

PROIECT

HOTĂRÂREA Nr.
Din data de Ianuarie 2025

-privind aprobarea Regulamentului privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș

Consiliul Local al Municipiului Făgăraș întrunit în sesiune ,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 26585./22.01.2025 prin care Primarul Municipiului Făgăraș, propune aprobarea Regulamentului privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș,

- Referatul de aprobare nr. 26585/1/22.01.2025 prin care Primarul Municipiului Făgăraș, propune aprobarea Regulamentului privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș,

- minuta nr.26577/22.01.2025 încheiată în urma dezbaterii publice din data de 17.01.2025, privind publicarea proiectului pentru aprobarea Regulamentului privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș, la care nu s-au înregistrat contestații, amendamente, sugestii în termenul legal, în conformitate cu prevederile art.4, art.6 și art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

- avizele favorabile ale Comisiei

În conformitate cu prevederile:

- Art. 74, art. 136, alin. (2) din Legea nr. 1981/2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordinului MECTS nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 62381 08.09.2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;

- H.G. nr. 24/15.01.2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă";
În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin (2) lit. b), lit. d), alin. (4) lit. a), alin (7) lit. a); art. 139 alin (3) lit. a); art. 154 alin. (2), alin. (3) și art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind derularea și finanțarea Programului „*Școala după Școală*” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

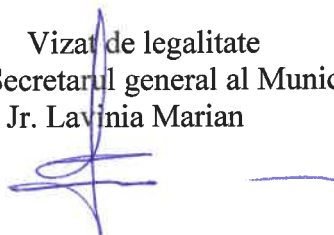
Art.2. Regulamentul privind derularea și finanțarea Programului „*Școala după Școală*” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș se va aplica începând cu anul școlar 2024-2025.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș prin Direcția Buget Finanțe – Compartimentul Buget și Compartiment monitorizare proceduri administrative și tehnologia informației și monitorizare unități de învățământ.

Inițiator
Primar
Gheorghe Sucaciu



Vizat de legalitate
Secretarul general al Municipiului
Jr. Lavinia Marian



REGULAMENT

privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș

Capitolul 1 CADRUL GENERAL

Art. 1

Prin prezentul Regulament se stabilesc condițiile de desfășurare și acordare a alocării financiare pentru asigurarea participării elevilor înscriși în unitățile de învățământ din Municipiul Făgăraș la programul „Școala după școală” organizat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat care au primit avizarea funcționării acestui program, în conformitate cu Ordinul MECTS nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Școala după școală”, cu modificările și completările ulterioare, în limita bugetului disponibil și a condițiilor prevăzute în prezenta hotărâre.

Art. 2

Părțile cărora li se aplică prezentul Regulament sunt:

- a) UAT Municipiul Făgăraș
- b) Partenerii educaționali eligibili conform prezentei hotărâri.
- c) Elevii eligibili denumiți în continuare beneficiari și reprezentanții lor legali.
- d) Alți parteneri sociali care vor putea desfășura activități în cadrul programului, precum alte instituții față de cele menționate mai sus, ONG-uri.

Capitolul 2 ORGANIZAREA PROGRAMULUI

Art. 3

(1) Programul „Școala după Școală” (SDS) este conceput de unitățile de învățământ preuniversitar de stat sub formă de proiect în urma unei analize de nevoi, prin consultarea elevilor, a reprezentanților legali, a cadrelor didactice, a comunității locale și a altor instituții și organizații partenere, precum și prin analiza resurselor proprii din unitățile de învățământ. Pe baza acestor demersuri, unitățile de învățământ stabilesc grupul țintă al Programului, pachetul educațional potrivit precum și resursele alocate derulării proiectului.

(2) Oferta de program este proiectată astfel încât să răspundă cu prioritate nevoilor elevilor aparținând grupurilor dezavantajate.

(3) Organizarea programului se face respectând Ordinul MECTS nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Școala după școală”.

- Organizarea programului se face în baza unui regulament intern elaborat de fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat;

- Personalul implicat în desfășurarea programului „Școală după Școală”, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 15 lit a) din Ordinul MECTS nr. 5349/2011, își va desfășura activitatea în baza unor contracte individuale de muncă/ contracte de furnizare, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

- Fiecare persoană (personal didactic, nedidactic și auxiliar) are roluri și responsabilități bine precizate și stipulate în fișa postului. Toate activitățile vor fi evidențiate într-o condică specifică programului „Școala după Școală”;

- Analiza administrării fondurilor financiare în programul SDS se va regăsi și în Raportul semestrial/ anual al activităților unității de învățământ preuniversitar de stat;

- Directorul unității de învățământ preuniversitar de stat elaborează o procedură operațională pentru administrarea fondurilor financiare ale Programului SDS, respectând particularitățile specifice școlii și legislația în vigoare.

Toate documentele enumerate mai jos vor avea semnătura directorului unității și sigiliul unității de învățământ preuniversitar de stat:

- Analiza de nevoi;
- Copie proces-verbal al ședinței CA pentru stabilirea analizei de nevoi pentru organizarea Programului SDS;
- Copie proces - verbal al ședinței Consiliului Profesoral pentru alegerea comisiei SDS;
- Copie decizie CA pentru comisia SDS;
- Oferta pentru programul SDS prin pachetele educaționale;
- Copie proces-verbal al ședinței Consiliului Profesoral în care a fost prezentată, discutată și aprobată oferta pentru programul SDS;
- Copie proces-verbal al ședinței CA pentru aprobarea programului SDS;
- Copie decizie CA pentru aprobarea programului;
- Copie decizie CA pentru aprobarea costului/elev/zi pentru frecventarea programului SDS;
- Regulament de organizare/ regulamentul intern SDS;
- Declarații spații disponibile și copie după Autorizația sanitară de funcționare;
- Programul de funcționare/ orarul fiecărei grupe;
- Număr de ore alocat fiecărei grupe;
- Componenta grupelor;
- Modelul de contract de parteneriat școală - familie;
- Resursele umane implicate, pe categorii;
- Fișa postului pentru fiecare persoană din program;
- Procedura operațională privind administrarea fondurilor financiare ale Programului SDS;
- Fundamentarea sumelor necesare derulării Programului SDS pe sume de finanțare defalcate pe partea de venituri (sume încasate de la părinți și sume ce urmează a se suporta de către bugetul local pentru elevii înscriși în programul Școala după școală) și pe partea de cheltuieli (defalcat pe titluri, articole și aliniate conform OMFP nr.1954/2005 cu modificările și completările ulterioare).

(4) În perioada ianuarie - februarie a fiecărui an școlar în curs, consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar de stat realizează analiza de nevoi pentru organizarea programului în anul școlar următor. Pe baza rezultatelor analizei de nevoi și a resurselor existente (umane, financiare, materiale), o comisie formată din directorul unității de învățământ preuniversitar de stat, reprezentantul comitetului de părinți al școlii, două cadre didactice din învățământul primar, două cadre didactice din învățământul secundar aleși de consiliul profesoral și un reprezentant al

Consiliului Elevilor sau al Consiliului Local al Copiilor, realizează până la data de 1 martie oferta pentru Program, sub formă de pachete educaționale. Oferta pentru Programul SDS este prezentată, discutată și aprobată de consiliul profesoral al școlii.

(5) Programul SDS se organizează prin decizie a Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar de stat, cu avizul Inspectoratului Școlar Județean Brașov. Directorul unității de învățământ preuniversitar de stat pune în aplicare decizia Consiliului de Administrație și înaintea Inspectoratului Școlar Județean Brașov proiectul Programului „Școala după Școală” până la finele lunii mai a fiecărui an școlar în curs.

(6) Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Brașov avizează proiectul Programului „Școala după Școală”, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de prezentul Regulament și în Ordinul MECTS nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală”, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Programul SDS se poate organiza în spațiile disponibile din propria unitate de învățământ sau în spațiile din alte unități de învățământ, consorții școlare etc., precum și în palate și cluburi ale copiilor, cluburi sportive școlare sau în alte spații puse la dispoziție de autoritatea locală, organizații neguvernamentale cu competențe în domeniu, biserică etc.

(8) Se interzice organizarea Programului SDS în spații care nu au autorizații de funcționare și în sediile partidelor politice.

(9) Se interzice organizarea Programului SDS în spații private aparținând personalului didactic sau nedidactic implicat în derularea programului.

Art. 4

(1) Programul se va desfășura înainte sau după programul școlar obligatoriu (în funcție de orarul fiecărui nivel de studiu).

(2) În situația în care Programul se desfășoară în continuarea programului școlar obligatoriu, în învățământul primar, se alocă un interval de timp de aproximativ o oră și jumătate necesar servirii mesei, precum și activităților recreative în aer liber.

(3) În situația în care elevii se înscriu la Programul SDS, se poate asigura servirea mesei. Masa de prânz poate fi servită în cantina școlară sau într-un alt tip de spațiu autorizat pentru acest tip de activitate. În situația în care nu poate fi amenajat/identificat un spațiu adecvat pentru servirea mesei, hrana poate fi asigurată în sistem de catering sau fiecare participant la Program își poate aduce pachetul cu hrană de acasă.

Art. 5

(1) Programul „Școala după Școală” nu poate fi organizat pe o perioadă de mai puțin de 12 ore/săptămână.

(2) Programul „Școala după Școală” oferă tipuri de activități care vizează formarea și dezvoltarea competențelor specifice învățământului primar/învățământului secundar, dezvoltarea personală și interpersonală/pregătirea pentru viață, dezvoltarea armonioasă a personalității elevului.

(3) Programul este conceput astfel încât oferă activități cu caracter universal, pentru valorizarea aptitudinilor și competențelor fiecărui elev, în conformitate cu nevoile și interesele sale.

Art. 6

În învățământul primar, Programul cuprinde activități cu sprijin specializat, ateliere/activități tematice și alte activități de tip recreativ.

(1) activitățile cu sprijin specializat cuprind:

a) supraveghere și îndrumare în efectuarea temelor;

b) recuperare pentru elevii cu dificultăți cognitive, emoționale, tulburări de limbaj prin activități de remediale, consiliere, logopedice;

c) activități de dezvoltare pentru elevii capabili de performanță;

d) activități de încurajare a lecturii independente;

e) autocunoaștere, intercunoaștere prin activități de dezvoltare emoțională și socială.

(2) atelierele/activitățile tematice/Alte activități de tip recreativ cuprind:

- a) activități practic-aplicative pe diferite domenii (arte, științe, tehnologii, sport etc.);
 - b) proiecte tematice, propuse de către copii sau părinți, cadre didactice etc.
 - c) drumeții/excursii/vizionări de spectacole;
- (3) fiecare unitate de învățământ, în funcție de grupul-țintă, constituie module de pachete de activități, prin combinarea activităților menționate la alin. (1) și (2).

Art. 7

În învățământul secundar, Programul SDS cuprinde:

(1) pachetul de activități pentru accelerarea învățării și performanță:

- a) pregătirea pentru participarea la competiții și olimpiade școlare, concursuri sportive, artistice, pe discipline, recunoaștere internațională etc.;
- b) participarea/organizarea de festivaluri, expoziții, realizarea de publicații școlare;
- c) participarea la activități de cooperare europeană;

(2) pachetul de activități de sprijin:

- a) asigurarea de asistență psihopedagogică pentru recuperarea decalajelor în învățare;
- b) activități de suport pentru efectuarea temelor, activități remediale;
- c) consiliere psihologică;
- d) servicii de logopedie;

(3) pachetul de pregătire pentru viață:

- a) organizarea de activități de dezvoltare personală (autocunoaștere, a învăța să înveți, abilități de comunicare);
 - b) activități care vizează dezvoltarea atitudinii active și implicarea elevului (integrare socială, coduri de conduită, atitudine responsabilă față de mediul înconjurător etc.);
 - c) stil de viață sănătos (prevenția comportamentelor de risc: alcool, tutun, droguri, alimentație sănătoasă, regimul de viață, dezvoltare durabilă etc.);
 - d) educație pentru carieră;
 - e) activități de voluntariat;
- (4) ateliere/activități tematice (microproiecte pe diferite domenii: arte, științe, tehnologii, sport etc.).

Art. 8

(1) Programul se poate organiza modular, pe unități de timp stabilite la nivelul unității de învățământ preuniversitar de stat în funcție de grupul țintă și nevoile identificate, prin combinarea pachetelor de activități orientate spre dezvoltarea competențelor transferabile (a învăța să înveți, munca în echipă, activități de comunicare și relaționare), stil de viață sănătos, comportament civic.

(2) În cadrul Programului, timpul alocat sprijinului specializat (efectuarea temelor, activități remediale/de sprijin, de dezvoltare pentru elevi capabili de performanță) nu poate depăși o oră și jumătate pe zi pentru învățământul primar și două-trei ore pentru învățământul secundar.

