

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOI, J DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL: DEZVO-LTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL SCOALA DUPA SCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare ISJ Dolj:

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod: PO 130


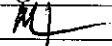

Denumire: PROGRAMUL SCOALA DUPA SCOALA

Nr. pag. 18

Exemplar nr. 1

Evidența modificărilor :

- Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Prof. Ani DRAGHICI	Inspector școlar proiecte educationale, invatamant particular si alternative educationale	17.02.2014	
1.2	Verificat	Dana COSEI	Jurist	17.02.2014	
1.3	Aprobat	Prof. Georgica BERCEA-FLOREA	Inspector Școlar General	17.02.2014	

Nr crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.2	Revizuit				
1.3	Aprobat				

- Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVO=LTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția 1 Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

2.1	Ediția I	X	X	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			
2.5	Ediția a II-a			
2.6	Revizia 1			
2.7	Revizia 2			

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
informare	2	conducere	Inspector școlar general	Georgică BERCEA FLOREA	17.02.2014	
			Inspector școlar general adjunct	Nicuşor COTESCU	17.02.2014	
			Inspector școlar general adjunct	Luminita POPESCU	17.02.2014	
arhivare	3	secretariat	secretar	Ramona STĂNCESCU	17.02.2014	
informare	4	execuție	Consilier juridic	Dana COȘEI	17.02.2014	
informare/ aplicare	5 electronic	execuție	Consilier rețea școlară și plan de școlarizare	Daniela ILIE	17.02.2014	
Informare/ aplicare	5 electronic	execuție	Informatizare	Marian ROBU	17.02.2014	
Aplicare		Unități școlare	Directori			
Alte scopuri	1	Postare pe site-ul ISJ Dolj				

4.Scopul procedurii

- a) Informarea cu privire la implementarea în unitățile școlare a Programului “Școala după școala”, conform O.M.E.C.T.S. nr. 5349/7.09.2011.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ DEPARTAMENTUL CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL DEZVO-LTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția 1 Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

- b) Informarea unitatilor de invatamant, a reprezentantilor comunitatii locale a altor parteneri sociali interesati despre posibilitatea organizarii Programului "Școala dupa școala".
- c) Promovarea condițiilor de organizare și a beneficiilor programului pentru comunitatea locala.
- d) Integrarea procedurii operationale a Programului "Școala dupa școala" in procedura generala a ISJ de comunicare între compartimente și școli.

5 Definitii, abrevieri

5.1 Definitii

Nr crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri operaționale	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3	Revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Document	act scris, întocmit cu prilejul efectuării diferitelor operații, pentru a servi ca dovadă a îndeplinirii lor și ca mijloc de fundamentare a înregistrărilor
5	Programul „Școala după școală”	program complementar programului școlar obligatoriu, care oferă oportunități de învățare formală și non-formală, pentru consolidarea competențelor, învățare remedială și accelerare a învățării prin activități educative, recreative și de timp liber. Programul SDS se adresează atât elevilor din învățământul primar, cât și elevilor din învățământul gimnazial
5	Analiza de nevoi	aplicarea unor instrumente specifice elevilor, reprezentanților legali, cadrelor didactice, membrilor comunității locale și altor organizații partenere în vederea stabilirii ofertei Programului "Școala după școală"
6	Grupul tinta	beneficiarii Programului "Școala după școală"

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	MEN	Ministerul Educației Naționale

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOIJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL; DEZVOALTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

8	ISJ Dolj	Inspectoratul Școlar Județean Dolj
9	C.A	Consiliul de Administrație (al ISJ Dolj)
10	ISG	Inspector Școlar General
11	ISGA	Inspector Școlar General Adjunct (departamentul Curriculum și controlul asigurării calității)
12	CP al unității de învățământ	Consiliul profesoral al unității de învățământ
13	CA al unității de învățământ	Consiliul de Administrație al unității de învățământ

6. Documente de referință

- SR EN ISO 9000:2001- Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
- SR EN ISO 9001:2001-Sisteme de management al calității. Cerințe.
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- O.M.E.C.T.S. nr. 5349/7.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului “Școală după școală”.

