



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 1 din 20
		Exemplar nr. 1

Entitatea publică : Inspectoratul Școlar Județean Olt
Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ
Cod: P.O. 06.06
Ediția I
Revizia 3

Nr. de înregistrare 10 600/22.09.2017
Aprobată în CA al I.Ș.J. Olt
din data de 25.09.2017

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ope rațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	PARASCHIV Mirela Maria	Inspector școlar pentru învățământ primar	22.09.2017	
1.2.	Verificat	GRECU Florica	Inspector școlar general adjunct	22.09.2017	
1.3.	Aprobat	BĂRBULETE Ion Adrian/C.A. al I.Ș.J. Olt	Inspector școlar general/președinte al CA al I.Ș.J. Olt	22.09.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	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
2.1	Ediția I	-	-	16.01.2012
2.2	Revizia 1			01.09.2013
2.3	Revizia 2	1; 7.1; 8.2.1; 8.2.2; 8.2.3; 9; 10; 11.	Completare	15.02.2017
2.4	Revizia 3		Completare	25.09.2017

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 2 din 20 Exemplar nr. 1

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

1	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul/Compartimentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	1	Management și dezvoltare instituțională	ISGA	Mariana GHEORGHE	25.09.2017	
3.2.	Aplicare	3	Curriculum și inspecție școlară	ISGA	Florica GRECU	25.09.2017	
3.3.	Aplicare	4	Toate compartimentele din cadrul domeniului Curriculum și inspecție școlară, respectiv Proiecte educative	Inspectori școlari pe discipline, respectiv Proiecte educative	-	25.09.2017	
3.4.	Evidenta	5	Secretariat	Secretar	Gina SOREAȚĂ	25.09.2017	
3.5.	Arhivare	6	Secretariat	Secretar	Gina SOREAȚĂ	25.09.2017	
3.6.	Informare	7	Toți salariații Inspectoratului Școlar Județean Olt	-	-	25.09.2017	
3.7.	Informare	8	Personal didactic din învățământul preuniversitar din județul Olt	-	-	25.09.2017	

4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură prezintă etapele parcurse de unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt pentru avizarea organizării și desfășurării Programului „Școală după școală”, compartimentele și personalul din Inspectoratul Școlar Județean Olt implicate în această activitate.

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

Asigură existența documentației adecvate derulării activității de avizare a organizării și desfășurării Programului „Școală după școală”.

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 manager, în luarea deciziei:

Sprijină inspectorul școlar general în luarea deciziei, auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 3 din 20 Exemplar nr. 1

4.5. Alte scopuri ale procedurii:

4.5.1. Scopuri generale

- Realizarea circuitului informațional în vederea avizării avizarea organizării și desfășurării Programului „Școală după școală” de către unitățile de învățământ, conform prevederilor legislative în vigoare.
- Comunicarea ierarhică eficientă.
- Eficientizarea procesului de avizare a organizării și desfășurării Programului „Școală după școală”, dăcuantație elaborată de unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt, de către responsabilul cu monitorizarea organizării și desfășurării programului „Școală după școală” în Inspectoratul școlar Județean Olt, conform prevederilor legislative în vigoare.
- Existența documentației adecvate derulării activității de avizare a organizării și desfășurării Programului „Școală după școală”.
- Integrarea procedurii operaționale în procedura generală a Inspectoratului Școlar Județean de comunicare între compartimente și școli.

4.5.2. Scopuri specifice:

- Stabilirea unui set de reguli care să asigure avizarea organizării și desfășurării Programului „Școală după școală” elaborate de unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt, pe compartimente;
- Asigurarea corectitudinii și transparenței în cazul avizării organizării și desfășurării Programului „Școală după școală” elaborate de unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt, conform prevederilor legislative în vigoare, pe compartimente ;
- Stabilirea responsabilităților privind întocmirea și avizarea documentelor aferente acestei activități;
- Asigurarea personalului necesar pentru buna desfășurare a activităților;
- Respectarea interesului învățământului și a persoanei în cauză;
- Garantarea tratamentului egal și a nediscriminării personalului din învățământul preuniversitar.

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate:

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

Avizarea organizării și desfășurării Programului „Școală după școală” elaborate de unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este desfășurată de compartimentele Curriculum și inspecție școlară din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Olt.

