

ANEXA NR. 2
la H.C.L. al Sectorului 6 nr.

**Metodologie de organizare și desfășurare a Programului „Școala după Școală”
la nivelul Sectorului 6 al Municipiului București**

Capitolul 1. Cadrul general

Art. 1. (1) Prin prezenta Metodologie se stabilesc modalitățile de organizare și desfășurare, responsabilitățile și condițiile specifice pentru implementarea programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6, care au obținut avizul Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

(2) Unitățile de învățământ participante la program sunt stabilite prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București.

Art. 2. Părțile cărora li se aplică prezenta Metodologie sunt:

- a) Sectorul 6 al Municipiului București;
- b) unitățile de învățământ preuniversitar de stat înscrise în Programul „Școala după Școală”;
- c) părinții/tutorii/reprezentanții legali ai elevilor înscriși în programul „Școala după Școală”.
- d) asociațiile de părinți sau alte asociații și fundații care au prevăzut în statut desfășurarea de activități specifice de educație formală sau nonformală/activități de învățământ/mentorat, implicate în programul „Școala după Școală”.

Capitolul 2. Organizarea programului „Școala după Școală”

Art. 3. (1) Programul „Școala după Școală”, denumit în continuare și Programul S.D.S., este un program complementar celui de școală obligatoriu care, prin modalități integrate de sprijin, are ca scop prevenirea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, creșterea performanțelor școlare, învățarea remedială, accelerarea învățării prin activități educative, recreative și de timp liber, dezvoltarea personală și integrarea socială, precum și menținerea elevilor într-un spațiu securizat, ca alternativă la petrecerea timpului liber în medii cu potențial de dezvoltare a unui comportament deviant.

(2) Programul 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 ai acestora, a cadrelor didactice, a comunității locale și a altor instituții/organizații partenere. Pe baza acestor demersuri, unitățile de învățământ stabilesc grupul țintă al programului, pachetul educațional adecvat și resursele necesare derulării acestuia.

(3) Oferta de Program S.D.S. este proiectată astfel încât să răspundă nevoilor tuturor elevilor și, cu prioritate, nevoilor elevilor aparținând grupurilor vulnerabile.

(4) Conducerea unităților de învățământ va organiza Programul S.D.S. doar în spații disponibile din unitatea de învățământ avizată și nu va avea impact negativ asupra desfășurării activităților educaționale zilnice și nici nu va conduce la necesitatea suplimentării infrastructurii deja existente.

Art. 4. (1) Programul S.D.S. se va desfășura înainte sau după programul școlar obligatoriu, în funcție de orarul nivelului de școlarizare.

(2) Activitățile din cadrul Programului S.D.S. se derulează pe grupe de elevi, astfel încât acestea să răspundă nevoilor individuale ale elevilor înscriși în program.

(3) Grupele de elevi din cadrul Programului S.D.S pot fi constituite pe clase, ani de studiu și grupe mixte. Pentru nivelul primar, numărul minim de elevi/grupă la nivelul unității de învățământ va fi de 20 elevi, iar pentru nivelul gimnazial și liceal, numărul minim de elevi /grupă va fi de 25. Numărul de elevi de la ultima grupă constituită poate fi mai mic, dar nu mai puțin de 15 elevi, în situația în care nu sunt suficienți elevi pentru a forma o grupă completă. În cazul comasării grupelor, personalul didactic și nedidactic va fi ajustat corespunzător.

(4) În învățământul primar, Programul S.D.S. cuprinde activități de educație, complementare activității didactice, care se corelează cu activități de susținere și de dezvoltare personală a elevilor, precum și servirea mesei. Activitățile de educație vizează supravegherea și îndrumarea în efectuarea temelor, precum și activități de recuperare pentru elevii cu dificultăți cognitive.

(5) În învățământul gimnazial și liceal, Programul S.D.S. cuprinde activități pentru accelerarea învățării și performanță, activități de sprijin, activități de pregătire pentru viață și activități tematice, precum și servirea mesei.

(6) Pentru învățământul primar, programul se organizează pe o durată cuprinsă între 15 și 20 de ore pe săptămână, în funcție de spațiile și de cadrele didactice disponibile. Pentru învățământul gimnazial și liceal, durata săptămânală a programului nu va depăși 12 ore.

În cadrul programului S.D.S timpul alocat activităților de educație nu poate depăși 1,5 ore/zi pentru învățământul primar și 2 ore/zi pentru învățământul gimnazial și liceal. De asemenea, pentru învățământul primar, vor fi alocate cel puțin de 30 de minute/zi pentru activități fizice și de mișcare

Capitolul 3. Înscrierea, retragerea și excluderea din Programul S.D.S. al elevilor

Art. 5. Înscrierea în programul S.D.S.

(1) Programul S.D.S. este un program complementar programului școlar obligatoriu și are caracter opțional pentru elevi.

(2) Înscrierea elevilor se va realiza în următoarea ordine:

a) beneficiari de bursă socială;

b) familie monoparentală (dovada se face prin hotărârea instanței de judecată, convenția privind stabilirea domiciliului minorului sau declarație pe propria răspundere dată sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații).