7. Descriere activităților și responsabilităților

Activități/Etape	Răspunde	Mod de desfășurare/Termene	Riscuri semnificative
Decizia de organizare a programului SDS	Directorul unității de învățământ CA al unității de învățământ	- consiliul de administrație al unității de învățământ hotărăște organizarea Programului SDS în unitatea de învățământ Termen: octombrie-decembrie	- rezistența la schimbare a cadrelor didactice
Realizarea analizei de nevoi	CA al unității de învățământ Cadre didactice	- în urma consultării elevilor, reprezentanților legali, a cadrelor didactice, a comunității locale și a altor instituții și organizații partenere și analiza resurselor necesare, CA al unității de învățământ realizează analiza de nevoi. - în urma analizei de nevoi este constituit grupul țintă al Programului SDS. Termen: ianuarie-februarie	-popularizarea insuficientă a beneficiilor programului ar putea duce la un număr mic de înscrieri

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVO=J.TAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

Încheierea acordului de parteneriat	Directorul unității de învățământ	- unitatea de învățământ încheie acordul de parteneriat cu alte instituții care pot furniza servicii educaționale (palate și cluburi ale copiilor, cluburi sportive școlare, ONG-uri, persoane fizice și juridice din țară și din străinătate, cu respectarea legislației în vigoare) pentru susținerea activităților din pachetele educaționale. Termen: februarie	- alte unități de învățământ nu sunt interesate în implicarea în program
Constituirea comisiei Programului SDS	Directorul unității de învățământ CP	- CP alege membrii Comisiei Programului SDS, cu următoarea componență: <ul style="list-style-type: none"> • Directorul unității de învățământ • Reprezentantul comitetului de părinți pe școală • Două cadre didactice din învățământul primar • Două cadre didactice din învățământul gimnazial Termen: februarie	-nerespectarea componenței comisiei -supraîncărcarea cu diferite sarcini, în afara activității de predare, a cadrelor didactice
Elaborarea ofertei SDS	Comisia Programului SDS	- Comisia Programului SDS elaborează mai multe pachete educaționale ce vor constitui oferta SDS Termen: 1 martie	-oferta cuprinde un singur pachet educațional -activitățile cuprinse în pachetele educaționale nu sunt atractive pentru elevi /părinți
Aprobarea ofertei SDS	Directorul unității de învățământ CP	- Comisia Programului SDS prezintă oferta pachetelor educaționale în CP -oferta SDS este dezbătută de membrii CP și aprobată forma finală a acesteia -sunt stabilite cadrele didactice din unitatea de învățământ Termen: 1 martie	- oferta cuprinde un singur pachet - oferta cuprinde mai multe pachet educaționale, dar activitățile sunt cele prevăzute de O.M.E.C.T.S. nr. 5349/07.09.2011
Elaborarea	Comisia	-Comisia Programului SDS elaborează	-regulamentul de ordine

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOIJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE SI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVO=LTARFA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

regulamentului intern al Programului SDS	Programului SDS	regulamentul intern de organizare și desfășurare al Programului SDS Termen: aprilie	interioară nu este elaborat în termen
Responsabilitatea Programului SDS	CA al unității de învățământ	- CA al unității de învățământ numește un membru care va urmări organizarea, desfășurarea și monitorizarea Programului SDS din unitatea de învățământ Termen: aprilie	-nerespectarea procedurii de organizare a programului în școală
Elaborarea Proiectului educațional al Programului „Școală după școală”	Comisia Programului SDS	-Comisia Programului „Școală după școală” elaborarea proiectului educațional al programului	-elaborarea superficială a proiectului(nerespectarea structurii, etapelor, conținut defectuos)
Avizarea Programului SDS	Directorul unității de învățământ	- directorul unității de învățământ înaintează dosarul Programului SDS la ISJ spre avizare Termen: mai	-dosar incomplet -procedură incorectă derulată în școală
Monitorizarea Programului SDS	Comisia Programului SDS	-monitorizarea internă a Programului SDS va fi realizată de Comisia Programului SDS din unitatea de învățământ -monitorizarea externă a Programului SDS va fi realizată de Comisia responsabilă cu monitorizarea Programului SDS din ISJ Termen: permanent	-inexistenta unui plan de monitorizare -nerespectarea termenelor/acțiunilor prevăzute în planul de monitorizare

