



Nr. 891/01.02.2016

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	
COMPARTIMENTUL: Minorități și monitorizarea programelor privind accesul la educație	
Procedura operațională: <b>Procedură pentru organizarea și desfășurarea Programului “Școală după Școală”</b>	
Procedură pentru organizarea și desfășurarea Programului “Școală după Școală”	EDIȚIA I REVIZIA: 1
Cod: P.O.Ș.D.Ș – I.Ș.J. ILFOV 01.02.2016	Aprobat: Inspector Școlar General: prof. dr. Daniela BARBU Data: 01.02.2016

**TITLUL PROCEDURII: Procedură operațională pentru organizarea și desfășurarea Programului “Școală după Școală”**

**SCOP:** Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează, aprobă și desfășoară Programul “Școală după școală” de către unitățile de învățământ din Județul Ilfov.

**DOMENIUL DE APLICARE:** Prezenta procedură se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar din Județul Ilfov și va fi adusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ preuniversitar care organizează programul “Școală după școală”. Programul se adresează atât elevilor din învățământul primar, cât și elevilor din învățământul secundar.

**DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:**

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011;*
- *Ordinul 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului “Școală după Școală”.*

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Prof. Cristina GHIȚĂ	Inspector școlar pentru minorități și programe privind accesul la educație	01.02.2016	
1.2	Verificat	Prof. Rada DUMITRU	Inspector școlar pentru management instituțional	01.02.2016	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Daniela BARBU	Inspector Școlar General	01.02.2016	





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	
COMPARTIMENTUL: Minorități și monitorizarea programelor privind accesul la educație	
Procedura operațională: <b>Procedură pentru organizarea și desfășurarea Programului "Școală după Școală"</b>	
<b>Procedură pentru organizarea și desfășurarea Programului "Școală după Școală"</b>	EDIȚIA I REVIZIA: I
Cod: P.O.Ș.D.Ș – I.Ș.J. ILFOV 01.02.2016	Aprobat: Inspector Școlar General: Prof. Dr. Daniela BARBU Data: 01.02.2016

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	28.01.2015
2.2	Revizia I	Documentație program	Completare	01.02.2016

#### 4. ORGANIZAREA PROGRAMULUI "ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ"

##### Art. 1

1. Programul ȘDS este conceput de unitățile de învățământ sub formă de proiect în urma unei analize de nevoi în urma unei analize de nevoi, prin consultarea elevilor, reprezentanților legali, a cadrelor didactice, a comunității locale și a altor instituții și organizații partenere.

2. Fiecare unitate de învățământ elaborează un **regulament intern de organizare a programului "Școală după Școală"**, în conformitate cu prevederile OMECTS nr. 5349/2011.

##### Art. 2. Etapele de organizare:

1. În perioada ianuarie-februarie a anului școlar în curs, Consiliul de administrație al unității de învățământ realizează analiza de nevoi, pentru organizarea programului în anul școlar următor.

2. O comisie, numită prin decizia Consiliului de Administrație al unității de învățământ, elaborează până la data de **1 martie** oferta pentru Programul ȘDS, sub formă de pachete educaționale, conform art. 6 și 7 din OMECTS nr. 5349/2011.

3. Comisia este formată din: directorul unității de învățământ, reprezentantul comitetului de părinți, două cadre didactice din învățământul primar și două cadre didactice din învățământul secundar.

4. Componenta comisiei este aleasă de Consiliul Profesoral.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

5. Oferta Programului ȘDSȘ este discutată și aprobată de Consiliul Profesoral până la data de **20 martie**.

6. Programul "Școala după școală" se organizează prin decizia Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul Consiliului de Administrație al ISJ Ilfov. Directorul unității de învățământ este desemnat de Consiliul de administrație să pună în aplicare decizia acestuia și să înainteze către ISJ proiectul "Școala după școală".

7. Consiliul de Administrație al ISJ Ilfov avizează proiectul Programului ȘDSȘ, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute în OMECTS nr. 5349/2011.

**Art. 3. Spații ce pot fi utilizate pentru organizarea programului ȘDSȘ, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare:**

- cele disponibile din propria unitate;
- consorții școlare;
- alte unități de învățământ;
- cluburi sportive școlare;
- spații puse la dispoziție de autoritățile locale;
- organizații neguvernamentale cu competențe în domeniu;
- biserică etc.

**Art. 4. Este interzisă utilizarea spațiilor aparținând personalului didactic sau nedidactic implicat în derularea programului, în spații care nu au autorizații de funcționare și în spațiile sediilor partidelor politice.**

**Art. 5. Orarul (programul), conform art. 4 din OMECTS nr. 5349/2011:**

- numărul de ore prevăzut în ofertă și în Regulamentul intern, dar nu mai puțin de 12 ore pe săptămână;
- înainte sau după programul școlar obligatoriu.