Art. 9

Programul SDS se derulează pe grupe de elevi constituite după opțiunile și nevoile identificate. Activitățile sunt proiectate, organizate și susținute de cadrele didactice din învățământul primar și secundar, consilieri, profesori de sprijin, bibliotecari, logopezi, laboranți, pedagogi, antrenori, mediatori școlari, voluntari din școală, din instituții și organizații partenere abilitate, lucrători de tineret.

Capitolul 3

ÎNSCRIEREA ÎN PROGRAMUL „ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ”, PARCURGEREA ȘI RETRAGEREA DIN ACESTA

Art. 10

(1) Programul SDS este complementar programului școlar obligatoriu și are un caracter opțional pentru elev.

(2) Înscrierea elevilor în Programul SDS se face pe baza cererii scrise a părinților/tutorilor legali ai elevilor, adresată oricărei unități de învățământ care organizează acest program. În cerere, părintele/tutorele precizează pachetul educațional pentru care optează, după consultarea specialiștilor implicați în program și respectând opțiunile elevului.

(3) La înscriere, părintele/tutorele semnează cu directorul unității de învățământ preuniversitar de stat un contract de parteneriat în care sunt stipulate rolurile și responsabilitățile atât ale părinților, cât și ale școlii.

(4) Înscrierea în Program se face pe tot parcursul anului școlar pentru un Program „Școala după Școală” care funcționează deja și la începerea anului școlar pentru unul nou. Grupele pot fi constituite pe clase, pe ani de studiu și în grupe mixte.

(5) Prezența elevilor la Programul SDS este monitorizată zilnic de către cadrele didactice, care înștiințează familia în momentul în care elevul înregistrează absențe.

(6) Retragera din Programul SDS se face la cererea părintelui/tutorilor legali, prin înștiințare scrisă înaintată unității de învățământ preuniversitar de stat la care s-a depus cererea de înscriere în program.

Capitolul 4

RESURSE NECESARE DERULĂRII PROGRAMULUI „ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ”

Art. 11

Analiza de nevoi care stă la baza alcătuirii Programului „Școala după Școală” menționează și materialele necesare derulării activității, în funcție de grupul țintă. Materialele pot fi achiziționate, pot face obiectul unor donații sau pot fi proiectate și realizate de către echipele pedagogice care sunt implicate în derularea proiectului. Se recomandă a fi create sau achiziționate materiale adecvate grupului-țintă și tipurilor de activități pentru a asigura un suport educațional cât mai eficient.

Art. 12

Utilizarea resurselor electronice (TV, calculatoare etc.) se face numai pentru atingerea obiectivelor educaționale ale Programului și nu în scop recreativ.

Art. 13

Resursele umane implicate în derularea Programului pot fi următoarele:

1. personal de învățământ:

a) cadre didactice din școală;

b) cadre didactice din alte unități de învățământ, inclusiv din palate și cluburi ale copiilor și cluburi sportive școlare;

c) cadre didactice din centrele județene de resurse și asistență educațională: profesor-psiholog, consilier școlar, profesor-logoped, profesor de sprijin, asistent social;

d) personal didactic auxiliar: bibliotecar, informatician, instructor-animador, instructor de educație extrașcolară, laborant;

e) mediator școlar;

f) antrenor etc.;

2. membri ai comunității (părinți, reprezentanți ai autorităților locale, specialiști din diferite domenii, personalități locale, membri ai unor organizații neguvernamentale etc.);
3. reprezentanți ai partenerilor;
4. lucrători de tineret.

Art. 14

(1) Toate activitățile din cadrul Programului se derulează fie de către cadre didactice, fie sub supravegherea cadrelor didactice, în situația în care activitățile sunt coordonate de personal extern școlii.

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

Art. 15

Implicarea personalului din învățământ se face în următoarele condiții:

a) pentru completarea normei de predare (maximum 4 ore pe săptămână), pentru situațiile prevăzute la art. 208 alin. (3), alin. (9), alin.(10) din Legea nr. 198/2023 privind Învățământul Preuniversitar;

b) ca activitate cuprinsă în norma didactică de 40 de ore pe săptămână, în afara normei de predare/postului (cel mult două ore pe săptămână).

Art. 16

În cazul în care cadrul didactic efectuează orele în cadrul normei didactice de predare-învățare-evaluare sau în cadrul normei didactice de 40 ore pe săptămână, aceste ore nu sunt retribuite suplimentar; În celelalte cazuri, activitatea desfășurată în cadrul Programului poate fi retribuită în condițiile legii, din sursele de finanțare prevăzute la art.18.

Capitolul 5 FINANȚAREA PROGRAMULUI „ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ”

Art. 17

Finanțarea programului se poate face:

- a) din bugetul local al Municipiului Făgăraș;
- b) din programe finanțate din fonduri europene sau naționale;
- c) din activități școlare și extrașcolare, donații, sponsorizări dedicate, prin suportul financiar al părinților, al organizațiilor neguvernamentale etc. cu respectarea legislației în vigoare;

Art. 18

Unitățile de învățământ preuniversitar de stat participante la program își asumă în continuare răspunderea cu privire la respectarea tuturor condițiilor legale privind desfășurarea programului, inclusiv cele referitoare la contractarea resursei umane implicate în program și întocmirea contractelor de parteneriat școală-familie, precum și a altor acorduri, formulare, necesare potrivit legislației în vigoare cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor.

Art. 19

Înscrierea elevilor la programele educaționale se face în baza legii și a regulamentelor proprii ale Partenerilor educaționali, părinții trebuind să semneze cu Partenerul educațional contracte de parteneriat școală-familie/contracte de prestări servicii educaționale și să completeze un acord cu privire la prelucrarea datelor personale.

Art.20

(1) Acest program se va derula prin bugetul local al Municipiului Făgăraș, astfel:
- pe partea de venituri, partenerii educaționali sunt obligați sa verse ca venit al bugetului local al Municipiului Făgăraș, în contul 33.02.33 *Contribuții pentru finanțarea Programului "Școală după școală"* contravaloarea contribuției pentru elevii beneficiari, până la data de 05 ale lunii în curs pentru luna anterioară,

- pe partea de cheltuieli, fondurile aferente acestui program se vor derula prin bugetul partenerilor educaționali, la cap.65.02 Învățământ, subcapitolul 65.02.12.01 Școala după școală, pe titlurile, articolele și aliniatele de cheltuieli aferente.

Art.21

Decontarea sumelor:

(1) Alocarea fondurilor în bugetul partenerilor educaționali se face prin rectificarea bugetară a bugetului local a Municipiului Făgăraș.

(2) Finanțarea se va face de către Municipiului Făgăraș în baza cererii pentru deschiderea de credite bugetare:

Capitolul 6

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.22

Fiecare beneficiar este de acord în mod expres, neechivoc și necondiționat ca datele sale cu caracter personal, precum și orice alte date, puse la dispoziție / transmise către unitatea de învățământ, care au legătură cu punerea în aplicare a prezentului Regulament, să fie incluse în baza de date și utilizate în conformitate cu prezentul Regulament.

Art.23

Datele furnizate nu vor fi dezvăluite altor persoane în afara părților implicate în aplicarea prezentului Regulament.

Capitolul 7

DISPOZIȚII FINALE

Art.24

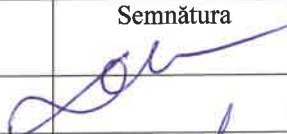

În unitățile de învățământ care nu propun, ca ofertă complementară a școlii, Programul „Școala după Școală”, nu este permisă închirierea spațiilor disponibile unor persoane sau instituții private pentru organizarea, în regim privat, a activităților de tip "Școala după școală".

Art.25

UAT Municipiul Făgăraș și Partenerii educaționali vor mediatiza prezentul Regulament.

Art. 26

Partenerii educaționali își asumă întreaga răspundere pentru îndeplinirea condițiilor legale de funcționare și a obligațiilor care le revin.

Nr. crt.	Funcția și atribuția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1	Director executiv-verificat	Ludu Daniel	03.01.2025	
2	Consilier-elaborat	Stroia Simona	03.01.2025	



Nr26585/1/22.01.2025

APROBAT
Primar
Gheorghe Sucaciu

Referat de aprobare

- privind aprobarea Regulamentului privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș

Având în vedere:

- Art. 74, art. 136, alin. (2) din Legea nr. 1981/2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordinului MECS nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală”, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 62381/08.09.2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- H.G. nr. 24/15.01.2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă";
- adresa nr. 26382/21.01.2025 a Scolii Gimnaziale "Ovid Densusianu" Făgăraș prin care înaintează Regulamentul intern de organizare a programului „Școala după Școală”,
- adresa nr. 26398/21.01.2025 a Colegiului Național "Doamna Stanca" Făgăraș prin care înaintează Regulamentul intern de organizare a programului „Școala după Școală”,
- adresa nr. 26545/22.01.2025 a Colegiului Național "Radu Negru" Făgăraș prin care înaintează Regulamentul intern de organizare a programului „Școala după Școală”,
- dezbaterea publică din data de 17.01.2025, privind publicarea proiectului pentru derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș atât în format electronic cât și hârtie în data de 03.01.2025, la care nu s-au înregistrat contestații, amendamente, sugestii în termenul legal, în conformitate cu prevederile art.4, art.6 și art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

Ținând seama de cele prezentate mai sus și raportat la prevederile art. 106, alin. (3), art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. d), alin. (7) lit. j); art. 139, alin. (3), lit. e); art. 154 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Direcția Buget Finanțe, Compartiment Economic Financiar și Compartiment Buget propune următoarele:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Regulamentul privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș se va aplica începând cu anul școlar 2024-2025.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș prin Direcția Buget Finanțe – Compartimentul Buget si Compartiment monitorizare proceduri administrative si tehnologia informatiei si monitorizare unitati de invatamant.



Nr. 26585/22.01.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

- privind aprobarea Regulamentului privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș

Având în vedere:

- Art. 74, art. 136, alin. (2) din Legea nr. 1981/2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordinului MECTS nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 62381/08.09.2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- H.G. nr. 24/15.01.2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă";
- adresa nr. 26382/21.01.2025 a Scolii Gimnaziale "Ovid Densusianu" Făgăraș prin care înaintează Regulamentul intern de organizare a programului „Școala după Școală”,
- adresa nr. 26398/21.01.2025 a Colegiului Național "Doamna Stanca" Făgăraș prin care înaintează Regulamentul intern de organizare a programului „Școala după Școală”,
- adresa nr. 26545/22.01.2025 a Colegiului Național "Radu Negru" Făgăraș prin care înaintează Regulamentul intern de organizare a programului „Școala după Școală”,
- dezbaterea publică din data de 17.01.2025, privind publicarea proiectului pentru derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș atât în format electronic cât și hârtie în data de 03.01.2025, la care nu s-au înregistrat contestații, amendamente, sugestii în termenul legal, în conformitate cu prevederile art.4, art.6 și art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

Ținând seama de cele prezentate mai sus și raportat la prevederile art. 106, alin. (3), art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. d), alin. (7) lit. j); art. 139, alin. (3), lit. e); art. 154 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Direcția Buget Finanțe, Compartiment Economic Financiar și Compartiment Buget propune următoarele:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Regulamentul privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș se va aplica începând cu anul școlar 2024-2025.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș prin Direcția Buget Finanțe – Compartimentul Buget și Compartiment monitorizare proceduri administrative și tehnologia informației și monitorizare unități de învățământ.

