

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Revizia: Nr.de ex. :
Inspectoratul Școlar Al Județului Ialomița Nr. 14 624 INTRARE Ziua 26 Luna 09 Anul 2022 IEȘIRE		Pagina 1 din 13
Exemplar unic		

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	STOIAN MARIA PETRE SIMONA- CRISTINA	IȘ	26.09.2022 26.09. 2022	
1.2	Verificat/Avizat	COTEȘ MANUELA NICOLETA	IȘGA (Președinte al Comisiei de monitorizare SCIM)	26-09 btl	
1.3	Aprobat	MITREA STELUȚA IULIANA	IȘG		

2. Cuprins:

Nr. componentei în cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1
2	Cuprins	1
3	Scop	2
4	Domeniu de aplicare	2
5	Documente de referință	2
6	Definiții și abrevieri	3
7	Descrierea activității sau procesului	4-6
8	Responsabilități	6-7
9	Formular de evidență a modificărilor	8
10	Formular de analiză a procedurii	8
11	Formularul de distribuire/difuzare	9-10
12	Anexe	10-13

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <hr/> <b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>COD P.S.</b>	<b>Pagina 2 din 13</b>
		<b>Exemplar unic</b>

### 3. Scop

**3.1.** Stabilește modul de avizare a Proiectului „Școală după școală”, în vederea derulării programului în unitățile școlare.

**3.2.** Prezenta procedură va fi folosită la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Ialomița pentru avizarea proiectelor de tip „Școală după școală” depuse de unități școlare din județ. Orice unitate școlară care își propune să organizeze Programul „Școală după școală” va utiliza aceeași procedură în realizarea documentației proiectului.

**3.3.** Prezenta procedură are ca scop cunoașterea etapelor care trebuie urmate în vederea avizării proiectului Programului „Școală după școală” de către Consiliul de Administrație al ISJ Ialomița, în vederea derulării acestuia de către unitatea școlară, cu respectarea *Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală” din 7 septembrie 2011*, cu modificările și completările ulterioare.

### 4. Domeniu de aplicare

**4.1.** Procedura prezintă etapele care trebuie urmate în vederea avizării proiectului Programului „Școală după școală”.

**4.2.** Procedura documentează procesul prin care sunt identificate etapele care trebuie urmate în vederea avizării proiectului Programului „Școală după școală” de către Consiliul de Administrație al ISJ Ialomița, în vederea derulării acestuia de către unitatea școlară propunătoare, cu respectarea *Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală” din 7 septembrie 2011*, cu modificările și completările ulterioare.

**4.3.** Depinde de:

- a) elaborarea proiectului de către unitatea de învățământ propunătoare;
- b) avizarea proiectului de către Consiliul de Administrație al ISJ Ialomița.

**4.4** Compartimente furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimente implicate în procesul activității:

- a) Inspectorii Școlari Generali Adjuncți, coordonatori ai domeniilor „Management” și „Curriculum și inspecție școlară;
- b) Inspectorul școlar responsabil cu Programul „Școală după școală”;
- c) Inspectorii școlari din cadrul ISJ Ialomița;
- d) Directorii unităților de învățământ din județ.

### 5. Documente de referință

#### 5.1. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### 5.2. Legislație secundară:

- OMECTS nr. 5349/04.09.2011 referitor la Metodologia de organizare a Programului „Școală după școală”, cu modificările și completările ulterioare;



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>COD P.S.</b>	<b>Pagina 3 din 13</b>
		<b>Exemplar unic</b>

## 6. Definiții și abrevieri

### 6.1. Definiții ale termenilor:

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Mod specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi: proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Ediție a unei proceduri documentate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri documentate, aprobată și difuzată
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii documentate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

### 6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S./P.O.	Procedură de sistem/procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Avizare
5.	Ap.	Aprobare
6.	Apl.	Aplicare
7.	Arh.	Arhivare
8.	I.	Informare
9.	IȘG	Inspector Școlar General
10.	IȘGA	Inspector Școlar General Adjunct
11.	IȘ	Inspector Școlar
12.	SDS	Școală după Școală
13.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <hr/> <b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>COD P.S.</b>	<b>Pagina 4 din 13</b>
		<b>Exemplar unic</b>