**Art. 6. Înscrierea elevilor se face prin cerere scrisă a părinților/tutorilor legali;**

**Art. 7. Retragerea din programul ȘDSȘ se realizează la cererea scrisă a părintelui/tutorei legal;**

**Art. 8. Resursele umane implicate în derularea programului ȘDSȘ pot fi:**

- personal din învățământ;
- membrii ai comunității;
- reprezentanți ai partenerilor.

**Art. 9. Toate activitățile din cadrul Programului ȘDSȘ se derulează fie de către cadrele didactice, fie sub supravegherea cadrelor didactice, în situația în care activitățile sunt coordonate de personal extern școlii.**

**Art. 10. Implicarea personalului din învățământ**

1. Pentru completarea normei de predare (maximum 4 ore pe săptămână), pentru situațiile prevăzute la art. 263 alin (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011 și conform Metodologiei de mișcare personal;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

2. Ca activitate prevăzută în norma didactică de 40 ore/săpt., în afara normei de predare/postului (cel mult 2 ore pe săptămână), **obligatoriu pentru personalul implicat în Programul "Școală după Școală"**. Aceste ore nu sunt retribuite suplimentar.

3. Peste cele 2 ore din norma didactică de 40 ore/săptămână, activitatea desfășurată în cadrul Programului ȘDSȘ poate fi retribuită în condițiile legii;

4. Personalul implicat în Programul "Școală după Școală", cu excepția situațiilor de la art. 9 (1), își vor desfășura activitatea în baza unor contracte individuale de muncă/contracte de furnizare, cu respectarea condițiilor legale în vigoare.

5. Fiecare persoană (cadru didactic, nedidactic și auxiliar) are roluri și responsabilități bine precizate și stipulate în fișa postului.

**Art. 11.** La începutul Programului ȘDSȘ unitățile de învățământ pot încheia **acorduri de parteneriat** pentru susținerea activităților din pachetele educaționale, cu instituții abilitate care pot furniza servicii educaționale (palate, cluburi ale copiilor, cluburi sportive școlare), organizații neguvernamentale etc.

**Art. 12. Finanțarea Programului ȘDSȘ:**

- **din bugetul autorităților locale** – nu se pot achita de autorități locale diferite sume de bani pentru susținerea Programului ȘDSȘ (plata cu ora) din cote defalcate de TVA);
- **din programe finanțate din fonduri europene și naționale;**
- **din activități școlare și extrașcolare, donații, sponsorizări dedicate, din suportul financiar al părinților** (Asociații de părinți cu statut juridic), al **organizațiilor neguvernamentale** etc. cu respectarea legislației în vigoare;
- **din bugetul de stat** din care se poate sprijini financiar Programul ȘDSȘ pentru elevii proveniți din grupuri dezavantajate, potrivit legii.

**Art. 14. Documentația Programului ȘDSȘ:**

*Toate documentele menționate mai jos vor avea semnătura directorului unității și sigiliul unității de învățământ.*

1. Analiza de nevoi;
2. Copie proces verbal al ședinței CA pentru stabilirea analizei de nevoi pentru organizarea Programului ȘDSȘ;
3. Copie proces verbal al ședinței CP pentru alegerea Comisiei ȘDSȘ;
4. Copie decizie CA pentru comisia ȘDSȘ;
5. Oferta pentru Programul ȘDSȘ prin pachetele educaționale;
6. Copie proces verbal al ședinței CP în care a fost prezentată, discutată și aprobată oferta pentru Programul ȘDSȘ;
7. Copie proces verbal al ședinței CA pentru aprobarea Programului ȘDSȘ;
8. Copie decizie CA pentru aprobarea Programului ȘDSȘ;
9. Regulament de organizare/regulamentul intern ȘDSȘ;
10. Spații disponibile și copie după Autorizația sanitară de funcționare;
11. Programul de funcționare/programul fiecărei grupe;
12. Numărul de ore alocat fiecărei grupe;
13. Componenta grupelor;
14. Modelul de contract de parteneriat școală-familie;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

15. Resursele umane implicate, pe categorii;
16. Fișa postului pentru fiecare persoană din program;
17. Dovada susținerii financiare, după caz (avizul Consiliului local, cu mențiunea că sumele nu sunt din cote defalcate de TVA și există buget separate pentru programul "Școală după școală", contract între Asociația de părinți, contract cu ONG etc.)

**Art. 17. Dovada susținerii financiare**, după caz (avizul Consiliului Local, cu mențiunea că sumele nu sunt din cote defalcate de TVA și există buget separat pentru Programul ȘDS, contrac între Asociația de părinți și școală, contract cu ONG etc.).

**Art. 18.** Dosarul cu documentele complete se înaintează spre avizare la Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov până la **1 mai**.

**Art. 19.** În unitățile de învățământ care nu propun ca ofertă complementară a școlii, Programul ȘDS, **nu este permisă închirierea spațiilor disponibile unor persoane sau instituții private**, pentru organizarea în regim privat a activităților de tip "Școală după Școală".