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

- depunerea cererilor de avizare;
- depunerea dosarelor cu documentația necesară pentru aprobarea organizării și desfășurării programului, cu respectarea criteriilor de elaborare;
- verificarea obiectivă a documentației depuse pentru avizarea organizării și desfășurării Programului „Școală după școală”;
- avizarea de către CA al Inspectoratului Școlar Județean Olt;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 4 din 20 Exemplar nr. 1

- elaborarea hotărârilor și trsnmiterea acestora către unitățile de învățământ preuniversitar solicitante.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

Compartimente/posturi furnizoare de date și/sau beneficiare ale activității de avizare a organizării și desfășurării Programului „Școală după școală”:

- Inspectorul școlar general;
- Inspectorul școlar general adjunct, coordonator al departamentului management instituțional;
- Inspectorul școlar general adjunct, coordonator al departamentului curriculum și inspecție școlară;
- Responsabilul cu monitorizarea organizării și desfășurării Programului „Școală după școală” în Inspectoratul Școlar Județean Olt;
- membrii CA al I.S.J;
- unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

6.1. Reglementări internaționale:

Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- 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, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.8/14.03.1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

6.3. Legislație secundară:

- O.M.E.N. NR. 4802 din 31 august 2017 pentru modificarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5349 din 7 septembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5.530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspectoratului școlar;
- H.G. nr. 21/10.01.2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului școlar Județean Olt;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 5 din 20 Exemplar nr. 1

- Regulamentul de ordine interioară;
- Circuitul documentelor.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau termenul dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Activitate	Ansamblu de acte fizice, intelectuale și morale realizate în scopul obținerii unor rezultate;
2.	Cerere	Cererea, solicitare, propunere formulată în scris
3.	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
4.	Consiliu de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Olt	Organ de conducere constituit din număr impar de membri: 9-13, din care fac parte: a) inspectorul școlar general - președinte; b) inspectorul școlar general adjunct/inspectorii școlari generali adjuncți; c) directorul casei corpului didactic; d) contabilul-sef; e) consilierul juridic; f) un inspector școlar pentru managementul resurselor umane; g) inspectori școlari.
5.	Consiliu de administrație al unităților de învățământ	(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ. (2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice. (3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație. (4) Pentru unitățile de învățământ particular și confesional, conducerea consiliului de administrație este asigurată de persoana desemnată de fondatori.
6.	Consiliu profesoral	(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.
7.	Curriculum	<ul style="list-style-type: none">• Traseu de învățare bine definit, „inspirat din „curriculum vitae”, care desemnează un traseu al vieții unei persoane, marcat de circumstanțe speciale”.• Ansamblul structurat al experiențelor de predare și de învățare (obiective, conținuturi, material didactic, activități de predare/ învățare/ evaluare) planificate, oferite sub îndrumarea unei instituții de învățământ (în interiorul și în afara acesteia) în vederea atingerii obiectivelor prestabilite.• Învățământul românesc operează cu două accepțiuni ale conceptului de Curriculum. În sens larg, „Curriculum-ul este ansamblul experiențelor de învățare prin care trece elevul pe parcursul traseului său școlar”. În sens restrâns, „Curriculum-ul reprezintă ansamblul documentelor școlare care reglementează desfășurarea activității școlare: plan de învățământ, program, manuale, ghiduri de aplicare etc.”



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 6 din 20 Exemplar nr. 1

8.	Curriculum național	Curriculum Național concentrează ansamblul experiențelor de învățare pe care instituțiile de învățământ din România trebuie să le asigure copilului și elevului pentru a realiza finalitățile prevăzute prin „Legea Învățământului”.
9.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
10.	Învățământ	Serviciu de interes public, desfășurat în limba română, în limbile minorităților naționale și în limbi de circulație internațională.
11.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - IX) și învățământul secundar superior sau liceal (clasele de liceu X - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată între 6 luni și 2 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
12.	Pachete de activități	<p>În învățământul primar, programul SDS cuprinde activități de educație, complementare activității didactice, care se corelează cu activități de susținere și de dezvoltare personală a elevilor.</p> <p>(1)Activitățile de educație, complementare activității didactice, cuprind următoarele tipuri de intervenții:</p> <p>a) supraveghere și îndrumare în efectuarea temelor;</p> <p>b) recuperare pentru elevii cu dificultăți cognitive.</p> <p>(2)Activitățile de susținere și de dezvoltare personală a elevilor, cuprind următoarele tipuri de intervenții:</p> <p>a) recuperare pentru elevii cu tulburări emoționale, tulburări de limbaj prin activități remediale, consiliere, alte activități specifice;</p> <p>b) activități de dezvoltare pentru elevii capabili de performanță;</p> <p>c) activități de încurajare a lecturii independente;</p> <p>d) autocunoaștere, intercunoaștere prin activități de dezvoltare emoțională și socială;</p> <p>e) activități practic - aplicative pe diferite domenii (arte, științe, tehnologii, sport etc.);</p> <p>f) proiecte tematice, propuse de către elevi sau părinți, cadre didactice etc.;</p> <p>g) drumeții / excursii/ vizionări de spectacole și altele asemenea.</p> <p>(3) Fiecare unitate de învățământ, în funcție de grupul țintă, constituie module de pachete de activități, din activitățile menționate la alin. (3) sau prin combinarea activităților menționate la alin (3) și alin (2). Modificările intervenite în structura modulelor de pachete de activități se aduc la cunoștința părinților.</p> <p>În învățământul secundar, programul SDS cuprinde activități de educație, complementare activității didactice, care se corelează cu activități de susținere și de dezvoltare personală a elevilor.</p> <p>(1)Pachetul de activități de educație, complementare activității didactice, cuprinde activități de suport pentru efectuarea temelor și activități remediale.</p> <p>(2)Pacgetul de activități de susținere și de dezvoltare personală a elevilor cuprinde:</p> <p>a) asistență psihopedagogică pentru recuperarea decalajelor în învățare;</p> <p>b) consiliere psihopedagogică;</p> <p>c) consiliere în carieră;</p>



