



Nr: 77h3/M. XII. 2017

Aprobată
în Sedința CA al IȘJ Harghita

21.11.2017

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
cu privire la Programul „Școala după școală”

COD: P.O.: P-O SDS-1
Ediția: I
Revizia: I



Entitatea publică	Procedura operațională	Ediția Nr. de ex.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.	Revizia Nr. de ex.
Curriculum și inspecție școlară	P-O SDS-1	Pagina..... din EDIȚIA I Exemplar nr. 1

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.....	2
4. Baza legală	2
5. Scopul procedurii	2
6. Domeniul de aplicare	3
7. Descrierea procedurii.....	3
8. Structura proiectului educațional „Școala după școală”	5
Model 1.....	7
Model 2.....	9

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Sipos István	Inspector școlar		
2.	Verificat	Sipos Éva	Auditor		
3.	Aprobat	Gârbea Petru-Ioan	Inspector școlar general		

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
2.1	Ediția I			30.09.2016
2.2	Revizia 1			27.10.2017

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	aplicare	1	Unitățile de învățământ	Director		01.11.2017	prin e-mail
3.2.	informare	2	Curriculum și inspecție școlare	Toți inspectorii		01.11.2017	prin e-mail
3.3.	informare	3	Management	Toți inspectorii		01.11.2017	prin e-mail
3.4.	informare	4	Economic-Administrativ	Contabil șef		01.11.2017	prin e-mail
3.5.	evidență	5	Secretariat	Secretar		01.11.2017	
3.6.	arhivare	6	Secretariat	Secretar		01.11.2017	

4. Baza legală

- Legea educației naționale nr.1/2011 cu completările și modificările ulterioare;
- OMECTS nr. 5349 din 2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Școala după școală” (în continuare **Metodologie**)
- ORDINUL nr. 4.802 din 31 august 2017 privind modificările și completările Metodologiei

5. Scopul procedurii

- ☞ Prezentarea etapelor care trebuie parcurse de unitățile de învățământ preuniversitar din județul Harghita pentru implementarea Programului „Școala după școală” în unitățile de învățământ, în conformitate cu OMECTS nr. 5349 din 7 septembrie 2011 și Ordinul nr. 4.802 din 31 august 2017 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală”. Această procedură nu înlocuiește, ci dorește să explicitizeze prevederile ordinelor menționate.
- ☞ Realizarea unui circuit informațional eficient, uniformizarea modului de structurare și de depunere a dosarului pentru avizare la ISJHR,
- ☞ Stabilirea modului în care se organizează, se aprobă și se desfășoară Programul „Școala după școală” de către unitățile de învățământ din județul Harghita.



6. Domeniul de aplicare

- Prezentă procedura se aplică în unitățile de învățământ din județul Harghita care doresc să organizeze și să aplice programul ȘdȘ.
- Programul „Școala după școală”, numit în continuare ȘdȘ se adresează atât elevilor din învățământul primar, cât și elevilor din învățământul secundar din unitățile de învățământ din județul Harghita.

7. Descrierea procedurii

a. Decizia de organizare a Programului „Școala după școală”

- a.1. Realizarea analizei de nevoi pentru organizarea programului în anul școlar următor (cf. art. 3, alin. (1) din Metodologie)

Răspunde: Directorul și Consiliul de Administrație al unității (CA)
Termen: perioada ianuarie-februarie a fiecărui an școlar.

- a.2. Alegerea comisiei de elaborare a ofertei pentru Programul ȘdȘ, cf. art. 3, alin. (4) din Metodologie

Răspunde: Directorul și Consiliul Profesoral al unității (CA)
Termen: perioada ianuarie-februarie a fiecărui an școlar.