Înregistrări anexe

Cod formular	Denumire formular	Nr. pagini	Locul arhiveii	Durata păstrării
F01-P.O.130	Formular de avizare a Programului „Școală după școală”	2	I.S.J. Dolj	5 ani
F02-P.O.130	Formular cerere de înscriere a elevilor unității de învățământ în Programul SDS	1	Unitatea de învățământ	5 ani
F03-P.O. 130	Formular contract de parteneriat încheiat între directorul unității de	3	Unitatea de învățământ	5 ani

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOIJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVO-LTARFA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția 1 Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

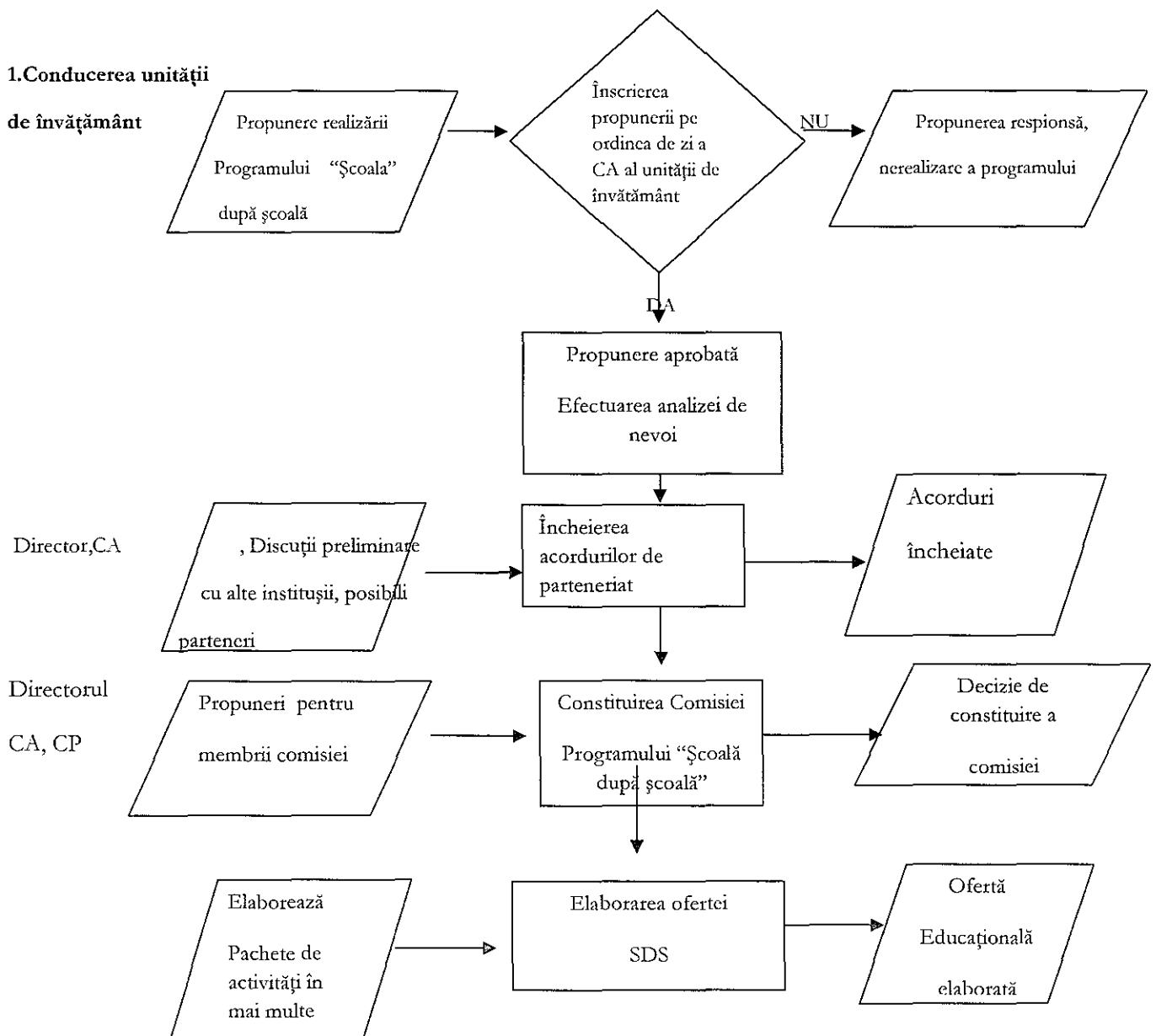
	învățământ și părintele/tutorele elevului înscris în Programul SDS			
F04-P.O.130	Formular acord de parteneriat încheiat cu instituții care pot furniza servicii educaționale	2	Unitatea învățământ	de 5 ani
F05-P.O.130	Formular cerere de retragere a elevilor unității de învățământ din Programul SDS	1	Unitatea învățământ	de 5 ani

