

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GH. ASACHI" IAȘI  
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Maria I. CARCEA

***MANAGEMENTUL EDUCAȚIEI  
NONFORMALE***

SUPPORT DE CURS IDD  
NIVEL B

**IAȘI – 2001**

## UTILIZAREA MANUALULUI I.D.D.

### MOTTO:

*“Educația este un privilegiu,  
n-o transformați într-un supliciu.”*

### PREMISE:

- manualul I.D.D. de NIVEL B antrenează planul operațional al competențelor, capacitatea de utilizare a cunoștințelor teoretice și practice anterior asimilate, în situații noi (educația nonformală), semnificativ diferite de cele cărora le-au fost inițial destinate (educația formală);
- la acest nivel de cunoștințe devine posibilă înlocuirea strategiilor clasice de asimilare a cunoștințelor - documentarea, exersarea, rezolvarea problemelor, prin altele noi – elaborarea, proiectarea;
- pentru studiul acestei discipline, nu trebuie să consultați bibliografie nouă, trebuie doar să stăpâniți ceea ce ați învățat până acum;

### MOD DE LUCRU:

- **completați manualul pe margine cu:**
  - ★ eventuale detalieri sau completări ale schemelor prezentate;
  - ★ întrebări;
  - ★ nume de autori care se ocupă de problemă, titluri;
  - ★ observații;
- **completați pagina liberă corespunzătoare fiecărei teme**
  - ★ bibliografia selectată pe baza indicațiilor din disciplinele studiate: psihologie, pedagogie, metodică, management (organizare) ș.a.
  - ★ schema logică internă după care se dezvoltă tema  
EXEMPLU: dacă aveți de făcut o programare – vă întrebați ce trebuie să conțină un orar, o planificare anuală adaptată la specificul activității educative nonformale; dacă aveți de prezentat, de detaliat o activitate formativă – vă gândiți la componentele procesului formativ: participanți (format și formator), scop și obiective, evaluare, conținut, strategii, organizare;
- **țineți un caiet de lucru pentru:**
  - ★ programarea învățării;
  - ★ dezvoltarea temelor propuse,

## PREZENTAREA DISCIPLINEI

**Tutore:** dr. Maria I. CARCEA  
Universitatea Tehnică “Gh. Asachi” Iași  
Catedra de Utilizări, Facultatea de electrotehnică  
Adresa catedră: Str. Horia nr.79, corp D, parter  
tel. 032-112770; (acasă) 032-212372

**Program tutorial:** 10 ore la dispoziția dv.  
Luni, Marți, Miercuri – orele 13-15 – la catedră

**Obiectivele disciplinei** – sunt definite pe baza documentului MEN, 1998: “Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar”:

- dezvoltarea competenței profesorilor de a **valorizare conținutul** cunoștințelor de specialitate asimilate prin curriculum-ul impus al modului de formare inițială a personalului didactic;
- antrenarea capacităților de proiectare, organizare, îndrumare, evaluare în activitatea de îmbogățire, diversificare și inovare a practicii extrașcolare;
- conștientizarea de către profesor a dimensiunii comunitare a rolului de formator calificat (profesionist).

