
 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIȚA</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind organizarea, desfășurarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea Programului "Școală după școală"</p>	<p>Ediția: a II - a Nr. exemplare: 2</p>
<p>Curriculum și inspecție școlară Învățământ primar</p>	<p>Cod: PO – C.I.S.- ÎP-05</p>	

Nr. 191/28.10.2019 - Registrul unic de proceduri

Aprobat în Consilul de administrație
al ISJ Dâmbovița din data de 28.10.2019

Președinte al CA al ISJ Dâmbovița,
Prof. Elena Cristina STROE

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA,
COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”**

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIȚA</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind organizarea, desfășurarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea Programului ”Școală după școală”</p>	<p>Ediția: a II - a Nr. exemplare: 2</p>
<p>Curriculum și inspecție școlară Învățământ primar</p>	<p>Cod: PO – C.I.S.- ÎP-05</p>	

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Mihăescu Mirela	Inspector școlar – Coordonator al Programului ȘDȘ	16.10.2019	
1.2.	Verificat	Dumitrescu Emanuel Tudor	Consilier juridic	21.10.2019	
1.3.	Avizat	Homeghiu Cătălina	Secretar SCMI	25.10.2019	
1.4.	Aprobat	Stroe Elena Cristina	Inspector școlar general	28.10.2019	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția a II - a	Calendar	Actualizare	29.10.2019

3. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA a II-a

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Stroe Elena Cristina	28.10.2019	
3.2.	verificare	2	Compartiment juridic	Consilier juridic	Dumitrescu Tudor	21.10.2019	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIȚA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind organizarea, desfășurarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea Programului ”Școală după școală”	Ediția: a II - a Nr. exemplare: 2
Curriculum și inspecție școlară Învățământ primar	Cod: PO – C.I.S.- ÎP-05	

3.3.	avizare	3	SCMI	Secretar	Homeghiu Cătălina	25.10.2019	
3.4.	aplicare	3	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar – Coordonator Program ȘDȘ	Mihăescu Mirela	29.10.2019	
3.4.	aplicare	3	Directorii unităților de învățământ			29.10.2019	Difuzare electronică

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura operațională


- reglementează modul de organizare, desfășurare, avizare, coordonare, monitorizare și evaluare a Programului „Școală după școală” în unitățile de învățământ din județul Dâmbovița;
- reglementează demersul inspectorului școlar cu atribuții de coordonare, monitorizare a Programului „Școală după școală” și de evaluare a activităților din cadrul programului.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Procedura se aplică de către directorii unităților de învățământ în care se organizează Programul *Școală după școală*, de către inspectorul școlar cu atribuții de coordonare, monitorizare și evaluare a Programului „Școală după școală”, de către inspectorul școlar general și /sau inspectorul școlar general adjunct.

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Metodologia privind organizarea programului „Școală după școală” aprobată prin OMECTS nr. 5349/2011, modificată și completată prin OMEN Nr. 4802 /2017;
- Standardele de management și control intern aprobate prin OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5079/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN Nr. 5079/2016 modificat și completat cu OMEN Nr. 3027 / 2018.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVITZA</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind organizarea, desfășurarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea Programului ”Școală după școală”</p>	<p>Ediția: a II - a Nr. exemplare: 2</p>
<p>Curriculum și inspecție școlară Învățământ primar</p>	<p>Cod: PO – C.I.S.- ÎP-05</p>	


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Program „Școală după școală”	Este un program complementar programului școlar 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.

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	SCMI	Sistemul de control managerial intern
7.	IȘG	Inspector școlar general

		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind organizarea, desfășurarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea Programului ”Școală după școală”	Ediția: a II - a Nr. exemplare: 2
Curriculum și inspecție școlară Învățământ primar		Cod: PO – C.I.S.- ÎP-05	
8.	IȘGA	Inspector școlar general adjunct	
9.	IȘ	Inspector școlar	
10.	CJ	Consilier juridic	
11.	CPȘDȘ	Coordonator Program „Școală după școală”	
12.	Program ȘDȘ	Program „Școală după școală”	

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. GENERALITĂȚI:

Procedura se aplică în vederea organizării, desfășurării, avizării, coordonării, monitorizării și evaluării programului.