(3) Locurile rămase libere după înscrierea elevilor aparținând categoriilor menționate la alin.(2) se ocupă de solicitanți, până la completarea numărului total de locuri aprobat la nivelul fiecărei unități de învățământ, după criteriul celui mai mic venit mediu net pe membru de familie (adeverința care atestă veniturile nete lunare ale ambilor părinți).

(4) Înscrierea elevilor în Programul S.D.S. se va derula de către fiecare unitate participantă, pe baza unei cereri, conform modelului din Anexa la prezenta Metodologie.

(5) Preluarea și evaluarea documentelor de înscriere cad în sarcina Comisiei responsabile cu implementarea Programului S.D.S. constituite la nivelul fiecărei unități de învățământ.

(6) Derularea Programului se realizează în baza unui contract de parteneriat școală - familie, stabilit conform actelor normative care reglementează Programul S.D.S.

Art. 6. (1) Pe parcursul anului școlar nu se vor suplimenta locurile din cadrul Programului „Școala după Școală” la unitatea de învățământ înscrisă în program.

(2) O solicitare nouă poate fi acceptată doar în cazul eliberării unui loc (transfer, excludere, retragere).

(3) Prin excepție de la alin. (1), suplimentarea numărului de elevi la o unitate de învățământ, cât și a numărului de unități de învățământ, se poate face doar cu aprobarea Consiliului Local al Sectorului 6.

Art. 7. Retragerea din Programul S.D.S. se va face în conformitate cu Procedura Operațională privind programul S.D.S. elaborat de I.S.M.B..

Art. 8. Excluderea din Programul S.D.S.

- (1) Excluderea din Programul S.D.S. se va face în următoarele situații:
- a) pentru mai mult de 5 zile de absențe nemotivate într-o lună, comunicate în scris părintelui/tutorelui/reprezentantului legal;
 - b) la 3 situații de încălcare a regulamentului școlar aplicabil, comunicate în scris părintelui/tutorelui/reprezentantului legal.
 - c) în cazul elevilor care nu beneficiază de bursă socială, pentru neplata suportului financiar în termenul stabilit la art. 13.
- (2) Decizia excluderii din Programul S.D.S. o ia conducătorul unității de învățământ la propunerea cadrului didactic implicat în derularea Programului și va fi comunicată părintelui/tutorelui/reprezentantului legal, aceasta fiind aplicată din ziua următoare a datei la care a fost comunicată.

Capitolul 4. Resursele umane care derulează Programul S.D.S.

Art. 9. (1) Activitățile S.D.S. sunt realizate de personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ sau din alte unități de învățământ, de către cadre didactice pensionare, voluntari sau studenți înscriși la facultăți cu profil educațional ori care urmează cursuri de psihopedagogie, precum și de orice altă persoană, conform prevederilor legale aplicabile.

(2) Selecția, recrutarea și angajarea personalului care derulează Programul S.D.S. se fac de către unitățile de învățământ participante la program.

Capitolul 5. Finanțarea Programului S.D.S.

Art. 10. (1) Unitățile de învățământ care derulează Programul S.D.S. vor transmite Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 6, până la data de 5 ale lunii în curs, pentru luna anterioară, cererile pentru deschiderea de credite bugetare, însoțite de următoarele documente justificative:

a) lista contractelor de parteneriat școală-familie și ale contractelor de muncă ale personalului implicat în program, însoțite de acordul privind prelucrarea datelor personale (se prezintă o singură dată pe an, de fiecare unitate care derulează programul);

b) fișe colective de prezență asumate de către administratorul unității de învățământ implicat în Programul S.D.S., atât pentru elevii beneficiari, cât și pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic implicat în program;

c) state de plată ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic implicat în program;

d) notele de comandă zilnice și procesele-verbale de recepție zilnică a porțiilor din suportul alimentar;

e) centralizator lunar al porțiilor de pachet alimentar, comandate și livrate.

Art. 11. Plata personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Tariful brut orar aferent resursei umane implicate în Programul S.D.S., se stabilește prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6.

Art. 12. Suportul alimentar se asigură prin următoarele modalități:

(1) De către Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 6 prin procedură de achiziție, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) De către Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 6, în baza unui parteneriat încheiat cu:

a) Banca Locală de Alimente Sector 6;

b) unitățile de învățământ care au cantină proprie și pot livra altor unități de învățământ participante la program, în sumă maximă de 20 lei/porție (TVA inclus).

(3) De către unitățile de învățământ sau asociațiile de părinți, după caz, prin achiziție realizată de fiecare în parte, în baza bugetului alocat, în sumă maximă de 20 lei/porție (TVA inclus).

(4) Pentru unitățile de învățământ participante la program care au cantină proprie, se va aloca suma de 15 lei/zi de prezență/elev pentru suportul alimentar oferit elevilor din școala respectivă.

