



Liceul de Arte „Margareta Sterian”
Buzău Str. Bucegi, nr. 6,
Tel. 0238/720012, Fax 0238/722418
E-mail: liceuldeartabuzau@yahoo.com

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONCURSURILE EXTRAȘCOLARE

Cod: P.O. -08

Editia ÎNTÂI

Revizia

Entitatea publică LICEUL DE ARTE ”MARGARETA STERIAN”, BUZĂU	Procedura operațională Privind concursuri extrașcolare	Ediția ÎNTÂI Nr. de ex.	Pagina 1 din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ	Cod: P.O. 08	Revizia Nr. de ex.	

**1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau,
după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

	Elemente privind responsabilitatea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	TUDOSE VERONICA	CPPE	17.02.2017	
1.2.	Verificat	DULEA OANA	DIRECTOR ADJUNCT	19.02.2017	
1.3.	Aprobat	SÎNGEORZAN MIOARA	DIRECTOR	20.02.2017	

Entitatea publică	Procedura operațională Privind concursuri extrașcolare	Ediția ÎNȚAI Nr. de ex.	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ	Cod: P.O. 08	Revizia Nr. de ex.	

2. Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor procedurilor operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrl ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	x	x	
2.2.	Revizia 1			

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume/ prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	aplicare	1	Comisie organizare concursuri si olimpiade	Profesor			
3.2	aplicare	2	Secretariat	Secretar			
3.3	informare	3	Comisie metodică	Profesori			
3.4	informare	4	Conducere	Director			
3.5	evidență	5	Secretariat	Secretar			
3.6.	arhivare	6	Secretariat	Secretar			
3.7	avizare	7	ISJ	Inspector Responsabil cu Activit. Extrașcolară			
3.8	aplicare	8	Comisii metodice	Profesori			
3.9	Alte scopuri	9	Conducere	Director			

Entitatea publică	Procedura operațională Privind concursuri extrașcolare	Ediția ÎNTAI Nr. de ex.	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ	Cod: P.O. 08	Revizia Nr. de ex.	

4. Scopul procedurii operaționale:

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru derularea activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv de fluctuații ale personalului;
- 4.4. Sprijină pe managerii de proiecte/concursuri în luarea deciziilor ce se impun;
- 4.5. Stabilește sarcini pentru circuitul documentelor necesare desfășurării concursurilor.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

- 5.1. Stabilirea activităților ce se desfășoară pentru concursurile și activitățile extrașcolare propuse;
- 5.2. Delimitarea explicită a activităților extrașcolare – concursuri, festivaluri, expoziții – propuse a se desfășura;
- 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde activitatea procedurală:
 - Această activitate depinde de Calendarul Activităților Extrașcolare
 - De această activitate depind în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
 - Administrație; Personal didactic; Conducere; Personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale (listarea compartimentelor implicate în procesul activității):
 - a) Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
 - I.S.J.; Secretariat; Conducere;
 - b) De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
 - Personal didactic; Conducere; Personal didactic auxiliar și nedidactic.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

Entitatea publică	Procedura operațională Privind concursuri extrașcolare	Ediția ÎNTĂI Nr. de ex.	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ	Cod: P.O. 08	Revizia Nr. de ex.	

Standarde internaționale:

- Standarde internaționale de management;
- Standarde internaționale privind locația și condiții de desfășurare a activităților internaționale.

Legislație primară:

- Legea 1/2011 – Legea Educației Naționale;
- OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

-OMEN Nr. 8248/14.02.2017. privind aprobarea competițiilor școlare ce se vor organiza și desfășura în România, la nivel internațional, național și regional, în anul școlar 2016-2017

- OMEN Nr. 3035/10.01.2012 ORDIN privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare

- OMECTS nr. 5567 / 2011 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților care oferă activitatea extrașcolară;

- OMECS nr. 4624/2015 - modificarea anexei nr. 1 la Regulamentul unitatilor care ofera activitate extrascolara

- ORDINUL nr. 946 / 4 iulie 2005 – privind aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management;

- OMECTS nr. 3753/2011, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;

Legislație secundară:

- Norme metodologice privind REGULAMENTUL de organizare si desfasurare a concursurilor scolare;

- Alte documente, inclusiv reglementări interioare ale entității publice:

- Circuitul documentelor;

- Regulamentul intern

Entitatea publică	Procedura operațională Privind concursuri extrașcolare	Ediția ÎNTAI Nr. de ex.	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ	Cod: P.O. 08	Revizia Nr. de ex.	