Conducerea ISJ Dâmbovița inițiază, aplică și dezvoltă controale adecvate de supraveghere a activităților, în scopul realizării eficiente a acestora, potrivit cerințelor *Standardului 10 din OSGG nr. 400/2015 – Supravegherea*.

8.2. DOCUMENTELE UTILIZATE

- Metodologia privind organizarea programului *Școală după școală* aprobată prin OMECTS nr. 5349/2011, modificată și completată prin OMEN Nr. 4802 / 2017
- Fișa postului inspectorului școlar cu atribuții de coordonare, monitorizare și evaluare a Programului *Școală după școală*
- Documentele înaintate de unitățile școlare, în vederea avizării programului.

8.3. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ


8.3.1. Analiza nevoilor locale de către consiliul de administrație al unităților de învățământ, în scopul organizării, în anul școlar următor, a programului *Școală după școală*

Termen: ianuarie - februarie

8.3.2. Constituirea **unei comisii** formate din: directorul unității de învățământ, reprezentantul comitetului de părinți al școlii, două cadre didactice din învățământul primar și două cadre didactice din învățământul secundar, aleși de consiliul profesoral, pentru elaborarea ofertei programului *Școală după școală* (Anexa 1);

Termen: 1 februarie – 5 februarie

8.3.3. Elaborarea **ofertei** Programului *Școală după școală* (*argument, grup țintă, analiză de nevoie, obiectivele programului ȘDȘ, indicatori de performanță, modalități /instrumente de evaluare a gradului de realizare a indicatorilor de performanță, modalități de monitorizare și evaluare a*

	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind organizarea, desfășurarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea Programului ”Școală după școală”</p>	<p>Ediția: a II - a Nr. exemplare: 2</p>
<p align="center">Curriculum și inspecție școlară Învățământ primar</p>	<p align="center">Cod: PO – C.I.S.- ÎP-05</p>	

*progresului realizat de elevii participanți la program, descrierea programului: număr zile, interval orar, pachetele educaționale propuse spre a fi alese de către părinți – A se vedea **Anexa 1)***

Termen: 5 februarie - 1 martie

8.3.4. Prezentarea, discutarea și **aprobarea** în Consiliul profesoral a ofertei Programului *Școală după școală* și consemnarea în procesul-verbal al Consiliului profesoral.

Termen: 1 - 15 martie

8.3.5. Emiterea **hotărârii/deciziei Consiliului de administrație** pentru organizarea Programului *Școală după școală* și desemnarea, dintre membrii Consiliului de administrație al unității de învățământ, a unei persoane cu atribuții de responsabil al programului la nivelul școlii.

Termen: 1 - 31 martie

8.3.6. Solicitarea **avizului** Programului *Școală după școală* pentru anul școlar următor, prin depunerea ofertei de program la ISJ Dâmbovița, însoțite de copia procesului verbal încheiat în cadrul consiliului profesoral și copia deciziei Consiliului de administrație.

Termen: 1 aprilie – 5 septembrie

8.3.7. Analiza, în Consiliul de administrație al ISJ Dâmbovița, a ofertelor Programului *Școală după școală* înaintate de unitățile de învățământ pentru obținerea avizului de organizare și desfășurare a programului.

Termen: 1 aprilie – 8 septembrie

8.3.8. Transmiterea, în scris, a avizului Consiliului de administrație al ISJ Dâmbovița, în cazul în care sunt îndeplinite condițiile prevăzute de metodologie.


Termen: 1 aprilie – 9 septembrie

8.3.9. Elaborarea, la nivelul fiecărei unități de învățământ, a **regulamentului intern** de organizare a Programului *Școală după școală*.

Termen: 1 aprilie – 10 septembrie

8.3.10. Prezentarea pachetelor incluse în oferta Programului *Școală după școală*; completarea de către părinți a **cererii de înscriere** în program a elevilor și **exprimarea opțiunii** părinților referitoare la pachetele educaționale prezentate. Definitivarea programului, în baza opțiunilor exprimate de părinți.

Termen: 1 septembrie – 10 septembrie

	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind organizarea, desfășurarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea Programului "Școală după școală"</p>	<p>Ediția: a II - a Nr. exemplare: 2</p>
<p align="center">Curriculum și inspecție școlară Învățământ primar</p>	<p align="center">Cod: PO – C.I.S.- ÎP-05</p>	

8.3.11. Încheierea contractelor de parteneriat școală-familie în cadrul Programul *Școală după școală*.