- a.3. Numirea comisiei de elaborare a ofertei pentru Programul ȘdȘ, cf. art. 1, alin. (4) din Metodologie

Răspunde: Directorul
Termen: perioada ianuarie-februarie a fiecărui an școlar.

b. Elaborarea și aprobarea ofertei pentru Programul „Școala după școală”

- b.1. Elaborarea ofertei pentru Programul ȘdȘ, pe baza analizei de nevoi pentru organizarea programului în anul școlar următor și a resurselor existente (umane, financiare, materiale), cu respectarea prevederilor Metodologiei. Oferta va fi un **proiect** care va respecta **Structura** din Anexa 1 la prezenta Procedură

Răspunde: Comisia de elaborare a ofertei
Termen: 1 martie a fiecărui an școlar.

- b.2. Prezentarea și aprobarea Proiectului pentru Programul ȘdȘ, în Consiliul Profesoral al unității
Răspunde: Directorul și Comisia de elaborare a ofertei
Termen: 1 martie a fiecărui an școlar.

- b.3. Prezentarea și aprobarea Proiectului pentru Programul ȘdȘ, în Consiliul de Administrație al unității

Răspunde: Directorul și Comisia de elaborare a ofertei
Termen: 1 martie a fiecărui an școlar.

- b.4. Transmiterea Proiectului pentru Programul ȘdȘ către Consiliul de Administrație al IȘJ, spre avizare, (cf. art. 3, alin. (5) din Metodologie).

Răspunde: Directorul
Termen: 1 martie a fiecărui an școlar.

- b.5. Avizarea Proiectului pentru Programul ȘdȘ către Consiliul de Administrație al IȘJ, (cf. art. 3, alin. (6) din Metodologie)

Răspunde: Inspectorul școlar responsabil cu programul ȘdȘ
Termen: 1 aprilie a fiecărui an școlar.



b.6. Transmiterea la unitatea de învățământ a Proiectului pentru Programul ȘdȘ aprobat de către Consiliul de Administrație al IȘJ, (cf. art. 3, alin. (6) din Metodologie)

Răspunde: Inspectorul școlar responsabil cu programul ȘdȘ

Termen: 1 mai a fiecărui an școlar.

c. Implementarea Programului „Școala după școală”

c.1. Desfășurarea Programului ȘdȘ, în conformitate cu Proiectul aprobat de CA al unității și avizat de CA al IȘJ Harghita

Răspunde: Directorul și CA al unității

Termen: pe parcursul anului școlar, cf. Proiect.

c.2. Monitorizarea/evaluarea implementării Programului ȘdȘ, urmărirea și evaluarea progresului făcut de elevii participanți, conform sistemului de monitorizare/evaluare preconizat la elaborarea proiectului

Răspunde:

La nivelul unității: Directorul și CA al unității

La nivelul IȘJ: Inspectorul școlar responsabil cu programul ȘdȘ

Termen: pe parcursul anului școlar, cf. Proiect.

c.3. Elaborarea și prezentarea în CA a raportului anual privind implementarea Programului ȘdȘ în unitatea de învățământ.

Răspunde: Directorul

La nivelul IȘJ: Inspectorul școlar responsabil cu programul ȘdȘ

Termen: finele lunii iunie al fiecărui an școlar.

c.4. Elaborarea și prezentarea în CA al IȘJ a raportului anual privind implementarea Programului ȘdȘ în unitățile de învățământ din județ.

Răspunde: Inspectorul școlar responsabil cu programul ȘdȘ la nivelul IȘJ

Termen: luna septembrie, pentru anul școlar anterior.

Etapele prezentate în această procedură se repetă în fiecare an școlar. Avizul CA al IȘJ este valabil numai pentru un an școlar.

Anexa 1**8. Structura proiectului educațional „Școala după școală”**

(Textele scrise cu litere aldine sunt indicații de elaborare, se șterg după finalizare. Celelalte se pot păstra și completa unde e cazul)

1. Argument

Se prezintă concluziile analizei de nevoi de la pasul a.1. din Procedură.