### **Evaluarea sumativă:**

- completarea manualului – 20%
- referate – 20%

### **Evaluare finală**

- temele dezvoltate - 20%
- proiectul – 30%
- alte documente – 10%

## CUPRINS

### CAPITOLUL I - Educație și management

TEMA 1. Educația și modalitățile ei de realizare

TEMA 2. Elemente de management

### CAPITOLUL II - Forme de organizare a activităților educative nonformale

TEMA 1 – 2. Activități directe în sprijinul instruirii elevilor

T.1. Activități individuale

T.2. Activități de grup

TEMA 3 – 5. Activități directe în sprijinul educării elevilor

T.3. Formarea competențelor de organizare - autoorganizare

T.4. Acțiuni unidisciplinare

T.5. Activități pluri- și interdisciplinare

TEMA 6. Activități indirecte în sprijinul educării elevilor

TEMA 7. Activități indirecte în sprijinul instruirii elevilor

### CAPITOLUL III - Acțiuni de management educațional

TEMA 1. Proiectarea activităților educative nonformale

TEMA 2. Organizarea activităților educative nonformale

TEMA 3. Asigurarea coparticipării formatorilor în realizarea AEN

TEMA 4. Evaluarea activităților educative nonformale

### CAPITOLUL IV - Servicii școlare în beneficiul comunității

TEMA 1. Servicii destinate comunității extrașcolare

TEMA 2. Servicii în beneficiul școlii

### CAPITOLUL V - Surse de finanțare ale activităților educative nonformale

## EDUCAȚIE ȘI MANAGEMENT

### TEMA 1.

#### EDUCAȚIA ȘI MODALITĂȚILE EI DE REALIZARE

- Problematika educației
  - Ce este educația?
  - Care sunt caracteristicile sale contemporane?
  - De ce este nevoie de educație?
  - Dacă lumea este în continuă schimbare, educația trebuie să formeze ...
- Instituții educative
  - Familia –
  - Școala –
  - Organizații nonguvernamentale – de instruire, de educație spirituală și/sau religioasă, de petrecere a timpului liber (sportive, artistice, de agrement), politice, civice, umanitare, de opinie .....
  - Mass media –
  - Organizații guvernamentale – altele decât școala –
  - Grupuri comunitare – altele decât cele familiale -
  - Personalități accentuate –
- Formele educației
  - educația formală –
  - educația informală –
  - educația nonformală –
  - educația autonomă –

ACTUALIZAȚI-VĂ CUNOȘTINȚELE DOBÂNDITE LA “PEDAGOGIE” ȘI CONSULTAȚI BIBLIOGRAFIA NECESARĂ PENTRU A DEZ VOLTA SCHEMA DE MAI SUS!

Referat:

VALENȚELE FORMATIVE ALE EDUCAȚIEI NONFORMALE ÎN PREGĂTIREA .....

*Completați tema cu precizarea rolului social de interes pentru preocupările dumneavoastră!*

## TEMA 2. ELEMENTE DE MANAGEMENT

- Managementul
  - Ce este managementul?
  - Care sunt principalele conținuturi ale activității de management?  
Exemple de management: al activităților (gospodărești, profesionale, comunitare, umanitare, ...); al grupurilor (naturale, artificiale);
  - niveluri de management –
  - **instruirea** – management al activității de învățare – obiect de activitate al profesorului de specialitate;
  - **educația** – management al grupului de elevi – obiect de activitate al dirigintelui;
  - interferențe
- Funcțiile managementului instituțional
  - funcția de producție – realizarea serviciilor pentru care a fost creată instituția;
  - funcția de personal – asigurarea resurselor umane pentru realizarea serviciilor/diversificarea activităților în raport cu potențialul personalului existent, la nivelul motivațional al realizării de sine;
  - funcția comercială – asigurarea resurselor materiale necesare realizării obiectului de activitate/diversificarea activităților oferite aceleiași populații, concomitent cu extinderea ofertei de servicii (produse) către noi beneficiari (alte instituții, alte generații);
  - funcția financiar-contabilă – evidența folosirii resurselor bănești, atragerea de noi resurse;
  - funcția de dezvoltare – identificarea nevoilor, anticiparea evoluției cererii de instruire/educație, proiectarea strategiilor de adaptare la caracteristicile lumii contemporane;
- Activitățile manageriale
  - proiectarea;
  - organizarea;
  - decizia
  - motivarea;
  - coordonarea;
  - controlul;

ACTUALIZAȚI-VĂ CUNOȘTINȚELE DOBÂNDITE LA “MANAGEMENT” ȘI CONSULTAȚI BIBLIOGRAFIA NECESARĂ PENTRU A DEZ VOLTA SCHEMA DE MAI SUS!

Referat:

ROLURI MANAGERIALE ALE PROFESORULUI ÎN ȘCOALĂ

**FORME DE ORGANIZARE ALE ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE  
NONFORMALE.**

**TEMA 1 – 2**

**ACTIVITĂȚI DIRECTE ÎN SPRIJINUL INSTRUIRII  
ELEVILOR**

**SCOP**

Creșterea gradului de individualizare a instruirii prin organizarea unor activități extracurriculare.

