

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV

P.O. 125

Ediția: II-a, 14.10.2022, Revizia 0

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Răsmerița Nicoleta	Membru CEAC	10.10.2022	
1.2	Elaborat	Anton Valentina	Membru CEAC	10.10.2022	
1.3	Verificat	Rusu Mihaela	Responsabil CEAC	12.10.2022	
1.4	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	14.10.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			01.03.2021
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			11.03.2021
2.4	Revizia 2			29.09.2021
2.5	Revizia 3			12.08.2022
2.6	Ediția II-a			14.10.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Răsmerița Nicoleta	14.10.2022	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Anton Valentina	14.10.2022	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța	14.10.2022	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

3.4	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.5	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Rusu Mihaela	14.10.2022	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește metodologia pentru aplicarea Programului național pilot de tip "Școala după școală", pentru elevii până la clasa a VIII-a inclusiv.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură se referă la aplicarea Programului național pilot de tip "Școala după școală", pentru elevii până la clasa a VIII-a inclusiv.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Legea nr. 1/2011 a Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3300/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Programului național pilot de tip "Școala după școală", pentru elevii până la clasa a VIII-a inclusiv;
- Normele metodologice de aplicare a Programului național pilot de tip "Școala după școală", pentru elevii până la clasa a VIII-a inclusiv;
- Ordinul nr. 3460/2021 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Programului național pilot de tip "Școala după școală", pentru elevii până la clasa a VIII-a inclusiv, aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 3.300/2021.

6.3. Legislație secundară:

- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare;
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- RI;
- Hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC).

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Ministerul Educației organizează și asigură desfășurarea Programului național pilot de tip "Școala după școală", pentru elevii până la clasa a VIII-a inclusiv.

Scopul principal al Programului național pilot de tip "Școala după școală" este organizarea, în școlile cu clase de învățământ primar și gimnazial, de activități remediale, în vederea acordării de sprijin elevilor pentru formarea competențelor specifice, sporirea șanselor de succes școlar și de acces la niveluri superioare de educație și diminuarea riscului de părăsire timpurie a școlii.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Sunt eligibili pentru a participa la Programul național pilot de tip "Școala după școală", elevii până la clasa a VIII-a inclusiv, aflați în risc de părăsire timpurie a școlii și/sau în risc ori în situație de eșec școlar, în special elevii care nu au avut acces sau au avut acces deficitar la activitățile educaționale desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și elevii aparținând grupurilor vulnerabile, cum ar fi elevi romi, elevi din mediul rural, elevi cu dizabilități și elevi din comunitățile dezavantajate economic, care îndeplinesc criteriile de eligibilitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

Pentru participarea la Programul național pilot de tip "Școală după școală", elevii trebuie să îndeplinească cel puțin unul dintre următoarele criterii de eligibilitate:

- elevul nu a avut acces sau a avut acces deficitar la activitățile educaționale desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, întrucât nu dispune de echipamente informatice proprii sau nu beneficiază de conexiune/conexiune fiabilă la internet;
- elevul se află în situație de corigență la sfârșitul anului școlar 2021-2022 sau are situația școlară neîncheiată la cel puțin o disciplină;
- elevul are nevoie de ore remediale, necesitate dovedită de rezultatele școlare obținute în anul școlar anterior.

Documentele justificative care stau la baza încadrării elevilor în criteriile de eligibilitate sunt:

- pentru elevii care nu au avut acces sau au avut acces deficitar la activitățile educaționale desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului: listă prezentată de către unitatea de învățământ, pe baza solicitării scrise a părintelui/reprezentantului legal al elevului, care include o declarație pe propria răspundere în acest sens;
- pentru elevii care se află în situație de corigență la sfârșitul anului școlar 2021-2022 sau au situația neîncheiată la cel puțin o disciplină: lista elevilor corigenți sau cu situația neîncheiată la sfârșitul anului școlar prezentată de către unitatea de învățământ;
- pentru elevii care din alte motive au nevoie de activitate remedială: rezultate școlare/ rezultate la evaluarea inițială de la începutul anului școlar, prezentate de unitatea de învățământ.

Documentele care dovedesc eligibilitatea elevilor pentru participarea la Programul național pilot de tip "Școala după școală" se transmit inspectoratului școlar odată cu solicitările de tranșă, iar copii ale acestora se păstrează la nivelul unității de învățământ.

Unitatea de învățământ în care există elevi din categoria celor prevăzuți mai sus transmite către inspectoratul școlar datele cu privire la numărul de elevi eligibili pentru a participa la programul de educație remedială.

Inspectoratul școlar este informat cu privire la numărul de elevi eligibili și al grupelor constituite la nivelul unității de învățământ care fac parte din lista celor care au optat pentru organizarea activităților remediale în cadrul Programului național pilot de tip «Școala după școală». Sunt considerate, din oficiu, unități organizatoare unitățile de învățământ în care se poate organiza cel puțin o grupă de elevi, fără a necesita aprobarea inspectoratului școlar."

Inspectoratul școlar repartizează bugetul corespunzător acordării sprijinului financiar unității de învățământ în care vor fi organizate activitățile din Programul național pilot de tip "Școala după școală", în funcție de numărul declarat de elevi care se încadrează în criteriile de eligibilitate.

Elevii care provin din unități de învățământ care nu organizează activități de educație remedială pot participa la aceste activități în cadrul altor unități de învățământ decât cele în care sunt înmatriculați, conform planificării realizate de către inspectoratul școlar.

Înscrierea elevului pentru a participa la activitățile de educație remedială organizate în cadrul Programului național pilot de tip "Școala după școală" se realizează în urma informării acestuia și se face pe baza solicitării scrise a părintelui, a reprezentantului legal sau, după caz, a persoanei care a fost desemnată de părinte pentru întreținerea unui copil, în perioada absenței părinților, conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumiți în continuare părinți.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

Solicitările scrise se depun sau se transmit prin fax sau e-mail la unitatea de învățământ în care este școlarizat elevul, în termenul menționat în calendarul Programului național pilot de tip "Școala după școală", prevăzut în Anexa 1 de la prezenta procedura.

Unitatea de învățământ care nu organizează activități remediale și care înregistrează cereri ale părinților elevilor transmit aceste solicitări către inspectoratele școlare județene, care vor repartiza elevii în unități de învățământ organizatoare ale programului.

Finanțarea activităților remediale din Programul național pilot de tip "Școala după școală" se va realiza în funcție de numărul elevilor care vor beneficia de activități remediale în cadrul acelei unități de învățământ.

În cazul în care, la nivelul unității de învățământ în care se organizează programul, numărul cererilor depuse în vederea participării la Programul național pilot de tip "Școala după școală" este mai mare decât numărul de locuri pentru care există finanțare, înscrierea pe listă a elevilor se face ținând cont de prevederile art. 4 alin. (1) și, în cadrul categoriei a, în ordinea descrescătoare a numărului de criterii de eligibilitate cumulate de către fiecare elev, după cum urmează: se repartizează la început copiii care îndeplinesc 3 dintre criteriile de eligibilitate, apoi copiii care îndeplinesc două dintre criteriile și, în final, elevii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile de eligibilitate.

Dacă după înscrierea elevilor care îndeplinesc criteriul de eligibilitate a " elevul nu a avut acces sau a avut acces deficitar la activitățile educaționale desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, întrucât nu dispune de echipamente informatice proprii sau nu beneficiază de conexiune/conexiune fiabilă la internet" mai există locuri disponibile, vor fi înscriși elevii care îndeplinesc criteriile de eligibilitate b și c, în ordinea descrescătoare a numărului de criterii de eligibilitate cumulate de către fiecare elev.

În cadrul fiecărui criteriu de eligibilitate vor fi înscriși cu prioritate în lista beneficiarilor de activități remediale elevii aparținând grupurilor vulnerabile.

Pe locurile rămase disponibile după aplicarea criteriilor de eligibilitate unitatea de învățământ poate înscrie și alți elevi, pe baza unor criterii de eligibilitate stabilite la nivelul școlii, în funcție de condițiile concrete din școală, acordând prioritate elevilor proveniți din grupurile vulnerabile.

Unitatea de învățământ actualizează, lunar, numărul grupelor și lista elevilor care vor participa la activitățile Programului național pilot de tip «Școala după școală» în luna următoare, prin cuprinderea și a altor elevi care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și pentru care se solicită includerea în program. Părinții sau reprezentanții legali ai elevilor pot depune solicitările de cuprindere a acestor elevi în program și în afara termenului prevăzut, în mod continuu, până la data de 25 a fiecărei luni.

Unitatea de învățământ în care se organizează activități remediale în cadrul Programului național pilot de tip "Școala după școală" realizează o analiză a nevoilor de activități remediale, pornind de la criteriile de eligibilitate prevăzute în prezenta procedura și de la activitatea de predare-învățare-evaluare desfășurată în unitatea de învățământ.

Analiza se realizează din perspectiva nivelului de structurare a competențelor specifice ale elevilor, a participării directe a elevilor la cursurile online (absențe, acces la echipamente, calitatea conexiunii, alte aspecte), respectiv a participării active a elevilor la cursurile online (efectuarea și transmiterea temelor, implicarea directă în comunicarea cu cadrul didactic, alte aspecte).

Pe baza analizei realizate, unitatea de învățământ realizează o propunere de program al activităților remediale. Analiza și propunerea de program se transmit inspectoratului școlar. Propunerea trebuie să

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

conține și informații cu privire la resursele umane necesare pentru implementarea programului, structura echipei pedagogice implicate în derularea programului, responsabilitățile fiecărui membru și modalitățile de asigurare a calității programului, respectiv de urmărire și evaluare a progresului înregistrat de elevii participanți la program.

În organizarea activităților de educație remedială, unitatea de învățământ va avea în vedere următoarele recomandări:

- a) constituirea grupelor cu o medie de 12 elevi/grupă;
- b) organizarea a 20 de ore de activități remediale/lună/elev, cu prezență fizică în clasă;
- c) proiectarea, organizarea și susținerea activităților de către cadre didactice calificate provenite din unitatea de învățământ care organizează programul sau din alte unități de învățământ;
- d) activitățile remediale, materializate în activități de învățare, vor viza îmbunătățirea achizițiilor elevilor, în special a acelor care contribuie la formarea competențelor de bază, fundamentale pentru formarea celorlalte competențe;
- e) se au în vedere, cu prioritate, activități remediale care să vizeze achizițiile care contribuie la formarea competențelor de literație și a competențelor STEM, incluzând și activități pentru formarea comportamentelor specifice competenței "a învăța să înveți".

În situații justificate, cum ar fi necesitatea pregătirii elevilor pentru examene de corigență sau de încheiere a situației școlare sau pentru actualizarea cunoștințelor, în perspectiva deschiderii noului an școlar, activitățile remediale se pot desfășura și pe durata vacanței.

Programul orar al activităților remediale se stabilește, la nivelul unității de învățământ, de către cadrul didactic, cu consultarea elevilor și a părinților sau reprezentanților legali ai acestora.

Pentru acoperirea costurilor organizării și participării elevilor la activitățile de educație remedială în cadrul Programului național pilot de tip "Școala după școală", se acordă unității de învățământ care organizează Programul național pilot de tip "Școala după școală" un sprijin financiar de 0,4 ISR/lună, exprimat în lei, per copil înscris în program, respectiv 200 lei/lună.

ISR reprezintă indicatorul social de referință, care are valoarea de 500 lei și poate fi ajustat periodic de Guvernul României.

Pentru Programul național pilot de tip "Școala după școală", sprijinul financiar este considerat barem standard de cost per elev și este destinat exclusiv acoperirii costurilor organizării și participării copiilor la 20 de ore/elev/lună de activități de educație remedială, respectiv susținerii financiare a salariilor cadrelor didactice care sunt implicate în activitățile cu elevii, derulate în proiect.

Condiția de acordare a sprijinului financiar lunar unității de învățământ care organizează Programul național pilot de tip "Școala după școală" este de participare a elevilor la cele 20 de ore/lună de activități de educație remedială.

În condiții excepționale, un elev poate să absenteze lunar cel mult 5 ore de la activitățile remediale. Reducerea sprijinului financiar acordat unui elev se va face dacă numărul de absențe este mai mare de 25% din totalul de ore prevăzut pe lună pentru un elev. Absențele înregistrate din motive medicale nu conduc la diminuarea sprijinului financiar.

În cazul în care părintele unui elev renunță, în scris, la participarea elevului la activitățile de educație remedială, unitatea de învățământ poate propune inspectoratului școlar înlocuirea acestuia cu alt elev eligibil, care are nevoie de educație remedială, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezenta procedura.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ care organizează Programul național pilot de tip "Școala după școală" transmite lunar, în primele 5 zile calendaristice de la începutul fiecărei luni, către inspectoratul școlar documentele tehnice aferente derulării activităților remediale din luna precedentă, respectiv: situația conținând numărul de elevi care au participat la activitățile de educație remedială în luna respectivă - liste de prezență, orarul activităților remediale planificate și realizate, pe zile și grupe de elevi.

Documentele tehnice sunt însoțite și de o solicitare de tranșă a sprijinului financiar. Valoarea tranșei se stabilește ca rezultat al înmulțirii numărului de elevi care au participat la activitățile de educație remedială cu valoarea sprijinului financiar/lună per elev.

Inspectoratul școlar transmite documentele tehnice primite de la unitatea de învățământ către experții desemnați pentru monitorizarea activităților remediale. Aceștia centralizează situațiile și, ținând seama și de rezultatele monitorizării modului de desfășurare a activităților de educație remedială, acordă avizul tehnic pentru activitățile remediale derulate de unitatea de învățământ și includ sumele solicitate în solicitarea de tranșă a sprijinului financiar centralizată la nivelul județului/municipiului București. Solicitarea de tranșă centralizată la nivelul județului/municipiului București elaborată de experții desemnați pentru monitorizarea activităților remediale este transmisă la Ministerul Educației pentru aprobare.

După aprobarea de către Ministerul Educației a documentației, inspectoratul școlar primește deschideri de credite corespunzătoare solicitării de tranșă a sprijinului financiar centralizată la nivelul județului/municipiului București aprobate, pe care le transmite unității de învățământ corespunzătoare.

Ministerul Educației virează, lunar, în termen de 5 zile calendaristice de la aprobarea cererilor de credite/solicitărilor de tranșă, în conturile 50.05 "Sume de mandat și în depozit" deschis de inspectoratul școlar, sumele solicitate de acestea prin cererile de credite/solicitările de tranșă.

Inspectoratul școlar virează lunar sumele primite de la Ministerul Educației unității de învățământ, în conturile deschise la Trezoreria Statului, în baza solicitării acesteia.

Lunar, în termen de 3 zile de la primirea sumelor aferente, unitatea de învățământ efectuează plata personalului didactic implicat în activitățile de educație remedială.

Activitățile de învățare remedială desfășurate în cadrul Programului național pilot de tip «Școala după școală», prestate de cadrele didactice, sunt remunerate cu suma de 100 lei brut/oră, inclusiv contribuțiile angajatorului.

Activitățile remediale organizate în cadrul Programului național pilot de tip "Școala după școală" sunt coordonate, de regulă, de către director, directorul adjunct sau de către o persoană desemnată de director să coordoneze activitatea în cadrul structurii, în cazul unității de învățământ care funcționează cu structuri școlare arondate.

Unitatea de învățământ care participă la Programul național pilot de tip "Școala după școală":

a) informează potențialii beneficiari și părinții acestora cu privire la prevederile legale specifice Programului național pilot de tip "Școala după școală", prin afișarea acestora la loc vizibil și postarea pe site-ul unității de învățământ;

b) elaborează analiza pentru stabilirea nevoilor de activități remediale și programul activităților remediale organizate în cadrul Programului național pilot de tip "Școala după școală";

c) centralizează solicitările scrise ale părinților elevilor de înscriere, respectiv de retragere a acestora din cadrul programului și întocmește dosarul individual al fiecărui elev care beneficiază de sprijinul financiar, conținând solicitarea scrisă de înscriere în program și documentele justificative asociate acesteia, respectiv solicitarea scrisă de retragere din program, dacă este cazul;

d) monitorizează prezența elevilor la activitățile din cadrul programului și întocmește listele de prezență lunară, prin centralizarea datelor furnizate zilnic de către cadrele didactice implicate în implementarea activităților de educație remedială;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

- e) centralizează datele cu privire la beneficiarii sprijinului financiar și întocmește documentele tehnice necesare pentru justificarea cheltuielilor;
- f) elaborează rapoartele cu privire la derularea Programului național pilot de tip "Școala după școală", pe care îl transmite la inspectoratul școlar.

Raportul final de evaluare cu privire la derularea Programului național pilot de tip "Școala după școală", elaborat de către unitatea de învățământ și aprobat de către conducerea acesteia, conține date cantitative și calitative cu privire la:

- a) îndeplinirea condițiilor de acordare a sprijinului financiar și a cheltuielilor incluse în baremul standard de cost;
- b) participarea elevilor la activitățile programului, inclusiv solicitările de retragere a elevilor din cadrul programului, depuse de către părinții acestora.

Raportul final va conține și o analiză a frecvenței elevilor și a rezultatelor școlare obținute de către aceștia, pe baza cărora se apreciază impactul Programului național pilot de tip "Școala după școală" asupra elevilor din unitatea de învățământ.

Inspectoratul școlar va fi sprijinit de către o echipă de experți de monitorizare angajați de Ministerul Educației, prin Unitatea de management al proiectelor cu finanțare externă (UMPFE).

Inspectoratul școlar, cu rol de partener asociat în derularea programului, are următoarele responsabilități:

- a) stabilește lista unităților de învățământ în care se vor organiza activități remediale finanțate din Programul național pilot de tip "Școala după școală";
- b) actualizează permanent baza de date care cuprinde informații referitoare la unitățile de învățământ care derulează Programul național pilot de tip "Școala după școală";
- c) transmite documentele tehnice primite de la unitățile de învățământ către experții desemnați pentru monitorizarea activităților remediale, în vederea centralizării datelor, avizării documentației și transmiterii acesteia către Ministerul Educației;
- d) centralizează datele rezultate din raportul final elaborat de fiecare unitate de învățământ care a derulat Programul național de tip "Școala după școală" și le transmite experților tehnici;
- e) repartizează unităților de învățământ implicate deschiderile de credite bugetare primite, în urma aprobării de către Ministerul Educației a solicitării de tranșă centralizate la nivel de județ/municipiul București;
- f) monitorizează asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților remediale în județul respectiv/municipiul București, conform prezentelor norme metodologice.

La nivel național, coordonarea Programului național pilot de tip "Școala după școală" este asigurată de către Ministerul Educației, prin UMPFE.

UMPFE asigură angajarea de experți tehnici pentru monitorizarea implementării Programului național pilot de tip "Școala după școală".

Echipa tehnică de monitorizare, formată din experții repartizați la nivelul inspectoratului școlar, asigură monitorizarea implementării Programului național pilot de tip "Școala după școală" prin activități cum ar fi:

- a) vizite de monitorizare și suport în unitățile de învățământ care derulează Programul național pilot de tip "Școala după școală";
- b) centralizarea solicitărilor de tranșă și a documentelor suport trimise de unitățile de învățământ care derulează Programul național pilot de tip "Școala după școală";
- c) întocmirea rapoartelor stabilite prin prezentele norme metodologice referitoare la derularea programului în unitățile de învățământ și transmiterea lor la Ministerul Educației - UMPFE.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. CEAC

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV		Revizia 0
	Cod: P.O. 125		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		11.03.2021					
10.2	I-a		1	11.03.2021			
10.3	I-a		2	29.09.2021			
10.4	I-a		3	12.08.2022			
10.5	II-a	14.10.2022	0	14.10.2022			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Rusu Mihaela			14.10.2022			
2.	Didactic	Pechianu Florin Gigi			14.10.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Decizie responsabil Program pilot Scoala dupa Scoala	-	-	1	-
13.2	Anexa nr 2 - Cerere inscriere Program national pilot Scoala dupa Scoala	-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	PROGRAMUL NAȚIONAL PILOT DE TIP "ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ", PENTRU ELEVII PÂNĂ LA CLASA A VIII-A INCLUSIV	Revizia 0
	Cod: P.O. 125	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descrierea procedurii	9
9. Responsabilități	16
10. Formular de evidență a modificărilor	17
11. Formular de analiză a procedurii	17
12. Lista de difuzare a procedurii	17
13. Anexe	17