Schema flux a documentelor

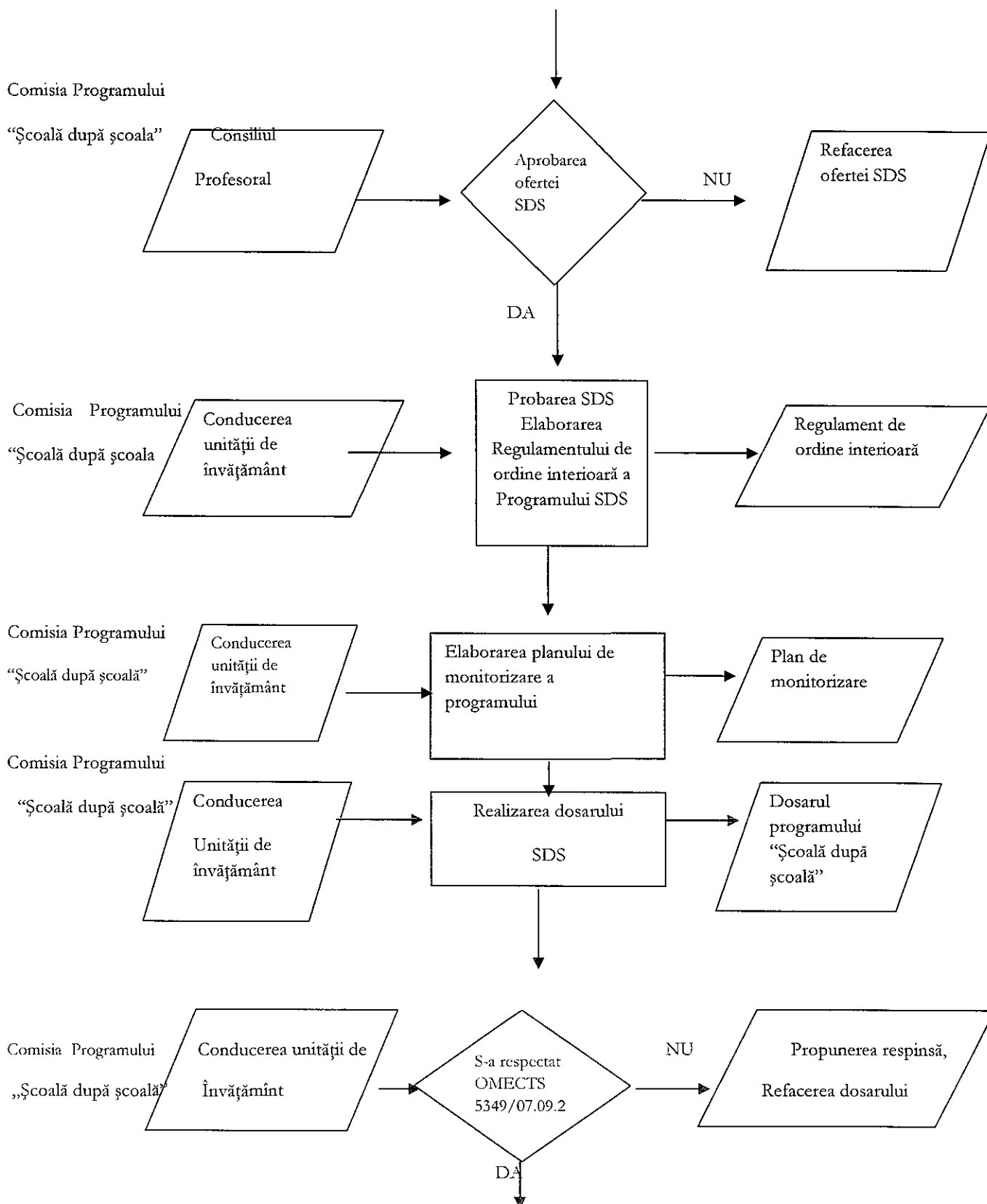
Responsabilități	Intrări	Activități	Ieșiri
------------------	---------	------------	--------

