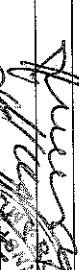




Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	Procedura operațională nr. <u>354</u> din <u>21.01.2016</u>	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3
Compartiment <i>Curriculum</i>	<b>PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3 Pg. 1 din 4 Exemplar: 1

**1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt	Elemente privind responsabilități/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Ion Ionașcu	Inspector școlar	20.01.2016	
2	Verificat	Marilena Oprea	Inspector școlar	20.01.2016	
3	Aprobat	Lidia Dumbravă	Inspector școlar	21.01.2016	

**2. Scopul procedurii operaționale**

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează, aprobă și desfășoară Programul „Școală după școală” de către unitățile de învățământ preuniversitar din județul Vrancea.



**3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

Prezenta procedură se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar de toate categoriile din județul Vrancea și va fi adusă la îndeplinire către directorii unităților de învățământ preuniversitar care organizează programul „Școală după școală”. Programul SDS se adresează atât elevilor din învățământul primar, cât și elevilor din învățământul secundar.

**4. Documente de referință**

- 4.1 Legea educației naționale nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare.
- 4.2 OMECTS nr. 5379/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”.

**5. Organizarea Programului „Școală după școală”**

**Art. 1**

- a) Programul „Școală după școală” este conceput de unitățile de învățământ sub forma de proiect în urma unei analize de nevoi, prin consultarea elevilor, reprezentanților legali, a cadrelor didactice, a comunității locale și a altor instituții sau organizații partenere.
- b) Organizarea programului se face în baza unui Regulament intern elaborat de fiecare unitate de învățământ.

Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	Procedura operațională nr. <i>354</i> din <i>21.01.2016</i>	Ediția: 1
	PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Nr. de exemplare: 3
Compartiment <i>Administrativ</i>		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pg. 4 din 4
		Exemplar:

5. Oferta pentru Programul SDS prin pachetele educaționale.
6. Copie proces-verbal al ședinței CP în care a fost prezentată, discutată și aprobată oferta prin Programul SDS.
7. Copie proces-verbal al ședinței CA pentru aprobarea Programului SDS.
8. Copie decizie CA pentru aprobarea programului.
9. Regulament de organizare/regulament intern SDS.
10. Spații disponibile și copie după Autorizația sanitară de funcționare.
11. Programul de funcționare/orarul fiecărei grupe.
12. Numărul de ore alocat fiecărei grupe.
13. Componenta grupelor.
14. Modelul de contract de parteneriat școală-familie.
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 separat pentru Programul SDS, contract între Asociația de părinți și școală, contract cu ONG, etc.).
18. Proiectul Programului SDS care este înaintat spre avizare ISJ Vrancea, precizează sistemul de monitorizare/evaluare pentru implementarea programului, criteriile și instrumentele de evaluare, precum și o modalitate de evaluare a progresului făcut de elevii participanți la Programul SDS.
- Art. 15 Dosarul cu documentele complete se înaintează spre avizare la ISJ Vrancea până la 1 mai.
- Art. 16 Inspectorul școlar care se ocupă cu monitorizarea organizării și derulării Programului „Școală după școală” prezintă Proiectele Programului „Școală după școală”, spre avizare CA al ISJ Vrancea, până la 20 mai.
- Art. 17 Directorii unităților de învățământ în care a funcționat Programul SDS depun la ISJ Vrancea un Raport privind organizarea și desfășurarea programului, până la 30 iunie.
- Art. 18. În unitățile de învățământ care nu propun ca ofertă complementară a școlii, Programul SDS, nu este permisă închirierea spațiilor disponibile unor persoane sau instituții private, pentru organizarea în regim privat a activităților de tip „Școală după școală”.

Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	Procedura operațională nr. 354 din 21.01.2016 <b>PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROGRAMULUI "ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ"</b>	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3
Compartiment <i>Publi cu Lum</i>		Revizia: 0 Nr. exemplare: 3 Pg. 3 din 4 Exemplar: 1

Art. 8 Resurse umane implicate în derularea programului SDS pot fi:

- Personal din învățământ
- Membrii ai comunității
- Reprezentanți ai partenerilor

Art. 9. Toate activitățile din cadrul Programul SDS 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.

