

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 150 / 25.10.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE

P.O. 52

Ediția: I-a, 25.07.2025, Revizia 1

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	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	Dumea Nela	Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	21.07.2025	
1.2	Verificat	Oșteanu Adriana	Responsabil CEAC	23.07.2025	
1.3	Aprobat	Cruceanu Dorin-Mihail	Director	25.07.2025	

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			09.05.2025
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			25.07.2025

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	Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Dumea Nela	25.07.2025	
3.2	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Oșteanu Adriana	25.07.2025	
3.3	Aprobare		Didactic	Director	Cruceanu Dorin-Mihail	25.07.2025	
3.4	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Serea Elena Lăcrămioara		

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Procedura stabilește modalitatea și responsabilitățile privind revizuirea periodică a ofertei de activități extrașcolare și extracurriculare.

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

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Această procedură se aplică tuturor cadrelor didactice din unitate și de referă la revizuirea periodică a ofertei de activități extrașcolare și extracurriculare.

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

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în 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.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Ordinul nr. 3060/2014 pentru aprobarea condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, 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 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 de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	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 entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
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 entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
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

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea realizării activității de revizuire periodică a activităților extrașcolare și extracurriculare. Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Activitatea educativă extrașcolară și extracurriculară din unitatea de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

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;
- Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 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.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	Exemplar nr. 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Se va urmări modul în care activitatea educativă este proiectată, fie la nivelul fiecărei clase de elevi, de către învățător/profesor diriginte, fie la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Părerile și propunerile elevilor, părinților și altor părți interesante relevante pentru unitatea de învățământ cu privire la activitatea educativă extrașcolară și extracurriculară, vor fi sintetizate de către profesorii diriginți în cadrul ședințelor Consiliului beneficiarilor primari și Consiliului Reprezentativ al Părinților/Reprezentanților legali.

Vor fi propuse noi activități educative extrașcolare și extracurriculare care vor fi stabilite în Consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu Consiliul beneficiarilor primari, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

Se va urmări modul în care activitatea educativă este proiectată, fie la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, fie la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

În funcție de aspectele sesizate se va proceda la revizuirea ofertei de activități educative extrașcolare și extracurriculare.

Evaluarea activității educative extrașcolare și extracurriculare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Coordonează activitatea de colectare, sintetizare și utilizare a opiniilor și propunerilor elevilor, părinților și altor părți interesante relevante pentru unitatea de învățământ;
- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

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

9.3. Profesorii diriginți

- Aplică chestionarele elaborate elevilor și părinților, promovează oferta de activități extrașcolare și extracurriculare a unității;
- Sintetizează părerile și propunerile părinților referitoare la activitățile extrașcolare și extracurriculare manifestate în cadrul ședințelor Consiliului beneficiarilor primari și Consiliului Reprezentativ al Părinților/Reprezentanților legali.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere a modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		09.05.2025				-	
10.2	I-a		1	25.07.2025		-	

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	Oșteanu Adriana			25.07.2025			
2.	Didactic	Cruceanu Dorin-Mihail			25.07.2025			

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 anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	REVIZUIREA PERIODICĂ A ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 52	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	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	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	9
10. Formular de evidență a modificărilor	10
11. Formular de analiză a procedurii	10
12. Lista de difuzare a procedurii	10
13. Anexe	10