2. Scop

Programul SDS, este un program complementar programului școlar obligatoriu, care oferă oportunități de învățare formală și nonformală pentru consolidarea competențelor, învățare remedială și accelerare a învățării prin activități educative, recreative și de timp liber. Programul SDS se adresează atât elevilor din învățământul primar, cât și elevilor din învățământul secundar.

3. Grupul țintă

Se prezintă caracteristicile și componența grupului-țintă căruia se adresează proiectul.

4. Organizarea și desfășurarea Programului „Școala după școală”

Se prezintă în detaliu modul de organizare și desfășurare a programului.

- desfășurare înainte sau după programul școlar obligatoriu (în funcție de orarul fiecărui nivel de studiu),
- dacă se servește masa se va preciza unde și cum (cantina școlară sau alt tip de spațiu autorizat pentru acest tip de activitate, catering, pachetul cu hrană de acasă), cine supraveghează, precum și interval de timp necesar servirii mesei,
- activitățile recreative în aer liber între servirea mesei și programul următor,
- pachetele educaționale din oferta pentru Programul „Școala după școală”, tipuri de activități, modul de organizare și timpul alocat fiecăreia (cf. art. 5, 6, 7 8 din Metodologie cu modificările și completările ulterioare)
- modul de organizare a participanților și de conducere a activităților, (cf. art. 9 din Metodologie cu modificările și completările ulterioare). Grupele pot fi constituite pe clase, pe ani de studiu și în grupe mixte.

5. Înscrierea în Programul SDS, parcurgerea și retragerea din acesta”

Se prezintă în detaliu modul de înscriere și retragere în/din program.

- pe baza cererii scrise a părinților/tutorilor legali ai elevilor, adresată unității de învățământ (cerere-tip atașată).
- părintele/tutorele semnează cu directorul unității de învățământ un contract de parteneriat în care sunt stipulate rolurile și responsabilitățile atât ale părinților, cât și ale școlii. Modelele de contracte de parteneriat școală-familie în cadrul Programului SDS sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din Metodologiei (model atașat)
- Înscrierea în Programul SDS se face pe tot parcursul anului școlar pentru un Program SdȘ care funcționează deja și la începerea anului școlar pentru unul nou.
- Prezența elevilor la Programul SDS este monitorizată zilnic de către cadrele didactice, care înștiințează familia în momentul în care elevul înregistrează absențe.
- Retragerea din Programul SDS se face la cererea părintelui/tutorilor legali, prin înștiințare scrisă înaintată unității de învățământ la care s-a depus cererea de înscriere în program.

6. Resursele materiale (fizice) utilizate în proiect

Se precizează spațiile și resursele materiale utilizate și proveniența acestora: dotări ale școlii, echipamente donate, materiale realizate de cadrele implicate în program, puse la dispoziție cu titlu gratuit de sponsori, etc. .

7. Resursele umane implicate, pe categorii

Se precizează resursele umane implicate, pe categorii, cf. art. 13 din Metodologie, activitatea prestată/îndrumată de fiecare, structura echipei pedagogice implicate în derularea programului, responsabilitățile fiecărui membru

Se elaborează fișa postului pentru fiecare funcție/post/fracțiune de post din program (art. 14).

Se precizează pentru fiecare persoană modul de implicare în program și modul de retribuire a activității prestate: Se vor avea în vedere art. 15 și 16 din Metodologie cu modificările și completările ulterioare.

Activitățile prestate pot fi retribuite dacă se încadrează în prevederile art. 16: „În cazul în care cadrul didactic efectuează orele în cadrul normei didactice, conform prevederilor art. 15 lit. a) din prezenta metodologie, aceste ore nu sunt retribuite separat; în celelalte cazuri, care se referă la activitățile de educație, complementare activității didactice, precum și la activitățile de susținere și de dezvoltare personală a elevilor, aceste ore sunt retribuite, în condițiile legii, din sursele de finanțare prevăzute la art. 17.” În aceste cazuri se vor încheia acte adiționale la CIM și se vor efectua toate operațiunile care decurg din această relație contractuală.

8. Resursele financiare

Se prezintă în detaliu sursele de finanțare, modul de gestionare a veniturilor proprii, modul de salarizare a personalului implicat în program, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Orice sume de bani vor fi încasate și/sau eliberate conform reglementărilor financiar-contabile în vigoare.

Programul ȘdȘ este un proiect al unității de învățământ, deci circuitul banilor va fi derulat de unitatea de învățământ.

Bugetul proiectului este parte a bugetului unității de învățământ, deci și a bugetului consiliului local de care aparține unitatea de învățământ.

9. Acorduri de parteneriat

Se prezintă acordurile de parteneriat încheiate sau propuse a fi încheiate pentru susținerea activităților din pachetele educaționale, cf. art. 18 din Metodologie.

10. Valoarea adăugată în urma implementării proiectului

Se prezintă rezultatele/îmbunătățirile presupuse a fi obținute prin implementarea proiectului și modalitățile de asigurare a calității programului

11. Monitorizarea și evaluarea proiectului

Se precizează sistemul de monitorizare/evaluare pentru implementarea programului, indicatorii, criteriile și instrumentele de evaluare, precum și o modalitate de urmărire și evaluare a progresului făcut de elevii participanți la Programul ȘdȘ.

12. Anexe ale Proiectului Programului „Școala după școală”

1. Copia procesului verbal al ședinței CA pentru stabilirea analizei de nevoi pentru organizarea Programului „Școala după școală”;
2. Copia procesului verbal al ședinței CP pentru numirea Comisiei de elaborare a Programului „ȘdȘ”;
3. Copia Hotărârii CA pentru numirea Comisiei de elaborare a Programului „ȘdȘ”;
4. Copia procesului verbal al ședinței CP în care a fost prezentată, discutată și aprobată oferta pentru Programul „Școala după școală”;
5. Copia procesului verbal al ședinței CA pentru aprobarea Programului „Școala după școală”;
6. Copia Hotărârii CA pentru aprobarea programului;
7. Spații disponibile și copie după Autorizația sanitară de funcționare;
8. Programul de funcționare/orarul fiecărei grupe;
9. Numărul de ore alocat fiecărei grupe;
10. Componenta grupelor;
11. Modelul de Contract de parteneriat școală-familie;
12. Fișa postului pentru fiecare persoană din program;
13. Copie xerox a contractelor, acordurilor de parteneriate încheiate cu diferite instituții, organizații, etc.
14. Dovada susținerii financiare, după caz (avizul Consiliului Local, cu mențiunea că sumele nu sunt din cote defalcate de TVA și există buget separat pentru Programul „ȘdȘ”, contract între Asociația de părinți și școală, contract cu ONG, contract cu persoana fizică/juridică care își asumă susținerea financiară a Programului „ȘdȘ”, etc.)



Model 1

Inspectoratul Școlar Județean Harghita
Unitatea de învățământ

CONTRACT DE PARTENERIAT ȘCOALĂ-FAMILIE În cadrul Programului "Școala după școală" învățământ primar -

I. Părțile semnatare

1. Unitatea de învățământ, denumită în continuare școala, cu sediul în, str. nr., reprezentată prin director, prof., și

2. Părintele/Reprezentantul legal al elevului, doamna/domnul, cu domiciliul în, str. nr., telefon

II. Scopul contractului

1. Asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ în cadrul Programului "Școala după școală" prin implicarea și responsabilizarea părților în educația copiilor/elevilor.
2. Școala își asumă principala responsabilitate în procesul instructiv-educativ.
3. Părintele se declară responsabil pentru educarea și comportamentul copilului, precum și pentru colaborarea cu școala în scopul atingerii obiectivelor educaționale.

III. Obligațiile părților

Pentru desfășurarea, la standarde de calitate, a procesului instructiv-educativ, părțile se angajează, prin voința proprie, după cum urmează:

1. Școala se obligă:
 - a. să respecte prevederile Metodologiei de organizare a Programului "Școala după Școală", aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.349/2011 și Ordinul nr. 4.802 din 31 august 2017 privind modificările și completările Metodologiei;
 - b. să asigure spațiul, cadrul organizatoric și logistic pentru desfășurarea procesului educațional din cadrul Programului "Școala după Școală", conform prevederilor legale;
 - c. să informeze părintele, în timp util, despre toate schimbările care se produc în structura Programului "ȘdȘ" (orar, resurse umane implicate etc.), precum și despre absențele elevului;
 - d. să ofere servicii educaționale de calitate, la nivelul standardelor solicitate de Ministerul Educației Naționale, pentru fiecare nivel de studiu/ciclu de școlarizare;
 - e. să asigure un sistem transparent de evaluare a elevului, care să pună în evidență evoluția acestuia, precum și măsurile concrete care se iau pentru remedierea dificultăților de învățare;
 - f. să asigure funcționarea eficientă a echipei pedagogice implicate în educația elevului;
 - g. să asigure securitatea și siguranța elevilor pe perioada prezenței acestora în spațiul în care se derulează Programul "Școala după Școală" (săli de curs, sală pentru servirea mesei, curtea școlii etc.), precum și pe durata deplasărilor organizate;
 - h. să coopereze cu toate instituțiile și structurile de ale căror servicii beneficiază școala și de care depinde bunul mers al activității din cadrul Programului "Școala după Școală";
 - i. să dea dovadă de respect și considerație în relațiile cu elevii și părinții acestora/reprezentanții lor legali, într-un raport de egalitate;
 - j. să nu desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a elevului;



- k. să trateze cu profesionalism și responsabilitate orice situație specială legată de educația elevului/copilului;
 - l. să stabilească, de comun acord cu părinții, calendarul întâlnirilor periodice și să îl pună în aplicare;
 - m. să elibereze, la cerere și în timp util, orice document școlar care servește interesului elevului;
 - n. să asigure accesul egal la educație pentru toți copiii, cu interzicerea oricărui tip de discriminare;
 - o. să analizeze și să decidă, prompt și responsabil, în legătura cu orice solicitare din partea părintelui/elevului;
 - p. să asigure transparența tuturor activităților derulate, organizate/aprobate de școală;
 - q. să ia în considerare, să analizeze și să răspundă oricărei sesizări din partea elevilor sau a părinților referitoare la rele practici în școală;
 - r. să aducă la cunoștință elevilor și părinților prevederile regulamentului intern al școlii;
 - s. să incheie contracte de colaborare cu instituții/personal calificat care pot/ poate contribui la desfășurarea unor activități cuprinse în Programul "Școala după Școală";
 - t. să explice clar toate prevederile prezentului contract celeilalte părți semnatare.
2. Beneficiarul indirect - Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al elevului se obligă:
- a) să respecte prevederile Metodologiei de organizare a Programului "Școala după Școală", aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.349/2011 și Ordinul nr. 4.802 din 31 august 2017 privind modificările și completările Metodologiei;
 - b) să își asume responsabilitatea promovării în educația elevului/copilului a principiilor, valorilor și normelor de conduită susținute de școală;
 - c) să își asume, împreună cu elevul, responsabilitatea pentru orice faptă a elevului, desfășurată în afara școlii, dar care ar putea prejudicia prestigiul acesteia;
 - d) să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentului intern al școlii;
 - e) să asigure frecvența zilnică și ținuta decentă a elevului la activitățile desfășurate în cadrul Programului "ȘdȘ" și să informeze școala de îndată ce se impune absența acestuia de la program;
 - f) să informeze școala cu privire la orice aspect care poate contribui la îmbunătățirea situației școlare a copilului;
 - g) să dea curs solicitării conducerii școlii, ori de câte ori este necesar, de a lua măsuri cu privire la conduita sau situația școlară a elevului;
 - h) să se prezinte la școală, cel puțin o dată pe lună, pentru a discuta cu personalul didactic despre modul de implicare în activitatea, progresul și comportamentul propriului copil;
 - i) să îi asigure copilului, în limita posibilităților, materialele necesare bunei desfășurări a activităților școlare;
 - j) să trateze cu respect și considerație școala și pe reprezentanții acesteia;
 - k) să informeze, în scris, conducerea școlii în cazul retragerii copilului din Programul "ȘdȘ".

IV. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe durata participării la Programul "Școala după Școală".

V. Alte clauze

Prezentul contract cuprinde:

1. prevederi referitoare la eventuala contribuție financiară a părinților pentru participarea propriului copil la Programul "Școala după Școală" (particularizate, după caz, la nivelul școlii);
2. prevederi referitoare la soluționarea eventualelor neînțelegeri dintre părți;
3. prevederi referitoare la consecințele nerespectării angajamentelor părților;
4. prevederi referitoare la încetarea contractului;
5. alte prevederi agreeate de părți.

Încheiat astăzi,, în 2 exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Director

Părinte/Reprezentant legal



Model 2

Inspectoratul Școlar Județean Harghita
Unitatea de învățământ

**CONTRACT DE PARTENERIAT ȘCOALA-FAMILIE
în cadrul Programului "Școala după Școala"
- învățământ secundar inferior -**

I. Părțile semnatare

1. Unitatea de învățământ, denumită în continuare școala, cu sediul în, str. nr., reprezentată prin director, prof., și
2. Părintele/Reprezentantul legal al elevului, doamna/domnul, cu domiciliul în, str. nr., telefon
3. Elevul din Școala, clasa

II. Scopul contractului

1. Asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ în cadrul Programului "Școala după școală" prin implicarea și responsabilizarea părților în educația copiilor/elevilor.
2. Școala își asumă principala responsabilitate în procesul instructiv-educativ.
3. Părintele se declară responsabil pentru educarea și comportamentul copilului, precum și pentru colaborarea cu școala în scopul atingerii obiectivelor educaționale.

III. Obligațiile părților

Pentru desfășurarea, la standarde de calitate, a procesului instructiv-educativ, părțile se angajează, prin voința proprie, după cum urmează:

1. Școala se obligă:
 - a) să respecte prevederile Metodologiei de organizare a Programului "Școala după Școală", aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.349/2011 și Ordinul nr. 4.802 din 31 august 2017 privind modificările și completările Metodologiei;
 - b) să asigure spațiul, cadrul organizatoric și logistic pentru desfășurarea procesului educațional din cadrul Programului "Școala după Școală", conform prevederilor legale;
 - c) să informeze părintele, în timp util, despre toate schimbările care se produc în structura Programului "Școala după Școală" (orar, resurse umane implicate etc.), precum și despre absențele elevului;
 - d) să ofere servicii educaționale de calitate, la nivelul standardelor solicitate de Ministerul Educației Naționale, pentru fiecare nivel de studiu/ciclu de școlarizare;
 - e) să asigure un sistem transparent de evaluare a elevului, care să puna în evidență evoluția acestuia, precum și măsurile concrete care se iau pentru remedierea dificultăților de învățare;
 - f) să asigure funcționarea eficientă a echipei pedagogice implicate în educația elevului;
 - g) să asigure securitatea și siguranța elevilor pe perioada prezenței acestora în spațiul în care se derulează Programul "Școala după Școală" (săli de curs, sală pentru servirea mesei, curtea școlii etc.), precum și pe durata deplasărilor organizate;
 - h) să coopereze cu toate instituțiile și structurile de ale căror servicii beneficiază școala și de care depinde bunul mers al activității din cadrul Programului "Școala după Școală";



- i) să dea dovada de respect și considerație în relațiile cu elevii și părinții acestora/reprezentanții lor legali, într-un raport de egalitate;
 - j) să nu desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a elevului;
 - k) să trateze cu profesionalism și responsabilitate orice situație specială legată de educația elevului/copilului;
 - l) să stabilească, de comun acord cu părinții, calendarul întâlnirilor periodice și să îl pună în aplicare;
 - m) să elibereze, la cerere și în timp util, orice document școlar care servește interesului elevului;
 - n) să asigure accesul egal la educație pentru toți copiii, cu interzicerea oricărui tip de discriminare;
 - o) să analizeze și să decidă, prompt și responsabil, în legătura cu orice solicitare din partea părintelui/elevului;
 - p) să asigure transparența tuturor activităților derulate, organizate/aprobate de școală;
 - q) să ia în considerare, să analizeze și să răspundă oricărei sesizări din partea elevilor sau a părinților referitoare la rele practici în școală;
 - r) să aduca la cunoștința elevilor și părinților prevederile regulamentului intern al școlii;
 - s) să încheie contracte de colaborare cu instituții/personal calificat care pot/ poate contribui la desfășurarea unor activități cuprinse în Programul "Școala după Școală";
 - t) să explice clar toate prevederile prezentului contract celorlalte două părți semnatare.
2. Beneficiarul indirect - părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al elevului se obligă:
- a) să respecte prevederile Metodologiei de organizare a Programului "Școala după Școala", aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.349/2011 și Ordinul nr. 4.802 din 31 august 2017 privind modificările și completările Metodologiei;
 - b) să își asume responsabilitatea promovării în educația elevului/copilului a principiilor, valorilor și normelor de conduită susținute de școală;
 - c) să își asume, împreună cu elevul, responsabilitatea pentru orice faptă a elevului, desfășurată în afara școlii, dar care ar putea prejudicia prestigiul acesteia;
 - d) să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentului intern al școlii;
 - e) să asigure frecvența zilnică și ținuta decentă a elevului la activitățile desfășurate în cadrul Programului "Școala după Școală" și să informeze școala de îndată ce se impune absența acestuia de la program;
 - f) să informeze școala cu privire la orice aspect care poate contribui la îmbunătățirea situației școlare a copilului;
 - g) să dea curs solicitării conducerii școlii, ori de câte ori este necesar, de a se lua măsuri cu privire la conduita sau situația școlară a elevului;
 - h) să se prezinte la școală, cel puțin o dată pe lună, pentru a discuta cu personalul didactic despre modul de implicare în activitatea, progresul și comportamentul propriului copil;
 - i) să îi asigure copilului, în limita posibilităților, materialele necesare bunei desfășurări a activităților școlare;
 - j) să trateze cu respect și considerație școala și pe reprezentanții acesteia;
 - k) să informeze, în scris, conducerea școlii în cazul retragerii copilului din Programul "Școala după Școală".
3. Beneficiarul direct - elevul se obligă:
- a) să respecte școala, însemnele și personalul acesteia, precum și pe colegii săi;
 - b) să aibă un comportament care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalte persoane din școală;
 - c) să participe zilnic, conform programului orar, la activitățile din cadrul Programului "Școala după Școală";
 - d) să respecte prevederile regulamentului intern și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;



- e) să păstreze în bună stare bunurile școlii și să folosească cu grijă materialele puse la dispoziția să de către școală;
- f) să aibă o ținută vestimentară/personală și o conduită decentă, neprovocatoare, neagresivă și neostentativă.

IV. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe durata participării la Programul "Școala după Școală".

V. Alte clauze

Prezentul contract cuprinde:

1. prevederi referitoare la eventuala contribuție financiară a părinților pentru participarea propriului copil la Programul "Școala după Școală" (particularizate, după caz, la nivelul școlii);
2. prevederi referitoare la soluționarea eventualelor neînțelegeri dintre părți;
3. prevederi referitoare la consecințele nerespectării angajamentelor părților;
4. prevederi referitoare la încetarea contractului;
5. alte prevederi agreeate de părți.

Încheiat astăzi,, în 3 exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Director

Părinte/Reprezentant legal

Elev