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

Abrevieri ale termenilor:

	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Ev.	Evaluare

Entitatea publică	Procedura operațională Privind concursuri extrașcolare	Ediția ÎNȚAI Nr. de ex.	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ	Cod: P.O. 08	Revizia Nr. de ex.	

8. Descrierea procedurii operaționale: Generalități

Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară, în afara orelor de curs, în spații aparținând unităților de învățământ, în palate și cluburi ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement, etc.

Organizarea activității educative extrașcolare în cadrul unităților și instituțiilor de stat sau private și acreditate care oferă educație nonformală este reglementată prin proceduri proprii, elaborate de autoritățile competente în domeniu, cu respectarea prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011 și ale altor acte normative în vigoare.

Concursurile extrașcolare constituie forma concretă de evaluare a muncii din cadrul cluburilor și palatelor copiilor, de aceea organizarea și desfășurarea acestora trebuie foarte bine gândită pentru a nu da loc la interpretări sau situații confuze.

Inițierea și organizarea de concursuri extrașcolare se face pe bază de proiecte cuprinse în calendare județene, naționale și internaționale, cu obiective precise și concrete, proiecte ce sunt avizate și aprobate de către comisii specializate din cadrul M.E.N. Aceste concursuri sunt monitorizate cu toată răspunderea de către inspectoratele școlare și compartimentele speciale ale ministerului.

8.1. Documente utilizate

Lista și proveniența documentelor:

- O.M. 3035 / 10.10. 2012 – Regulament de organizare a ctivităților cuprinse în Calendarul Activităților Educative Școlare și Extrașcolare – Anexa 1 și Anexa 2;
- Calendarul Activităților Extrașcolare Naționale;
- Calendarul Activităților Extrașcolare interjudețene și regionale;
- Calendarul Activităților Extrașcolare județene.

Conținutul și rolul documentelor:

- Stabilește modalitatea de organizare și funcționare a unităților ce oferă educația nonformală prin activități extrașcolare;

Entitatea publică	Procedura operațională Privind concursuri extrașcolare	Ediția ÎNȚAI Nr. de ex.	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ	Cod: P.O. 08	Revizia Nr. de ex.	

- Modalitatea de organizare și desfășurare a concursurilor extrașcolare;
- Competențe specifice muncii extrașcolare;
- Modalități de evaluare a rezultatelor în concursurile extrașcolare și monitorizarea acestora;
- Graficul de desfășurare a concursurilor, festivalurilor, simpoziunilor, manifestărilor culturale și științifice pe parcursul unui an școlar.

Modalitatea de lucru

Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Proiectarea globală – prefigurează activitatea și concursurile extrașcolare din unitate pe parcursul unui an școlar, fiecare din acestea având termene și regulamente bine stabilite de către inițiatorii proiectelor de concursuri educative extrașcolare.

Acestea sunt de competența Consiliului de Administrație să le urmărească și să le monitorizeze.

Proiectarea eșalonată – cuprinde etapele de desfășurare, responsabilitățile și evaluările pe fiecare concurs separat.

În funcție de momentele de desfășurare a activităților, proiectarea eșalonată se concretizează în:

- transmiterea Regulamentelor de concurs;
- monitorizarea înscrierilor pe bază de fișe de concurs;
- mediatizarea concursurilor în presa scrisă și vorbită;
- stabilirea juriului și a comisiei de evaluare a rezultatelor;
- stabilirea comisiei de desfășurare a concursului;
- asigurarea corectitudinii desfășurării concursului prin desemnarea de profesori asistenti/supraveghetori de altă disciplină decât disciplina de concurs și care să nu aibă ore la clasa respectivă;
- asigurarea securității subiectelor (accesarea și descărcarea subiectelor se va face în ziua concursului, în prezența unui reprezentant al Consiliului de Administrație, în unitatea de învățământ, în condiții de securitate);
- subiectele vor fi păstrate în plicuri sigilate până în momentul desfășurării concursului;

Entitatea publică	Procedura operațională Privind concursuri extrașcolare	Ediția ÎNȚAI Nr. de ex.	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ	Cod: P.O. 08	Revizia Nr. de ex.	