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 7 din 20 Exemplar nr. 1

		<p>d) activități pentru accelerarea învățării și pentru performanță: pregătirea pentru participarea la competiții și olimpiade școlare, la concursuri sportive și artistice, pe discipline de învățământ, la concursuri de recunoaștere internațională etc.; participarea/organizarea de festivaluri și expoziții; realizarea de publicații școlare; participarea la activități de cooperare europeană (de exemplu Erasmus+);</p> <p>e) activități de pregătire pentru viață: activități de autocunoaștere, activități care vizează dezvoltarea atitudinii active, integrarea și implicarea socială (coduri de conduită, cetățenie activă, atitudine responsabilă față de mediul înconjurător, dezvoltare durabilă etc.), activități de prevenire a comportamentelor riscante datorate consumului de alcool, tutun și droguri etc.); activități fizice și mișcare;</p> <p>f) activități tematice/ateliere (micro-proiecte pe diferite domenii: arte, științe, tehnologii, sport etc.);</p> <p>g) alte activități specifice.</p> <p>(3) Fiecare unitate de învățământ, în funcție de grupul - țintă, constituie module de pachete de activități, din activitățile menționate la alin. (2) sau prin combinarea activităților menționate la alin (2) și alin (1). Modificările intervenite în structura modulelor de pachete de activități se aduc la cunoștința părinților.</p>
13.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, cu o conduită morală conformă deontologiei profesionale și apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.
14.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
15.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
16.	Proces	O succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
17.	Programul „Școală după școală” (SDS)	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.
18.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a unei sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
19.	Structuri ale Ministerului Educației Naționale	Structuri ale aparatului central al Ministerului Educației Naționale și instituții și unități subordonate/coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar, respectiv structuri subordonate acestora ai căror conducători au calitatea de ordonatori de credite



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 8 din 20 Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	I.Ș.J.	Inspectoratul Școlar Județean
8.	C.A.	Consiliu de administrație
9.	S.D.S.	Programul „Școală după școală”

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1. Generalități:

Avizarea organizării și desfășurării Programului „Școală după școală” elaborate de unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt de către inspectorul școlar responsabil cu monitorizarea organizării și desfășurării Programului „Școală după școală” din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Olt.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentul	Proveniența documentului
Calendar de avizare a organizării și desfășurării Programului „Școală după școală”	Inspectoratul Școlar Județean Olt
Cerere de avizare a organizării și desfășurării Programului SDS	Unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt
Declarație a directorului unității de învățământ privind art.15, 16, 17 din Metodologia de organizare și desfășurare a Programului SDS nr. 5349/2011, modificată prin art. I, alin 7, 8, 9 din O.M.E.N. nr. 4 802/31.08.2017	Unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt
Dosarul de avizare	Listă documente - Inspectoratul Școlar Județean Olt Conținut - Unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt
Etapele realizării Programului „Școală după școală”	Inspectoratul Școlar Județean Olt
Fișa de evaluare a dosarului de avizare a Programului „Școală după școală”	Inspectoratul Școlar Județean Olt
Hotărârea CA la I.Ș.J. privind organizarea și desfășurarea Programului SDS	Inspectoratul Școlar Județean Olt
Referat de avizare în CA al I.Ș.J. a organizării și desfășurării Programului SDS	Inspectoratul Școlar Județean Olt