DIRECȚIA BUGET FINANȚE
Ec. Daniel Ludu



Compartiment Buget
Ec. Stroia Simona





MINUTA DEZBATERI PUBLICE

22.01.2025

Minuta dezbaterii publice organizate la sediul Primăriei Municipiului Făgăraș, în data de 17.01.2025, referitoare la: REGULAMENT privind derularea și finanțarea Programului "Școală după Școală" în uni

[DETALII](#)

03.01.2025

Anunț privind dezbaterea publică Astăzi, 03.01.2025, Primăria Municipiului Făgăraș invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbateră publică privind următorul proiect de act normativ: REGULAMEN

[DETALII](#)

07.10.2024

REGULAMENT privind administrarea și exploatarea parcurilor de reședință și a parcurilor aferente instituțiilor publice și persoanelor juridice, amenajate pe domeniul public al Municipiului Făgăraș

[DETALII](#)

30.09.2024

Minuta dezbaterii publice în data de 30.09.2024-Modificarea și completarea regulamentului serviciului public de salubritate al Municipiului Făgăraș și aprobarea regulamentului

[DETALII](#)

17.04.2024

Minuta dezbaterii publice organizate la sediul Primăriei Municipiului Făgăraș, în data de

MONITORUL OFICIAL LOCAL

Statutul unității administrativ-teritoriale

Regulamentele privind procedurile administrative

Hotărârile autorității deliberative

Dispozițiile autorității executive

Documente și informații financiare

Alte documente

Acte Prefectura

Legături rapide



BUCUREȘTI PARTICIPATIVĂ - Primăria Făgăraș

FONDULE EUROPENE

ACTE NECESARE

SNA 2021-2025

FORMULARE ONLINE

HOTĂRĂRILE CONSILIULUI LOCAL



ACASĂ | MONITORUL OFICIAL LOCAL | ALTE DOCUMENTE | **Dezbateri publice** | Minute dezbateri publice

Minuta dezbaterii publice organizate la sediul Primăriei Municipiului Făgăraș, în data de 17.01.2025, referitoare la: REGULAMENT privind derularea și finanțarea Programului "Școală după Școală" în uni

Sectiunea: Dezbateri publice | Minute dezbateri publice



22.01.2025

Minuta dezbaterii publice organizate la sediul Primăriei Municipiului Făgăraș, în data de 17.01.2025, referitoare la: REGULAMENT privind derularea și finanțarea Programului "Școală după Școală" în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș

MINUTA DEZBATERII PUBLICE ORGANIZATE LA SEDIUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, ÎN DATA DE 17.01.2025, REFERITORE LA: REGULAMENT PRIVIND DERULAREA ȘI FINANȚAREA PROGRAMULUI "ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ" ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂND PREUNIVERSITAR DE STAT DIN MUNICIPI

MONITORUL OFICIAL LOCAL

Statutul unității administrativ-teritoriale

Regulamentele privind procedurile administrative

Hotărârile autorității deliberative

Dispozițiile autorității executive

Documente și informații financiare

Alte documente

Acte Prefectură

Legături rapide





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. 26577 din 22.01.2025

Minuta dezbaterii publice organizate la sediul Primăriei Municipiului Făgăraș,
în data de 17.01.2025, referitoare la:

REGULAMENT privind derularea și finanțarea Programului "Școală după Școală" în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș

În baza prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, Primăria Municipiului Făgăraș a organizat vineri, 17.01.2025, ora 10:00 la sediul primăriei, o dezbatere publică cu privire la proiectul: *REGULAMENT privind derularea și finanțarea Programului "Școală după Școală" în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș*

Proiectul a fost publicat pentru consultare pe site-ul:

https://www.primaria-fagaras.ro/monitorul_local/dezbateri_publice

La dezbaterea publică au participat reprezentanți ai Primăriei Municipiului Făgăraș și reprezentantul financiar al unităților de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș, reprezentând în total un număr de 15 persoane, cu prezență fizică.

Participanți:

1. Ludu Daniel, Director executiv (Primăria Municipiului Făgăraș)
2. Stroia Simona, consilier (Primăria Municipiului Făgăraș)
3. Muntean Andreea, consilier (Primăria Municipiului Făgăraș)
4. Mesaroș Corina, consilier (Primăria Municipiului Făgăraș)
5. Ghib Cristina, Grădinița cu PP Albinuța
6. Muntean Corina, Grădinița cu PP Voinicelul / Pinochio
7. Bica Manuela, Grădinița cu PP Prichindeii
8. Bărdaș Monica, Școala Gimnazială Ovid Densusianu
9. Zară Liliana, Liceul Teologic Ortodox „Sf. C-tin Brâncoveanu”
10. Mesaroș Mariana, Liceul Tehnologic „Dr. Ioan Șenchea”
11. Pojoga Georgeta, C. N. „Radu Negru”
12. Sbîrneciu Petronela, C.N. „D-na Stanca”
13. Biliboacă Daniela, Liceul Tehnologic „Aurel Vijoli”
14. Teulea Alina, Grădinița cu PP Mămăruța
15. Pică Petronela, consilier responsabil pentru relația cu societatea civilă (Primăria Municipiului Făgăraș)

Întâlnirea a debutat cu rezumatul adresei primite de la DGRFP Brașov prin care înștiințează mutarea Programului "Școală după Școală" din sursa E – Buget Venituri proprii în sursa A – Buget Local, prezentare realizată de către d-na Stroia Simona.

Nefiind obiecțiuni cu privire la conținutul proiectului Programul "Școală după Școală", D-na Stroia Simona declară închise discuțiile, menționând că va continua procedura conform prevederilor legale.

În încheiere mulțumește celor prezenți pentru participare.

Nr. crt.	Funcția și atribuția	Numele și prenumele	Semnătura
1.	Consilier responsabil pentru relația cu societatea civilă	Pică Petronela	



Anunț privind dezbateră publică Astăzi, 03.01.2025, Primăria Municipiului Făgăraș invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbateră publică privind următorul proiect de act normativ: **REGULAMEN**

Secțiunea: Dezbateri publice / Minute dezbateri publice

🔍 ÎNAPOI

03.01.2025

Anunț privind dezbateră publică
Astăzi, 03.01.2025, Primăria Municipiului Făgăraș invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbateră publică privind următorul proiect de act normativ:
REGULAMENT privind derularea și finanțarea Programului "Școală după Școală" în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș

ANUNȚ PRIVIND DEZBATEREA PUBLICĂ ASTĂZI, 03.01.2025, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ INVITĂ PE TOȚI CEI INTERESAȚI LA ÎNTĂLNIREA DE DEZBATERE PUBLICĂ PRIVIND URMĂTORUL PROIECT DE ACT NORMATIV: REGULAMENT PRIVIND DERULAREA ȘI FINANȚAREA PROGRAMULUI "ȘCOALĂ DU

MONITORUL OFICIAL LOCAL

Statutul unității administrativ-teritoriale

Regulamentele privind procedurile administrative

Hotărârile autorității deliberative

Dispozițiile autorității executive

Documente și informații financiare

Alte documente

Acte Prefectură

Legături rapide





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Anunț privind dezbateră publică

Astăzi, 03.01.2025, Primăria Municipiului Făgăraș invită pe toți cei interesați la întâlnirea de dezbateră publică privind următorul proiect de act normativ:

REGULAMENT privind derularea și finanțarea Programului "Școală după Școală" în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș

Evenimentul are loc în data de **17 ianuarie 2025**, ora 10:00, în Sala de ședințe a Primăriei Municipiului Făgăraș din str. Republicii nr. 3

Documentația aferentă proiectului de hotărâre poate fi consultată pe site-ul Primăriei: https://www.primaria-fagaras.ro/monitorul_local/dezbateri_publice

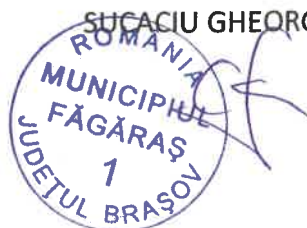
La dezbateră publică sunt invitați să participe, în limita locurilor disponibile în sală, toți cei interesați: persoane fizice și juridice, organizații ale societății civile, societăți comerciale, reprezentanți ai instituțiilor publice interesate, ai presei etc.

Menționăm faptul că propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus consultării publice pot fi depuse până la data de **17 ianuarie 2025**, atât în format electronic sau la sediul Primăriei Municipiului Făgăraș, în programul de lucru cu publicul: Luni-Joi, orele 8:00 – 15:30 și Vineri, orele: 08:00-12:00.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact:
Stroia Simona – Direcția Buget Finanțe – Compartiment Buget – telefon: 0368/402919 int. 130,
Adresa de E-mail: secretariat@primaria-fagaras.ro

PRIMAR,

SUCACIU GHEORGHE



REGULAMENT

privind derularea și finanțarea Programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Făgăraș

Capitolul 1 CADRUL GENERAL

Art. 1

Prin prezentul Regulament se stabilesc condițiile de desfășurare și acordare a alocării financiare pentru asigurarea participării elevilor înscriși în unitățile de învățământ din Municipiul Făgăraș la programul „Școala după școală” organizat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat care au primit avizarea funcționării acestui program, în conformitate cu Ordinul MECTS nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Școala după școală”, cu modificările și completările ulterioare, în limita bugetului disponibil și a condițiilor prevăzute în prezenta hotărâre.

Art. 2

Părțile cărora li se aplică prezentul Regulament sunt:

- a) UAT Municipiul Făgăraș
- b) Partenerii educaționali eligibili conform prezentei hotărâri.
- c) Elevii eligibili denumiți în continuare beneficiari și reprezentanții lor legali.
- d) Alți parteneri sociali care vor putea desfășura activități în cadrul programului, precum alte instituții față de cele menționate mai sus, ONG-uri.

Capitolul 2 ORGANIZAREA PROGRAMULUI

Art. 3

(1) Programul „Școala după Școală” (SDS) este conceput de unitățile de învățământ preuniversitar de stat sub formă de proiect în urma unei analize de nevoi, prin consultarea elevilor, a reprezentanților legali, a cadrelor didactice, a comunității locale și a altor instituții și organizații partenere, precum și prin analiza resurselor proprii din unitățile de învățământ. Pe baza acestor demersuri, unitățile de învățământ stabilesc grupul țintă al Programului, pachetul educațional potrivit precum și resursele alocate derulării proiectului.

(2) Oferta de program este proiectată astfel încât să răspundă cu prioritate nevoilor elevilor aparținând grupurilor dezavantajate.

(3) Organizarea programului se face respectând Ordinul MECTS nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Școala după școală”.

- Organizarea programului se face în baza unui regulament intern elaborat de fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat;

- Personalul implicat în desfășurarea programului „Școala după Școală”, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 15 lit a) din Ordinul MECTS nr. 5349/2011, își va desfășura activitatea în baza unor contracte individuale de muncă/ contracte de furnizare, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

- Fiecare persoană (personal didactic, nedidactic și auxiliar) are roluri și responsabilități bine precizate și stipulate în fișa postului. Toate activitățile vor fi evidențiate într-o condictă specifică programului „Școala după Școală”;

- Analiza administrării fondurilor financiare în programul SDS se va regăsi și în Raportul semestrial/ anual al activităților unității de învățământ preuniversitar de stat;

- Directorul unității de învățământ preuniversitar de stat elaborează o procedură operațională pentru administrarea fondurilor financiare ale Programului SDS, respectând particularitățile specifice școlii și legislația în vigoare.

Toate documentele enumerate mai jos vor avea semnătura directorului unității și sigiliul unității de învățământ preuniversitar de stat:

- Analiza de nevoi;
- Copie proces-verbal al ședinței CA pentru stabilirea analizei de nevoi pentru organizarea Programului SDS;
- Copie proces - verbal al ședinței Consiliului Profesorat pentru alegerea comisiei SDS;
- Copie decizie CA pentru comisia SDS;
- Oferta pentru programul SDS prin pachetele educaționale;
- Copie proces-verbal al ședinței Consiliului Profesorat în care a fost prezentată, discutată și aprobată oferta pentru programul SDS;
- Copie proces-verbal al ședinței CA pentru aprobarea programului SDS;
- Copie decizie CA pentru aprobarea programului;
- Copie decizie CA pentru aprobarea costului/elev/zi pentru frecventarea programului SDS;
- Regulament de organizare/ regulamentul intern SDS;
- Declarații spații disponibile și copie după Autorizația sanitară de funcționare;
- Programul de funcționare/ orarul fiecărei grupe;
- Număr de ore alocate fiecărei grupe;
- Componenta grupelor;
- Modelul de contract de parteneriat școală - familie;
- Resursele umane implicate, pe categorii;
- Fișa postului pentru fiecare persoană din program;
- Procedura operațională privind administrarea fondurilor financiare ale Programului SDS;
- Fundamentarea sumelor necesare derulării Programului SDS pe sume de finanțare defalcate pe partea de venituri (sume încasate de la părinți și sume ce urmează a se suporta de către bugetul local pentru elevii înscriși în programul Școala după școală) și pe partea de cheltuieli (defalcat pe titluri, articole și aliniate conform OMFP nr.1954/2005 cu modificările și completările ulterioare).

(4) În perioada ianuarie - februarie a fiecărui an școlar în curs, consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar de stat realizează analiza de nevoi pentru organizarea programului în anul școlar următor. Pe baza rezultatelor analizei de nevoi și a resurselor existente (umane, financiare, materiale), o comisie formată din directorul unității de învățământ preuniversitar de stat, reprezentantul comitetului de părinți al școlii, două cadre didactice din învățământul primar, două cadre didactice din învățământul secundar aleși de consiliul profesoral și un reprezentant al

Consiliului Elevilor sau al Consiliului Local al Copiilor, realizează până la data de 1 martie oferta pentru Program, sub formă de pachete educaționale. Oferta pentru Programul SDS este prezentată, discutată și aprobată de consiliul profesoral al școlii.