**OBIECTIVE CADRU**

- facilitarea asimilării cunoștințelor pentru elevi cu dificultăți de înțelegere
- sintetizarea cunoștințelor pentru elevi cu lacune în cunoștințe
- diversificarea exersării pentru elevi cu dificultăți de fixare
- îmbogățirea cunoștințelor pentru elevi cu interes crescut față de disciplină

## T.1. ACTIVITĂȚI INDIVIDUALE

- CONSULTAȚIA

- se adresează tuturor elevilor;
- este o activitate individualizată;
- reglată de convenții particulare profesor – elev (programarea individuală) pe fondul regulamentului școlii
- se poate realiza și pe grupuri mici;
- este o activitate programată – cu orar propriu;
- tematica abordată reprezintă o extindere sau o aprofundare a conținutului tematic al disciplinei;

- ANTRENAMENTUL

- se adresează unor elevi care se pregătesc pentru concursuri;
- este o activitate individualizată, pe persoană sau pe grup (echipă);
- este reglată de regulamentele concursului avut în vedere și standardele anticipate de performanță;
- tematica abordată sau conținutul activității este corelat cu tematica/conținutul concursului;

DETALIAȚI DESCRIEREA FIECĂREI ACTIVITĂȚI !
--



## T.2. ACTIVITĂȚI DE GRUP

- MEDITAȚIA
  - se adresează elevilor cu risc în realizarea obiectivelor disciplinei.
  - se realizează pe grupuri mici;
  - este o activitate programată – cu orar propriu;
  
- CERCUL PE MATERII
  - se adresează elevilor cu performanțe superioare în realizarea obiectivelor disciplinei și/sau elevilor cu interese intrinseci pentru materia respectivă;
  - se realizează pe grupuri mici;
  - este o activitate programată, cu orar propriu;
  - tematica este puternic corelată cu conținutul disciplinei predate în context formal;
  
- VIZITA DE LUCRU
  - are un obiectiv bine definit;
  - se adresează tuturor elevilor;
  - se realizează pe grupuri mari;
  - presupune convenirea prealabilă a vizitei cu instituția gazdă;
  - presupune instruirea prealabilă a elevilor;
  - profesorul își asumă responsabilitatea activității pe întreaga durată a acesteia – de la părăsirea școlii de către grupul de elevi, până la întoarcerea elevilor în incinta școlii;

DETALIAȚI DESCRIEREA FIECĂREI ACTIVITĂȚI !

ELABORAȚI TEXTUL ANUNȚULUI/INVITAȚIEI PRIN CARE POPULARIZAȚI PROGRAMUL MEDITAȚIEI LA DISCIPLINA DV.

REFLECTAȚI ASUPRA FORMULEI PRIN CARE DENUMIȚI POPULAȚIA ȚINTĂ!

## **TEMA 3 - 5**

# **ACTIVITĂȚI DIRECTE ÎN SPRIJINUL EDUCĂRII ELEVILOR**

### **SCOP**

Formarea dimensiunii atitudinal – acționale și valorice a personalității elevilor prin activități extrașcolare întreprinse cu elevii.

### **OBIECTIVE CADRU**

- Incurajarea inițiativei elevilor
- Dezvoltarea creativității elevilor
- Crearea contextului educativ favorabil realizării cu succes a inițiativelor cu valoare formativă dezirabilă și dezvoltarea capacităților de organizare și autoorganizare
- Stimularea motivelor de autorealizare profesională și civică
- Cultivarea spiritului de concurență în condiții de fair – play
- Îmbogățirea culturii generale intelectuale și tehnice
- Modelarea atitudinilor favorabile integrării sociale în spiritul valorilor contemporane: toleranță, umanitarism, implicare civică pentru: pace, viață sănătoasă, mediu curat și sănătos, întraajutorare

### **T. 3. FORMAREA COMPETENȚELOR DE ORGANIZARE - AUTOORGANIZARE**

- **TRIBUIREA DE SARCINI**
  - testează capacitățile elevului;
  - se realizează la inițiativa profesorului;
  - sarcinile sunt focalizate pe obiective punctuale;
  - funcțiile sunt temporare;
  - atribuțiile sunt aleatoare, dar adaptate particularităților elevului;
  - are un potențial mare de diversificare;
  
- **ORGANIZAREA CLASEI DE ELEVI**
  - valorifică competențele elevilor;
  - se realizează la inițiativa profesorului dar alegerea aparține colectivului de elevi;
  - se atribuie funcții pe o durată relativ mare;
  - atribuirea este focalizată pe scopuri;
  - alegerea se bazează pe statutul informal al elevului în colectiv;
  - funcțiile sunt relativ constante;

DETALIAȚI DESCRIEREA FIECĂREI ACTIVITĂȚI !