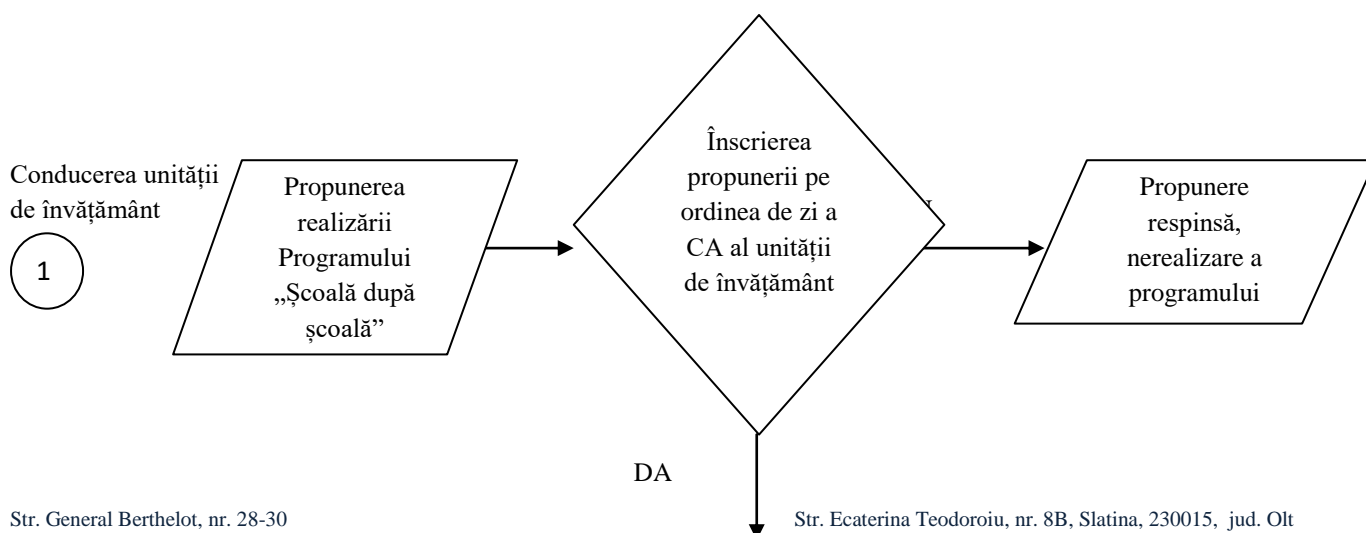
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 9 din 20 Exemplar nr. 1

