

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul "Ștefan Procopiu"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Organizarea Programului "Săptămâna verde" Cod: PO-CEAC-209	Ediția: a III-a
		Revizia: a III-a
		Exemplar nr.: 1

LICEUL "ȘTEFAN PROCOPIU"

NR. 2016/14.03.2025
 VASLUI 14.03.2025

**Procedură Operațională privind
 Organizarea Programului "Săptămâna verde"**

COD: PO-CEAC-209
 Ediția: a III-a, Revizia: a III-a, Data: 14.03.2025,



Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Dima Laura	Președinte Comisie Monitorizare	14.03.2025	
1.2	Avizat	Suhan Mirela Anca	Director Adjunct	14.03.2025	
1.3	Aprobat	Vlad Ina Clara	Director	14.03.2025	

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	08.02.2023	X	X	
2	Ediția a II-a	21.06.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
3	Revizia I	02.11.2023	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare	
4	Ediția a III-a	14.12.2023	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 6.755/2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului "Săptămâna verde", Publicat în Monitorul Oficial nr. 1127/2023	
5	Revizia I	02.09.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024	
6	Revizia a II-a	14.03.2025	Componenta comisiei	Componenta comisiei	
7	Revizia a III-a	14.03.2025	componenta comisiei	componenta comisiei	Favorabil

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1			19.03.2025	13.03.2025	19.03.2025	
2	Comisie Monitorizare	Dima Laura	19.03.2025	13.03.2025	19.03.2025	
3	Secretariat	Vulpe Simona	19.03.2025	13.03.2025	19.03.2025	
4	CEAC	Caroai Octavian Vasile	19.03.2025	13.03.2025	19.03.2025	

Scopul procedurii

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

Scopul procedurii este stabilirea unei metodologii unitare privind organizarea programului "Săptămâna verde". De asemenea, prin tea procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți angajații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

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

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

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

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

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

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

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

Procedura se referă la organizarea programului "Săptămâna verde".

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

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

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

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

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

2 Legislație primară:

- Ordinul nr. 6.755/2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului "Săptămâna verde", Publicat în Monitorul Oficial nr. 1127/2023

- Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

3 Legislație secundară:

- Ordinul 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

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM

- Regulamentul de funcționare a CEAC

- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției

- Regulamentul Intern al Instituției

- Decizii ale Conducătorului Instituției

○ Ordine și metodologii emise de ministerul educației

○ Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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
2.	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
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	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.
6.	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;
7.	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.
8.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
9.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
10.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
11.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO.	Procedura operationala
2.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
7.	Ed.	Ediție
8.	Rev.	Revizie

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Liceul "Ștefan Procopiu" Vaslui poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

"Săptămâna verde" este un program care se desfășoară la nivel 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 Hotărârea Guvernului nr. 59/2023, și ale Strategiei naționale pentru dezvoltarea durabilă a României 2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 877/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Programul are ca scop dezvoltarea atât a competențelor din curriculumul național, cât și a unor competențe complementare acestora de investigare inter- și transdisciplinară a realității înconjurătoare și formarea unor comportamente responsabile față de mediul înconjurător și este centrat pe obiectivele de învățare la vârsta antepreșcolară, respectiv pe nevoile de învățare ale preșcolărilor și elevilor, identificate la nivelul unității de învățământ.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

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 entității.

2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuție/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorii instituției
- Compartimentul CEAC
- Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității, în scopul aplicării procedurii

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

Modul de lucru:

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.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Programul „Săptămâna verde” are o durată de 5 zile consecutive lucrătoare în timpul anului școlar și se desfășoară în baza unei planificări, la decizia fiecărei unități de învățământ, conform prevederilor ordinului ministrului educației privind structura anului școlar, valabil în anul școlar respectiv.

Programul „Săptămâna verde” nu se derulează simultan cu Programul „Școala altfel”.

Liceul "Ștefan Procopiu" Vaslui planifică și organizează obligatoriu programul „Săptămâna verde”, conform metodologiei.

Liceul "Ștefan Procopiu" Vaslui stabilește o săptămână din anul școlar în care se vor planifica și derula activități în acord cu scopul programului, fără obligația de a urma toate etapele din metodologie.

Activitățile planificate și derulate în cadrul programului „Săptămâna verde” reflectă atât prioritățile de învățare pentru vârsta antepreșcolară, cât și preocupările și interesele preșcolărilor și elevilor. În implementarea programului „Săptămâna verde” este esențială asigurarea unui grad ridicat de implicare a elevilor în proiectarea, derularea și evaluarea activităților de învățare.

Cadrele didactice continuă pe tot parcursul anului școlar activitățile cu rezultate pozitive, derulate în cadrul programului „Săptămâna verde”.

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

a) înțelege și utiliza noțiuni elementare referitoare la mediu și la schimbările climatice pentru a conștientiza faptul că acestea sunt o problemă emergentă a omenirii, precum și a înțelege măsurile de combatere a acestora;

b) 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, eficientizarea consumului energetic;

c) explora/investiga mediul înconjurător și a relaționa pozitiv cu mediul natural;

d) acționa zi de zi ținând seama de impactul asupra planetei, adoptând un comportament de protecție și îmbunătățire a calității mediului, inclusiv de utilizare responsabilă a resurselor naturale;

e) inițiază și desfășură acțiuni civice individuale și/sau în echipă, de combatere a schimbărilor climatice și protecția mediului;

f) se adaptează la fenomene meteo extreme și a răspunde la potențiale dezastră naturale;

g) înțelege rolul autorităților, instituțiilor, companiilor, organizațiilor nonguvernamentale locale/regionale/naționale/internaționale și al altor actori în combaterea schimbărilor climatice și protecția mediului;

h) participă, 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 (ȘTIAM), 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.

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

a) sunt inter- și transdisciplinare;

b) implică antepreșcolarii/preșcolarii/elevii în explorarea/ investigarea mediului natural;

c) presupun colaborarea dintre antepreșcolarii/preșcolarii/elevii, familiile lor și comunitate;

d) contribuie la rezolvarea unor probleme locale de mediu și la informarea/sensibilizarea membrilor comunității locale privind schimbările climatice și protecția mediului;

e) sunt desfășurate în parteneriat cu alte unități de învățământ, instituții, organizații nonguvernamentale și/sau operatori economici;

f) sunt inovatoare și/sau relevante pentru contextul în care sunt derulate;

g) sunt bazate pe constatările unor cercetări, studii, rapoarte, exemple de bună practică recente din domeniul educației privind schimbările climatice și de mediu etc.

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, ateliere, voluntariat, expediții și excursii în parcuri naturale și arii protejate, fără a se limita la acestea.

Activitățile educaționale desfășurate în cadrul parcurilor naturale și ariilor protejate trebuie să respecte normele și regulile de conduită specifice acestora.

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, părinții/reprezentanți legali, reprezentanți ai instituțiilor, autorităților, companiilor, organizațiilor nonguvernamentale locale/regionale/naționale/internaționale, ținând cont și de resursele disponibile în unitatea de învățământ. Ministerul Educației, în colaborare cu Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, poate pune, după caz, la dispoziție pe platforma dedicată o serie de materiale utile în realizarea activităților din cadrul programului „Săptămâna verde”.

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

Pentru realizarea activităților, cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali și partenerii unităților de învățământ colaborează în vederea asigurării resurselor necesare, având acces la infrastructura și logistica acesteia. În implementarea programului pot fi utilizate sustenabil și resurse extrabugetare.

Părinții pot decide să susțină financiar activitățile desfășurate în cadrul programului „Săptămâna verde”, prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, sau pot face demersuri privind obținerea de resurse financiare extrabugetare.

Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea de fonduri de la părinți și/sau gestionarea fondurilor asociației de părinți utilizate în derularea programului „Săptămâna verde”.

Indiferent de tipurile de activități organizate, cadrele didactice iau toate măsurile pentru asigurarea supravegherii preșcolarii/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.

Prin excepție, la clasele din învățământul liceal - filiera tehnologică și din învățământul profesional, în perioada dedicată programului „Săptămâna verde” se organizează activități prevăzute în curriculumul de specialitate, la stagiile de pregătire practică, urmărind și scopul programului „Săptămâna verde”.

Prin excepție, pentru învățământul postliceal în săptămâna dedicată programului „Săptămâna verde” se organizează activități de instruire practică.

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

Liceul „Ștefan Procopiu” Vaslui are obligația de a stabili oferta de activități din cadrul programului „Săptămâna verde” astfel încât să poată asigura, prin oferte alternative, participarea la aceste activități a tuturor elevilor și cadrelor didactice.

În situația în care pe întreaga perioadă a programului sau doar în anumite zile, din motive obiective, nu se pot organiza activități conform orarului stabilit pentru programul „Săptămâna verde”, se desfășoară alte activități educative care contribuie la formarea și dezvoltarea competențelor din curriculumul național.

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 preșcolarii/elevilor pe durata activității respective.

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

Sunt interzise deplasările în afara localității care presupun costuri pentru care unitatea de învățământ nu a identificat surse

de finanțare.

Prezenta procedură 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.

Unele abordări din cadrul acestui program vor putea fi integrate în procesul de predare-învățare-evaluare, pe parcursul anului școlar.

Nerespectarea metodologiei atrage aplicarea sancțiunilor prevăzute atât în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, cât și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în vigoare.

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

În vederea planificării activităților din cadrul programului „Săptămâna verde”, fiecare unitate de învățământ stabilește următoarele:

1. 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, pentru unitățile de învățământ în care funcționează aceste structuri;

- 1-2 reprezentanți ai consiliului reprezentativ al părinților/ asociația de părinți;

- consilierul educativ și/sau coordonatorul de proiecte;

- consilierul școlar/mediatorul școlar, după caz;

2. calendarul de derulare a programului „Săptămâna verde”, care cuprinde:

- perioada de identificare a nevoilor, intereselor și preocupărilor preșcolărilor/elevilor;

- perioada de alcătuire a ofertei de activități pentru „Săptămâna verde”;

- perioada de desfășurare a programului;

- perioada de reflecție/analiză a rezultatelor.

Componenta 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 elevilor și reprezentanți ai consiliului reprezentativ al părinților/asociația de părinți.

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

a) identifică interesele/preocupările preșcolărilor/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 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 care face parte integrantă din 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 școlii 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 preșcolărilor/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 preșcolărilor/elevilor la activitățile programului „Săptămâna verde”;

d) elaborarea detaliată a orarului programului, pe baza opțiunilor exprimate.

Identificarea intereselor/preocupărilor preșcolărilor/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 preșcolărilor/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;

b) identificarea intereselor/preocupărilor preșcolărilor/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 preșcolărilor/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 preșcolărilor/ 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, părinții/reprezentanții legali, reprezentanții ai instituțiilor, autorităților, companiilor sau organizațiilor nonguvernamentale locale/regionale/naționale/internaționale. 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 ar fi: 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, 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;

d) activitățile propuse pentru „Săptămâna verde” trebuie să se poată desfășura fără contribuții financiare din partea preșcolariilor/elevilor, a părinților/reprezentanților legali, a cadrelor didactice și a unităților de învățământ preuniversitar; pentru activitățile care implică suport financiar, unitatea de învățământ se asigură că există resursele necesare pentru ca toți copiii unei grupe/clase care au optat pentru acestea să poată participa la ele;

e) 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”.
Înscrierea elevilor la activitățile programului „Săptămâna verde” se realizează astfel:

a) dirigințele prezintă preșcolariilor/ 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 preșcolariilor/elevilor sau, după caz, ale părinților/ reprezentanților legali ai acestora, privind activitățile la care vor să participe, dintre cele prezentate în ofertă. Educatorul/ Învățătorul/Dirigințele oferă preșcolariilor/elevilor/părinților/ reprezentanților legali clarificări - dacă este cazul - în legătură cu activitățile cuprinse în oferta programului;

b) după finalizarea înscrierilor, dirigințele/profesorul întocmește listele finale cu elevii distribuiți pe activități;

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

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

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

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.

Cadrele didactice ale căror activități nu primesc numărul proiectat de preșcolarii/elevii înscriși participă și sprijină derularea celorlalte activități din 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 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.

În situația în care, pe întreaga perioadă a programului sau doar în anumite zile, din motive obiective, nu se pot organiza activități conform orarului stabilit pentru programul „Săptămâna verde”, se desfășoară alte activități educative care contribuie la formarea și dezvoltarea competențelor specifice acestui program.

Evaluarea/Autoevaluarea învățării în cadrul programului „Săptămâna verde”

Evaluarea programului „Săptămâna verde” și a modului în care activitățile derulate au contribuit la dezvoltarea capacităților 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:

a) 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, prin desen, ghidați de profesorului/ dirigințelii clasei;

b) cadrele didactice evaluează comportamentele de învățare individuale și de grup, precum și schimbările de atitudine și/sau preocupări ale 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 după încheierea acestuia.

Modul de colectare și centralizare a rezultatelor și a reflecțiilor elevilor se stabilește de către cadrele didactice din unitatea de învățământ. Feedbackul colectat și reflecțiile/observațiile vor fi valorificate de cadrele didactice pentru a evalua relevanța și utilitatea activităților de învățare desfășurate conform scopului enunțat al programului și pentru a le transfera pe cele eficiente în activitatea de la clasă.

Evaluarea se bazează pe profesionalismul și integritatea colectivului unității de învățământ și dorința acestuia de a identifica și testa soluții pentru dezvoltarea armonioasă a antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor.

Monitorizarea și valorificarea rezultatelor programului „Săptămâna verde”

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

În săptămâna planificată pentru desfășurarea programului „Săptămâna verde”, inspectoratele școlare delegă inspectori școlari/metodiști/membri ai consiliilor consultative pentru a monitoriza activitățile organizate de unitățile de învățământ în cadrul programului „Săptămâna verde”.

În cadrul inspecțiilor școlare se evaluează participarea cadrelor didactice și a elevilor la programul „Săptămâna verde”, calitatea activităților derulate și respectarea prevederilor metodologiei.

Feedbackul 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.

În termen de 15 zile de la încheierea programului „Săptămâna verde”, în fiecare unitate de învățământ, în cadrul primului consiliu profesoral, se analizează:

a) gradul de apreciere al cadrelor didactice privind activitățile realizate și rezultatele observate;

b) așteptările, motivația și atitudinile manifestate de către elevii în cadrul acțiunilor/activităților realizate;

c) nevoile și dificultățile identificate în rândul elevilor și măsurile de prevenire, sprijin sau remediere necesare pentru buna desfășurare a activității didactice;

d) 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;

e) 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 elevilor și ai părinților, 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 elevilor și a cadrelor didactice la activități și evidențierea reușitelor, dificultăților, resurselor și soluțiilor identificate de unitățile 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 fiecărei unități de învățământ cuprinde numărul, denumirea și tipul de activități desfășurate în cadrul programului - conform anexei la prezenta procedură, număr de participanți: antepreșcolari/preșcolari/elevi/ părinți/reprezentanți legali și cadre didactice. Fiecare unitate de învățământ încarcă, în platforma dedicată, informațiile cuprinse în anexa la prezenta procedură.

La sfârșitul anului școlar, inspectoratele școlare includ în raportul privind starea învățământului un capitol referitor la programul „Săptămâna verde”.

Inspectoratele școlare elaborează un raport sintetic, pe baza informațiilor furnizate de toate unitățile de învățământ, conform modelului din anexa la prezenta procedură. Raportul se transmite la Ministerul Educației în termen de o lună de la încheierea anului școlar.

Raportul sintetic oferă informații privind prezența elevilor și cadrelor didactice la activități și va evidenția dificultățile, resursele și soluțiile identificate de unitățile de învățământ pentru exersarea de elevi a competențelor de investigare inter- și transdisciplinară a realității înconjurătoare și formarea unui comportament responsabil față de mediul înconjurător. Diseminarea și recunoașterea exemplelor de bune practici identificate în cadrul programului

Liceul „Ștefan Procopiu” Vaslui este încurajat să promoveze activitățile și rezultatele programului „Săptămâna verde” în rândul părinților/reprezentanților legali ai 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, formări/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, Liceul „Ștefan Procopiu” Vaslui selectează o activitate dintre cele desfășurate, cu care să participe la competiția „Săptămâna verde” desfășurată la nivel județean, în baza unui regulament elaborat de inspectoratul școlar.

Pentru a participa la competiția organizată la nivel județean, Liceul „Ștefan Procopiu” Vaslui 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.

Selecția activităților se face de către o comisie constituită la nivel județean, în baza unor criterii stabilite de inspectoratul școlar printr-o procedură transparentă, prin implicarea consiliului județean al elevilor, a organizațiilor reprezentative ale părinților și a consiliului consultativ al cadrelor didactice. Criteriile și modul de evaluare sunt stabilite de fiecare inspectorat și comunicate unităților de învățământ din subordine și publicului larg în timp util, dar nu mai târziu de data de 30 mai. Termenul-limită de trimitere a dosarelor activităților selectate de fiecare școală este 10 iunie.

Fiecare inspectorat școlar stabilește, prin decizie a inspectorului școlar general, componența comisiei de evaluare a dosarelor activităților primite de la unitățile de învățământ. Comisia evaluează dosarele depuse, în conformitate cu modalitățile și criteriile stabilite la nivelul inspectoratului și comunicate public.

În baza instrumentelor și criteriilor de evaluare stabilite la nivelul inspectoratelor școlare, activitățile desfășurate pot fi premiate la nivelul județului, cu sprijinul autorităților administrației publice locale, al partenerilor educaționali, din resurse proprii etc.

Cele mai bune 5 activități desfășurate în cadrul programului „Săptămâna verde” și selectate la nivelul fiecărui județ, până la sfârșitul anului școlar în curs, vor fi încărcate pe platforma dedicată, într-o secțiune specială, în unul dintre domeniile răspunzătoare:

- schimbări climatice;
- managementul deșeurilor, consum și producție sustenabile;
- energia verde;
- poluare;
- biodiversitate;
- păduri și viața terestră;
- ape și viața acvatică;
- risipă alimentară;
- exploatarea iresponsabilă a resurselor naturale;
- altele.

Toate aceste activități constituie exemple de bună practică, promovate la nivel național.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate compartimentele din Instituție prin elaborarea tuturor documentelor SCIM în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Conducătorul compartimentului CEAC

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură
- Monitorizează procedura

Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității

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

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Model raportare				

Precizări

-Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele de personal și în dosarul CEAC.

- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	8
Anexe	8