- după rezolvare, lucrările vor fi secretizate, securizate și predate comisiei de evaluare, pe baza de proces-verbal;
- responsabilul cu activitatea/concursul extrascolar va înainta Consiliului de Administrație un raport scris privind modul de desfășurare a activității și va semnala eventualele derapaje;
- toate documentele concursurilor (proces-verbale, lucrări scrise, etc.) vor fi predate spre arhivare compartimentului secretariat;
- stabilirea modalităților de premiere a concurenților;
- diplomele acordate participanților vor fi înregistrate cu număr unic în Registrul activităților extrascolare și extracurriculare.

Etapele întocmirii unui proiect educativ pentru concursuri extrașcolare

- se stabilește echipa de proiect, formată din cadre didactice, elevi, părinți și agenți economici cu rol în organizarea și desfășurarea activităților propuse;
- se alege tema concursului în funcție de posibilitățile și specificul unității de învățământ și a cadrelor didactice de specialitate și se stabilește scopul principal al concursului;
- se trece la elaborarea Regulamentului de concurs, stabilindu-se clar obiectivele urmărite, categoriile de vârstă, etapele de desfășurare, etc.
- se întocmește documentația proiectului pe baza Formularului de aplicație standard elaborat de M.E.N.;
- se stabilesc responsabilități concrete pentru fiecare etapă a concursurilor, conform metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare;
- se transmite proiectul spre avizare și aprobare Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral și Inspectoratului Școlar, respectându-se termenele stabilite;
- după avizare și aprobare se trece la desfășurarea activităților propriu-zise din cadrul proiectului, pe baza unei planificări riguroase și a unui calendar ce va fi trimis tuturor participanților;

Entitatea publică	Procedura operațională Privind concursuri extrașcolare	Ediția ÎNȚAI Nr. de ex.	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ	Cod: P.O. 08	Revizia Nr. de ex.	

- în urma evaluărilor se vor stabili rezultatele finale ce vor fi făcute publice și transmise organelor competente.

Metodologia cadru de organizare și desfășurare a concursurilor școlare și Regulamentul de organizare a activităților cuprinse în Calendarul activităților extrașcolare, Anexa 1 și Anexa 2, recomandă ca proiectele educative ce vor fi cuprinse în C.A.E.N., C.A.E.R./I. și C.A.E.J. să fie întocmite pe baza următoarei rubricații:

A. INFORMAȚII DESPRE APLICANT

- Instituția
- Adresa completă
- Nr. telefon / fax
- Site și adresă e-mail
- Persoană de contact

B. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

- B.1. Titlul proiectului
- B.2. Domeniul în care se încadrează proiectul
- B.3. Ediția nr.
- B.4. Bugetul proiectului

C. REZUMATUL PROIECTULUI

D. PREZENTAREA PROIECTULUI

- D.1. Argument justificativ
- D.2. Scopul proiectului
- D.3. Obiectivele specifice proiectului
- D.4. Grupul țintă căruia se adresează proiectul
- D.5. Durata proiectului
- D.6. Descrierea activităților proiectului
- D.7. Rezultate așteptate
- D.8. modalități de monitorizare și evaluare a proiectului
- D.9. Sustenabilitatea proiectului
- D.10. Promovarea și mediatizarea proiectului
- D.11. Parteneri implicați în proiect

Entitatea publică	Procedura operațională Privind concursuri extrașcolare	Ediția ÎNTĂI Nr. de ex.	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ	Cod: P.O. 08	Revizia Nr. de ex.	

E. DEVIZ ESTIMATIV

F. ALTE INFORMAȚII DESPRE PROIECT

G. INFORMAȚII DESPRE POTENȚIALII PARTENERI

9 .Cuprins

NUMĂRUL COMPONENTEI ÎN CADRUL PROCEDURII OPERATIONALE	DENUMIREA COMPONENTEI DIN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE	PAGINA
	Coperta	1
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor procedurilor operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documente de referință aplicabile activității procedurate	3-4
7.	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	6-10
9.	Cuprins	10-11