

| | | |
|---|--|---------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind implementarea în județul Ilfov Programului național pilot de tip Școala după Școală (<i>componenta financiară</i>) | Ediția: 1 |
| | | Nr. de ex.: 1 |
| | Cod - P.O.- 05-14 Nr. înregistrare registru proceduri 112/09.03.21 | Revizia: |
| | | Nr. de ex.: |
| | Pagina 1 | |
| | Exemplar nr.: 1 | |



Aprobată în CA
din data de _____ 2021

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind implementarea în județul Ilfov Programului național pilot de tip Școala după
Școală (*componenta financiară*)**

**1. Lista RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI
APROBAREA EDIȚIEI SAU A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PO**

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|--------------------------------|---------------------|----------------------------------|------------|-----------|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1.1. | Elaborat | CAMELIA FĂTU | ȘEF BIROU | 05/03/2021 | |
| 1.2. | Verificat/Avizat | DOGARU ION | INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT | 08/03/2021 | |
| 1.4. | Aprobat | ADRIANA STOICA | INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL | 08/03/2021 | |

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PO

| Nr. crt. | Ediția / revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea de revizuire | Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției |
|----------|------------------------------------|----------------------|--------------------------|--|
| | 1. | 2. | 3. | 4. |
| 2.1. | Ediția I | - | - | 08/03/2021 |

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției PO

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Ex. Nr. | Categorie | Modul de distribuire |
|----------|------------------|---------|--|---|
| | 1. | 2. | 3. | 4. |
| 3.1. | aplicare | | Inspectori școlari, directori unități de învățământ primar/ gimnazial/ liceal (<i>care școlarizează elevi până la clasa a VIII-a inclusiv</i>) | Difuzare electronică – e-mail/ postare pe site-ul ISJ Ilfov |
| 3.2. | informare | | Comisiile constituite în cadrul unității de învățământ, elevi, părinți | Postare pe site-ul ISJ Ilfov |

| | | |
|---|--|-----------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind implementarea în județul Ilfov Programului național pilot de tip Școala după Școală (<i>componenta financiară</i>) | Ediția: 1 |
| | | Nr. de ex.: 1 |
| | Cod - P.O.- Nr. înregistrare registru proceduri | Revizia: |
| | | Nr. de ex.: |
| | | Pagina 2 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura operațională reglementează:

1. **procesul de repartizare a sumelor alocate cu titlu de sprijin financiar lunar în scopul implementării Programului pilot de tip SDS în unitățile de învățământ din județul Ilfov.**

În sensul prezentei proceduri și OME nr. 3300/2021 unitățile de învățământ beneficiare pot fi:

- Unitățile de învățământ preuniversitar la care sunt înregistrate solicitări din partea părinților elevilor care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 și art. 2 alin. 2 din OME nr. 3300/2021.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică de către Inspectoratul Școlar Județean Ilfov și unitățile de învățământ preuniversitar desemnate de ISJ Ilfov, conform art. 4 alin 3 din OME nr. 3300/2021.

6. LEGISLAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII OPERAȚIONALE

- ❖ Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare,
- ❖ OME nr. 3300/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Programului național pilot de tip "Școala după școală", pentru elevii până la clasa a VIII-a inclusiv, din 19.02.2021
- ❖ OME nr. 3460/2021 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Programului național pilot de tip "Școala după școală", pentru elevii până la clasa a VIII-a inclusiv, din 19.02.2021
- ❖ Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare

7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Definiții ale termenilor utilizați:

| Nr. crt. | Termeni | Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv |
|----------|---------|---|
| 1. | GT | Grup țintă eligibil – elevii care îndeplinesc condițiile de eligibilitate conform art. 2 din OME nr. 3300/2021. |

8. DESCRIEREA procedurii

| | | |
|---|--|-------------------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind implementarea în județul Ilfov Programului național pilot de tip Școala după Școală (<i>componenta financiară</i>) | Ediția: 1 |
| | | Nr. de ex.: 1 |
| | Cod - P.O.- Nr. înregistrare registru proceduri | Revizia: Nr. de ex.: |
| | | Pagina 3 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

8.1. Documente justificative care stau la baza încadrării elevilor în GT:

- i. solicitările scrise ale părinților conform art. 5;
- ii. listele de elevi înscriși în program pe baza solicitării scrise a părintelui/reprezentantului legal (actualizate lunar);
- iii. listele cu elevii aflați în situație de corigență sau cu situație neîncheiată la sfârșitul sem. I, an școlar 2020-2021
- iv. situația conținând numărul de elevi participanți la activitățile remediale lunare (liste nominale de prezență/grupe)
- v. orarul activităților remediale planificate și realizate pe zile și pe grupe de elevi.