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

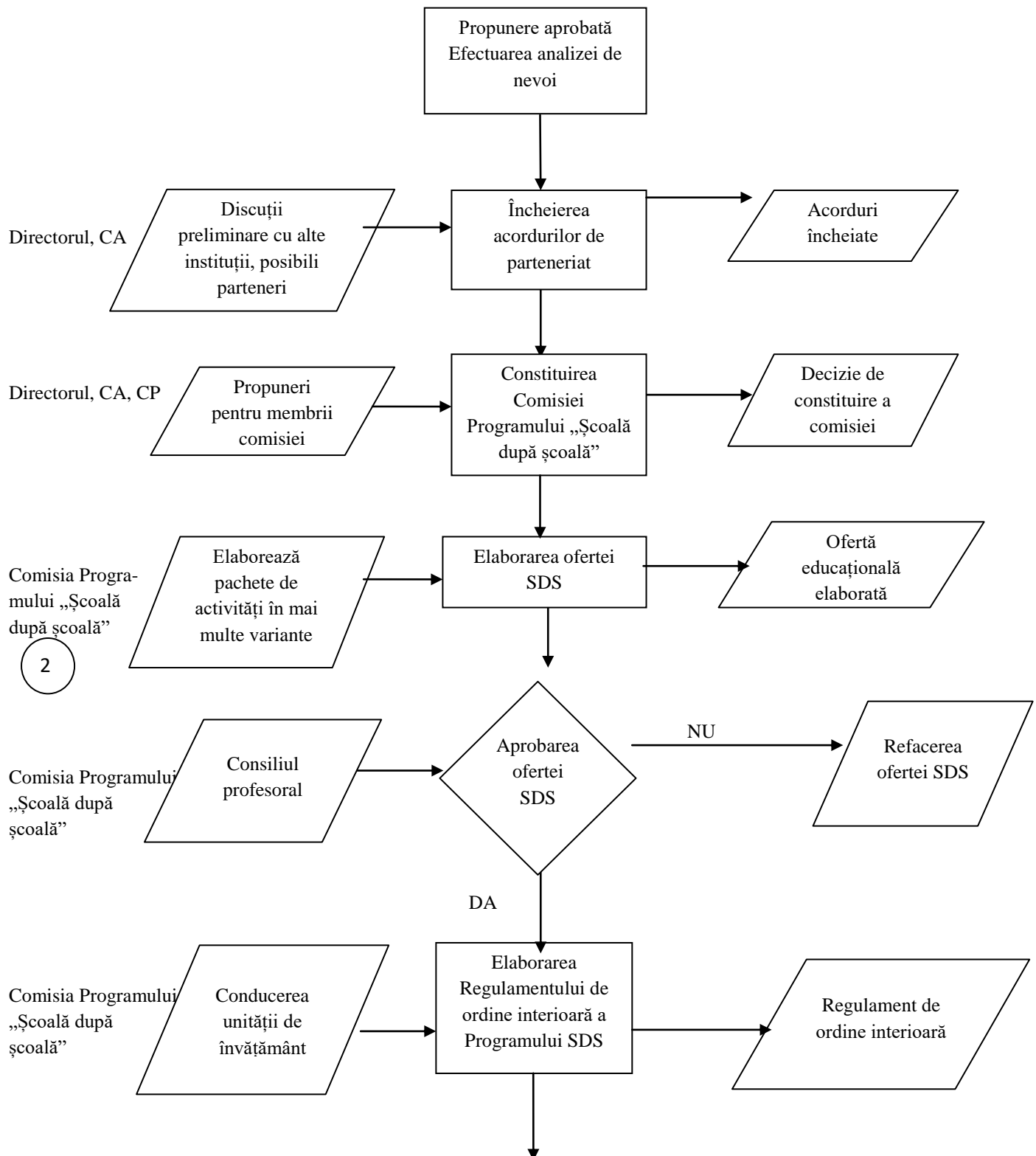
Documentul	Rolul documentului
Calendar de avizare a organizării și desfășurării Programului „Școală după școală”	Informarea și comunicarea publică/Informarea unităților de învățământ care doresc să organizeze și să desfășoare Programul SDS
Cerere de avizare a organizării și desfășurării Programului SDS	Solicitarea de către unitățile de învățământ a organizării și desfășurării Programului SDS
Declarație a directorului unității de învățământ privind art.15, 16, 17 din Metodologia de organizare și desfășurare a Programului SDS nr. 5349/2011, modificată prin art. I, alin 7, 8, 9 din O.M.E.N. nr. 4 802/31.08.2017	Asumarea modului de încadrare a personalului și a finanțării programului de către directorul unității de învățământ
Dosarul de avizare	Demonstrarea îndeplinirii condițiilor pentru organizarea și desfășurarea programului
Etapele realizării Programului „Școală după școală”	Informarea și comunicarea publică/Informarea unităților de învățământ care doresc să organizeze și să desfășoare Programul SDS
Fișa de evaluare a dosarului de avizare a Programului „Școală după școală”	Informarea și comunicarea publică/Informarea unităților de învățământ care doresc să organizeze și să desfășoare Programul SDS
Hotărârea CA la I.Ș.J. privind organizarea și desfășurarea Programului SDS	Document care avizează organizarea și desfășurarea programului
Referat de avizare în CA al I.Ș.J. a organizării și desfășurării Programului SDS	Solicitarea avizării organizării și desfășurării programului SDS

