



MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Programul „Săptămâna verde”	Editia: I
	Cod: PO-C.77	Revizia: 0 Pag. 1/10
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROGRAMUL „SĂPTĂMÂNA VERDE”

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-14

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Programul „Săptămâna verde”	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 2/10
Cod: PO-C.77		Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	BÎSCĂ MIRELA AURICA	Profesor	2024-02-14	
2.	Verificat	Demeter Sorin-Marin	Conducător compartiment	2024-02-14	
3.	Avizat	Pogan Ionela	Coordonator CEAC	2024-02-14	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-14	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-14

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


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic	CIOBANU-SIMULESCU IULIANA	2024-02-14	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-14	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Pogan Ionela	2024-02-14	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-14	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională descrie proiectarea, planificarea, desfășurarea activităților din cadrul Programului "Săptămâna verde", precum și monitorizarea și valorificarea rezultatelor obținute în urma organizării programului în cadrul colegiului.

5. Domeniul de aplicare

Persoanele din interiorul și exteriorul colegiului implicate în organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde” vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Programul „Săptămâna verde”	Editia: I Revizia: 0 Pag. 3/10
	Cod: PO-C.77	Exemplar nr. 1


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3629 din 2 februarie 2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului "Săptămâna verde";
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 7 septembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 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.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate;
3.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
8.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
9.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
10.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Programul „Săptămâna verde”	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 4/10
Cod: PO-C.77		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
12.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
13.	Programul „Săptămâna verde”	Program național, în acord cu prevederile raportului „Educația privind schimbările climatice și mediul în școli sustenabile”.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
5.	CA	Consiliul de Administrație

8. Descrierea procedurii

Programul „Săptămâna verde” are o durată de 5 zile consecutive lucrătoare în timpul anului școlar și se desfășoară în baza unei planificări, la decizia unității de învățământ, conform prevederilor legale în vigoare privind structura anului școlar. Acesta nu se derulează simultan cu programul „Școala altfel”.

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 antepreșcolari/preșcolari/elevi, cât și pentru toate cadrele didactice din unitatea de învățământ.

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

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, viziunări 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.

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 antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor pe durata activității respective.

Indiferent de tipurile de activități organizate, cadrele didactice iau toate măsurile pentru asigurarea supravegherii antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor și a securității acestora pe parcursul desfășurării activităților.

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

Constituirea echipei coordonatoare și stabilirea calendarului

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Programul „Săptămâna verde”	Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/10
	Cod: PO-C.77	Exemplar nr. 1

În vederea planificării activităților din cadrul programului „Săptămâna verde”, Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva stabilește următoarele:

- echipa de coordonare a programului „Săptămâna verde”, alcătuită din:
 - director/director adjunct;
 - 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.

Componenta echipei de coordonare este propusă și analizată în cadrul consiliului profesoral și aprobată 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.

Modelul deciziei și al hotărârii CA privind constituirea echipei coordonatoare este anexat prezentei proceduri.

- calendarul de derulare a programului „Săptămâna verde” care cuprinde:
 - perioada de identificare a intereselor/preocupărilor antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor;
 - perioada de alcătuire a ofertei de activități pentru „Săptămâna verde”;
 - perioada de desfășurare a programului și perioada de reflecție/analiză a rezultatelor.

Calendarul programului este propus și analizat în cadrul consiliului profesoral și aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

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

Identificarea intereselor/preocupărilor antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor, stabilirea formei de prezentare a propunerilor de activități, identificarea și alegerea partenerilor în organizarea activităților prin următoarele acțiuni:


- echipa de coordonare a programului, în colaborare cu educatorii/învățătorii/diriginții, identifică, colectează și centralizează interesele/preocupările antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor sau ale 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;
- identificarea intereselor/preocupărilor antepreșcolariilor/preșcolariilor/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;
- echipa de coordonare a programului elaborează un format de prezentare a propunerilor de activități;
- cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali și partenerii unității de învățământ sunt informați cu privire la interesele/preocupările antepreșcolariilor/preșcolariilor/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.