1. Conducerea unității

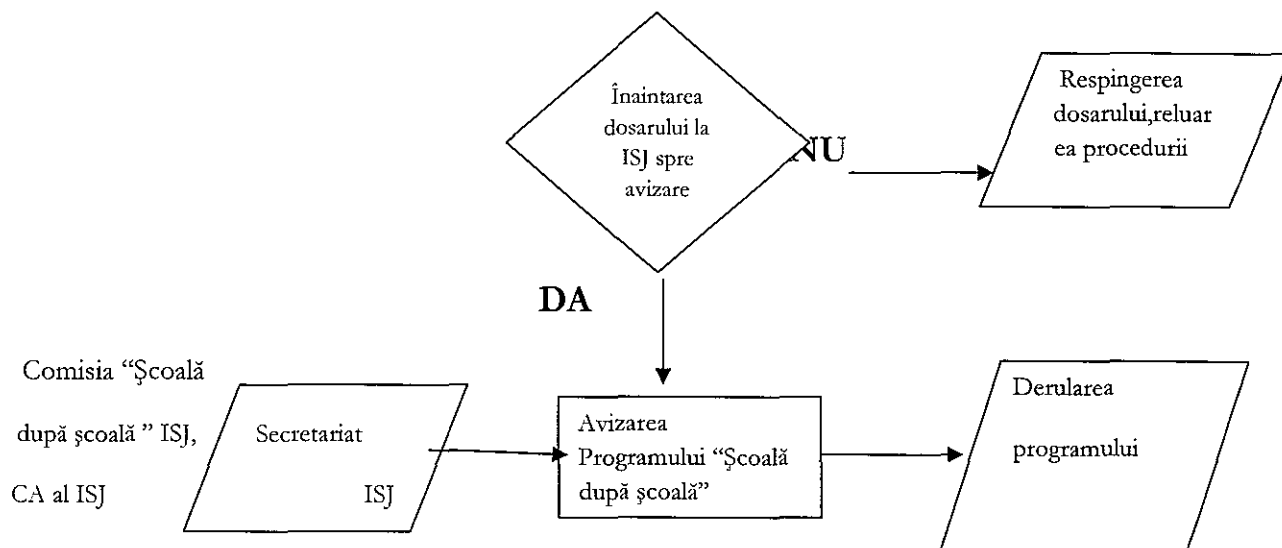
de învățământ



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLOJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVOALTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția 1 Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL: DEZVOALTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1



Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei	Pagina
1	Evidența modificărilor	1
	Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	
2	Scopul procedurii operaționale	2
3	Definiții și abrevieri	3
4	Documente de referință	4
5	Descrierea activităților și responsabilităților	4
6	Înregistrări anexe	6
7	Schema flux a documentelor	7
8	Cuprins	9
9	Anexe	10-18

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVOALTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

FIȘĂ DE AVIZARE
a programului “Școală după școală”

Nr. Crt.	Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Obs.
	Proiectul educațional al programului “Școală după școală”	Eliminatoriu		
	Decizia consiliului de administrație al unității de învățământ de realizare a programului SDS	Eliminatoriu		
	Documente care să ateste că spațiile în care se derulează Programul SDS respectă prevederile legale în vigoare referitoare la spațiile destinate copiilor și asigură integritatea fizică și psihică a copiilor.	Eliminatoriu		
	Chestionarele aplicate/ rezultatele interpretării acestora (respectarea opțiunilor părinților/copiilor);	Eliminatoriu		
	Proces verbal de la ședința consiliului de administrație al unității de învățământ în care s-a realizat analiza de nevoi în urma consultării elevilor, reprezentanților legali, a cadrelor didactice, a comunități locale și a altor instituții și organizații partenere și analiza realistă a resurselor necesare implementării programului SDS (materiale , financiare și umane):	Eliminatoriu		
	Acorduri de parteneriat cu instituții care pot furniza servicii educaționale (palate ale copiilor cluburi școlare etc.) O.N.G.-uri etc. pentru susținerea activităților din pachetul educațional.	Eliminatoriu		
	Contractul de parteneriat ce se va încheia cu părinții la înscrierea copilului în program , care să stipuleze rolul și responsabilitățile părinților și ale școlii.	Eliminatoriu		
	Decizie cu membri comisiei programului Școală după școală (cu respectarea prevederilor O.M.E.C.T.S.. Nr. 5349/07.09.2011): <ul style="list-style-type: none"> - directorul instituției de învățământ - reprezentantul comitetului de părinți al școlii - doua cadre didactice din învățământul primar - două cadre didactice din învățământul secundar 	Eliminatoriu		
	Oferta SDS (pachetele educaționale)b elaborată de comisia programului Școală după școală.	Eliminatoriu		