(5) Programul SDS se organizează prin decizie a Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar de stat, cu avizul Inspectoratului Școlar Județean Brașov. Directorul unității de învățământ preuniversitar de stat pune în aplicare decizia Consiliului de Administrație și înaintează Inspectoratului Școlar Județean Brașov proiectul Programului „Școala după Școală” până la finele lunii mai a fiecărui an școlar în curs.

(6) Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Brașov avizează proiectul Programului „Școala după Școală”, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de prezentul Regulament și în Ordinul MECTS nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală”, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Programul SDS se poate organiza în spațiile disponibile din propria unitate de învățământ sau în spațiile din alte unități de învățământ, consorții școlare etc., precum și în palate și cluburi ale copiilor, cluburi sportive școlare sau în alte spații puse la dispoziție de autoritatea locală, organizații neguvernamentale cu competențe în domeniu, biserică etc.

(8) Se interzice organizarea Programului SDS în spații care nu au autorizații de funcționare și în sediile partidelor politice.

(9) Se interzice organizarea Programului SDS în spații private aparținând personalului didactic sau nedidactic implicat în derularea programului.

Art. 4

(1) Programul se va desfășura înainte sau după programul școlar obligatoriu (în funcție de orarul fiecărui nivel de studiu).

(2) În situația în care Programul se desfășoară în continuarea programului școlar obligatoriu, în învățământul primar, se alocă un interval de timp de aproximativ o oră și jumătate necesar servirii mesei, precum și activităților recreative în aer liber.

(3) În situația în care elevii se înscriu la Programul SDS, se poate asigura servirea mesei. Masa de prânz poate fi servită în cantina școlară sau într-un alt tip de spațiu autorizat pentru acest tip de activitate. În situația în care nu poate fi amenajat/identificat un spațiu adecvat pentru servirea mesei, hrana poate fi asigurată în sistem de catering sau fiecare participant la Program își poate aduce pachetul cu hrană de acasă.

Art. 5

(1) Programul „Școala după Școală” nu poate fi organizat pe o perioadă de mai puțin de 12 ore/săptămână.

(2) Programul „Școala după Școală” oferă tipuri de activități care vizează formarea și dezvoltarea competențelor specifice învățământului primar/învățământului secundar, dezvoltarea personală și interpersonală/pregătirea pentru viață, dezvoltarea armonioasă a personalității elevului.

(3) Programul este conceput astfel încât oferă activități cu caracter universal, pentru valorizarea aptitudinilor și competențelor fiecărui elev, în conformitate cu nevoile și interesele sale.

Art. 6

În învățământul primar, Programul cuprinde activități cu sprijin specializat, ateliere/activități tematice și alte activități de tip recreativ.

(1) activitățile cu sprijin specializat cuprind:

a) supraveghere și îndrumare în efectuarea temelor;

b) recuperare pentru elevii cu dificultăți cognitive, emoționale, tulburări de limbaj prin activități de remediale, consiliere, logopedice;

c) activități de dezvoltare pentru elevii capabili de performanță;

d) activități de încurajare a lecturii independente;

e) autocunoaștere, intercunoaștere prin activități de dezvoltare emoțională și socială.

(2) atelierele/activitățile tematice/Alte activități de tip recreativ cuprind:

- a) activități practic-aplicative pe diferite domenii (arte, științe, tehnologii, sport etc.);
 - b) proiecte tematice, propuse de către copii sau părinți, cadre didactice etc.
 - c) drumeții/excursii/vizionări de spectacole;
- (3) fiecare unitate de învățământ, în funcție de grupul-țintă, constituie module de pachete de activități, prin combinarea activităților menționate la alin. (1) și (2).

Art. 7

În învățământul secundar, Programul SDS cuprinde:

- (1) pachetul de activități pentru accelerarea învățării și performanță:
 - a) pregătirea pentru participarea la competiții și olimpiade școlare, concursuri sportive, artistice, pe discipline, recunoaștere internațională etc.;
 - b) participarea/organizarea de festivaluri, expoziții, realizarea de publicații școlare;
 - c) participarea la activități de cooperare europeană;
- (2) pachetul de activități de sprijin:
 - a) asigurarea de asistență psihopedagogică pentru recuperarea decalajelor în învățare;
 - b) activități de suport pentru efectuarea temelor, activități remediale;
 - c) consiliere psihologică;
 - d) servicii de logopedie;
- (3) pachetul de pregătire pentru viață:
 - a) organizarea de activități de dezvoltare personală (autocunoaștere, a învăța să înveți, abilități de comunicare);
 - b) activități care vizează dezvoltarea atitudinii active și implicarea elevului (integrare socială, coduri de conduită, atitudine responsabilă față de mediul înconjurător etc.);
 - c) stil de viață sănătos (prevenția comportamentelor de risc: alcool, tutun, droguri, alimentație sănătoasă, regimul de viață, dezvoltare durabilă etc.);
 - d) educație pentru carieră;
 - e) activități de voluntariat;
- (4) ateliere/activități tematice (microproiecte pe diferite domenii: arte, științe, tehnologii, sport etc.).

Art. 8

(1) Programul se poate organiza modular, pe unități de timp stabilite la nivelul unității de învățământ preuniversitar de stat în funcție de grupul țintă și nevoile identificate, prin combinarea pachetelor de activități orientate spre dezvoltarea competențelor transferabile (a învăța să înveți, munca în echipă, activități de comunicare și relaționare), stil de viață sănătos, comportament civic.

(2) În cadrul Programului, timpul alocat sprijinului specializat (efectuarea temelor, activități remediale/de sprijin, de dezvoltare pentru elevi capabili de performanță) nu poate depăși o oră și jumătate pe zi pentru învățământul primar și două-trei ore pentru învățământul secundar.

Art. 9

Programul SDS se derulează pe grupe de elevi constituite după opțiunile și nevoile identificate. Activitățile sunt proiectate, organizate și susținute de cadrele didactice din învățământul primar și secundar, consilieri, profesori de sprijin, bibliotecari, logopezi, laboranți, pedagogi, antrenori, mediatori școlari, voluntari din școală, din instituții și organizații partenere abilitate, lucrători de tineret.

Capitolul 3

ÎNSCRIEREA ÎN PROGRAMUL „ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ”, PARCURGEREA ȘI RETRAGEREA DIN ACESTA

Art. 10

(1) Programul SDS este complementar programului școlar obligatoriu și are un caracter opțional pentru elev.

(2) Înscrierea elevilor în Programul SDS se face pe baza cererii scrise a părinților/tutorilor legali ai elevilor, adresată oricărei unități de învățământ care organizează acest program. În cerere, părintele/tutorele precizează pachetul educațional pentru care optează, după consultarea specialiștilor implicați în program și respectând opțiunile elevului.

(3) La înscriere, părintele/tutorele semnează cu directorul unității de învățământ preuniversitar de stat un contract de parteneriat în care sunt stipulate rolurile și responsabilitățile atât ale părinților, cât și ale școlii.

(4) Înscrierea în Program se face pe tot parcursul anului școlar pentru un Program „Școala după Școală” care funcționează deja și la începerea anului școlar pentru unul nou. Grupele pot fi constituite pe clase, pe ani de studiu și în grupe mixte.

(5) Prezența elevilor la Programul SDS este monitorizată zilnic de către cadrele didactice, care înștiințează familia în momentul în care elevul înregistrează absențe.

(6) Retragera din Programul SDS se face la cererea părintelui/tutorilor legali, prin înștiințare scrisă înaintată unității de învățământ preuniversitar de stat la care s-a depus cererea de înscriere în program.

Capitolul 4

RESURSE NECESARE DERULĂRII PROGRAMULUI „ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ”

Art. 11

Analiza de nevoi care stă la baza alcătuirii Programului „Școala după Școală” menționează și materialele necesare derulării activității, în funcție de grupul țintă. Materialele pot fi achiziționate, pot face obiectul unor donații sau pot fi proiectate și realizate de către echipele pedagogice care sunt implicate în derularea proiectului. Se recomandă a fi create sau achiziționate materiale adecvate grupului-țintă și tipurilor de activități pentru a asigura un suport educațional cât mai eficient.

Art. 12

Utilizarea resurselor electronice (TV, calculatoare etc.) se face numai pentru atingerea obiectivelor educaționale ale Programului și nu în scop recreativ.

Art. 13

Resursele umane implicate în derularea Programului pot fi următoarele:

1. personal de învățământ:

a) cadre didactice din școală;

b) cadre didactice din alte unități de învățământ, inclusiv din palate și cluburi ale copiilor și cluburi sportive școlare;

c) cadre didactice din centrele județene de resurse și asistență educațională: profesor-psiholog, consilier școlar, profesor-logoped, profesor de sprijin, asistent social;

d) personal didactic auxiliar: bibliotecar, informatician, instructor-animator, instructor de educație extrașcolară, laborant;

e) mediator școlar;

f) antrenor etc.;

2. membri ai comunității (părinți, reprezentanți ai autorităților locale, specialiști din diferite domenii, personalități locale, membri ai unor organizații neguvernamentale etc.);
3. reprezentanți ai partenerilor;
4. lucrători de tineret.

Art. 14

- (1) Toate activitățile din cadrul Programului se derulează fie de către cadre didactice, fie sub supravegherea cadrelor didactice, în situația în care activitățile sunt coordonate de personal extern școlii.
- (2) Fiecare persoană (personal didactic, nedidactic și auxiliar) are roluri și responsabilități bine precizate și stipulate în fișa postului.

Art. 15

Implicarea personalului din învățământ se face în următoarele condiții:

- a) pentru completarea normei de predare (maximum 4 ore pe săptămână), pentru situațiile prevăzute la art. 208 alin. (3), alin. (9), alin.(10) din Legea nr. 198/2023 privind Învățământul Preuniversitar;
- b) ca activitate cuprinsă în norma didactică de 40 de ore pe săptămână, în afara normei de predare/postului (cel mult două ore pe săptămână).

Art. 16

În cazul în care cadrul didactic efectuează orele în cadrul normei didactice de predare-învățare-evaluare sau în cadrul normei didactice de 40 ore pe săptămână, aceste ore nu sunt retribuite suplimentar; În celelalte cazuri, activitatea desfășurată în cadrul Programului poate fi retribuită în condițiile legii, din sursele de finanțare prevăzute la art.18.

Capitolul 5 FINANȚAREA PROGRAMULUI „ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ”

Art. 17

Finanțarea programului se poate face:

- a) din bugetul local al Municipiului Făgăraș;
- b) din programe finanțate din fonduri europene sau naționale;
- c) din activități școlare și extrașcolare, donații, sponsorizări dedicate, prin suportul financiar al părinților, al organizațiilor neguvernamentale etc. cu respectarea legislației în vigoare;

Art. 18

Unitățile de învățământ preuniversitar de stat participante la program își asumă în continuare răspunderea cu privire la respectarea tuturor condițiilor legale privind desfășurarea programului, inclusiv cele referitoare la contractarea resursei umane implicate în program și întocmirea contractelor de parteneriat școală-familie, precum și a altor acorduri, formulare, necesare potrivit legislației în vigoare cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor.

Art. 19

Înscrierea elevilor la programele educaționale se face în baza legii și a regulamentelor proprii ale Partenerilor educaționali, părinții trebuind să semneze cu Partenerul educațional contracte de parteneriat școală-familie/contracte de prestări servicii educaționale și să completeze un acord cu privire la prelucrarea datelor personale.

Art.20

- (1) Acest program se va derula prin bugetul local al Municipiului Făgăraș, astfel:
- pe partea de venituri, partenerii educaționali sunt obligați sa verse ca venit al bugetului local al Municipiului Făgăraș, în contul 33.02.33 *Contribuții pentru finanțarea Programului "Școală după școală"* contravaloarea contribuției pentru elevii beneficiari, până la data de 05 ale lunii în

- pe partea de cheltuieli, fondurile aferente acestui program se vor derula prin bugetul partenerilor educaționali, la cap.65.02 Învățământ, subcapitolul 65.02.12.01 Școala după școală, pe titlurile, articolele și aliniatele de cheltuieli aferente.

Art.21

Decontarea sumelor:

(1) Alocarea fondurilor în bugetul partenerilor educaționali se face prin rectificarea bugetară a bugetului local a Municipiului Făgăraș.

(2) Finanțarea se va face de către Municipiului Făgăraș în baza cererii pentru deschiderea de credite bugetare:

Capitolul 6

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.22

Fiecare beneficiar este de acord în mod expres, neechivoc și necondiționat ca datele sale cu caracter personal, precum și orice alte date, puse la dispoziție / transmise către unitatea de învățământ, care au legătură cu punerea în aplicare a prezentului Regulament, să fie incluse în baza de date și utilizate în conformitate cu prezentul Regulament.