8.2.3. Circuitul documentelor

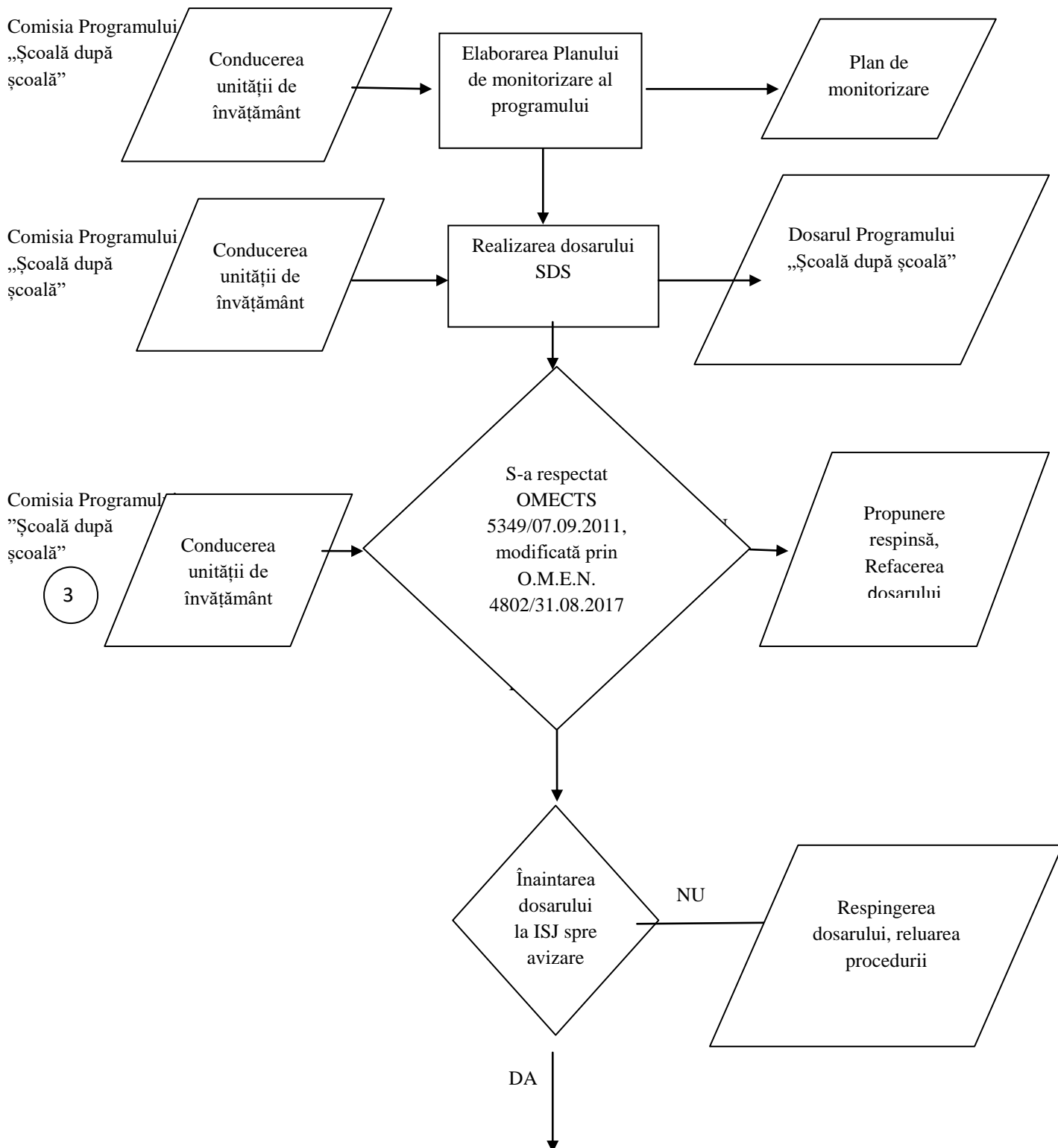
Responsabilități	Intrări	Activități	Ieșiri
------------------	---------	------------	--------



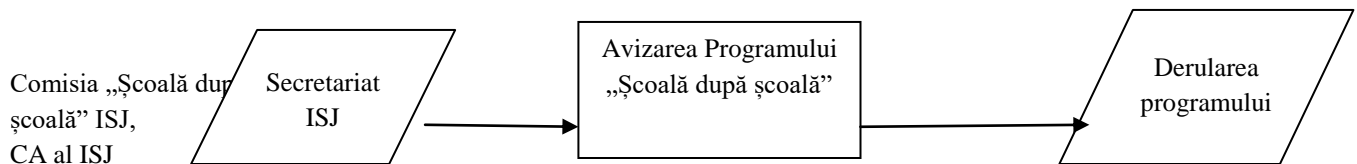
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 10 din 20
		Exemplar nr. 1



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 11 din 20 Exemplar nr. 1



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 12 din 20 Exemplar nr. 1



8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale

- consumabile

8.3.2. Resurse umane

- Inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- Inspectorul școlar general adjunct cu atribuții pentru domeniul Curriculum și inspecție școlară;
- Inspectorul școlar general adjunct cu atribuții pentru domeniul Management și dezvoltare instituțională;
- inspectori școlari;
- cadre didactice din învățământul preuniversitar din județul Olt;
- directori ai unităților de învățământ preuniversitar din județul Olt.