IDENTIFICAȚI CÂT MAI MULTE ROLURI/FUNȚII ACCESIBILE ELEVILOR ÎN DIFERITE CONTEXTE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE!

## T.4. ACȚIUNI UNIDISCIPLINARE

- EXCURSIA DE STUDII
  - are un obiectiv slab definit: îmbogățește informațiile despre un domeniu larg și/sau o activitate complexă; stimulează interesul elevilor;
  - se adresează tuturor elevilor;
  - se realizează pe grupuri mari;
  - presupune convenirea prealabilă a vizitei cu instituția/ile gazdă;
  - presupune instruirea prealabilă a elevilor;
  - profesorul/ii își asumă responsabilitatea activității pe întreaga durată a acesteia – de la părăsirea școlii de către grupul de elevi, până la întoarcerea elevilor în incinta școlii
  
- CONCURSUL ȘCOLAR
  - este o formă de stimulare prin expectanța succesului;
  - se organizează la inițiativa unui sau a unor grupuri de profesori;
  - se realizează pe discipline bine definite;
  - se desfășoară în baza unui program propriu;
  - poate avea amplitudini diferite: pe nivele de studiu, pe școală, între școli, pe regiuni geografice, naționale;
  - popularizarea influențează imaginea școlii și statutul acesteia în comunitate;

DETALIAȚI DESCRIEREA FIECĂREI ACTIVITĂȚI !

FORMULAȚI TEME DE ASEMENEA ACTIVITĂȚI ÎN SPRIJINUL CREȘTERII VALORII FORMATIVE A DISCIPLINEI DV.!

## T.5. ACTIVITĂȚI PLURI- ȘI INTERDISCIPLINARE

- CERCUL EXTRACURRICULAR – Tehnologic; Cultural; Ecologic; Sportiv; Umanitar
  - ia ființă la inițiativa profesorului;
  - întărește și dezvoltă interese deja conturate;
  - își definește bine obiectivele;
  - se adresează selectiv, doar elevilor interesați;
  - este o organizare relativ stabilă;
  - funcționează în baza unui program propriu;
  
- SERBAREA / EXPOZIȚIA ȘCOLARĂ  
Privește orice formă de manifestare festivă, independentă de temă.
  - este o formă de stimulare prin trăirea succesului;
  - se organizează la inițiativa profesorului sau a corpului profesoral;
  - este o acțiune tematică, interdisciplinară;
  - se desfășoară în baza unui program propriu;
  - popularizarea influențează imaginea școlii și statutul acesteia în comunitate;

DETALIAȚI DESCRIEREA FIECĂREI ACTIVITĂȚI !

PRECIZAȚI 3 –5 TEME DE SERBĂRI ȘCOLARE ÎN CARE SĂ SE REGĂSEASCĂ EXPLICIT DISCIPLINA DV.!

## **TEMA 6**

### **ACTIVITĂȚI INDIRECTE ÎN SPRIJINUL EDUCĂRII**

#### **SCOP**

Cultivarea și diversificarea modelelor de personalitate socialmente dezirabile oferite elevilor

#### **OBIECTIVE CADRU**

- Cultivarea modelelor parentale
- Popularizarea în rândul elevilor a modelelor profesionale
- Îmbogățirea orizontului social al elevilor cu modele civice, culturale, politice
- Valorificarea identității personalului educativ din școală, comunitate, regiune, națiune
- Conștientizarea performanțelor elevilor cu rezultate deosebite
- Prevenirea eșecului de rol filial, educațional, social al elevilor

#### **ACTIVITĂȚI**

- ȘEDINȚA CU PĂRINȚII – activitate continuă de informare periodică asupra evoluției clasei și a fiecărui elev în parte
- ȘCOALA PĂRINȚILOR – inițiază părinții în problematica educației în familie și stiluri educative; oferă posibilitatea dezbaterii unor probleme concrete la solicitarea părinților;
- CONSULTAȚII PENTRU PĂRINȚI –
- CERCUL METODIC
- CONSILIUL PROFESORAL
- FORMAREA CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC
- INVITAȚII – Personalități model; Reprezentanți ai unor instituții; Instructori culturali, sportivi, sanitari, de circulație etc.