(5) Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 6 va stabili modalitatea de achiziție pentru fiecare unitate de învățământ implicată în Programul S.D.S.

Art. 13. Suportul financiar al părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai elevilor.

(1) Suportul financiar se stabilește prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6 și se constituie ca venit la bugetul local și este utilizat în scopul pentru care a fost încasat.

(2) Plata suportului financiar se va realiza lunar, în contul deschis la Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6 (D.G.I.T.L.Sector 6), prin intermediul oricărui instrument de plată pentru taxele și impozitele încasate de D.G.I.T.L. Sector 6, cu titlu de exemplu: stații de plată.

(3) Plata suportului financiar se va face în avans, în ultima săptămână a lunii anterioare celei pentru care se face plata, calculat la numărul de zile de școală, dar nu mai mult de suma maximă prevăzută în hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6.

(4) Pentru păstrarea locului, părintele trebuie să prezinte dovada plății contabilului/secretarului implicat în Programul S.D.S. din unitatea de învățământ.

(5) În cazul absențelor elevilor, indiferent de natura acestora, suma achitată nu se returnează și nu se compensează, cu excepția absențelor motivate medical pentru o perioadă mai mare de 3 zile de școlarizare.

(6) În situația familiilor cu doi sau mai mulți copii înscriși în Programul S.D.S. din Sectorul 6, în unități de învățământ diferite, părintele/tutorele/reprezentantul legal va selecta o unitate de învățământ ca unitate de bază, la care va face plata suportului financiar pentru toți copiii. Acesta va depune fizic sau electronic o copie după dovada plății la unitatea de bază, precum și la celelalte unități de învățământ unde are înscriși ceilalți copii.

Capitolul 6. Monitorizarea programului

Art. 14. Sub aspect educațional, evaluarea activităților din program se realizează de către inspectorul școlar nominalizat, utilizând instrumente specifice, și care informează Ministerul Educației cu privire la derularea Programului S.D.S. în unitățile de învățământ avizate.

Art. 15. Monitorizarea Programului S.D.S. se realizează prin intermediul Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 6, sub aspectul prezenței resursei umane, elevilor implicați în program, precum și al bunei desfășurări a procesului de aprovizionare privind distribuția suportului alimentar.

Capitolul 7. Protecția și securitatea

Art. 16. Măsurile de securitate pentru protecția copiilor vizează prevenirea accidentelor, protejarea acestora de orice formă de abuz sau agresiune și asigurarea unui cadru de învățare sănătos și vor fi puse în practică de unitatea de învățământ prin:

- a) supravegherea permanentă a copiilor;
- b) aducerea la cunoștința copiilor a regulilor ce trebuie respectate în cadrul programului;
- c) realizarea unor activități fizice cu riscuri minime de accidentare;
- d) încurajarea copiilor să transmită cadrelor didactice orice formă de abuz asupra lor (fizic, emoțional etc.).

Art. 17. Politici de confidențialitate și protecție a datelor personale.

(1) Pentru derularea Programului S.D.S. se colectează doar informațiile necesare pentru selectarea elevilor în program, siguranța acestora, monitorizarea progresului școlar și comunicarea cu părinții. Datele sunt prelucrate în conformitate cu politicile G.D.P.R. și legislația națională.

(2) Unitățile de învățământ sunt responsabile cu colectarea și păstrarea în siguranță a informațiilor cu caracter personal. Înscrierea elevului în Programul S.D.S. reprezintă totodată și acordul expres, neechivoc și necondiționat al părintelui/tutorei/reprezentantului legal ca datele să fie puse la dispoziția Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 6.

Capitolul 8. Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 18. Prevederile prezentei Metodologii se completează cu prevederile actelor normative specifice aplicabile Programului S.D.S..

Art. 19. Pentru prima lună de implementare a Programului, plata suportului financiar se va face în primele 5 zile de la începerea acestuia.

MODEL

Antet unitate de învățământ

**CERERE DE ÎNSCRIERE
în Programul „Școala după Școală” (S.D.S.)**

Subsemnatul(a),
domiciliat(ă) în,
CNP, părinte/tutore/reprezentant legal al elevului
....., elev în clasa la
....., solicit înscrierea copilului meu în
Programul „Școala după Școală” organizat de

Declar pe propria răspundere că situația copilului meu se încadrează în următoarea categorie (bifez opțiunea corespunzătoare):

- A. ☐ Beneficiar de **bursă socială**, conform legislației în vigoare (beneficiar de subvenționare integrală a programului S.D.S.);
B. ☐ Provenit din **familie monoparentală**;
C. ☐ Beneficiar selecționat pe locurile rămase disponibile, după criteriul cel mai mic venit pe cap de membru de familie.

☐ Declar că, în calitatea mea de părinte/tutore/reprezentant legal al beneficiarului, care face parte din categoria B/C sunt de acord cu suportul financiar stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr., cu modificările și completările ulterioare, în cuantum de maxim 450/600 lei lună, în condițiile prevăzute de aceasta.

Data:

Semnătura părintelui/tutorei/reprezentantului legal:

.....