8.3.3. Resurse financiare

- nu este cazul

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- elaborarea procedurii;
- avizarea și aprobarea procedurii;
- publicarea procedurii pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- transmiterea formatului electronic al procedurii către toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt;

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- depunerea/înregistrarea cererilor de avizare a organizării și desfășurării Programului SDS la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- transmiterea cererilor de avizare/dosarelor de avizare către inspectorul școlar responsabil cu coordonarea programului în vederea evaluării, de către secretarul Inspectoratului Școlar Județean Olt;
- verificarea dosarului de avizare de către inspectorul școlar responsabil cu coordonarea programului;
- elaborarea referatului de avizare în CA al I.Ș.J de către inspectorul școlar responsabil cu coordonarea programului pentru dosarele care îndeplinesc condițiile de avizare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 13 din 20 Exemplar nr. 1

- emiterea hotărârii CA de avizare a organizării și desfășurării programului;
 - transmiterea hotărârilor care atestă avizarea programului către unitățile de învățământ solicitante.
- Notă: Avizarea organizării și desfășurării programului se va realiza pe parcursul anului școlar, atunci când este necesar, înainte de desfășurarea acestuia în unitatea de învățământ.**

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- respectarea legalității cu privire la organizarea și desfășurarea Programului SDS în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Olt.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
1.	Inspector școlar pentru învățământ primar	E				
2.	ISGA responsabil compartiment curriculum și inspecție școlară		V			
3.	ISG			A		
4.	Inspectori școlari/personal IȘJ				Ap.	
5.	Secretariat					Ah.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pagini	Locul arhivării	Durata păstrării
F01 - P.O.06.06	Cerere de avizare a organizării și desfășurării Programului SDS	1	Biroul monitorului Programului SDS	Conform legislației în vigoare
F02- P.O.06.06	Listă documente dosar de avizare	2	Biroul monitorului Programului SDS	Conform legislației în vigoare
F03- P.O.06.06	Etapile realizării Programului „Școală după școală”	1	Biroul monitorului Programului SDS	Conform legislației în vigoare
F04- P.O.06.06	Fișa de evaluare a dosarului de avizare a Programului „Școală după școală”	2	Biroul monitorului Programului SDS	Conform legislației în vigoare

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a	1



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 14 din 20 Exemplar nr. 1

	reviziei în cadrul ediției procedurii operationale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11.	Cuprins	14
12.	Anexe	15 - 21



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 15 din 20 Exemplar nr. 1

F01 -P.O.06.06 - Cerere de avizare a organizării și desfășurării Programului SDS

Domnule Inspector școlar general,

Subsemnatul, _____, director al _____, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011(secțiunea 15, art.58) și O.M.E.C.T.S. nr. 5349/07.09.2011, modificată prin O.M.E.N. nr. 4802/31.08.2017, vă rog să avizați organizarea și desfășurarea Programului „Școală după școală” în unitatea noastră.

Data: _____

Semnătura: _____

Domnului Inspector școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Olt



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 16 din 20 Exemplar nr. 1

F02- P.O.06.06 - Listă documente dosar de avizare

1. Cerere de avizare
2. Proiect educativ „Școală după școală”
3. Decizia consiliului de administrație al unității de învățământ de realizare a programului SDS
4. Documente care să ateste că spațiile în care se derulează Programul SDS respectă prevederile legale în vigoare referitoare la spațiile destinate copiilor (condiții de igienă, de securitate, de moralitate etc.) și asigură integritatea fizică și psihică a copiilor (copii certificate pentru conformitate cu originalul);
5. Rezultatele interpretării chestionarelor aplicate elevilor, părinților, cadrelor didactice (respectarea opțiunilor părinților/ copiilor);
6. Proces verbal de la sedința 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 comunității locale și a altor instituții și organizații partenere și analiza realistă a resurselor necesare implementării programului SDS (materiale, financiare și umane) (copii certificate pentru conformitate cu originalul);
7. Acorduri de parteneriat cu instituții care pot furniza servicii educaționale (palate ale copiilor, cluburi școlare etc.), ONG – uri etc. pentru susținerea activităților din pachetul educațional (copii certificate pentru conformitate cu originalul);
8. Contractul de parteneriat ce se va încheia cu părinții la înscrierea copilului în program, care să stipuleze rolul și responsabilitățile părinților și ale școlii (draft);
9. Decizie cu membrii comisiei programului „Școală după școală”:
 - directorul instituției de învățământ
 - reprezentantul comitetului de părinți al școlii
 - două cadre didactice din învățământul primar
 - două cadre didactice din învățământul secundar } aleși de consiliul profesoral
10. Oferta SDS (pachetele educaționale) elaborată de comisia programului „Școală după școală”;
11. Procesul verbal al ședinței consiliului profesoral în care s-a discutat și aprobat oferta SDS (copii certificate pentru conformitate cu originalul);
12. Decizie de numire a unui membru al Consiliului de administrație al școlii ca responsabil al programului SDS;
13. Planul de monitorizare/evaluare proiectat pentru implementarea programului, indicatori, criteriile și instrumente de evaluare, precum și o modalitate de urmărire și evaluare a progresului făcut de elevii participanți la programul SDS (realizat de Comisia programului „Școală după școală”);
14. Regulamentul intern de organizare și desfășurare a programului „Școală după școală”, elaborat de fiecare unitate de învățământ;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 17 din 20 Exemplar nr. 1

