programului „Săptămâna verde”.

Înscrierea preșcolarilor/elevilor la activitățile programului „Săptămâna verde” se realizează astfel:

a) educatorul/învățătorul/dirigintele prezintă preșcolarilor/elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora oferta de activități a programului „Săptămâna verde” elaborată la nivelul unității de învățământ și centralizează înscrierile individuale ale preșcolarilor/ elevilor sau, după caz, ale părinților/reprezentanților legali ai acestora, privind activitățile la care vor să participe, dintre cele prezentate în ofertă. Educatorul/învățătorul/dirigintele oferă preșcolarilor/elevilor/părinților/reprezentanților legali clarificări - dacă este cazul - în legătură cu activitățile cuprinse în oferta programului;

b) în funcție de posibilitățile de organizare, anumite activități pot fi deschise către participare și părinților/reprezentanților legali ai preșcolarilor/elevilor, precum și membrilor comunităților locale, caz în care unitatea de învățământ asigură o modalitate de înscriere a acestora;

c) activitățile din programul „Săptămâna verde” la care sunt înscriși preșcolarii/elevii trebuie să însumeze cel puțin numărul de ore la care aceștia ar fi participat într-o săptămână obișnuită de școală;

d) preșcolarii/elevii pot participa la activități atât cu cei din grupa/clasa lor, cât și în grupe combinate cu preșcolarii/elevii din alte grupe/clase.

Orarul detaliat al programului „Săptămâna verde” este elaborat de către echipa de coordonare și aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

Toate cadrele didactice trebuie să participe și să sprijine activitățile derulate în unitatea de învățământ.

Cu cel puțin o săptămână înainte de perioada pentru care s-a planificat desfășurarea programului „Săptămâna verde”, conducerea unității de învățământ comunică Inspectoratului Școlar orarul programului.

Orarul programului „Săptămâna verde” și repartizarea preșcolarii/ elevilor pe activități sunt afișate în unitatea de învățământ și comunicate elevilor și părinților/reprezenților legali cu cel puțin o săptămână înainte de perioada pentru care s-a planificat desfășurarea programului.

În perioada alocată programului „Săptămâna verde” cadrele didactice proiectează, desfășoară și evaluează activități educaționale având una sau mai multe dintre următoarele caracteristici:

- sunt inter- și transdisciplinare;
- implică preșcolarii/ elevii în explorarea/investigarea mediului natural;
- presupun colaborarea dintre preșcolarii/elevii și familiile lor;
- contribuie la rezolvarea unor probleme locale de mediu și la informarea/sensibilizarea membrilor comunității locale privind schimbările climatice și protecția mediului;
- sunt desfășurate în parteneriat cu alte unități de învățământ, instituții, organizații nonguvernamentale și/sau operatori economici;
- sunt inovatoare și/sau relevante pentru contextul în care sunt derulate;
- sunt bazate pe constatările unor cercetări și pe bune practici recente din domeniul educației privind schimbările climatice și de mediu.

În perioada alocată programului „Săptămâna verde” se pot desfășura activități educaționale precum: lecții în natură, dezbateri, jocuri de rol, fotografie vorbită, exerciții de construcție participativă a unor scenarii de viitor, vizionări de documentare, experimente, biblioteci vii, teatru forum, teatru legislativ, proiecte de servicii în folosul comunității, voluntariat, expediții și excursii în parcuri naturale și arii protejate, fără a se limita la acestea.

Cadrele didactice și partenerii (alte unități de învățământ, instituții, organizații nonguvernamentale și/sau operatori economici) au acces la o platformă dedicată educației pentru schimbări climatice și pentru mediu. Platforma cuprinde o bibliotecă digitală cu resurse educaționale pe teme de mediu și climă, exemple și oferte de activități, o hartă interactivă a disponibilităților de cazare gratuită din ariile naturale protejate, precum și exemple cu privire la orarul și proiectarea activităților.

Obiectivele și activitățile proiectate și derulate în cadrul programului „Săptămâna verde” vin în completarea experiențelor de învățare în cadrul disciplinelor/modulelor de studiu, accentuând componenta referitoare la schimbări climatice și protecția mediului.