<b>DETALIAȚI DESCRIEREA FIECĂREI ACTIVITĂȚI !</b>
<b>ELABORAȚI CONȚINUTUL TEMATIC (“ordinea de zi”) AL UNEI ȘEDINȚE CU PĂRINȚII PROGRAMAT LA MIJLOC DE SEMESTRU!</b>

## TEMA 7

### ACTIVITĂȚI INDIRECTE ÎN SPRIJINUL INSTRUIRII

#### SCOP

Înnoirea permanentă a procesului de învățământ în vederea eficientizării acestuia, a creșterii standardelor de calitate a rezultatelor și efectelor vizate.

#### OBIECTIVE CADRU

- Revizuirea și actualizarea permanentă a criteriilor de derivare și definire a obiectivelor educaționale
- Pregătirea profesorului în vederea unei cât mai bune cunoașteri a particularităților individuale ale elevului
- Crearea condițiilor de diversificare a modalităților de organizare a activității de predare, prevenirea monotoniei și a limitării potențialului experiențial al situațiilor de învățare
- Modernizarea și îmbogățirea - sistematică și sistemică - a mijloacelor de învățământ, creșterea potențialului formativ a resurselor materiale necesare predării performante a disciplinei
- Modernizarea și diversificarea strategiilor de predare – de instruire și de evaluare -, integrarea acestora procesului de învățare

#### ACTIVITĂȚI

- CERCUL METODIC
- FORMAREA ȘI AUTOFORMAREA CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC
- CONSTRUIREA MATERIALELOR DIDACTICE
- AMENAJAREA UNUI SPAȚIU DESTINAT DISCIPLINEI – punctul, colțul, centrul, laboratorul, atelierul ... disciplinei
- INTRODUCEREA MIJLOACELOR INFORMATICE DE PREDARE

CAPITOLUL III

**ACȚIUNI DE MANAGEMENT EDUCAȚIONAL**

**TEMA 1**  
**PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE NONFORMALE**

- **Definirea scopului urmărit**  
- Într-o formă esențializată de exprimare se răspunde la cel puțin următoarele întrebări: Cine întreprinde acțiunea? Pentru cine? Pentru ce?
- **Derivarea obiectivelor – Stabilirea obiectivelor intermediare**  
- Se stabilesc obiectivele intermediare care conduc la realizarea scopului propus.
- **Operaționalizarea obiectivelor - estimarea rezultatelor probabile (așteptate)**  
- Descrierea semnelor compăortamentale (observabile) ale realizării obiectivelor, pe diferite planuri: senzorio-motor, cognitiv, afectiv, atitudinal, voluntar – acțional.
- **Precizarea acțiunilor de întreprins pentru realizarea obiectivelor**  
- Concretizarea demersurilor întreprinse pentru fiecare obiectiv derivat și/sau pe sisteme de obiective. Se caută răspuns la întrebarea “Ce se face pentru realizarea obiectivului sau obiectivelor respective?”
- **Strategia realizării acțiunilor educative**  
- Se precizează reperele spațio - temporale ale acțiunilor, precum și metodele și mijloacele necesare realizării lor. Se caută răspuns la întrebări ca: Unde? Când? Cum? Cu ce?

ALEGEȚI UN TIP DE ACTIVITATE EDUCATIVĂ NONFORMALĂ ȘI PRECIZAȚI O TEMĂ DE INTERES PENTRU DV.

ELABORAȚI PROIECTUL ACTIVITĂȚII RESPECTIVE!



## TEMA 2

### ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE NONFORMALE

- **Estimarea costurilor** – vezi Capitolul V, Tema 1
- **Asigurarea participării educaților**
  - Identificarea nevoilor educative ale populației țintă.
  - Comunicarea intenției și a scopului urmărit prin activitatea propusă.
  - Informarea periodică asupra evoluției realizării obiectivelor intermediare.
- **Programarea acțiunilor**
  - Corelarea explicită acțiune(ni) – obiectiv(e) intermediar(e);
  - Precizarea reperelor descriptive ale fiecărei acțiuni, în condiții de flexibilitate: durata acțiunii și programul orar (limite), locul desfășurării (alternative), numărul participanților (aproximări), persoana responsabilă de realizarea acțiunii.
  - Precizarea duratei și perioadei de desfășurare a proiectului
- **Evaluarea rezultatelor parțiale și finale**
  - Se elaborează metodologia de evaluare continuă și finală;
  - Se construiesc documentele de înregistrare a rezultatelor.
- **Pregătirea personalului pentru realizarea conținutului tematic și informațional al acțiunii(lor)**
  - Se realizează pregătirea metodologică a organizatorului și a responsabililor pe acțiuni (unde este cazul);
  - Se structurează conținutul tematic și/sau acțional;
  - Se elaborează schema conținutului informațional al fiecărei teme.
- **Pregătirea realizării fiecărei teme**
  - Se elaborează proiectul tehnologic de realizare a fiecărei teme.
- **Pregătirea mijloacelor umane, materiale, instrumentale, financiare**
  - Se negociază convențiile de conlucrare intrașcolară sau între școală și persoanele ori instituțiile implicate în proiect (cooperarea persoanelor, acceptul de coparticipare a instituțiilor vizate: cu îndrumare - exp. în cazul vizitelor - cu spațiu – exp. în cazul serbărilor - , cu facilități de transport, de masă și/sau de cazare – exp. excursii de studii- etc.);
  - Se negociază contracte de coparticipare pentru asigurarea mijloacelor materiale și instrumentale - materii prime și materiale, unelte, instrumente, aparate, instalații, mașini ș.a.
  - Se negociază contracte de finanțare a activității și de valorificare a produselor și/sau serviciilor realizate în modalități concrete.
- **Valorificarea complexă a rezultatelor activității**
  - Se popularizează activitatea în medii de interes;
  - Se prelucrează rezultatele activității și se valorifică pe plan teoretic (de cercetare).

**TEMA 3**  
**ASIGURAREA COPARTICIPĂRII FORMATORILOR ÎN**  
**REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE NONFORMALE**

- **Alcătuirea echipei de formatori**
  - Invitația; Scrisoarea de intenție
  - Popularizarea
  - Interviul
  - Selecția formatorilor
  
- **Pregătirea echipei de formatori**
  - Organizarea atelierului de lucru în vederea informării coechipierilor
  - Prezentarea detaliată a proiectului activității
  - Atribuirea – asumarea sarcinilor
  - Stabilirea nevoilor, individuale sau în grup, de formare/autoformare inițială și/sau continuă
  - Definitivarea proiectului
  
- **Stimularea echipei de formatori**
  - Convenirea asupra criteriilor de eficiență a funcției asumate
  - Actualizarea preliminară a rezultatelor parțiale așteptate
  - Întărirea, cultivarea motivelor intrinseci ale coparticipării
  - Stimularea extrinsecă continuă
  
- **Perfecționarea echipei de formatori**
  - Reuniuni periodice de consultări
  - Consiliere educațională și managerială continuă
  - Stagii de perfecționare pentru formarea unor competențe noi
  
- **Evaluarea formatorilor**
  - Analiza periodică a rezultatelor parțiale în activitatea asumată
  - Raportul de autoevaluare
  - Evaluarea finală – convenirea formelor de conlucrare ulterioară

FORMULAȚI MINIMUM CÂTE TREI PROBLEME CHEIE PENTRU FIECARE REPER AL TEMEI!

## TEMA 4

### EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE NONFORMALE

- **Evaluarea proiectelor**
  - EVALUATORII PROIECTELOR – funcție de natura activității: autoevaluarea proiectantului; participanții; reprezentanții instituțiilor implicate; comisii, jurii alcătuite în acest sens.
  - CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR – claritatea scopului; coerența activităților; probabilitatea rezultatelor anticipate în raport cu competența realizatorilor; flexibilitatea;
  
- **Criterii de evaluare a activităților educative nonformale**
  - evoluția performanței
  - perseverarea participanților
  - dinamica eficienței organizatorilor și realizatorilor
  - atmosfera de lucru și climatul de grup
  
- **Metode de evaluare**
  - EVALUAREA PERFORMANȚELOR UMANE – compararea persoanelor; liste și scale comportamentale
  - EVALUAREA CLIMATULUI DE GRUP – testul sociometric; chestionarul; scalele de evaluare;
  
- **Evaluarea efectelor formative – pe termen lung**
  - performanțe ale participanților ulterioare finalizării activității
  - preocupări ale partenerilor de realizare ulterioare finalizării activității

REALIZAȚI AUTOEVALUAREA PROIECTULUI ELABORAT DE DV. LA CAPITOLUL III, TEMA 1

a. PRECIZAȚI CRITERIILE DE EVALUARE!