- a) Pentru completarea normei de predare (maximum 4 ore/săptămână), pentru situațiile prevăzute la art. 263 alin.3 din Legea educației naționale nr.1/2011 și conform Metodologiei de mișcare de personal.
- b) Ca activitate cuprinsă în norma didactică de 40 ore/săptămână, în afara normei de predare/postului (cel mult 2 ore/săptămână), obligatoriu pentru personalul implicat în Programul SDS. Aceste ore nu sunt retribuite suplimentar.
- c) Fiecare persoană (personal didactice, nedidactic, auxiliar) are roluri și responsabilități bine precizate și stipulate în fișa postului.

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

Art. 12 Toate activitățile din cadrul programului SDS se derulează fie de către cadrele didactice, fie sub supravegherea cadrelor didactice, în situația în care activitățile sunt coordonate de personal extern școlii.

Art. 13 Finanțarea Programului SDS

- a) Din bugetul autorităților locale; nu se pot achita de autoritățile locale diferite sume de bani pentru susținerea programului SDS (plata cu ora), din cotele defalcate de TVA.
- b) Din programe finanțate din fonduri europene și naționale
- c) Din activități școlare și extrașcolare, donații, sponsorizări dedicate, prin suportul financiar al părinților, al organizațiilor neguvernamentale, etc., cu respectarea legislației în vigoare.
- d) Din bugetul de stat din care se poate sprijini financiar Programul SDS pentru elevii proveniți din grupurile dezavantajate, potrivit legii.

Art. 14 Documentația Programului SDS

Toate documentele prezentate mai jos vor avea semnătura directorului și sigiliul unității școlare

1. Analiza de nevoi.
2. Copie proces-verbal al ședinței CA pentru stabilirea analizei de nevoi pentru organizarea programului SDS.
3. Copie proces-verbal al ședinței Consiliului Profesorat pentru alegerea comisiei SDS.
4. Copie decizie CA pentru comisia SDS.

Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	Procedura operațională nr. <u>554</u> din <u>21.01.2016</u>	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 3
Compartiment <u>Subsecolul III</u>	<b>PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURRARE A PROGRAMULUI „ȘCOALA DUPĂ ȘCOALA”</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3 Pg. 2 din 4 Exemplar: 1

#### Art.2

- a) În perioada ianuarie-februarie a fiecărui an școlar consiliul de administrație al unității de învățământ realizează analiza de nevoi pentru organizarea Programului „Școală după școală,, în anul școlar următor.
- b) O comisie numită prin decizie a Consiliului de Administrație al școlii elaborează până la 01 martie oferta pentru Programul SDS, sub forma de pachete educaționale, conform art.6 și art. 7 din OMECTS nr. 5349/2011.
- c) Comisia este formată din: directorul școlii, reprezentantul comitetului de părinți, două cadre din învățământul primar și două cadre didactice din învățământul secundar.
- d) Componenta comisiei este aleasă de Consiliul Profesoral.
- e) Oferta pentru programul SDS este discutată și aprobată de Consiliul Profesoral până la 20 martie.
- f) Programul SDS se organizează prin decizia Consiliului de Administrație al unității de învățământ, cu avizul Consiliului de administrație al ISJ Vrancea. Directorul unității de învățământ pune în aplicare decizia Consiliului de administrație și înaintează către ISJ Vrancea Programul SDS.
- g) Consiliul de Administrație al ISJ Vrancea avizează proiectul Programul SDS, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de OMECTS nr. 5349/2011.

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

- cele disponibile în proprie unitate;
- consorții școlare;
- alte unități de învățământ;
- cluburi sportive;
- spații puse la dispoziție de autoritățile școlare;
- 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 autorizații de funcționare și în sediile partidelor politice.

Art. 5 Orar (program), conform art. 4 din OMECTS nr.5349/2011.

- a) Numărul de prevăzut în ofertă și în Regulamentul intern, dar nu mai puțin de 12 ore/săptămână.
- b) Înainte sau după programul școlar obligatoriu.

Art. 6 Înscriserile elevilor se face prin Cerere scrisă a părinților/tutorilor legali.

Art. 7 Retragerea din Programul SDS se realizează la prin Cerere scrisă a părintelui/tutorei legal.