Termen: 1 septembrie – 10 septembrie

8.3.12. Derularea programului *Școală după școală*.

Termen: septembrie – iunie, pe durata anului școlar

8.3.13. În cazuri excepționale, la solicitarea motivată a unității de învățământ, programul poate fi avizat de CA al ISJ Dâmbovița și în timpul anului școlar, în afara calendarului inclus în prezenta procedură.

8.3.14. În cazul Programului *Școală după școală* desfășurat pe parcursul mai multor ani în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană, **avizul se solicită anual**, în baza ofertei de program depuse la ISJ Dâmbovița, la debutul programului.

8.4. COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROGRAMULUI ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ

8.4.1. Actualizarea anuală, la nivelul ISJ Dâmbovița, de către coordonatorul județean al programului, a bazei de date care cuprinde informații referitoare la unitățile de învățământ care derulează Programul *Școală după școală*

Termen: 15 septembrie - 1 noiembrie

15 mai – 15 iunie

8.4.2. Proiectarea/actualizarea instrumentelor specifice de monitorizare a Programului *Școală după școală* de către coordonatorul județean al programului.


Termen: 1 – 31 octombrie

8.4.3 Monitorizarea **internă** a Programului *Școală după școală* de către directorul / directorul adjunct al unității de învățământ; completarea grilei de monitorizare (Anexa 2)

Termen: periodic, în intervalul 1 noiembrie – 12 iunie

8.4.4. Monitorizarea și evaluarea **externă**, în unitățile de învățământ care derulează Programul *Școală după școală*, a modului de organizare și desfășurare a programului; completarea grilei de monitorizare a Programului *Școală după școală* (Anexa 2); completarea fișei de evaluare a activităților din program (Anexa 3, Anexa 4); redactarea raportului de inspecție.

Termen: 1 noiembrie – 12 iunie

	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind organizarea, desfășurarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea Programului ”Școală după școală”</p>	<p>Ediția: a II - a Nr. exemplare: 2</p>
<p align="center">Curriculum și inspecție școlară Învățământ primar</p>	<p align="center">Cod: PO – C.I.S.- ÎP-05</p>	

8.4.5. Monitorizarea, de către auditorul ISJ, a aplicării prevederilor legale referitoare la finanțarea programului ȘDȘ.

Termen: noiembrie – decembrie

8.4.6. Elaborarea, de către coordonatorul județean al programului *Școală după școală* a unui raport anual de monitorizare a programului la nivel județean și transmiterea acestuia către Ministerul Educației Naționale

Termen: 31 august – 4 septembrie

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

9.1. Inspectorul școlar coordonator al Programului *Școală după școală* are următoarele atribuții:

- analizează ofertele de Program *Școală după școală* realizate și propuse de unitățile de învățământ, sub aspectul educațional și le prezintă Consiliului de administrației al inspectoratului școlar spre avizare;
- monitorizează unitățile de învățământ care derulează Programul *Școală după școală* evaluează activitățile din program, utilizând instrumente de evaluare specifice;
- actualizează permanent baza de date care cuprinde informații referitoare la unitățile de învățământ care derulează Programul *Școală după școală*;
- informează MEN cu privire la derularea Programului *Școală după școală* în județul Dâmbovița.


9.2. Auditorul ISJ Dâmbovița monitorizează modul în care sunt respectate prevederile legale referitoare la finanțarea Programului *Școală după școală*.

9.3. Consiliul de administrație al inspectoratului școlar analizează și emite avizul unităților școlare care depun documentația conform metodologiei.

9.4. Inspectorul școlar general solicită informări periodice coordonatorului Programului *Școală după școală*, cu privire la derularea Programului *Școală după școală*.

10. ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI, ANEXE

Procedura operațională se înregistrează în Registrul special pentru proceduri și se arhivează în conformitate cu prevederile PO privind activitatea de arhivare a documentelor.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DAMBOVIA</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind organizarea, desfășurarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea Programului "Școală după școală"</p>	<p>Ediția: a II - a Nr. exemplare: 2</p>
<p>Curriculum și inspecție școlară Învățământ primar</p>	<p>Cod: PO – C.I.S.- ÎP-05</p>	