



Comuna Pianu, localitatea Pianu de Jos
Strada Cloșca, nr.244, județul Alba
Telefon: 0258761790
E-mail- cresa.pianu2025@yahoo.com

Listă cerințe de planificare si desfășurare activități extracurriculare

Scopul listei : Stabilirea cerințelor de abordarea unitară a procesului de învățare prin activități extracurriculare

I. Cerințe generale aferente/activității

- Tema activităților extracurriculare se preia din Calendarul de evenimente (Calendarul a fost întocmit pe baza evenimentelor care se desfășoară pe parcursul unui an calendaristic și se completează când apar noi evenimente)
- O activitate extracurriculară poate fi simplă (o singură acțiune sau integrată (trei acțiuni care se susțin reciproc)
- Fișele activităților extracurriculare se întocmesc alternativ de către cele două educatoare Anexa 1
- Activitățile extracurriculare desfășurate împreună cu părinții vor fi de trei ori pe an (Moș Crăciun, 8 Martie, 1 Iunie)
- Date limită aferente întocmirii fișei :

Etapă	Data limită / număr zile stabilite	Responsabili
Stabilirea responsabilului cu proiectarea activității	14 zile lucrătoare anterioare desfășurării activității	
Culegere de puncte de vedere , resurse	12 zile lucrătoare anterioare desfășurării activității	Responsabilul de activitate
Elaborarea primei părți a fișei activității extracurriculare Etapa 1 Planificarea activității	10 zile lucrătoare anterioare desfășurării activității	Responsabilul de activitate
Transmiterea fișei la director	Ultima zi din etapa anterioară	Responsabilul de activitate
Evaluarea și transmiterea în rețea Etapa 1 Planificarea activității	Prima zi după ce a ajuns în posesia directorului	
Desfășurarea activității	Data stabilită din calendar	Responsabil de activitate
Elaborarea părții a doua a fișei activității extracurriculare Etapa 2	2 zile lucrătoare după desfășurarea activității	Responsabilul de activitate
Prezentarea și evaluarea activității și a rezultatelor	2 zile lucrătoare desfășurarea activității	Responsabilul de activitate
Evaluarea fișei cu cele 2 secțiuni și transmiterea în rețea	2 zile lucrătoare de la primirea fișei de la responsabilul de activitate	
Elaborarea anuțului pentru comunitate	După terminarea activității , în următoarele ore	Întreaga echipă
Anunț în comunitate	După terminarea activității , în următoarele ore	Întreaga echipă
Validarea fișei	Se realizează de directorul creșei	
Organizarea dosarului activității	-Fișa activității;-Lucrările copiilor ; - poze - apreciere/puncte de vedere culese de la părinți - alte documente - 5 zile lucrătoare după validarea fișei	

2. Cerințe de autoevaluare , evaluare și definitivare a Fișei extracurriculare

Nr. crt	Intervenții / acțiuni	Detaliere cerințe
1	Autoevaluare fișă	Responsabilul de activitate
2	Transmiterea fișei online	Responsabilă de activitate trimite fișă însoțită de poze la directorul creșei în primele două zile de la data desfășurării activității
3	Evaluarea de către director	Aspectele identificate în fișă ca fiind neconforme cu cerințele din această listă sunt marcate cromatic și discutate de către director cu responsabilul de activitate care a elaborat fișa în vederea corectării
		Pe baza aspectelor sesizate de director se fac îmbunătățirile /modificările folosind altă culoare
4	Transmiterea fișei în rețea	Fișa evaluată se transmite în rețea de către director
5	Listare și îndosariere	După primirea punctului de vedere al președintelui CERESS Fișa se listează și se organizează în dosarul activității care cuprinde : Poze, produse, aprecieri de la părinți

Anexa 1

FIȘA ACTIVITĂȚII EXTRACURRICULARĂ:

Data desfășurării activității:

Etapa I : Planificarea activității

Numele unității de învățământ		Creșa Pianu
Nivelul de învățământ		Antepreșcolar
Numărul antepreșcolarilor		
Numărul persoanelor implicate	Cadre didactice	
	Personal nedidactic	
	Voluntari	
	Părinți	
	Invitați	
Responsabil de activitate		
Tema activității:		
Motivația propunerii activității		
Tipul activității	Integrată	
	Simplă	
Rezultate estimate		
Acțiuni pregătitoare		
Resurse materiale de achiziționat pentru	Prima acțiune	
	A doua acțiune	
	A treia acțiune	
Modalități propuse pentru promovare		
Durata și locul desfășurării activității		
Scopul activității		
Domeniul de dezvoltare din care face parte		
Dimensiunea		
Comportamentul vizat		
Grupe propuse pentru participare		

Etapa 2: Prezentarea și evaluarea activității și a rezultatelor

Descrierea activității	
Resurse utilizate	
Evaluare activității prin analiza de conținut a modului de desfășurare a acțiunilor pregătitoare și a evenimentului din data activității	
Rezultate obținute	
Echipă	
Aprecieri	