PREGĂTIȚI EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE REALIZARE A PROIECTULUI DV.

b. CONSEMNAȚI METODELE DE EVALUARE!

c. ELABORAȚI DOCUMENTELE NECESARE ÎNREGISTRĂRII REZULTATELOR!

## SERVICII ȘCOLARE ÎN BENEFICIUL COMUNITĂȚII

### TEMA 1

## SERVICII DESTINATE COMUNITĂȚII EXTRAȘCOLARE

### 1. SERVICII EDUCATIVE

- INSTRUIREA COMPENSATORIE
- INSTRUIREA COMPLEMENTARĂ
- FORMAREA CONTINUĂ – INIȚIEREA ÎN NOI MESERII; PERFEȚIONAREA;
- CONSILIERE EDUCAȚIONALĂ
- POPULARIZAREA CUNOȘTINȚELOR ȘTIINȚIFICE

### 2. SERVICII TEHNICE

- ATELIER ȘCOLAR DE PRODUCȚIE
- SERVICII DE ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII
- LABORATOR ȘCOLAR DE ANALIZE ȘI CONTROL

### 3. SERVICII SOCIALE –

- DE ÎNGRIJIRE - a bătrânilor, copiilor mici, persoanelor cu nevoi speciale;
- DE PROTECȚIE ȘI AJUTOR - a unor categorii defavorizate - copii mici; minorități: etnice, sociale, intelectuale, ș.a. – sau cu alte priorități de interes comun – concursuri, creații;

PROIECTAȚI O ASEMENEA ACTIVITATE PENTRU CONSOLIDAREA STATUTULUI ȘCOLII  
DV. ÎN COMUNITATE !

## TEMA 2

### SERVICII ÎN BENEFICIUL ȘCOLII

#### 1. AUTOSERVIREA

- SERVICII GRATUITE ÎN FOLOSUL ȘCOLII
- ATRAGEREA DE VOLUNTARI PENTRU SERVICII ÎN FOLOSUL ȘCOLII

#### 2. VALORIFICARE EXTRAȘCOLARĂ A MIJLOACELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT EXISTENTE ÎN ȘCOALĂ:

- SPAȚIILE ȘI UTILITĂȚILE ȘCOLARE
- LABORATORUL ȘCOLAR
- ATELIERUL ȘCOLAR

#### 3. INTREPRINDEREA ȘCOLARĂ

- SERVICII ARTISTICE PENTRU COMUNITATE
- SERVICII DE INTERVENȚIE - programată și rapidă
- SERVICII UMANITARE
- SERVICII COMERCIALE
- SERVICII DE SUPRAVEGHERE ȘI COMPANIE A PERSOANELOR CU NEVOI SPECIALE – copii, bătrâni, bolnavi, convalescenți, persoane cu handicap

PROIECTAȚI O ASEMENEA ACTIVITATE PENTRU CONSOLIDAREA STATUTULUI  
DISCIPLINEI DV. ÎN ȘCOALĂ !

CAPITOLUL V

**SURSE DE FINANȚARE ALE ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE  
NONFORMALE**

**TEMA 1**

**UN MODEL DE CALCUL ESTIMATIV AL BUGETULUI  
ACTIVITĂȚII EDUCATIVE NONFORMALE**

- **Costuri pentru asigurarea spațiului de desfășurare**
  - reparații, amenajări
  - chirii
  - întreținere
- **Costuri materiale și tehnologice**
  - investiție
  - aprovizionare continuă
  - întreținere
- **Costuri de personal**
  - formare inițială și continuă
  - salarii
- **Costuri de transport**
  - materiale și mijloace
  - persoane
- **Taxe**
- **Cheltuieli administrative**
  - consumabile
  - telefon
  - poștă
  - abonamente multimedia
- **Popularizare, publicitate, diseminarea informației**
  - reclamă
  - tipărire
  - editare

## **TEMA 2**

### **MODALITĂȚI DE FINANȚARE A ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE NONFORMALE**

- **VOLUNTARIATUL**
  
- **VENITUL ȘCOLAR EXTRABUGETAR**
  
- **PARTENERIATUL**
  - persoane fizice
  - persoane juridice
  - instituții locale sau zonale
  
- **SPONSORIZAREA**
  
- **CONCURSUL DE PROIECTE LA PROGRAME DE FINANȚARE**
  - locale –
  - naționale –
  - internaționale

DEFINIȚI ȘI EXEMPLIFICAȚI FIECARE VARIANTĂ!