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVO-LTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

Calitativi	Procesul verbal al ședinței consiliului profesoral în care sa discutat și aprobat oferta SDS.	Eliminatoriu		
	Decizie de numire a unui membru al Consiliului de administrație ca responsabil al programului S.D.S.	Eliminatoriu		
	Planul de monitorizare/ evaluare proiectat pentru implementarea programului, indicatori criterii și instrumente de evaluare, precum și o modalitate de urmărire și evaluare a progresului facut de elevii participanți la programul SDS (realizat de Comisia programului Școală după școală)	Eliminatoriu		
	Regulamentul intern de organizare și desfășurare a programului Școală după școală, elaborate de fiecare unitate de învățământ	Eliminatoriu		
	Argument (motivarea necesității organizării și implementării și implementării programului ca umare a analizei de nevoi cu respectarea art. 3 alin. 3 din metodologie și asigurarea satisfacției beneficiarului)	25 P		
	Resurse: -spațiu -umane-elevi- nr. Elevi primar. - nr. Elevi secundar.-nr.grupe -personal implicat – din școală -colaboratori -financiare	25 P		
	Conținutul pachetelor educaționale propuse și avizate de CA	25 P		
	Modalități de evaluare a programului	25 P		

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVO=LTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

Ministerul Educației Naționale

Inspectorul Școlar Județean DOLJ

Contract de parteneriat școală –familie

I. Părțile semnatare

1. Unitatea de învățământ _____, cu sediul în _____, reprezentată prin director, _____, prof. _____.

2. Beneficiarul indirect- Părintele/Reprezentantul legal al elevului, d-na/dl. _____, cu domiciliul în _____

3. Beneficiarul direct- elevul/copilul _____.

II. Scopul acordului

Asigurarea condițiilor optime de organizare și derulare a Programului Școală după școală prin implicarea și asumarea responsabilităților părților în educația copiilor/elevilor, orientată spre dezvoltarea competențelor transferabile, a unui stil de viață sănătos și a unui comportament civic.

Pentru desfășurarea, la standarde de calitate a Programului Școală după școală, părțile se angajează, prin voința proprie după cum urmează:

1. Școala se angajează:

- Să realizeze analiza de nevoi prin consultarea cadrelor didactice elevilor, părinților, reprezentanților legali, a comunității locale și a altor instituții și organizații partenere, în vederea elaborării Programului Școală după școală;
- Să asigure spațiul, cadrul organizatoric și logistic pentru desfășurarea procesului educațional din cadrul Programului Școală după școală, în condiții legale;
- Să ofere servicii educaționale de calitate, la nivelul standardelor elaborate de MEN pentru fiecare nivel de studiu-, ciclul de școlarizare;
- Să asigure securitatea și siguranța elevilor pe perioada prezenței acestora în incinta și spațiul școlar, precum și în deplasările organizate de unitatea de învățământ;
- Să coopereze cu toate instituțiile și structurile de ale căror servicii beneficiază școala și de care depinde bunul mers al programului ȘDȘ;
- Să dea dovadă de respect și considerație în relațiile cu elevii și părinți acestora-reprezentanților lor legali, într-un raport de egalitate;
- Să nu desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a elevului ;
- Să trateze cu profesionalism și responsabilitate orice situație specială legată de educația elevului-copilului;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ DEPARTAMENTUL CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL DEZVOALTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