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

Identificarea intereselor/preocupărilor antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor, stabilirea formei de prezentare a propunerilor de activități, identificarea și alegerea partenerilor în organizarea activităților prin următoarele acțiuni:

- echipa de coordonare a programului, în colaborare cu educatorii/învățătorii/diriginții, identifică, colectează și centralizează interesele/preocupările antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor sau ale 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;
- identificarea intereselor/preocupărilor antepreșcolariilor/preșcolariilor/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;
- echipa de coordonare a programului elaborează un format de prezentare a propunerilor de activități;
- cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali și partenerii unității de învățământ sunt informați cu privire la interesele/preocupările antepreșcolariilor/preșcolariilor/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”

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Programul „Săptămâna verde”	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 6/10
	Cod: PO-C.77	Exemplar nr. 1

Alcătuirea ofertei cuprinde o gamă cât mai variată de activități educaționale din care antepreșcolarii/preșcolarii/elevii pot să aleagă. Aceasta se realizează astfel:

- activitățile propuse pentru „Săptămâna verde” sunt proiectate în funcție de interesele/ preocupările antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor identificate în etapa anterioară, valorificând ceea ce este disponibil la nivel local și materialele/activitățile din platforma dedicată;
- activitățile propuse pentru „Săptămâna verde” sunt proiectate de cadrele didactice în colaborare cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii, părinții/reprezentanții 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”;
- propunerile de activități pot fi înaintate și de către elevii, părinții/reprezentanții 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;
- activitățile propuse pentru „Săptămâna verde” trebuie să se poată desfășura fără contribuții financiare din partea antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor, a părinților/reprezentanților legali, a cadrelor didactice și a unităților de învățământ preuniversitar;
- echipa de coordonare centralizează activitățile educative propuse de cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali sau partenerii unităților de învățământ și elaborează oferta de activități a programului „Săptămâna verde”.

În procesul de planificare a activităților specifice Programului „Săptămâna verde” se pot accesa reperele referitoare la:

- Domeniile, competențele și descriptorii disponibile/disponibili la adresa GreenComp:<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128040>;
- Descriptorii privind cunoștințe, abilități și comportamente care contribuie la realizarea unor obiective de dezvoltare durabilă (pg. 38-44) disponibili la adresa <https://www.presidency.ro/ro/presa/clima-si-sustenabilitate/raportul-educatia-privindschimbarile-climatice-si-mediul-in-scoli-sustenabile>.

Înscrierea antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor la activitățile Programului „Săptămâna verde”

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

- educatorul/învățătorul/dirigintele prezintă antepreșcolarii/preșcolarii/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 antepreșcolarii/preșcolarii/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 antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor/părinților/reprezentanților legali clarificări – dacă este cazul – în legătură cu activitățile cuprinse în oferta programului;
- în funcție de posibilitățile de organizare, anumite activități pot fi deschise către participare și părinților/reprezentanților legali ai antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor, precum și membrilor comunităților locale, caz în care unitatea de învățământ asigură o modalitate de înscriere a acestora;
- activitățile din programul „Săptămâna verde” la care sunt înscriși antepreșcolarii/preșcolarii/elevii trebuie să însumeze cel puțin numărul de ore la care aceștia ar fi participat într-o săptămână obișnuită de școală;
- antepreșcolarii/preșcolarii/elevii pot participa la activități atât cu cei din grupa/clasa lor, cât și în grupe combinate cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii din alte grupe/clase Pentru realizarea activităților, cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali și partenerii unităților 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.


Elaborarea detaliată a orarului programului, pe baza opțiunilor exprimate

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

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 antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor pe activități sunt afișate în unitatea de învățământ și comunicate elevilor și părinților/reprezentanților legali cu cel puțin o săptămână înainte de perioada pentru care s-a planificat desfășurarea programului.

Evaluarea/Autoevaluarea învățării în cadrul Programului „Săptămâna verde”

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Programul „Săptămâna verde”	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/10
	Cod: PO-C.77	Exemplar nr. 1

Evaluarea Programului "Săptămâna verde" și a modului în care activitățile derulate au contribuit la dezvoltarea capacităților antepreșcolariilor/preșcolariilor/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 antepreșcolariilor/preșcolariilor/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.

Monitorizarea și valorificarea rezultatelor Programului „Săptămâna verde”

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

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.

La cel târziu trei săptămâni după încheierea programului „Săptămâna verde”, 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 antepreșcolari/preșcolari/elevi, în cadrul acțiunilor/activităților realizate;
- nevoile și dificultățile identificate în rândul antepreșcolariilor/preșcolariilor/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 antepreșcolariilor/preșcolariilor/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. Modelul raportului este anexat prezentei proceduri.

Sedinta de analiză este condusă de directorul unității de învățământ, care asigură colectarea informațiilor relevante pentru elaborarea raportului de evaluare a programului „Săptămâna verde”. Un reprezentant din unitate încarcă, în platforma dedicată, informațiile cuprinse în raport.

Diseminarea și recunoașterea exemplelor de bune practici identificate în cadrul Programului


Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva promovează activitățile și rezultatele programului „Săptămâna verde” în rândul părinților/reprezentanților legali ai antepreșcolariilor/preșcolariilor/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.

Se selectează o activitate dintre cele desfășurate, cu care unitatea participă la Competiția „Săptămâna verde” desfășurată la nivel județean/al municipiului București, în baza unui regulament elaborat de inspectoratul școlar.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Programul „Săptămâna verde”	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 8/10
	Cod: PO-C.77	Exemplar nr. 1

- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- emite decizia de numire a membrilor Echipei de coordonare a programului „Săptămâna verde”;
- monitorizează prezența antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și a cadrelor didactice la activitățile programului „Săptămâna verde”;
- conduce ședința de analiză care asigură colectarea informațiilor relevante pentru elaborarea raportului de evaluare a programului „Săptămâna verde”.

Consiliul de administrație

- stabilește componența și atribuțiile membrilor comisiei;
- aprobă orarul programului „Săptămâna verde”.

Echipe de coordonare a Programului „Săptămâna verde”

- identifică interesele/preocupările antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și stabilește forma de prezentare a propunerilor de activități pentru oferta din cadrul programului „Săptămâna verde”;
- analizează oferta de propuneri de activități din platforma dedicată și/sau alte oferte locale;
- centralizează propunerile de activități, durată, număr optim de antepreșcolari/preșcolari/elevi participanți, spațiu și materiale necesare;
- centralizează opțiunile antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor;
- întocmește orarul pentru „Săptămâna verde”;
- programează atât utilizarea spațiilor și a altor facilități ale unității de învățământ cât și a deplasărilor în teren/vizite;
- monitorizează desfășurarea programului „Săptămâna verde”;
- analizează rezultatele programului „Săptămâna verde” și elaborează raportul sintetic;
- prezintă raportul sintetic în cadrul Consiliului Profesorat, al Consiliului Reprezentativ al Părinților;
- încarcă raportul pe platforma dedicată.

Responsabilul de mediu

- promovează principiile dezvoltării durabile, care să contribuie și la deschiderea școlii spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;
- gestionează poșta electronică a adresei dedicate de e-mail a unității de învățământ pentru desfășurarea programului „Săptămâna verde”;
- asigură comunicarea pe platforma dedicată pentru desfășurarea programului „Săptămâna verde”.

10. Formulare


10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									


10.3 Formular distribuie procedură

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Programul „Săptămâna verde”	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 9/10
Cod: PO-C.77		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.77 Model Hotărâre CA privind numirea Echipei de coordonare a programului „Săptămâna verde”
- F-02-PO-C.77 Model Decizie de numire a Echipei de coordonare a programului „Săptămâna verde”
- F-03-PO-C.77 Raport de evaluare a programului „Săptămâna verde”

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Programul „Săptămâna verde”	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 10/10
	Cod: PO-C.77	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROGRAMUL „SĂPTĂMÂNA VERDE”	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
Proiectarea, planificarea și desfășurarea activităților din cadrul programului „Săptămâna verde”	4
Identificarea intereselor/preocupărilor antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor stabilirea formei de prezentare a propunerilor de activități pentru oferta din cadrul programului „Săptămâna verde”, identificarea și alegerea partenerilor în organizarea activităților	5
Identificarea intereselor/preocupărilor antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor stabilirea formei de prezentare a propunerilor de activități pentru oferta din cadrul programului „Săptămâna verde”, identificarea și alegerea partenerilor în organizarea activităților	5
Alcătuirea ofertei Programului „Săptămâna verde”	5
Înscrierea antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor la activitățile Programului „Săptămâna verde”	6
Elaborarea detaliată a orarului programului, pe baza opțiunilor exprimate	6
Evaluarea/Autoevaluarea învățării în cadrul Programului „Săptămâna verde”	6
Monitorizarea și valorificarea rezultatelor Programului „Săptămâna verde”	7
Diseminarea și recunoașterea exemplelor de bune practici identificate în cadrul Programului	7
9. Responsabilități	7
CEAC	7
Conducătorul unității de învățământ	8
Consiliul de administrație	8
Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	8
Responsabilul de mediu	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	8
10.3 Formular distribuie procedură	8
11. Anexe	9