## 7. Descrierea activității sau procesului

### 7.1 Generalități:

Programul „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 desfășurarea întregului program al elevilor într-un spațiu securizat, ca alternativă la petrecerea timpului liber în medii cu potențial de dezvoltare a unui comportament deviant. Oferta de Program SDS este proiectată astfel încât să răspundă nevoilor tuturor elevilor din ciclul primar și gimnazial și, cu prioritate, nevoilor elevilor aparținând grupurilor dezavantajate.

### 7.2 Documente utilizate:

#### 7.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate:

- Adresă de înaintare din partea unității de învățământ către I.S.J. Ialomița;
- Proiectul, **în original**, cu număr de înregistrare la nivelul unității școlare;
- Procesul verbal, **în copie**, din ședința Consiliului profesoral al școlii.
- Decizia Consiliului de administrație al unității școlare privind organizarea Programului SDS, **în copie**;
- Documente, **în copie**, care să confirme **examinarea medicală obligatorie**;
- Documente, **în copie**, care să evedențieze susținerea financiară a Programului SDS;
- Regulamentul intern al Programului SDS;
- Contractul de parteneriat școală-familie (**model**).

#### 7.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate:

- Adresă de înaintare din partea unității de învățământ către I.S.J. Ialomița, în care se solicită avizarea proiectului privind organizarea și derularea Programului „Școală după școală” (**Anexa 1**);
- Proiectul, **în original**, cu număr de înregistrare la nivelul unității școlare în vederea avizării acestuia;
- Procesul verbal, **în copie**, din care să reiasă prezentarea și aprobarea ofertei educaționale a Programului SDS în ședința Consiliului profesoral al școlii.
- Decizia Consiliului de administrație al unității școlare privind organizarea Programului SDS, **în copie**;
- Documente, **în copie**, care să confirme **examinarea medicală obligatorie** a persoanelor care desfășoară activități în cadrul Programului SDS;
- Regulamentul intern al Programului SDS;
- Contractul de parteneriat școală-familie (**model din metodologie**).

#### 7.2.3. Circuitul documentelor

- Depunerea la ISJ Ialomița, de către unitatea de învățământ, a proiectului (**în dublu exemplar**) însoțit de solicitarea de avizare;
- Verificarea, de către inspectorul școlar responsabil al programului SDS, a documentației depuse, în baza fișei de avizare (**Anexa 2**);
- Înaintarea de către inspectorul școlar responsabil al programului SDS, către Consiliul de Administrație al ISJ Ialomița, a proiectului însoțit de referat, în vederea avizării;
- Înștiințarea unității de învățământ privind avizarea/revizuirea proiectului.



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <hr/> <b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>COD P.S.</b>	<b>Pagina 5 din 13</b>
		<b>Exemplar unic</b>

### 7.3. Resurse necesare

#### 7.3.1. Resurse materiale

- calculator, imprimantă, copiator, materiale consumabile

#### 7.3.2. Resurse umane

- inspectori școlari pentru învățământ primar și monitorizarea programelor privind accesul la educație, inspector școlar pentru minorități, inspector școlar general adjunct, membrii consiliului de administrație, cadrele didactice implicate în proiect

#### 7.3.3. Resurse financiare

- cheltuieli cu materialele consumabile

### 7.4. Mod de lucru

Documentația proiectului pentru organizarea și desfășurarea Programului SDS se va realiza la **unitatea de învățământ care solicită avizarea** Consiliului de Administrație al ISJ Ialomița.

**Pasul 1: a)** În perioada ianuarie-februarie a anului școlar, consiliului de administrație al unității de învățământ realizează o analiză de nevoi și stabilește grupul țintă pentru anul școlar următor. Pe baza analizei de nevoi și a resurselor existente, se constituie o comisie formată din: directorul unității școlare, reprezentantul comitetului de părinți al școlii, două cadre didactice din învățământul primar și două cadre didactice din învățământul secundar, aleși de consiliul profesoral. Această comisie va elabora oferta pentru Programul SDS, sub formă de pachete educaționale, care va fi prezentată, discutată și aprobată de consiliul profesoral al școlii până la 1 martie, pentru anul școlar următor.

b) În cazul în care, din motive bine întemeiate, unitatea de învățământ își propune să organizeze Programul SDS după începerea anului școlar (dar nu mai târziu de vacanța de iarnă), având în vedere importanța programului pentru elevi, se vor depune documentele pentru avizare, respectând etapele din prezenta procedură.

**Pasul 2:** Oferta educațională aprobată de consiliul profesoral va fi inclusă în Proiectul Programului SDS, care va fi elaborat de echipa de proiect și va fi prezentat spre aprobare consiliului de administrație al unității de învățământ. Decizia consiliului de administrație va fi pusă în aplicare de director, care va înainta Programul SDS către ISJ Ialomița pentru avizare. Odată cu proiectul vor fi depuse documentele prevăzute la **anexa 1**, în dublu exemplar.

**Pasul 3:** Inspectorul școlar desemnat să răspundă de Programul SDS din cadrul Inspectoratului Județean Ialomița, verifică existența în dosar a documentelor necesare și, în cazul în care constată că dosarul nu este complet sau conținutul nu respectă metodologia, înștiințează solicitantul în vederea revizuirii proiectului. În urma analizei dosarului, completează fișa de avizare (**Anexa 2**) în dublu exemplar și înaintează proiectul spre avizare Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ialomița, în baza referatului întocmit.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>COD P.S.</b>	<b>Pagina 6 din 13</b>
	<b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Exemplar unic</b>

**Pasul 4:** Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Ialomița avizează proiectul și solicită secretariatului să înștiințeze unitatea de învățământ despre acest lucru. Dosarul însoțit de un exemplar al fișei de avizare va fi ridicat de la sediul ISJ de către directorul unității școlare sau de un reprezentant desemnat de acesta.

**Pasul 5:** Inspectorul școlar desemnat să răspundă de Programul SDS din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Ialomița monitorizează și evaluează activitățile de proiect pe parcursul derulării acestuia și oferă informații la solicitarea inspectorului școlar general sau ME.

**Pasul 6:** La încheierea perioadei de desfășurare a Programului SDS, unitatea școlară întocmește și transmite Inspectoratului Școlar Județean Ialomița un **raport final**, care conține date cantitative și calitative referitoare la rezultatele obținute, raportate la obiectivele proiectate.

## 8. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) – Numele și prenumele persoanei care ocupă postul	Acțiunea (operațiunea)							Semnătura
		1 (E)	2 (V)	3 (A)	4 (Ap.)	5 (Apl.)	6 (I)	7 (Arh.)	
1.	IȘG <b>Mitrea Steluța Iuliana</b>				Ap.	Apl.	I.		
2.	IȘGA <b>Coteș Manuela Nicoleta</b>		V.	A.		Apl.	I.		
3.	IȘGA <b>Baboi Marian Iulian</b>					Apl.	I.		
4.	Curriculum – <b>Stoian Maria – IȘ Responsabil SDS</b>	E				Apl.	I.		
5.	Curriculum – <b>Petre Simona Cristina – IȘ</b>	E				Apl.	I.		
8.	Curriculum – <b>Smeianu Marcela – IȘ</b>					Apl.	I.		
9.	Curriculum – <b>Leuștean Aurelia Mihaela – IȘ</b>					Apl.	I.		
10.	Curriculum – <b>Dinu Gica – IȘ</b>					Apl.	I.		
11.	Curriculum – <b>Ion Marian – IȘ</b>					Apl.	I.		
12.	Management – <b>Buzea Ileana – IȘ</b>					Apl.	I.		
13.	Curriculum – <b>Dincă Maria</b>					APL.	I.		



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>COD P.S.</b>	<b>Pagina 7 din 13</b>
	<b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Exemplar unic</b>

	<b>Magdalena – IȘ</b>							
14.	Curriculum – <b>Alexe Petruța – IȘ</b>					Apl.	I.	
15.	Curriculum – <b>Cocioc Viorel – IȘ</b>					Apl.	I.	
16.	Curriculum – <b>Dumitru Adriana – IȘ</b>					Apl.	I.	
17.	Curriculum – <b>Jalbă Marcela – IȘ</b>					Apl.	I.	
16.	Curriculum – <b>Sandu Ion – IȘ</b>					Apl.	I.	
17.	Curriculum – <b>Răducănu Laurențiu Valentin – IȘ</b>					Apl.	I.	
18.	Curriculum – <b>Novac Mihaela – IȘ</b>					Apl.	I.	
19.	Curriculum – <b>Trufașu Dan Cătălin – IȘ</b>					Apl.	I.	
20.	Curriculum – <b>Goțea Ionuț Adrian – IȘ</b>					Apl.	I.	
21.	Management – <b>Marin Floare – IȘ</b>					Apl.	I.	
22.	Management – <b>Tonț Simona – IȘ</b>					Apl.	I.	
23.	Management – <b>Stancu Mariana – IȘ</b>					Apl.	I.	
24.	Management – <b>State Nora Florența – IȘ</b>					Apl.	I.	
25.	Juridic – <b>Copelea Gabriela Rodica – consilier juridic</b>						I.	
26.	Secretariat tehnic Comisia de monitorizare SCIM – <b>Spânu Mihaela Alina</b>							Arh

E = elaborare, V = verificare, A = avizare, Ap = aprobare, Apl – aplicare, I – informare, Arh

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>COD P.S.</b>	<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b>
		<b>Nr.de ex. :</b>
<b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>		<b>Pagina 8 din 13</b>
		<b>Exemplar unic</b>

### 9. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

### 10. Formular de analiză a procedurii:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>COD P.S.</b>
		<b>Pagina 9 din 13</b> <b>Exemplar unic</b>

### 11. Formular de distribuire/difuzare:

Nr. ex.	Compartiment	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	IȘG	Mitrea Steluța Iuliana	26.09. 2022				
	IȘGA	Coteș Manuela Nicoleta	26.09. 2022				
	IȘGA	Baboi Marian Iulian					
	Curriculum –	Stoian Maria	26.09. 2022				
	Curriculum –	Petre Simona Cristina	26.09. 2022				
	Curriculum –	Smeianu Marcela	26.09. 2022				
	Curriculum –	Leuștean Aurelia Mihaela	26.09. 2022				
	Curriculum –	Dinu Gica					
	Curriculum –	Ion Marian	26.09. 2022				
	Management –	Buzea Ileana	26.09. 2022				
	Curriculum –	Dincă Maria Magdalena					
	Curriculum –	Alexe Petruța	26.09. 2022				
	Curriculum –	Cocioc Viorel	26.09. 2022				
	Curriculum –	Dumitru Adriana	26.09.2022				
	Curriculum –	Jalbă	26.09.2022				

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia: Nr.de ex. :</b>
	<b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>COD P.S.</b>
		<b>Exemplar unic</b>

		<b>Marcela</b>					
	Curriculum –	<b>Sandu Ion</b>	26.09. 2022				
	Curriculum –	<b>Răducanu Laurențiu Valentin</b>	26.09. 2022				
	Curriculum –	<b>Novac Mihaela</b>	26.09. 2022				
	Curriculum –	<b>Trufașu Dan Cătălin</b>	26.09. 2022				
	Curriculum –	<b>Goțea Ionuț Adrian</b>	26.09. 2022				
	Management –	<b>Marin Floare</b>	26.09. 2022	C			do
	Management –	<b>Tonț Simona</b>	26.09. 2022	o			
	Management –	<b>Stancu Mariana</b>	26.09. 2022				
	Management –	<b>State Nora Florența</b>					
	Juridic –	<b>Copelea Gabriela Rodica</b>	26.09. 2022				
	Secretariat tehnic Comisia de monitorizare SCIM –	<b>Spânu Mihaela Alina</b>	26.09. 2022				

## 12. Anexe

**Anexa 1** – Solicitare avizare dosar pentru Proiectul „Școală după școală”

**Anexa 2** – Fișa de avizare a proiectului „Școală după școală”



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <hr/> <b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>COD P.S.</b>	<b>Pagina 11 din 13</b>
		<b>Exemplar unic</b>

**Anexa nr. 1**

**Antet unitate școlară**

Nr. ....../.....