Activitățile cuprinse în programul „Săptămâna verde” sunt implementate/facilitate de cadre didactice în colaborare cu preșcolarii/elevii, părinți/reprezenți legali, reprezentanți ai instituțiilor, autorităților, companiilor sau organizațiilor nonguvernamentale locale, ținând cont și de resursele disponibile în unitatea de învățământ.

În derularea activităților programului „Săptămâna verde”, cadrele didactice, elevii și părinții/reprezenții legali identifică și utilizează sustenabil resurse locale, contribuind astfel la dezvoltarea creativității, abilităților de rezolvare a problemelor și a colaborării dintre cadre didactice, elevi, părinți și comunitate.

Pentru realizarea activităților, cadrele didactice, elevii, părinții/reprezenții legali și partenerii unității

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

de învățământ se asigură de existența resurselor necesare, având acces la infrastructura și logistica acesteia. În implementarea programului pot fi utilizate sustenabil și resurse extrabugetare. Indiferent de tipurile de activități organizate, cadrele didactice iau toate măsurile pentru asigurarea supravegherii preșcolarilor/elevilor și a securității acestora pe parcursul desfășurării activităților. În perioada alocată programului „Săptămâna verde” nu se organizează cursuri conform orarului obișnuit al unității de învățământ. Programul se desfășoară în conformitate cu un orar special, în fiecare dintre cele 5 zile.

Participarea la programul „Săptămâna verde” este obligatorie atât pentru preșcolari/elevi, cât și pentru toate cadrele didactice din unitatea de învățământ.

Activitățile din cadrul programului „Săptămâna verde” se pot realiza în unitatea de învățământ sau în afara acesteia, respectându-se prevederile legale cu privire la siguranța preșcolarilor/elevilor pe durata activității respective.

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

Evaluarea/Autoevaluarea învățării în cadrul programului „Săptămâna verde”

Evaluarea programului “Săptămâna verde” și a modului în care activitățile derulate au contribuit la dezvoltarea capacităților preșcolarilor/elevilor de investigare inter- și transdisciplinară a realității înconjurătoare și formarea unui comportament responsabil față de mediul înconjurător, se va realiza prin două modalități:

- preșcolarii/elevii își autoevaluează implicarea în activități și reflectează asupra învățării/activității, fie oral, prin discuții libere, reflecții de grup, focus grup, fie în scris, prin chestionare, mesaje scrise, ghidați de educatorul învățătorul/dirigintele clasei;
- cadrele didactice evaluează comportamentele de învățare individuale și de grup, precum și schimbările de atitudini și/sau preocupări ale preșcolarilor/elevilor față de natură, schimbări climatice, explorarea resurselor naturale, investigarea mediului înconjurător, relaționare cu mediul social și natural, protejarea mediului înconjurător, atât pe parcursul programului „Săptămâna verde”, cât și după încheierea acestuia.

Modul de colectare și centralizare a feedback-ului și a reflecțiilor preșcolarilor/elevilor se stabilește de către cadrele didactice din unitatea de învățământ.

Monitorizarea și valorificarea rezultatelor programului „Săptămâna verde”

Directorul unității de învățământ în colaborare cu echipa coordonatoare monitorizează prezența preșcolarilor/elevilor și a cadrelor didactice la activitățile programului „Săptămâna verde”. Activitățile educative aprobate se înscriu în condica de prezență a cadrelor didactice, absențele preșcolarilor/elevilor se înscriu în mod corespunzător în catalog.

În săptămâna planificată pentru desfășurarea programului „Săptămâna verde” Inspectoratul Școlar delegă inspectorii școlari/metodiști/membri ai Consiliului Consultativ pentru a monitoriza activitățile organizate de unitatea de învățământ în cadrul programului „Săptămâna verde”. În cadrul inspecțiilor școlare se evaluează participarea cadrelor didactice și a preșcolarilor/elevilor la programul „Săptămâna verde”, calitatea activităților derulate și respectarea prevederilor prezentei proceduri și metodologiei în vigoare.

