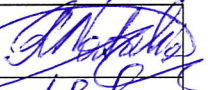
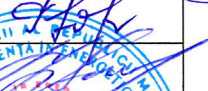


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
EVALUAREA/OBSERVAREA ACTIVITĂȚILOR
EXTRACURRICULARE/ EXTRAȘCOLARE

Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică	Evaluarea / observarea activităților extracurriculare / extrașcolare	Data elaborării	COD	Ediția: 1
		18.11.2025	PO – 38	Revizia: 0
Data intrării în vigoare: 24.12.2025				

Responsabili de elaborarea, verificarea, aprobarea/revizuirea ediției curente a procedurii Operaționale

Elaborat	PERCIUN Natalia , șef secție Asigurarea calității	Semnătura: 
	ȚARANOVICI Tatiana , membru CEIAC	Semnătura: 
Avizat/verificat	GORE Lilia , director adjunct pentru educație	Semnătura: 
Aprobat	BARLADEAN Mariana , director I.P. CEEE	Semnătura: 

Cuprins

1. Concept teoretic
2. Scopul procedurii operaționale
3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
4. Documentele de referință aplicabile activității procedurale
5. Descrierea procedurii operaționale
 - 5.1. Planificarea observării
 - 5.2. Desfășurarea observării
 - 5.3. Analiza și raportarea rezultatelor
 - 5.4. Monitorizarea implementării recomandărilor
6. Revizuirea procedurii
7. Arhivare
8. Responsabilități în aplicarea procedurii operaționale
9. Anexe

Procedură operațională

Evaluarea/observarea activităților extracurriculare/extrașcolare

1. Concept

Activitățile extracurriculare reprezintă ansamblul de acțiuni educative, culturale, artistice, sportive, civice sau tehnico-științifice organizate în afara curriculumului formal, menite să contribuie la dezvoltarea personală, profesională și socială a elevilor din I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică (CEEE).

Evaluarea/observarea acestor activități asigură monitorizarea calității procesului educațional nonformal, coerența cu obiectivele instituționale și îmbunătățirea continuă a ofertei educaționale.

1.1. Termeni și definiții

Activitate extracurriculară: acțiune educativă planificată și desfășurată în afara orelor de curs, cu scopul de a consolida și aprofunda cunoștințe dobândite în cadrul programului școlar, de a dezvolta abilități academice și competențe specifice.

Activitatea extrașcolară: activități desfășurate în afara școlii, care nu fac parte din curriculum sau programă și urmăresc dezvoltarea competențelor și pasiunilor individuale ale elevilor, în afara contextului academic.

Educație nonformală: conform Legii nr. 1/2011 MEC, educația în contexte nonformale se integrează în activități planificate, cu obiective care nu urmează în mod explicit un curriculum, diferă ca durată și includ competențe interpersonale, capacitatea de lucru în echipă, încrederea în sine, disciplina, responsabilitatea, abilități de planificare/coordonare/organizare a proiectelor etc. – competențe cu relevanță crescută în dezvoltarea personală a elevului, contribuind deopotrivă la participarea lui activă în societate și pe piața muncii.

Observare: proces sistematic de urmărire directă a desfășurării unei activități, în scopul evaluării calității acesteia.

Evaluator/observator: persoană desemnată (membru CEIAC, șef catedră, director adjunct educație etc.).

Fișă de evaluare: document care sintetizează constatările și recomandările rezultate în baza observării.

1.2. Tipuri de activități extracurriculare/extrașcolare

Artistice și creative: recitaluri, serate tematice, concursuri de creație literară/muzicală, conferințe literare etc.

Tehnico-științifice: robotică, experimente, ateliere de creație tehnică, concursuri, conferințe.

Sportive: cluburi sportive, antrenamente, jocuri de echipă, competiții, turneu individual.

De dezvoltare personală și socială: voluntariat, dezbateri, proiecte de cetățenie democratică.

De orientare profesională și ghidare în carieră: cluburi pe interese, excursii/vizite de studiu la întreprinderi, târguri de carieră, Caravana profesiilor etc.

Recreative și educative: excursii, jocuri intelectuale/educative, drumeții, activități de sortare.

1.3. Rolul activităților extracurriculare/extrașcolare în educația elevilor

Transferul cunoștințelor: ajută la aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice acumulate în cadrul lecțiilor.

Dezvoltarea abilităților: stimulează creativitatea, gândirea critică, munca în echipă și alte competențe practice.

Dezvoltare personală: oferă oportunități de autodeterminare, dezvoltare multilaterală și descoperire de noi pasiuni.

Menținerea sănătății: contribuie la menținerea tonusului fizic și psihic.

2. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de a stabili un **cadru unitar și transparent** pentru:

- planificarea, desfășurarea și evaluarea activităților extracurriculare/extrașcolare;
- determinarea gradului de implicare a elevilor și cadrelor didactice;
- identificarea bunelor practici și a aspectelor ce necesită îmbunătățire;
- fundamentarea deciziilor de dezvoltare ulterioară a activităților educaționale.

3. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică:

- în cadrul tuturor activităților extracurriculare și extrașcolare, organizate în I.P. CEEE (recitaluri, serate, mese rotunde, conferințe, concursuri, cluburi, competiții sportive, proiecte educaționale, excursii/vizite de studiu, campanii civice și de voluntariat etc.);
- pentru toate categoriile de personal implicat (cadre didactice, diriginți, consilieri, coordonatori de proiecte, șefi de catedre, director adjunct pentru educație);
- asupra tuturor grupurilor de elevi participanți la activitățile extracurriculare/extrașcolare.

4. Documente de referință aplicabile

- 4.1. Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
- 4.2. Regulament-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, MEC, Ordin nr. 824 din 11.06.2024;
- 4.3. Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional-tehnic (ediția a 3-a), ANACEC, 2025
- 4.4. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (OMECC, nr. 609 din 19.12.2017);
- 4.5. Regulament de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar non-terțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (OME nr. 234 din 25.03.2016);
- 4.6. Regulament intern de organizare a studiilor în Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, I.P. CEEE, Chișinău, 2021
- 4.7. Regulament intern de activitate a I. P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, 24.09.2024;

- 4.8. Planul de dezvoltare instituțională al I.P. CEEE pentru 2021-2026;
- 4.9. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității în I.P. CEEE, 2025
- 4.10. Alte regulamente interne relevante, <https://ceee.md/acte-normative/> (pe site-ul I.P. CEEE)
- 4.11. Planul anual de activitate educativă al CEEE

5. Descrierea procedurii

5.1. Planificarea observărilor

În luna septembrie, CEIAC elaborează **Planul anual de observare a activităților extracurriculare/extracolare**, proiectate de către fiecare catedră metodică și incluse în Planul managerial al I.P. CEEE, aprobat de directorul adjunct educație.

Planul conține: denumirea catedrelor/decadelor, perioada, aspecte evaluate, observatorii desemnați.

5.2. Desfășurarea observării

Observatorul (ii) desemnat (ți) prin ordinul directorului participă la activități conform planului;

În cadrul asistării la lecții, completează **Fișa de observație** (Anexa 1), evaluând:

- organizarea și logistica;
- implicarea elevilor;
- relevanța tematică;
- metodele utilizate;
- impactul educativ.

5.3. Analiza și raportarea rezultatelor

După activitate, observatorul elaborează **Raportul de evaluare** (Anexa 2);

Rezultatele sunt discutate în ședințele comisiilor metodice și în consiliul profesoral;

Se stabilesc măsuri de îmbunătățire (formare continuă, adaptare metodologică, diversificare tematică etc.).

5.4. Monitorizarea implementării recomandărilor

Directorul adjunct pentru educație verifică implementarea recomandărilor în cadrul activităților ulterioare;

Se păstrează evidența anuală a rapoartelor și fișelor completate.

6. Revizuirea procedurii

Prezenta procedură se revizuieste o dată la **3 ani** sau ori de câte ori intervin modificări legislative / instituționale care afectează procesul observării didactice.

Revizuirea este coordonată de șeful Comisiei pentru evaluare internă și asigurare a calității și aprobată de Directorul instituției.

7. Arhivare

Documentele rezultate din observare (fișe, rapoarte, planuri de îmbunătățire, sinteza anuală a activităților extracurriculare) se arhivează la nivelul catedrelor și la secretariatul CEIAC.

Termen de păstrare: **5 ani**.

Responsabil de arhivare: secretarul CEIAC, șeful catedrei metodice evaluate.

8. Măsuri de îmbunătățire continuă

Analiza anuală a eficienței activităților extracurriculare/extrașcolare;

Includerea feedback-ului elevilor și profesorilor;

Revizuirea periodică a procedurii (la 3 ani sau ori de câte ori este necesar).

9. Responsabilități

Funcția	Responsabilități principale
Director adjunct educație	Coordonează implementarea procedurii; aprobă planul de observare anual
Diriginți/cadre didactice	Planifică și organizează activități extracurriculare și extrașcolare; colaborează la evaluare
Observatori desemnați	Completează fișa de observație; formulează concluzii obiective
Șef CEIAC/Secretariat	Arhivează documentele și monitorizează respectarea procedurii

10. Anexe

Anexa 1. Fișă de observație a activității extracurriculare/extrașcolare

Anexa 2. Raport de evaluare a activităților extracurriculare/extrașcolare

Anexa 3. Raport-sinteză anuală a evaluării activităților extracurriculare/extrașcolare

Anexa 1 Fișa de evaluare a activității extracurriculare/extrascolare

Instituția: I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Data: Grup-țintă Număr participanți

Tip activitate: ☐ Culturală ☐ Sportivă ☐ Profesională ☐ Civică ☐ Artistică ☐ Alta:

Subiect

Organizator /responsabil:

1. Obiectivele activității (se bifează dacă sunt clare, relevante și formulate corect)

Criteriu	Da	Parțial	Nu	Observații
Proiectul educațional conține obiective formulate clar și în concordanță cu subiectul activității				
Activitatea contribuie la dezvoltarea personalității elevilor				
Tema este relevantă pentru formarea unor competențe				

2. Organizarea și desfășurarea (se apreciază „foarte bine”/„bine”/„satisfăcător”/„nesatisfăcător”)

Criteriu	FB	B	S	N	Observații
Pregătirea logistică (spațiu, materiale, echipamente)					
Respectarea programului stabilit					
Parteneriat educațional (cadre didactice, părinți, ONG etc.)					
Grad de implicare a elevilor (inițiativă, creativitate, cooperare)					
Utilizarea metodelor interactive și atractive					
Asigurarea unui climat pozitiv, respectuos și incluziv					

3. Rezultate și impact (se apreciază „foarte bine”/„bine”/„satisfăcător”/„nesatisfăcător”)

Criteriu	FB	B	S	N	Observații
Gradul de atingere a obiectivelor					
Reflectarea valorilor instituționale (responsabilitate, calitate, performanță, respect, colaborare etc.)					
Nivelul de interes și feedback-ul participanților					
Mediatizarea activității					

4. Concluzii generale ale observatorului

5. Recomandări/ propuneri de îmbunătățire

Calificativ acordat Semnătura observatorului:/

Anexa 2. Raport de evaluare a activităților extracurriculare/ extrașcolare

Instituția	I.P. CEEE
Nume, prenume observator	
Funcție	

Obiectiv: Observarea activităților extracurriculare/ extrașcolare prin aplicarea PO-38 în cadrul evaluării interne a catedrei _____

Perioada: _____

1. Numărul de activități/profesorii asistați: _____

2. Activități/lecții asistate

Nr.	Data	Tip activitate/subiect	Grupă	Profesor	Calificativ

3. Observații generale asupra activităților asistate

Indicatori de performanță	Analiza activităților	Concluzii
✓ planificare și organizare; ✓ relevanță tematică și impact; ✓ metodologie și logistică; ✓ climat psihologic; ✓ grad de implicare a elevilor, nivel de interes și feedback; ✓ parteneriat educațional (colaborări interne/externe).		

4. Analiza SWOT a activităților extracurriculare/extrașcolare asistate

Puncte tari:	Aspecte care trebuie îmbunătățite:

5. Dificultăți întâmpinate în procesul evaluării

Semnături: Observator: _____

Șef catedră: _____

Anexa 3. Sinteza anuală a activităților extracurriculare/extrascolare realizate/asistate (pe catedre)

An de studii: _____ Catedra _____

1. Numărul total de activități realizate _____

2. Apreciere și distribuție pe tipuri de activități

Tip de activitate/subiect	Număr elevi	Calificativul mediu			Note (proiecte, parteneriate, decade etc.)
		FB	B	S	
Cultural-artistice, literare					
1					
2.					
Consiliere profesională, tehnico-științifice					
Sportive					
Civice, voluntariat ecologic/caritabil/social					
Alte tipuri					

3. Rezultatele generale ale evaluării

Domeniul analizat	Observații
Organizare și planificare	
Participarea elevilor	
Impact educativ și motivațional	
Parteneriat educațional	

4. Concluzii și recomandări pentru anul următor

Întocmit: Șef catedră

Vizat: Director adjunct educație

Semnătura: _____

Semnătura: _____