Art.23

Datele furnizate nu vor fi dezvăluite altor persoane în afara părților implicate în aplicarea prezentului Regulament.

Capitolul 7

DISPOZIȚII FINALE

Art.24

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

Art.25

UAT Municipiul Făgăraș și Partenerii educaționali vor mediatiza prezentul Regulament.

Art. 26

Partenerii educaționali își asumă întreaga răspundere pentru îndeplinirea condițiilor legale de funcționare și a obligațiilor care le revin.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"OVID DENSUSIANU"
FĂGĂRAȘ

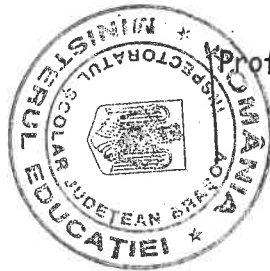


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

2645
Ziua 28 Luna 03 An 2024

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „OVID DENSUSIANU” FĂGĂRAȘ
Str. Vasile Alecsandri Nr.13
Tel. Fax 0268- 211846
Nr. 531 din 13.03.2024

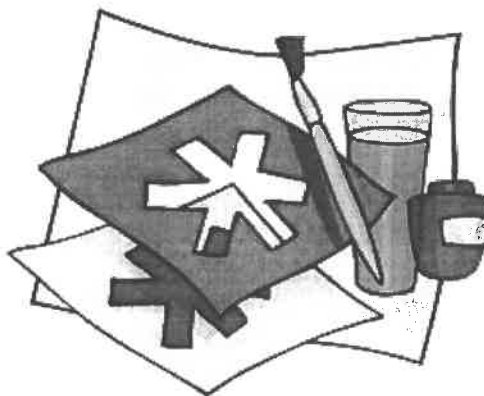
Avizat,
Insp. Șc. General
Prof. Tripsa Ovidiu Florin



Avizat CA
Data 18.03.2024

"Toți trăim sub același cer, dar nu toți avem același orizont."
Konrad Adenauer

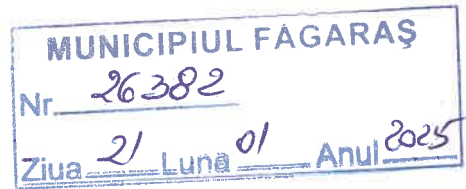
ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ PROIECT DE PROGRAM



MOTTO:

„Fericit este copilul care găsește în fiecare etapă a drumului său pe educatorul capabil să-i insuflă treptat forța și elanul necesar împlinirii destinului său ca om!”

Maurice Debesse



REGULAMENTUL INTERN DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”

Cap. 1 Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament intern de organizare a programului „Școala după Școală”, (RI – SDS) este elaborat în conformitate cu Legea Educației nr.198 / 2023 art. 31 și OMECTS nr.5349 /2011 de aprobare a Metodologiei de organizare a Programului „Școala după Școală”, publicată în Monitorul oficial, partea I, nr. 738 din 20 /10 / 2011 și ROFUIP 5726/2024.

Art.2. Respectarea RI – SDS este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, experți ai partenerilor, elevi și părinții acestora.

Art.3. RI – SDS reglementează modul de organizare și funcționare a programului SDS, comportamentul și ținuta elevilor și a întregului personal implicat în programul SDS.

Cap. 2 Organizarea programului SDS

Art.4. Programul SDS se organizează prin decizie a Consiliului de administrație al școlii, cu avizul ISJ BV și în baza Contractului de parteneriat educațional încheiat cu Asociația „Pro Școala2” a Școlii Gimnaziale Ovid Densusianu Făgăraș (ONG cu personalitate juridică, ordonator de credite).

Art.5. Programul SDS este elaborat pe baza unei analize de nevoi, prin consultarea elevilor, a părinților, a cadrelor didactice, a comunității locale și a organizațiilor partenere, în perioada ianuarie – februarie a fiecărui an școlar în curs pentru anul școlar următor.

Art.6. Comisia SDS împreună cu psihologul școlar elaborează un program de promovare a ofertei educaționale prin pachete de activități pentru părinți și elevi

Art.7. (1) Activitățile din cadrul programului SDS se vor desfășura pe grupe de maximum 18 elevi, constituite pe nivel de vârstă și pe baza opțiunilor elevilor, consiliați de reprezentanții lor legali, la propunerea și recomandarea cadrelor didactice din unitatea noastră școlară.

(2) Activităților artistice sau sportive se pot desfășura și cu un număr mai mare de elevi, la decizia cadrului didactic.

Art.8. Programul „Școala după Școală” se desfășoară în continuarea programului școlar și va fi



organizat de luni până vineri în următoarele intervale orare:

12,00 – 16,00 pentru învățământul primar

Art.9. Activitățile programului SDS se vor derula în spații special amenajate care corespund unui mediu propice dezvoltării armonioase a copilului și a realizării tuturor activităților cu caracter specific.

Cap. 3 Grupul țintă

Art.10. Elevii participanți la program vor fi cu vârste între:

(1) 6 – 11 ani, elevi din învățământul primar

Cap. 4 Înscrierea în programul SDS

Art.11. Înscrierea elevilor în Programul SDS se face pe baza cererii scrise a părinților / tutorilor legali ai elevilor, adresată școlii, conform cu modelul propus, prezentat în anexa nr. 1.

Art.12. La înscriere părintele / tutorele legal semnează cu directorul școlii un contract de parteneriat (Anexa nr. 2) în care sunt stipulate rolurile și responsabilitățile atât ale părinților, cât și ale școlii, conform modelului propus de MECTS.

Art.13.(1) Înscrierea în Programul SDS se face la începutul anului școlar.

(2) Înscrierile pot fi făcute pe tot parcursul anului școlar în funcție de interesele elevilor.

Art.14. Grupurile de lucru pot fi constituite pe clase, pe ani de studiu și în grupe mixte.

Art.15. Prezența elevilor la Programul SDS se face zilnic de către cadrele didactice.

Art.16. Retragerea din programul SDS se face la cererea părintelui / tutorelui legal, prin înștiințarea scrisă înaintată școlii.

Cap. 5 Resursele necesare derulării programului SDS

Art.17. Resurse umane

- Elevii înscriși în program
- cadre didactice ale școlii sau profesori asociați
- consilierul psihopedagog
- profesorul de sprijin
- personal didactic auxiliar (pedagog, secretar, administrator de patrimoniu, administrator financiar
- personal nedidactic (casier, muncitor de întreținere, îngrijitoare, paznici)



- medicul școlii
- părinți
- alți reprezentanți de la diferite ONG-uri sau membri ai comunității locale.

Art.18. Implicarea cadrelor didactice se realizează conform OMECTS nr. 5349 / 2011

a) activitatea este încadrată în sistem de plata cu ora, prin contract de munca încheiat cu Asociația de părinți "Pro Școala 2" și 2 ore/zi voluntariat.

Art.19. Resurse materiale – asigurate prin intermediul școlii și din fondurile constituite în acest sens în bugetul Asociației "Pro Școala2",

respective :

- spațiul special amenajat și dotat cu bază materială necesară servirii mesei de prânz,
- săli de curs dotate cu materiale didactice
- materiale didactice specifice particularităților de vârstă, reviste școlare, teste de autocunoaștere etc.
- consumabile, hârtie A4, coli de flipchart, creioane colorate, markere, carioca, foarfeci etc.

Art.20. Activitatea personalului implicat în derularea programului SDS este retribuită în regim de plata cu ora, prin contract ,pe baza pontajului lunar confirmat de conducerea școlii.

Art.21. Masa de prânz va fi asigurată astfel :

a) prin contribuția părinților ce va fi evidențiată din punct de vedere financiar contabil prin Asociația "Pro Școala2"

Art.22. Finanțarea programului SDS se face, cu respectarea legislației în vigoare, prin suportul financiar al părinților elevilor înscriși în program, prin Asociația "Pro Școala2" .

Cap. 6 Parteneriate

Art.23 . Pentru buna derulare a Programului SDS, școala sau Asociația "Pro Școala2" pot încheia parteneriate cu ONG – uri, contracte de sponsorizare cu operatori economici, persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, cu respectarea legislației în vigoare. Acestea vor fi evidențiate ca parti anexate prezentului regulament.

Cap. 7 Dispoziții finale

Art.24. În derularea programului SDS sunt respectate toate prevederile legale, ale

Regulamentului Intern al Școlii Gimnaziale „Ovid Densusianu” și Statutul Asociației "Pro Școala2"



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"OVID DENSUSIANU"
FĂGĂRAȘ

Art. 25. Programul "Școala după Școala" este aplicabil după avizarea acestuia de către Inspectoratul Școlar Județean Brașov.

Art. 26. Modul de finanțare a proiectului poate fi modificat și pe parcursul anului școlar în funcție de aprobările care vor fi date, în ordine, de către :

- Inspectoratul Școlar Județean Brașov;

Art. 27. (1) Prezentul regulament intră în vigoare pentru derularea programului SDS începând cu anul școlar 2024 – 2025 .

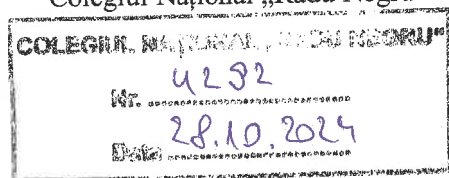
(2) Toate documentele ce vor fi elaborate pe parcursul derulării proiectului se vor constitui în anexe ce vor fi atașate la portofoliul proiectului

(2) Prezentul regulament poate fi revizuit anual sau la propunerea uneia dintre părțile implicate în programul SDS.

DIRECTOR,
PROF. ALDEA ILLIAXIA



Colegiul Național „Radu Negru”



Programul „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*”

Aprobat în C.A. al C.N. „Radu Negru”

Din 06.11.2024

PROGRAMUL

„Ne jucăm, învățăm, creștem împreună”

PROIECT AN ȘCOLAR 2024-2025

Avizat, C.A al ISJ BRAȘOV

REGULAMENTUL INTERN AL PROGRAMULUI „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” 2024-2025

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Regulamentul intern stabilește dispoziții referitoare la organizarea și disciplina muncii, în baza Codului muncii, a legislației în vigoare.

Art. 2 Personalul Programului „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” are obligația respectării cu strictețe a regulilor generale și permanente de conduită și disciplină stabilite potrivit dispozițiilor prezentului Regulament intern.

Art. 3 Regulamentul de ordine interioară se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului individual de muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenții civile, elevilor.

Toți salariații și voluntarii sunt obligați să cunoască prevederile prezentului Regulament intern.

Art. 4 Dispozițiile acestui regulament pot fi completate prin norme interne de serviciu, norme generale sau specifice în domeniul conduitei salariaților, în măsura în care acestea sunt necesare, precum și prin fișa postului. Dispozițiile Regulamentului intern se completează cu prevederile înscrise în contractul de muncă.

Art. 5 Activitățile legate de programul „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” sunt stabilite de către Comisia de organizare a acestui program, din care fac parte cadrele didactice coordonatoare ale programului și conducerea școlii.

Art. 6 Programul „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” începe la ora 12:00 și se încheie la ora 16:00 (de luni până joi), respectiv la ora 15:00 (în zilele de vineri). Desfășurarea activităților zilnice este afișată la avizierul clasei, iar tabelul cu prezența și servirea mesei se află la secretariatul școlii.

CAPITOLUL II

ÎNSCRIEREA, PARCURGerea ȘI RETRAGEREA DIN PROGRAMUL „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*”

Art. 7 a) Înscrierea elevilor în program se face pe baza cererii scrise a părinților/tutorilor legali ai elevilor, cerere adresată conducerii Colegiului Național „Radu Negru” Făgăraș. După înscrierea în program, se completează un Contract de parteneriat școală-familie între organizatorii programului și părinții/tutorii legali ai copiilor. Elevii pot fi înscriși pentru frecventarea programului pe întreaga perioadă școlară sau pe o perioadă determinată. În ambele cazuri, plata se va face conform înscrierii copilului în program prin completarea cererii și semnarea contractului.

b) Înscrierea elevilor pe parcursul anului școlar se poate realiza doar în limita locurilor disponibile, evitând supradimensionarea efectivelor de elevi și încălcarea normelor igienico-sanitare ale spațiilor aferente.

Art. 8 În caz de îmbolnăvire, părintele este obligat să anunțe absența copilului la cadrul didactic coordonator, nu mai târziu de ora 8:30, pentru a nu se mai pregăti masa de prânz pentru el. În caz contrar, părintele este obligat să achite costul mesei. Când copilul revine în colectivitate, părintele

are obligația de a aduce aviz medical de la medicul de familie, precum că este apt pentru reintegrarea în colectivitate.

Art. 9 Retragerea din program se face la cererea părintelui/tutorilor legali, prin înștiințarea scrisă înaintată conducerii Colegiului Național „Radu Negru”, conform contractului.

CAPITOLUL III ORGANIZAREA PROGRAMULUI

Art.10 Programul „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*”, este reglementat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011 și ale OMECTS 5349/2011; la nivelul unității școlare, programul a fost dezbătut și aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație. Contabilitatea activității programului va fi realizată prin serviciul financiar contabil al unității școlare.

Art. 11 Anual, în perioada ianuarie-februarie, Consiliul de administrație, denumit în continuare CA, realizează analiza de nevoi pentru stabilirea pachetelor educaționale care vor fi incluse în programul „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” al anului școlar următor.

Art. 12 Analiza de nevoi va ține cont de solicitările venite din partea beneficiarilor direcți și indirecti. Cei din urmă vor fi chestionați cu privire la modalitățile concrete de susținere materială și financiară a programului „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” .

Art. 13 Proiectul programului elaborat de comisia stabilită în conformitate cu art.3/(4) din ordinul mai sus menționat, cuprinde pachetele educaționale propuse.

Art. 14 Resursele umane implicate în derularea programului vor fi recrutate, cu prioritate, în funcție de nevoile identificate și solicitate de către beneficiari: învățători, profesori, consilier școlar, personal didactic auxiliar, dar și alți colaboratori, respectiv voluntari.

Art. 15 Condițiile pentru desfășurarea programului „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*”:

a) Programul se va desfășura după orele de curs, în spațiile școlii, fără a afecta desfășurarea orelor de curs.

b) Ca suport didactic pentru activitățile stabilite pot fi utilizate mijloacele de învățământ și materialul didactic de care dispune școala.

c) Pachetele oferite vor include un interval de timp necesar servirii mesei și unor activități recreative.

d) Asigurarea hranei și servirea mesei se va face la cantina școlii.

Art. 16 Durata programului va fi definită în cadrul fiecărui pachet educațional propus, cu respectarea prevederilor art. 5 din ordinul mai sus menționat.

Art. 17 Programul „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” se derulează cu toți elevii care au fost înscriși.

Art. 18 Părinții vor prelua copiii de la profesorul coordonator cel târziu la ora 16:00. În caz contrar, responsabilitatea revine părintelui. În cazul în care copilul este preluat de către o altă persoană (rude, prieteni, vecini), părintele are obligația de a anunța cadrul didactic, comunicând date despre persoana respectivă sau, după caz, ar trebui să dea în scris acceptul de a lua copiii în locul lor.

Art. 19 Pentru buna desfășurare a programului, la începutul anului școlar, și ori de câte ori este necesar, părinții vor achiziționa diverse materiale complementare, la îndrumarea sau solicitarea cadrului didactic coordonator. La înscrierea inițială în acest program, părinții elevilor încadrați în

clasa pregătitoare vor aduce lenjeria de pat. Săptămânal, părinții se vor preocupa de înlocuirea acesteia cu lenjerie curată.

Art. 20 Resursele financiare pentru susținerea programului provin din banii părinților, sume din care se vor acoperi costurile salariale, contribuțiile aferente, utilitățile și contravaloarea mesei de prânz. În cazul în care copilul lipsește (indiferent de motiv), acest lucru trebuie anunțat cel târziu până la ora 8:30 a dimineții respective, personal sau prin telefon, cadrului didactic coordonator. În caz contrar, părintele este obligat să achite costul mesei de prânz.

Art. 21 Contribuția se achită la contabilitatea școlii până în ultima zi a **lunii respective**, conform contractului.

CAPITOLUL IV

CONȚINUTUL PACHETELOR EDUCAȚIONALE OFERITE

Art. 22 Pentru elevii ciclului primar, programul „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” cuprinde: activități cu sprijin specializat, ateliere/activități tematice, activități de tip recreativ. Modulele propuse pot fi concepute prin combinarea activităților menționate.

Art. 23 Programul mai poate cuprinde: activități pentru eficientizarea învățării și obținerea performanței, activități de sprijin, ateliere/activități tematice.

Art. 24 Structura minimală a unui pachet educațional cuprinde:

- a) tipul de activități incluse;
- b) grupul țintă;
- c) graficul lunar de derulare a activităților propuse;
- d) competențe vizate, conținuturi;
- e) finalitatea urmărită prin parcurgerea activităților propuse.

Art. 25 Ca suport pentru proiectarea pachetelor educaționale, Comisia responsabilă cu implementarea programului elaborează o fișă cadru. La baza întocmirii acesteia stau elementele de conținut prevăzute la art. 11.

CAPITOLUL V

FINANȚAREA PROGRAMULUI „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*”

Art. 26 a) Finanțarea programului se face cu respectarea legislației în vigoare, prin suportul financiar al părinților.

b) Întreaga activitate financiară va fi înregistrată în evidența contabilă a unității școlare, în conformitate cu prevederile art. 67(1) și art. 68 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, coroborat cu prevederile art. 11 din Legea nr. 81/1992, legea contabilității republicată.

Răspund directorii unității de învățământ, în calitate de ordonatori terțiari de credite și șeful compartimentului financiar contabil din cadrul unității școlare.

CAPITOLUL VI

NORME PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 27 Cadrul didactic coordonator al activității se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății participanților și să asigure securitatea și sănătatea acestora.

Art. 28 În cadrul propriilor responsabilități, cadrul didactic va lua măsurile necesare pentru protejarea sănătății și securității proprii, de informare și instruire, de asigurare a cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor profesionale;
- b) evaluarea riscurilor profesionale care nu pot fi evitate;
- c) luarea în considerare a evoluției tehnicii și introducerea noilor tehnologii;
- d) adoptarea măsurilor de protecție colectivă, cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- e) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare privind organizarea activității, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor interni.

Instrucțiunile prevăzute în prezentul regulament impun fiecărei persoane să vegheze atât la securitatea și sănătatea sa, cât și a celorlalți.

Art. 29 a) Angajatorul va organiza instruirea salariaților săi și a voluntarilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

b) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator.

c) Instruirea se realizează în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii, și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni.

Art. 30 a) Angajatorul se obligă să asigure accesul salariaților și al voluntarilor la serviciul medical de medicina muncii.

b) Fiecare salariat și fiecare voluntar are obligația să asigure aplicarea și respectarea măsurilor referitoare la securitatea muncii.

c) Este interzisă consumarea în incinta școlii, în timpul programului de lucru, a băuturilor alcoolice sau prezentarea la locul de muncă sub influența alcoolului ori a substanțelor halucinogene.

d) În timpul programului de muncă, salariații și voluntarii au obligația să aibă un comportament care să nu stânjenească ori să ofenseze elevii, pe ceilalți angajați sau colaboratori.

e) Salariații și voluntarii au obligația de a respecta programul de muncă stabilit prin proiect, precum și de a participa la instructajele periodice efectuate de responsabilii programului, protecția muncii, PSI.

Art. 31 a) În cazul unor evenimente deosebite, de accident la locul de muncă, fiecare salariat are obligația de a informa de urgență conducerea unității.

b) Toate accidentele de muncă survenite în timpul programului de lucru, în special cele cu consecințe grave, vor fi imediat aduse la cunoștința conducerii.

Art. 32 Pentru asigurarea securității la locul de muncă, salariații au următoarele obligații:

- salariații răspund pentru respectarea normelor de igienă și de securitate a muncii;
- fumatul este interzis;
- să se aducă la cunoștința conducerii orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, precum și accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți salariați;

- să oprească activitatea la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze urgent conducerea școlii;
- în caz de pericol – incendiu, calamități naturale, război – evacuarea personalului, materialelor și materiilor prime, a produselor finite, se va face conform normelor P.S.I./I.S.U.

În domeniul protecției muncii se va acționa astfel:

- Toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecințe grave, vor fi declarate imediat conducerii școlii sau înlocuitorului de drept al acesteia. Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul școală-masă și invers.
- Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de urgență conducerii școlii sau unei persoane din conducerea acesteia, inspectoratelor teritoriale de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.
- Utilizarea echipamentelor de protecție și lucru din dotare.
- Fiecare persoană are obligația să-și utilizeze echipamentul tehnic de protecție și de lucru conform cerințelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale.
- Sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotică, autovehicule, aparate, în general toate materialele încredințate salariatului în vederea executării atribuțiilor sale de serviciu.
- Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, salariatul având obligația să apeleze la serviciile acestuia prin intermediul conducerii școlii.
- Executarea sarcinilor de muncă implică întreținerea și curățirea echipamentului tehnic și de lucru, personalul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei obligații, conform cerințelor stabilite prin fișa postului sau ordine specifice.

Siguranța și sănătatea copiilor este asigurată pe următoarele căi:

- Toate persoanele implicate în acest program au obligația de a asigura supravegherea și protecția minorului pe toată perioada programului.
- Pentru protecția copiilor, părinții nu îi vor aduce în colectivitate dacă sunt bolnavi sau dacă sunt sub tratament medical strict.
- Pentru prevenirea accidentelor și a conflictelor dintre copii, precum și pentru încurajarea comunicării și relaționării între copii, este de preferat accesul restricționat al copiilor, în sala de activități, cu telefoane mobile.
- Părăsirea de către copii a incintei sau a curții școlii este strict interzisă, excepție făcând situațiile în care este însoțit de către un cadru didactic.
- Persoanele străine au acces limitat în sala de activități din cadrul unității școlare; accesul se poate face numai în prezența personalului desemnat și cu respectarea normelor de igienă în vigoare.
- Personalul oferă informații despre activitatea, comportamentul și situația copilului doar părinților și persoanei desemnate de către părinți pentru a-l prelua după terminarea programului.
- Personalul implicat în derularea programului va purta masca de protecție și se va îngriji de dezinfectarea periodică a spațiilor.

CAPITOLUL VII

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art. 33 Angajatorului îi revin, potrivit Codului muncii și prezentului Regulament intern, în principal, următoarele drepturi:

- să stabilească organizarea și funcționarea „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*”;
- să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, cu rezerva legalității lor;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legislației și regulamentului;
- să urmărească ridicarea calificării profesionale a salariaților, promovarea lor în raport cu pregătirea și rezultatele obținute;
- să examineze observațiile critice, sugestiile și propunerile de măsuri formulate de salariați;
- să organizeze periodic forme de instruire și formare profesională în raport cu realizarea și calitatea muncii fiecărui salariat, indiferent de nivelul sau natura studiilor avute;
- să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesională a angajaților;
- să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare referitoare la securitatea muncii și prevenirea incendiilor, timpul de lucru și de odihnă, acordarea drepturilor pentru munca prestată;
- să plătească drepturile salariale la termenele și în condițiile stabilite;
- să creeze condiții de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor sau împrejurărilor care pot produce pagube patrimoniului școlii.

Art. 34 Obligațiile salariaților

Personalul are obligația de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce îi revin potrivit fișei postului, contractului individual de muncă și dispozițiilor date de directorul unității școlare.

Principalele obligații ale salariaților sunt:

- să-și îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu;
- să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii activității;
- să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- să respecte programul de lucru stabilit și să folosească cu eficiență timpul de muncă;
- să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, să manifeste colegialitate și toleranță în relații cu colegii de serviciu;
- să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin și să cunoască bine produsele pe care le promovează;
- să păstreze secretul de serviciu și confidențialitate, în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor ce le revin;
- să-și perfecționeze pregătirea profesională, să participe nemijlocit la ședințele profesionale sau cursurile organizate cu acest scop;
- să respecte normele de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor sau a oricăror altor situații care ar putea pune în primejdie clădirile, viața și integritatea corporală a sa sau a altor persoane;

- să înștiințeze conducerea școlii imediat ce au luat la cunoștință de existența unor greutăți sau lipsuri;
- să cunoască conținutul actelor normative, regulamentelor și al oricăror dispoziții cu caracter normativ în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu, referitoare la activitatea desfășurată, conformându-se acestora întocmai;
- să rezolve, în termenele stabilite de către conducerea unității școlare, lucrările repartizate;
- să respecte întocmai prevederile legale privind circuitul documentelor în cadrul programului.

CAPITOLUL VIII ORGANIZAREA MUNCII

Art. 35 Conform legislației în vigoare, durata timpului de muncă al fiecărui salariat este de 4 ore efectiv pe zi (de luni până joi) și de 3 ore în zilele de vineri, respectiv de 19 de ore săptămânal și se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile. Voluntarii implicați vor asigura desfășurarea activității în cele 5 zile lucrătoare, conform planificării realizate de cadrul didactic coordonator.

Art. 36 Conducerea școlii își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile serviciului.

Art. 37 a) Conducerea are obligația de a înființa evidența prezenței personalului la serviciu, pe baza unei condici în care salariații vor semna.

b) Salariații care întârzie de la programul stabilit trebuie să raporteze urgent superiorului ierarhic situația, chiar dacă este un caz de forță majoră.

Art. 38 În cazul în care se constată disfuncționalități majore în activitatea cadrului didactic sau a personalului auxiliar angajat în programul „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*”, se vor aplica sancțiunile disciplinare prevăzute de Legea Educației Naționale, respectiv Codul Muncii (personalul administrativ), mergând până la excluderea din program.

CAPITOLUL IX REGLEMENTĂRI PRIVITOARE LA COMPORTAMENTUL COPIILOR

Art. 39 Copiii/părinții sunt obligați să cunoască și să respecte ROI și Regulamentul Programului „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” pe toată perioada cât stau în școală. Pentru aceasta, în prima ședință cu părinții, acestora li se va aduce la cunoștință, sub semnătură, că vor respecta prevederile contractului încheiat la înscrierea copilului în program. Regulamentul Programului „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” va fi afișat la avizier.

Art. 40 În cazul în care copiii deteriorează mobilierul sau produc alte pagube, remedierea acestora va fi suportată de către părinți.

Art. 41 La abateri care sfidează bunul simț, cadrul didactic îndrumător va anunța părintele, iar acesta va lua măsurile cuvenite.

Art. 42 În cazul în care profesorul care se ocupă de program consideră că un anumit elev creează probleme repetate, ce nu mai pot fi remediate de către cadrul didactic, elevul poate fi exclus din program.

CAPITOLUL IX

REGLEMENTĂRI PRIVITOARE LA SERVIREA MESEI

Art. 43 Masa este asigurată la cantină colegiului, organizarea accesului în sala de mese și intervalelor de servire va fi realizată astfel încât să se evite aglomerările;

- gestionarea echipamentelor colective va fi adaptată, astfel încât contactele să fie limitate;
- înainte și după fiecare masă elevii se vor spăla pe mâini și vor folosi substanțe dezinfectante;
- sala de mese va fi aerisită în permanență; se vor realiza cu strictețe curățenia și dezinfecția sălii de mese, conform planului de curățenie și dezinfecție la nivelul unității.

OBSERVAȚII ȘI RECOMANDĂRI:

- Se recomandă părintelui/elevului să aibă o atitudine corespunzătoare și de colaborare cu organizatorii programului pentru rezolvarea sau remedierea oricărei probleme sau neînțelegeri.
- La venire și la plecare, elevul trebuie să își salute profesorul și colegii.
- La servirea mesei, copiii vor respecta indicațiile care li se vor da, se vor comporta civilizată, vor respecta personalul de serviciu și pe ceilalți colegi.
- În timpul programului de odihnă, copiii claselor pregătitoare vor dormi sau vor sta liniștiți în pat.
- În curte se vor juca civilizată, fără îmbrânceli, bătăi, aruncări cu pietre. Jocul cu mingea sau cu alte obiecte se va face în așa fel încât să nu se creeze pagube materiale, în caz contrar paguba va fi recuperată integral de la părinții copilului implicat.
- În timpul alocat recreerii, elevii vor fi supravegheați îndeaproape de către fiecare cadru didactic coordonator, evitând pătrunderea lor în spații care ar putea perturba orele de curs aflate în desfășurare sau le-ar putea pune viața în pericol.
- Temele se rezolvă în liniște, pentru a nu-i deranja pe ceilalți colegi.

Se interzice fiecărui elev participant la Programul „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*”:

- Să părăsească sala de clasă, să meargă într-o altă sală sau să plece acasă fără a anunța cadrul didactic coordonator.
- Să alerge pe coridoare, să se îmbrâncească, să se lovească sau să adreseze injurii colegilor.
- Să provoace stricăciuni în mod intenționat, indiferent dacă obiectele stricate sunt ale lui, ale altui coleg sau ale școlii.

Sanctiuni aplicabile în caz de nerespectare a prevederilor:

- Avertisment și anunțarea părintelui
- Mustarea scrisă adusă la cunoștința părintelui
- Excluderea copilului din program

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

Art. 43 Prezentul regulament, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voia părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară aducerii la cunoștința beneficiarului indirect/părinții.

Art. 44 Prezentul regulament conține 13 anexe, este aprobat de organizatorii Programului „*Ne jucăm, învățăm, creștem împreună*” în cadrul CA și intră în vigoare la data începerii efective a activității.

 DIRECTOR,




INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL NAȚIONAL "DOAMNA STANCA"

Nr. 2371 / 10.09.2024

Avizat,
IȘJ BRAȘOV

Discutat în Consiliul profesoral- 03.09.2024
Aprobat în Consiliul de Administrație- 12.09.2024.



PROGRAMUL
ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ
„MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE
NOTA 10”

PROIECT AN ȘCOLAR 2024-2026

REGULAMENTUL INTERN AL PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ” 2024-2026

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Regulamentul intern stabilește dispoziții referitoare la organizarea și disciplina muncii, în baza Codului muncii, a legislației în vigoare.

Art. 2 Personalul Programului “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10” are obligația respectării cu strictețe a regulilor generale și permanente de conduită și disciplină stabilite potrivit dispozițiilor prezentului Regulament intern.

Art. 3 Regulamentul de ordine interioară se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului individual de muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenții civile, elevilor.

Toți salariații și voluntarii sunt obligați să cunoască prevederile prezentului Regulament intern.

Art. 4 Dispozițiile acestui regulament pot fi completate prin norme interne de serviciu, norme generale sau specifice în domeniul conduitei salariaților, în măsura în care acestea sunt necesare, precum și prin fișa postului. Dispozițiile Regulamentului intern se completează cu prevederile înscrise în contractul de muncă.

Art. 5 Activitățile legate de programul “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10” sunt stabilite de către Comisia de organizare a acestui program, din care fac parte cadrele didactice coordonatoare ale programului și conducerea școlii.

Art. 6 Programul “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10” începe la ora 12:00, 13:00 și se încheie la ora 16:00(vinerea la ora 15:00). Desfășurarea activităților zilnice este afișată la avizierul clasei, iar tabelul cu prezența și servirea mesei se află la secretariatul școlii.

CAPITOLUL II

ÎNSCRIEREA, PARCURGEREA ȘI RETRAGEREA DIN PROGRAMUL “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10”

Art. 7 a) Înscrierea elevilor în program se face pe baza cererii scrise a părinților/tutorilor legali ai elevilor, cerere adresată conducerii Colegiului Național „Doamna Stanca” Făgăraș. După înscrierea în program, se completează un Contract de parteneriat școală-familie între organizatorii programului și părinții/tutorii legali ai copiilor. Elevii pot fi înscriși pentru frecventarea programului pe întreaga perioadă școlară sau pe o perioadă determinată. În ambele cazuri, plata se va face conform înscrierii copilului în program prin completarea cererii și semnarea contractului.

b) Înscrierea elevilor pe parcursul anului școlar se poate realiza doar în limita locurilor disponibile, evitând supradimensionarea efectivelor de elevi și încălcarea normelor igienico-sanitare ale spațiilor aferente.

Art. 8 În caz de îmbolnăvire, părintele este obligat să anunțe absența copilului la cadrul didactic coordonator, nu mai târziu de ora 8:30, pentru a nu se mai pregăti masa de prânz pentru el. În caz contrar, părintele este obligat să achite costul mesei. Când copilul revine în colectivitate, părintele are obligația de a aduce aviz medical de la medicul de familie, precum că este apt pentru reintegrarea în colectivitate.

Art. 9 Retragerea din program se face la cererea părintelui/tutorilor legali, prin înștiințarea scrisă înaintată conducerii Colegiului Național „Doamna Stanca”, conform contractului.

CAPITOLUL III ORGANIZAREA PROGRAMULUI

Art.10 Programul “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10” este reglementat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011, ale OMECTS 5349/2011 și ale OMEN nr. 4802/2017; la nivelul unității școlare, programul a fost dezbătut și aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație.

Contabilitatea activității SDS va fi realizată prin serviciul financiar contabil al unității școlare.

Art. 11 Anual, în perioada ianuarie-februarie, Consiliul de administrație, denumit în continuare CA, realizează analiza de nevoi pentru stabilirea pachetelor educaționale care vor fi incluse în programul “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10” al anului școlar următor.

Art. 12 Analiza de nevoi va ține cont de solicitările venite din partea beneficiarilor direcți și indirecti. Cei din urmă vor fi chestionați cu privire la modalitățile concrete de susținere materială și financiară a programului “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10”.

Art. 13 Proiectul programului “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10” elaborat de comisia stabilită în conformitate cu art.3/(4) din ordinul mai sus menționat, cuprinde pachetele educaționale propuse.

Art. 14 Resursele umane implicate în derularea programului “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10” vor fi recrutate, cu prioritate, în funcție de nevoile identificate și solicitate de către beneficiari: învățători, profesori, consilier școlar, personal didactic auxiliar, dar și alți colaboratori, respectiv voluntari.

Art. 15 Condițiile pentru desfășurarea programului “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10”:

- a) Programul “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10” se va desfășura după orele de curs, în spațiile școlii, fără a afecta desfășurarea orelor de curs.
- b) Ca suport didactic pentru activitățile stabilite pot fi utilizate mijloacele de învățământ și materialul didactic de care dispune școala.
- c) Pachetele oferite vor include un interval de timp necesar servirii mesei și unor activități recreative.
- d) Asigurarea hranei se va face de către firma GESIDIMA PRODCOM SRL, în incinta școlii, în regim catering .

Art. 16 Durata programului va fi definită în cadrul fiecărui pachet educațional propus, cu respectarea prevederilor art. 5 din ordinul mai sus menționat.

Art. 17 Programul “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10” se derulează cu toți elevii care au fost înscriși.

Art. 18 Părinții vor prelua copiii de la profesorul coordonator cel târziu la ora 16:00. În caz contrar, responsabilitatea revine părintelui. În cazul în care copilul este preluat de către o altă persoană (rude, prieteni, vecini), părintele are obligația de a anunța cadrul didactic, comunicând date despre persoana respectivă sau, după caz, ar trebui să dea în scris acceptul de a lua copiii în locul lor.

Art. 19 Pentru buna desfășurare a programului, la începutul anului școlar, și ori de câte ori este necesar, părinții vor achiziționa diverse materiale complementare, la îndrumarea sau solicitarea cadrului didactic coordonator.

Art. 20 Resursele financiare pentru susținerea programului provin din banii părinților, sume din care se vor acoperi costurile salariale, contribuțiile aferente și contravaloarea mesei de prânz. În cazul în care copilul lipsește (indiferent de motiv), acest lucru trebuie anunțat cel târziu până la ora 8:30 a dimineții respective, personal sau prin telefon, cadrului didactic coordonator. În caz contrar, părintele este obligat să achite costul mesei de prânz. Părintele este obligat să achite

costul programului, cu excepția mesei (conform criteriilor menționate anterior); în cazul absenței elevului, peste 5 zile, părintele nu achită costul aferent programului pentru zilele în care elevul a absentat. Când copilul revine în colectivitate, părintele are obligația de a aduce aviz medical de la medicul de familie, pentru ca este apt pentru reîntegrarea în colectivitate.

Art. 21 Contribuția se achită la secretariatul școlii până în data de 20 a lunii, pentru luna în curs, conform contractului.

CAPITOLUL IV

CONȚINUTUL PACHETELOR EDUCAȚIONALE OFERITE

Art. 22 Pentru elevii ciclului primar, programul "MĂ JOC, ÎNVĂȚ, CRESC DE NOTA 10" cuprinde: activități cu sprijin specializat, ateliere/activități tematice, activități de tip recreativ. Modulele propuse pot fi concepute prin combinarea activităților menționate.

Art. 23 Programul mai poate cuprinde: activități pentru eficientizarea învățării și obținerea performanței, activități de sprijin, ateliere/activități tematice.

Art. 24 Structura minimală a unui pachet educațional cuprinde:

- tipul de activități incluse;
- grupul țintă;
- graficul lunar de derulare a activităților propuse;
- competențe vizate, conținuturi;
- finalitatea urmărită prin parcurgerea activităților propuse.

Art. 25 Ca suport pentru proiectarea pachetelor educaționale, Comisia responsabilă cu implementarea programului elaborează o fișă cadru. La baza întocmirii acesteia stau elementele de conținut prevăzute la art. 11.

CAPITOLUL V

FINANȚAREA PROGRAMULUI SDS

Art. 26 a) Finanțarea programului "MĂ JOC, ÎNVĂȚ, CRESC DE NOTA 10" se face cu respectarea legislației în vigoare, prin suportul financiar al părinților.

b) Întreaga activitate financiară va fi înregistrată în evidența contabilă a unității școlare, în conformitate cu prevederile art. 67(1) și art. 68 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, coroborat cu prevederile art. 11 din Legea nr. 81/1992, legea contabilității republicată.

Răspund directorii unității de învățământ, în calitate de ordonatori terțiari de credite și șeful compartimentului financiar contabil din cadrul unității școlare.

CAPITOLUL VI

NORME PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 27 Cadrul didactic coordonator al activității se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății participanților și să asigure securitatea și sănătatea acestora.

Art. 28 În cadrul propriilor responsabilități, cadrul didactic va lua măsurile necesare pentru protejarea sănătății și securității proprii, de informare și instruire, de asigurare a cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- evitarea riscurilor profesionale;
- evaluarea riscurilor profesionale care nu pot fi evitate;
- luarea în considerare a evoluției tehnicii și introducerea noilor tehnologii;
- adoptarea măsurilor de protecție colectivă, cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;

- aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare privind organizarea activității, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor interni.

Instrucțiunile prevăzute în prezentul regulament impun fiecărei persoane să vegheze atât la securitatea și sănătatea sa, cât și a celorlalți.

Art. 29 a) Angajatorul va organiza instruirea salariaților săi și a voluntarilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

b) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator.

c) Instruirea se realizează în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii, și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni.

Art. 30 a) Angajatorul se obligă să asigure accesul salariaților și al voluntarilor la serviciul medical de medicina muncii.

b) Fiecare salariat și fiecare voluntar are obligația să asigure aplicarea și respectarea măsurilor referitoare la securitatea muncii.

c) Este interzisă consumarea în incinta școlii, în timpul programului de lucru, a băuturilor alcoolice sau prezentarea la locul de muncă sub influența alcoolului ori a substanțelor halucinogene.

d) În timpul programului de muncă, salariații și voluntarii au obligația să aibă un comportament care să nu stânjenească ori să ofenseze elevii, pe ceilalți angajați sau colaboratori.

e) Salariații și voluntarii au obligația de a respecta programul de muncă stabilit prin proiect, precum și de a participa la instructajele periodice efectuate de responsabilii programului, protecția muncii, PSI.

Art. 31 a) În cazul unor evenimente deosebite, de accident la locul de muncă, fiecare salariat are obligația de a informa de urgență conducerea unității.

b) Toate accidentele de muncă survenite în timpul programului de lucru, în special cele cu consecințe grave, vor fi imediat aduse la cunoștința conducerii.

Art. 32 Pentru asigurarea securității la locul de muncă, salariații au următoarele obligații:

- salariații răspund pentru respectarea normelor de igienă și de securitate a muncii;
- fumatul este interzis;
- să se aducă la cunoștința conducerii orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, precum și accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți salariați;
- să oprească activitatea la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze urgent conducerea școlii;
- în caz de pericol – incendiu, calamități naturale, război – evacuarea personalului, materialelor și materiilor prime, a produselor finite, se va face conform normelor P.S.I./I.S.U.

În domeniul protecției muncii se va acționa astfel:

- Toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecințe grave, vor fi declarate imediat conducerii școlii sau înlocuitorului de drept al acesteia. Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul școală-masă și invers.
- Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de urgență conducerii școlii sau unei persoane din conducerea acesteia, inspectoratelor teritoriale de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.
- Utilizarea echipamentelor de protecție și lucru din dotare.
- Fiecare persoană are obligația să-și utilizeze echipamentul tehnic de protecție și de lucru conform cerințelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale.
- Sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotică, autovehicule, aparate, în general toate materialele încredințate salariatului în vederea executării atribuțiilor sale de serviciu.

- Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, salariatul având obligația să apeleze la serviciile acestuia prin intermediul conducerii școlii.
- Executarea sarcinilor de muncă implică întreținerea și curățirea echipamentului tehnic și de lucru, personalul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei obligații, conform cerințelor stabilite prin fișa postului sau ordine specifice.

Siguranța și sănătatea copiilor este asigurată pe următoarele căi:

- Toate persoanele implicate în acest program au obligația de a asigura supravegherea și protecția minorului pe toată perioada programului.
- Pentru protecția copiilor, părinții nu îi vor aduce în colectivitate dacă sunt bolnavi sau dacă sunt sub tratament medical strict.
- Pentru prevenirea accidentelor și a conflictelor dintre copii, precum și pentru încurajarea comunicării și relaționării între copii, este de preferat accesul restricționat al copiilor, în sala de activități, cu telefoane mobile.
- Părăsirea de către copii a incintei sau a curții școlii este strict interzisă, excepție făcând situațiile în care este însoțit de către un cadru didactic.
- Persoanele străine au acces limitat în sala de activități din cadrul unității școlare; accesul se poate face numai în prezența personalului desemnat și cu respectarea normelor de igienă în vigoare.
- Personalul oferă informații despre activitatea, comportamentul și situația copilului doar părinților și persoanei desemnate de către părinți pentru a-l prelua după terminarea programului.

-Măsurile esențiale pentru atingerea scopului reprezentat de prevenirea/limitarea pe cât posibil a îmbolnăvirii cu SARS-CoV-2 includ :

- Igienă riguroasă a mâinilor;
- Măsurile ferme de curățenie și dezinfecție în unitatea de învățământ;
- Purtarea măștii de protecție atât de către elevi, cât și de către întregul personal pe toată perioada atunci când se află în interiorul unității de învățământ;
- Limitarea contactului dintre elevi din clase diferite. Evitarea schimbării sălii de clasă de către elevi pe parcursul unei zile. Principiul de urmat este „1 clasă de elevi = 1 sală de clasă;
- Asigurarea unei distanțări de minimum 1 metru sau montarea unor separatoare în situația în care asigurarea distanței de 1 metru nu este posibilă;
- În vederea păstrării distanței fizice, fiecare copil își va păstra același loc în bancă pe tot parcursul prezenței în clasă;
- Informarea permanentă a personalului, elevilor și părinților / aparținătorilor cu privire la măsurile de protecție împotriva infecției SARS-CoV-2;
- Necesitatea izolării la domiciliu a elevilor, în cazul apariției febrei sau a altor simptome de suspiciune COVID-19 (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și a mirosului) la elev sau la un alt membru al familiei;

CAPITOLUL VII

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art. 33 Angajatorului îi revin, potrivit Codului muncii și prezentului Regulament intern, în principal, următoarele drepturi:

- să stabilească organizarea și funcționarea “MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10”;
- să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, cu rezerva legalității lor;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legislației și regulamentului;
- să urmărească ridicarea calificării profesionale a salariaților, promovarea lor în raport cu pregătirea și rezultatele obținute;
- să examineze observațiile critice, sugestiile și propunerile de măsuri formulate de salariați;
- să organizeze periodic forme de instruire și formare profesională în raport cu realizarea și calitatea muncii fiecărui salariat, indiferent de nivelul sau natura studiilor avute;
- să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesională a angajaților;
- să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare referitoare la securitatea muncii și prevenirea incendiilor, timpul de lucru și de odihnă, acordarea drepturilor pentru munca prestată;
- să plătească drepturile salariale la termenele și în condițiile stabilite;
- să creeze condiții de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor sau împrejurărilor care pot produce pagube patrimoniului școlii.

Art. 34 Obligațiile salariaților

Personalul are obligația de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce îi revin potrivit fișei postului, contractului individual de muncă și dispozițiilor date de directorul unității școlare.

Principalele obligații ale salariaților sunt:

- să-și îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu;
- să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii activității;
- să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- să respecte programul de lucru stabilit și să folosească cu eficiență timpul de muncă;
- să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, să manifeste colegialitate și toleranță în relații cu colegii de serviciu;
- să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin și să cunoască bine produsele pe care le promovează;
- să păstreze secretul de serviciu și confidențialitate, în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor ce le revin;
- să-și perfecționeze pregătirea profesională, să participe nemijlocit la ședințele profesionale sau cursurile organizate cu acest scop;
- să respecte normele de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor sau a oricăror altor situații care ar putea pune în primejdie clădirile, viața și integritatea corporală a sa sau a altor persoane;
- să înștiințeze conducerea școlii imediat ce au luat la cunoștință de existența unor greutăți sau lipsuri;
- să cunoască conținutul actelor normative, regulamentelor și al oricăror dispoziții cu caracter normativ în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu, referitoare la activitatea desfășurată, conformându-se acestora întocmai;
- să rezolve, în termenele stabilite de către conducerea unității școlare, lucrările repartizate;
- să respecte întocmai prevederile legale privind circuitul documentelor în cadrul programului.

CAPITOLUL VIII ORGANIZAREA MUNCII

Art. 35 Conform legislației în vigoare, durata timpului de muncă al fiecărui salariat este de 3-4 ore efectiv pe zi, respectiv de 15-20 de ore săptămânal și se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile. Pentru cei angajați cu contract de muncă cu timp parțial, durata timpului de muncă este de 2-4 ore/zi, 10-20 ore/săptămână. Orarul de lucru este 12:00, 13:00 –15 00, 16:00, cu pauzele

de recreere respective. Voluntarii implicați vor asigura desfășurarea activității în cele 5 zile lucrătoare, conform planificării realizate de cadrul didactic coordonator.

Art. 36 Conducerea școlii își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile serviciului.

Art. 37 a) Conducerea are obligația de a înființa evidența prezenței personalului la serviciu, pe baza unei condici în care salariații vor semna.

b) Salariații care întârzie de la programul stabilit trebuie să raporteze urgent superiorului ierarhic situația, chiar dacă este un caz de forță majoră.

Art. 38 În cazul în care se constată disfuncționalități majore în activitatea cadrului didactic sau a personalului auxiliar angajat în programul SDS, se vor aplica sancțiunile disciplinare prevăzute de Legea Educației Naționale, respectiv Codul Muncii (personalul administrativ), mergând până la excluderea din program.

CAPITOLUL IX

REGLEMENTĂRI PRIVITOARE LA COMPORTAMENTUL COPIILOR

Art. 39 Copiii/părinții sunt obligați să cunoască și să respecte ROI și Regulamentul Programului "MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10" pe toată perioada cât stau în școală. Pentru aceasta, în prima ședință cu părinții, acestora li se va aduce la cunoștință, sub semnătură, că vor respecta prevederile contractului încheiat la înscrierea copilului în program. Regulamentul Programului "MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10" va fi afișat la avizier.

Art. 40 În cazul în care copiii deteriorează mobilierul sau produc alte pagube, remedierea acestora va fi suportată de către părinți.

Art. 41 La abateri care sfidează bunul simț, cadrul didactic îndrumător va anunța părintele, iar acesta va lua măsurile cuvenite.

Art. 42 În cazul în care profesorul care se ocupă de program consideră că un anumit elev creează probleme repetate, ce nu mai pot fi remediate de către cadrul didactic, elevul poate fi exclus din program.

OBSERVAȚII ȘI RECOMANDĂRI:

- Se recomandă părintelui/elevului să aibă o atitudine corespunzătoare și de colaborare cu organizatorii programului pentru rezolvarea sau remedierea oricărei probleme sau neînțelegeri.
- La venire și la plecare, elevul trebuie să își salute profesorul și colegii.
- La servirea mesei, copiii vor respecta indicațiile care li se vor da, se vor comporta civilizată, vor asculta personalul de serviciu și pe ceilalți colegi.
- În curte se vor juca civilizată, fără îmbrânceli, bătăi, aruncări cu pietre.
- În timpul alocat recreerii, elevii vor fi supravegheați îndeaproape de către fiecare cadru didactic coordonator, evitând pătrunderea lor în spații care ar putea perturba orele de curs aflate în desfășurare sau le-ar putea pune viața în pericol.
- Temele se rezolvă în liniște, pentru a nu-i deranja pe ceilalți colegi.

Se interzice fiecărui elev participant la Programul "MĂ JOC , ÎNVĂȚ , CRESC DE NOTA 10":

- Să părăsească sala de clasă, să meargă într-o altă sală sau să plece acasă fără a anunța cadrul didactic coordonator.
- Să alerge pe coridoare, să se îmbrâncească, să se lovească sau să adreseze injurii colegilor.
- Să provoace stricăciuni în mod intenționat, indiferent dacă obiectele stricate sunt ale lui, ale altui coleg sau ale școlii.

Sancțiuni aplicabile în caz de nerespectare a prevederilor:

- Avertisment și anunțarea părintelui
- Mustarea scrisă adusă la cunoștința părintelui
- Excluderea copilului din program

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

Art. 43 Prezentul regulament, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voia părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară aducerii la cunoștința beneficiarului indirect/părinții.

Art. 44 Prezentul regulament conține 12 anexe, este aprobat de organizatorii Programului SDS în cadrul CA și intră în vigoare la data începerii efective a activității.

**Director,
Prof. Drăgoiu Corina Viorica**