Notă: documentele de la punctele ii-V, se transmit lunar la ISJ Ilfov (comisiei județene) în primele 5 zile calendaristice, odată cu solicitarea de deschidere a creditelor bugetare (o copie se pastrează în unitatea de învățământ).

8.2 Constituirea comisiilor:

8.2.1. La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Ilfov se constituie prin decizia inspectorului școlar general Comisia județeană de implementare a **Programului național pilot ȘDS**.

Atribuții:

1. centralizarea lunară a solicitărilor de deschidere de credite primite din partea unităților de învățământ;
2. actualizarea lunară a listei unităților de învățământ și a numărului de grupe și elevi beneficiari, conform înfărmărilor transmise de unități;
3. centralizarea și transmiterea documentelor tehnice primite de la unitățile de învățământ către experții desemnați pentru monitorizarea activităților remediale.
4. repartizarea lunară a sumelor primite de la ME către unitățile de învățământ conform avizului primit de la experții monitori;

8.2.2. La nivelul fiecărei unități de învățământ se constituie prin decizia directorului Comisia de implementare a **Programului național pilot ȘDS** (recomandăm ca din comisie să facă parte: directorul unității, directorul adjunct, secretarul unității, administratorul financiar, 3-5 cadre didactice; comisia va fi dimensionată în funcție de numărul de grupe realizate, nr. de structuri ale unității în care se derulează activități remediale; în cazul în care activitățile se derulează la nivelul PJ în mai multe structuri directorul va desemna persoana care va coordona activitatea la nivelul fiecărei structuri).

Atribuții:

- Comisia desemnată va centraliza cererile de înscriere primite conform art. 5.
- Asigură constituirea grupelor cu o medie de 12 elevi/grupă;
- Centralizează de la cadrele didactice implicate în activitățile remediale programul orar al activităților remediale;
- Centralizează de la cadrele didactice implicate în activitățile remediale prezența zilnică a elevilor la activitățile remediale;
- Asigură monitorizarea derulării celor 20 ore/luna/elev;

| | | |
|---|--|-----------------|
| INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind implementarea în județul Ilfov Programului național pilot de tip Școala după Școală (<i>componenta financiară</i>) | Ediția: 1 |
| | | Nr. de ex.: 1 |
| | Cod - P.O.- Nr. înregistrare registru proceduri | Revizia: |
| | | Nr. de ex.: |
| | | Pagina 4 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

- Întocmește și transmite la ISJ IF, în primele 5 zile calendaristice ale lunii, documentele tehnice aferente derulării activităților remediale din luna precedentă (așa cum sunt menționate la pct. 8.1!!!!) însoțite de solicitarea de tranșă a sprijinului financiar (Exemplu de calcul pentru o tranșă lunară: NR. ELEVI PARTICIPANȚI X VALOAREA SPRIJINULUI FINANCIAR/LUNA/ELEV, concret pentru un număr de 18 participanți prezenți la activități suma solicitată va fi de $18 \times 200 = 3600$ lei)
- Elaborează rapoartele cu privire la derularea activităților **Programului național pilot ȘDS**
- Elaborează Raportul final de evaluare a **Programului național pilot ȘDS**
- Deschide la unitatea Trezorerie contul, conform precizărilor ME, în care vor fi virate sumele și din care vor fi efectuate ulterior plățile către cadrele didactice.
- Lunar, în termen de 3 zile de la primirea sumelor de la ISJ Ilfov, vor fi efectuate plățile către cadrele didactice care au prestat activitățile remediale cu elevii.

8.3. Finanțarea activităților remediale:

8.3.1 Conducerile unităților de învățământ se vor asigura de respectarea termenelor privind încheierea și înregistrarea CIM ale experților (cadre didactice) care sunt implicate în activitățile remediale. (HG nr. 905/2017 cu privire la REVISAL).

Tariful orar brut (inclusiv contribuțiile angajatorului) este de 100 lei/oră.

Plata serviciilor prestate în cadrul contractului de muncă se efectuează în 3 zile de la alimentarea conturilor de către ISJ IF:

8.3.2 În cadrul **Programului național pilot ȘDS** sprijinul financiar reprezintă un *barem de cost standard per elev și acoperă costurile organizării a 20 ore/lună/elev de activități remediale*. Acest sprijin financiar este destinat *susținerii cheltuielilor cu salariile cadrelor didactice implicate în activitățile remediale cu elevii*.

Solicitarea lunară a finanțării se face în strânsă legătură cu prezența elevilor la cele 20 de ore/lună/elev. În condiții excepționale un elev poate absenta lunar cel mult 5 ore la activitățile remediale.

Nu se acordă sprijinul lunar pentru un elev care absentează la mai mult de 25% din numărul de ore prevăzute lunar pentru un elev. Absențele înregistrate din motive medicale nu conduc la diminuarea sprijinului financiar.