15. Documente doveditoare ale efectuării examenului medical obligatoriu și respectarea prevederilor legale privind accesul în colectivitatea de elevi pentru toate persoanele care desfășoară activități în cadrul Programului SDS (copii certificate pentru conformitate cu originalul);



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 18 din 20 Exemplar nr. 1

F03- P.O.06.06 - Etapele realizării Programului „Școală după școală”

1. Decizia consiliului de administrație al unității de învățământ de realizare a programului SDS;
2. Consiliul de administrație al unității de învățământ realizează analiza de nevoi în urma consultării elevilor, reprezentanților legali, a cadrelor didactice, a comunității locale și a altor instituții și organizații partenere și analiza resurselor necesare;
3. Stabilirea grupului țintă al programului „Școală după școală”;
4. Încheierea unor acorduri de parteneriat cu instituții care pot furniza servicii educaționale (palate ale copiilor, cluburi școlare etc.), ONG – uri etc. pentru susținerea activităților din pachetul educațional;
5. Constituirea Comisiei programului „Școală după școală”, cu următoarea componență:
 - directorul instituției de învățământ
 - reprezentantul comitetului de părinți al școlii
 - două cadre didactice din învățământul primar
 - două cadre didactice din învățământul secundar } aleși de consiliul profesoral;
6. Comisia programului „Școală după școală” va elabora oferta SDS sub forma pachetelor educaționale;
7. Prezentarea, discutarea și aprobarea ofertei SDS în consiliul profesoral al școlii;
8. Elaborarea Regulamentului intern de organizare și desfășurare a programului „Școală după școală”;
9. Numirea unui membru al Consiliului de administrație al școlii ca responsabil al programului SDS;
10. Consiliul de administrație al unității de învățământ desemnează directorul unității de învățământ să înainteze programul spre avizare la ISJ/ISMB;
11. Monitorizarea desfășurării programului de către Comisia programului „Școală după școală”;
12. Monitorizarea desfășurării programului de către ISJ.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 19 din 20
		Exemplar nr. 1

F05- P.O.06.06 - Fișa de evaluare a dosarului de avizare a Programului „Școală după școală”

FIȘĂ DE EVALUARE ÎN VEDEREA AVIZĂRII programului „Școală după școală”

Nr. crt.	Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Obs.
Cantitativi	Proiectul educational 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 (condiții de igienă, de securitate, de moralitate etc.) și asigură integritatea fizică și psihică a copiilor	Eliminatoriu		
	Chestionarele aplicate/rezultatele interpretării acestora (respectarea opțiunilor părinților/ copiilor);	Eliminatoriu		
	Proces verbal de la sedința 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 comunității 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.), ONG – 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 membrii comisiei programului „Școală după școală”(cu respectarea prevederilor O.M.E.C.T.S. nr. 5349/07.09.2011, cu modificările și completările ulterioare): -directorul instituției de învățământ -reprezentantul comitetului de părinți al școlii -două cadre didactice din învățământul primar -două cadre didactice din învățământul secundar	Eliminatoriu		
	Oferta SDS (pachetele educaționale) elaborată de comisia programului „Școală după școală”;	Eliminatoriu		



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Compartimentul CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională privind ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția I Număr de exemplare 5
	COD P.O.06.06	Revizia 3 Număr de exemplare 5
		Pagina 20 din 20
		Exemplar nr. 1

		Procesul verbal al ședinței consiliului profesoral în care s-a discutat și aprobat oferta SDS.	Eliminatoriu		
		Decizie de numire a unui membru al Consiliului de administrație al școlii ca responsabil al programului SDS;	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 făcut 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”, elaborat de fiecare unitate de învățământ	Eliminatoriu		
	Calitativi	Argument (motivarea necesității organizării și implementării programului ca urmare 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		