- i) Să stabilească sistă respecte, de comun acord cu părinții, calendarul întâlnirilor periodice;
- j) Să elibereze la cerere și în timp util, orice document școlar ce servește interesului elevului;
- k) Să asigure accesul egal la educație, cu interzicerea oricărui tip de discriminare;
- l) Să analizeze și să decidă, prompt și responsabil, referitor la orice solicitare din partea părintelui-elevului ;
- m) Să asigure transparența tuturor activităților derulate, organizate- aprobate de școală;
- n) Să ia în considerare, să analizeze și să răspundă oricărei sesizări din partea elevilor sau a părinților referitoare la rele practice în școală;
- o) Să aducă la cunoștința elevilor și părinților prevederile regulamentului intern al școlii;
- p) Să solicite implicarea părinților în stabilirea pachetelor de activități și să se preocupe de derularea în condiții optime a acestora;
- q) Să încheie contracte de colaborare cu instituții- personal calificat care pot contribui la desfășurarea unor activități stabilite de comun acord cu elevii și părinții acestora;
- r) Să explice clar toate prevederile prezentului contract părților semnatare.

2. Beneficiarul indirect/ Părintele/ reprezentantul legal al elevului se angajează:

- a) Să își înscrie copilul în Programul Școală după școală respectând condițiile legale;
- b) Să-și asume responsabilitatea promovării, în educația elevului- copilului a principiilor, valorilor și normelor de conduită, susținute de școală;
- c) Să își asume, împreună cu elevul, responsabilitatea pentru orice fapta a elevului, desfășurată în afara școlii, dar care ar putea prejudicial prestigiul acesteia;
- d) Să respecte prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților școlare;
- e) Să asigure frecvența zilnică și ținuta decentă a elevului la activitățile desfășurate conform Regulamentului intern și să informeze școala de îndată ce se impune absența acestuia de la program;
- f) Să informeze școala cu privire la orice aspect, care poate contribui la îmbunătățirea situației școlare- sociale a copilului;
- g) Să dea curs solicitării conducerii instituției de învățământ ori de câte ori este necesar, de a se lua măsuri cu privire la conduita sau situația școlară a elevului;
- h) Să se prezinte la școală, cel puțin o dată pe lună, pentru a discuta cu personalul didactic despre modul de implicare în activitățile programului, progresul și comportamentul propriului copil;
- i) Să îi asigure copilului , în limita posibilităților, materialele necesare bunei desfășurari a activităților școlare;
- j) Să achite în termenul stabilit eventualele contribuții financiare convenite pentru desfășurarea în condiții optime a programului;
- k) Să trateze cu respect și considerație instituția școlară și pe reprezentanții ei;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVO-LTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

l) Să informeze, în scris, conducerea unității în cazul retragerii copilului din Programul Școala după școala.

3. Beneficiarul direct- elevul se angajează:

- a) Să respecte școala, în semnele și personalul acesteia, precum și pe colegii săi;
- b) Să aibă un comportament, care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalte persoane din unitatea școlară;
- c) Să participe zilnic conform programului orar, la activitățile din cadrul Programului Școală după școală;
- d) Să respecte prevederile Regulamentului Intern, și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- e) Să păstreze, în bună stare, bunurile școlii și să folosească, cu grijă, materialele puse la dispoziție de către școală;
- f) Să aibă o ținută vestimentară- personală și o conduită decentă, neprovocatoare, neagresivă și neostentativă.

III. Durata acordului

Prezentul acord se încheie pe durata desfășurării Programului Școala după școală.

IV. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă.
2. Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.
3. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de școală duce la aplicarea sancțiunilor legale.
4. Nerespectarea din culpă, de către părinte sau reprezentantul legal, a obligațiilor asumate în prezentul acord, duce la sancțiuni din partea unității școlare.
5. Nerespectarea, de către elev a prevederilor prezentului contract atrage după sine sancțiuni stabilite de personalul didactic implicat se de conducerea unității.
6. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:
 - a) În cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
 - b) În cazul retragerii elevului din program;
 - c) În situația încetării activității **Programului Școală după școală**;
 - d) Alte cazuri prevăzute de lege.

Încheiat azi,, în 3 (trei) exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,

Director,

Beneficiar indirect,

Părinte /Tutore

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLOJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVO-LTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de excmplare 0
		Exemplar nr. 1

CONTRACT DE PARTENERIAT

Art. 1: Părțile contractante

Nr. /

Unitatea de învățământ _____, cu sediul în _____.
 Str. _____ nr. _____, județul _____, tel./fax _____,
 email _____, C.U.I _____, reprezentată prin prof. _____ având
 funcția de director.