Feedback-ul colectat și reflecțiile/observațiile sunt 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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

La cel târziu trei săptămâni după încheierea programului „Săptămâna verde”, în unitatea de învățământ, în cadrul primului Consiliu profesoral, se analizează:

- gradul de apreciere al cadrelor didactice privind activitățile realizate și rezultatele observate;
- așteptările, motivația și atitudinile manifestate de către preșcolari/elevi, în cadrul acțiunilor/activităților realizate;
- nevoile și dificultățile identificate în rândul preșcolarilor/elevilor și măsurile de prevenire, sprijin sau remediere necesare pentru buna desfășurare a activității didactice;
- soluții de adaptare a activităților experimentate în cadrul programului „Săptămâna verde”, pentru a putea fi folosite pe tot parcursul anului școlar, în cadrul proceselor educaționale organizate pe discipline școlare;
- soluții de îmbunătățire a modului de organizare a programului „Săptămâna verde” în următorul an școlar, identificând acțiuni la nivelul unității de învățământ orientate spre ecologie și protecția mediului, eventual cu relevanță în oferta asociată curriculumului la decizia școlii, cu parteneriate la nivelul comunității locale.

La activitatea de analiză/reflecție din cadrul Consiliului profesoral sunt invitați și reprezentanți ai Consiliului elevilor și ai Comitetului de părinți, precum și ai altor instituții/organizații nonguvernamentale implicate în activitățile din programul „Săptămâna verde”. În urma acestei analize se întocmește un raport sintetic al programului, care să ofere informații privind prezența preșcolarilor/elevilor și a cadrelor didactice la activități și evidențierea reușitelor, dificultăților, resurselor și soluțiilor identificate de unitatea de învățământ pentru dezvoltarea competențelor de investigare inter- și transdisciplinară a realității înconjurătoare și formarea unui comportament responsabil față de mediul înconjurător.

Ședința de analiză este condusă de directorul unității de învățământ, care asigură colectarea informațiilor relevante pentru elaborarea raportului de evaluare a programului „Săptămâna verde”.

Raportul unității de învățământ cuprinde numărul, denumirea și tipul de activități desfășurate în cadrul programului - conform anexei la prezenta procedură, număr de participanți: preșcolari/elevi/părinți/reprezentanți legali și cadre didactice. Unitatea de învățământ încarcă, în platforma dedicată, informațiile cuprinse în anexa la prezenta procedură.

Diseminarea și recunoașterea exemplelor de bune practici identificate în cadrul programului

Unitatea este încurajată să promoveze activitățile și rezultatele programului „Săptămâna verde” în rândul părinților/reprezentanților legali ai preșcolarilor/ elevilor, precum și publicului larg. Sunt folosite mijloace de promovare și diseminare, precum prezentarea activităților pe site-ul propriu, pe cel al partenerilor implicați în activități, pe platforma dedicată, informări/articole în mass-media de la nivel local sau central, fotografii, filme, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

În baza instrumentelor și criteriilor de evaluare agreeate, unitatea de învățământ selectează o activitate dintre cele desfășurate, cu care să participe la Competiția „Săptămâna verde” desfășurată la nivel județean/al municipiului București, în baza unui regulament elaborat de Inspectoratul Școlar.

Pentru a participa la competiția organizată, unitatea de învățământ transmite electronic, la Inspectoratul Școlar, dosarul celei mai apreciate activități selectate.

În cadrul competiției se selectează și se promovează 5 activități, ca modele de bună practică, care s-au desfășurat în cadrul programului „Săptămâna verde” și s-au dovedit eficiente în dezvoltarea competențelor privind investigarea inter- și transdisciplinară a realității înconjurătoare și formarea unui comportament responsabil față de mediul înconjurător.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

Termenul-limită de trimitere a dosarelor activităților selectate de unitate este 10 iunie. În baza instrumentelor și criteriilor de evaluare stabilite la nivelul Inspectoratului Școlar, activitățile desfășurate pot fi premiate cu sprijinul autorităților administrației publice locale, al partenerilor educaționali, din resurse proprii etc.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Echipa de coordonare a programului

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

9.3. Cadrele didactice

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	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		08.02.2023				-	

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			08.02.2023			
2.	Didactic	Pechianu Florin Gigi			08.02.2023			

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 Saptama	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Decizie stabilire Echipa coordonare si calendar derulare Program Saptamana	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Calendar derulare Program Saptamana verde	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Raportare la nivelul unitatii de invatamant	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Plan diseminare activitati Saptamana verde	-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI "SĂPTĂMÂNA VERDE"	Revizia 0
	Cod: P.O. 157	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	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	16
10. Formular de evidență a modificărilor	17
11. Formular de analiză a procedurii	17
12. Lista de difuzare a procedurii	17
13. Anexe	17