**Către Inspectoratul Școlar Județean Ialomița**

Prin prezenta, solicităm avizarea Proiectului Programului „Școală după școală” pe care unitatea noastră dorește să îl desfășoare în perioada .....

Anexăm următoarele documente, în dublu exemplar:

- Proiectul, **în original**, cu număr de înregistrare la nivelul unității școlare;
- Procesul verbal, în copie, din care să reiasă prezentarea și aprobarea ofertei educaționale a Programului SDS în ședința consiliului profesoral al școlii;
- Decizia consiliului de administrație al unității școlare privind organizarea Programului SDS, **în copie**;
- Documente, **în copie**, care să confirme **examinarea medicală obligatorie** a persoanelor care desfășoară activități în Programul SDS;
- Documente, **în copie**, care să evidențieze susținerea financiară a Programului SDS;
- Regulamentul intern al Programului SDS;
- Contractul de parteneriat școală-familie (**model**).

**Director,**

.....

**Secretar,**

.....

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>  <hr/> <b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>COD P.S.</b>	<b>Pagina 12 din 13</b>
		<b>Exemplar unic</b>

Anexa nr. 2

AVIZAT,  
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE  
al ISJ IALOMITA

PREȘEDINTE,  
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
Prof. MITREA STELUȚA IULIANA

DATA:

**FIȘA DE AVIZARE A PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”**

Unitatea școlară propunătoare: .....

**Analiza proiectului**

din punctual de vedere al respectării *Metodologiei de organizare și funcționare a Programului „Școală după școală”*, aprobată prin OMECTS nr. 5349/2011, cu modificările și completările prevăzute în OMEN nr. 4802/2017

NR. CRT.	CRITERII/CONDIȚII DE REALIZARE	DA	NU	OBSERVAȚII
<b>I: ELEMENTE DE PROIECTARE</b>				
1	Date de identificare a unității școlare			
2	Înregistrarea documentului în unitatea școlară			
3	Argument rezultat din analiza de nevoi			
4	Identificarea și precizarea grupului țintă			
5	Persoane implicate: responsabilități, fișa postului			
6	Precizarea scopului			
7	Relevanța obiectivelor în raport cu scopul propus			
8	Parteneri în realizarea proiectului			
9	Surse/modalități de finanțare			
10	Locația			
11	Durata prestabilită a proiectului			

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA</b>	<b>Procedura de sistem AVIZAREA PROIECTULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>COD P.S.</b>
		<b>Pagina 13 din 13</b> <b>Exemplar unic</b>

12	Programul zilnic			
13	Modalitatea de desfășurare a programului, în funcție de situația epidemiologică			
14	Servirea mesei de către elevi			
15	Resurse materiale necesare			
16	Calendarul activităților (pe luni)			
17	Rezultate așteptate			
18	Modalități de evaluare: - Indicatori - Criterii - Instrumente - Modalități de urmărire și evaluare			
19	Regulament intern de funcționare (va conține și precizări legate de modalitatea de desfășurare: fizic, on-line, hibrid)			
<b>II. DOCUMENTE ANEXE NECESARE DERULĂRII PROGRAMULUI</b>				
20	Copie a procesului verbal din ședința Consiliului profesoral al școlii în care a fost prezentat proiectul			
21	Copie după decizia Consiliului de Administrație al școlii privind derularea Programului SDS			
22	Examinarea medicală obligatorie a persoanelor care desfășoară activități în cadrul SDS			
23	Contracte de parteneriat școală-familie			
24	Parteneriate cu instituții, sponsori, organizații neguvernamentale care susțin derularea proiectului			

**RECOMANDĂRI:**

**Responsabil program SDS,  
Inspector școlar,**