Unitatea de învățământ _____, cu sediul în _____ Str. _____
 nr. _____, județul _____, tel./fax _____, email _____, C.U.I _____, reprezentată
 prin prof. _____ având funcția de director.

Art. 2: Obiectul contractului

Prezentul contract are ca obiect derularea activităților prevăzute de programul “Școală după școală” între părțile contractante, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și O.M.E.C.T.S.5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului “Școală după școală”.

Domenii principale de activitate ale consorțiului școlar: Derularea activităților cuprinse în pachetele educaționale propuse în cadrul Programului “Școală după școală” din

Contractul se încheie pentru a asigura :

- a) Oportunități de învățare formală și nonformală, pentru îmbogățirea cunoștințelor, abilităților, și deprinderilor, pentru consolidarea competențelor dobândite, pentru accelerarea învățării, precum și pentru învățarea remedială;
- b) Lărgirea oportunităților de învățare oferite elevilor și recunoașterea reciprocă a rezultatelor învățării și evaluării acestora;
- c) Facilitarea accesului la servicii educaționale de calitate pentru toți elevii;
- d) Îmbunătățirea calității serviciului de educație prin adaptarea la nevoile și opțiunile elevilor;
- e) Dezvoltarea de programe extracurriculare ;
- f) Acțiuni coordonate pentru acoperirea nevoilor de orientare și consiliere a elevilor;
- g) Promovarea colaborării interdisciplinare în vederea stimulării inovării și formării competențelor pentru dezvoltare sustenabilă în societatea cunoașterii;
- h) Alte obiective.

Art. 3: Drepturile și obligațiile unităților de învățământ preuniversitar parte în implementarea Programului “Școală după școală”

1. Unitățile de învățământ preuniversitar parte în implementarea Programului “Școală după școală” beneficiază de următoarele drepturi:
 - a. să ia parte, prin reprezentare, la toate întrunirile comisiei “Școală după școală”, precum și la procesul de luare a hotărârilor cu privire la activitățile derulate în cadrul acestuia;
 - b. să își prezinte în mod liber problemele cu care se confruntă ;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ DEPARTAMENTUL: CENTRALIZARE SI MANAGEMENT INSTITUTIONAL: DEZVO-LTAREA RESURSELOR UMANE	Procedura operațională PROGRAMUL ȘCOALA DUPA ȘCOALA	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P0 130	Revizia 0 Număr de exemplare 0
		Exemplar nr. 1

- c. să fie implicate în activitățile desfășurate în cadrul Programului “Școală după școală” ;
- d. alte drepturi

2. Unitățile de învățământ preuniversitar parte în implementarea Programului “Școală după școală” au următoarele obligații:

- a. Să desemneze un membru care le va reprezenta la întâlnirile Comisiei “Școală după școală” din unitatea școlară
- b. Să participe, prin intermediul reprezentantului, la toate întrunirile Comisiei “Școală după școală” din din unitatea școlară și la adaptarea tuturor hotărârilor ;
- c. Să contribuie la elaborarea pachetelor educaționale și la îndeplinirea obiectivelor propuse prin intermediul acestora
- d. Să informeze prompt conducerea unității școlară cu privire la orice modificări apărute în structura lor;
- e. Alte obligații

Art. 4: Încetarea contractului

Contractul încetează prin :

- a) Desființarea cu acordul părinților;
- b) Încetare de drept.

Art. 5: Retragerea/Excluderea părților contractante

- (1) O unitate de învățământ preuniversitar parte în implementarea Programului “Școală după școală” se poate retrage în următoarele condiții
- (2) O unitate de învățământ preuniversitar parte în implementarea Programului “Școală după școală” poate fi exclusă sau își pierde dreptul de partener în cadrul programului atunci când:
- a) Nu mai îndeplinește condițiile prevăzute la art. 6 din O.M.E.C.T.S. nr 5349/07.09.2011;
- b) Alte situații

Art. 6: Durata contractului

Prezentul contract se încheie pentru o durată de 1 an, cu începere din data de

Contractul poate fi prelungit prin acordul scris al părților contractante cu cel puțin 15 zile înainte de expirare.

Art. 7: Prevederi finale

Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului printr-un act adițional la contractul de parteneriat, prin consens.

Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu prezentul contract vor fi soluționate pe cale amiabilă.

Prezentul contract de parteneriat a fost încheiat astăzi,, în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Unitatea de învățământ:

