



Anexa nr. 1  
la Hotărârea nr. 12 /2021

## GHIDUL SOLICITANTULUI

### **Programul județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”, în perioada 2021-2024**

#### **1. Obiectivele programului județean:**

Potrivit art. 58 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, unitățile de învățământ, prin decizia consiliului de administrație, își pot extinde activitățile cu elevii după sau înaintea orelor de curs, prin programe «Școala după școală» (denumit în continuare Programul SDS) dacă dispun de infrastructura și de personalul de specialitate necesare implementării acestor programe.

Programul SDS este un program complementar programului școlar obligatoriu, care, prin modalități integrate de sprijin, oferă oportunități de învățare formală și non-formală și 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, dezvoltare personală și integrare socială, precum și menținerea elevilor într-un spațiu securizat, ca alternativă la petrecerea timpului liber în medii potențial de dezvoltare a unui comportament deviant.

În parteneriat cu autoritățile publice locale și cu asociațiile de părinți, prin programul "Școala după școală", se oferă activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială. Acolo unde acest lucru este posibil, parteneriatul se poate realiza cu organizații nonguvernamentale cu competențe în domeniu.

Programul SDS se adresează atât elevilor din învățământul primar, cât și elevilor din învățământul secundar.

Programul SDS se desfășoară în baza metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”, cu modificările și completările ulterioare.

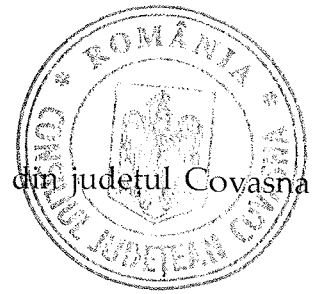
#### **2. Scopul programului județean**

Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna intenționează să sprijine, în asociere cu unitățile administrativ-teritoriale din județ, programul SDS desfășurat în unitățile de învățământ din județul Covasna din mediul rural.

#### **3. Contribuția financiară a județului Covasna prin Consiliul Județean Covasna la programul județean:**

Contribuția maximă a județului Covasna prin Consiliul Județean Covasna nu va depăși 20.000 lei/grup de elevi. Cota-parte a unității administrativ-teritoriale participante la finanțarea proiectului nu va fi mai mică decât suma solicitată prin programul județean.

Bugetul programului județean asigurat din bugetul județului Covasna se va stabili anual prin hotărârea consiliului județean în cadrul bugetului anual al județului.



#### **4. Beneficiarii proiectului:**

Comunele din județul Covasna, precum și municipiile și orașele din județul Covasna pentru satele aparținătoare.

#### **5. Criteriile de eligibilitate pentru obținerea sprijinului financiar:**

Solicitantul trebuie să fie unitate administrativ-teritorială din județul Covasna.

Participarea solicitantului la programul județean să fie aprobată prin hotărâre a consiliului local respectiv.

**6. Tipuri de activități oferite prin Programul SDS, conform Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”, cu modificările și completările ulterioare:**

Programul SDS se organizează pe an școlar.

Programul SDS se poate organiza modular, pe unități de timp stabilite la nivelul unității de învățământ în funcție de grupul-țintă și nevoile identificate, prin combinarea pachetelor de activități orientate spre dezvoltarea competențelor transferabile (a învăța să înveți, munca în echipă, activități de comunicare și relaționare), stil de viață sănătos, comportament civic.

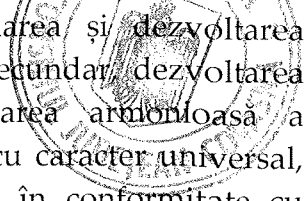
În cadrul Programului SDS, timpul alocat sprijinului specializat (efectuarea temelor, activități remediale/de sprijin, de dezvoltare pentru elevi capabili de performanță) nu poate depăși o oră și jumătate pe zi pentru învățământul primar și două - trei ore pentru învățământul secundar.

Activitățile din cadrul Programului SDS se derulează pe grupe de elevi, astfel încât să răspundă nevoilor individuale ale elevilor înscriși în program, opțiunilor și nevoilor identificate la proiectarea programului. Activitățile sunt proiectate, organizate și susținute de cadrele didactice din învățământul preuniversitar. Personalul didactic auxiliar și voluntari din școală sau din instituțiile/organizațiile partenere care sunt abilitați/calificați pot participa la program susținând activitățile din cadrul acestuia. Persoanele care desfășoară activități în cadrul Programului SDS trebuie să efectueze examinarea medicală obligatorie și să îndeplinească toate condițiile legale privind accesul în colectivitatea de elevi.

Programul SDS se va desfășura înainte sau după programul școlar obligatoriu (în funcție de orarul fiecărui nivel de studiu).

În situația în care Programul SDS se desfășoară în continuarea programului școlar obligatoriu, în învățământul primar, se alocă un interval de timp de aproximativ o oră și jumătate necesar servirii mesei, precum și activităților recreative în aer liber.

În situația în care elevii se înscriu la Programul SDS, se poate asigura servirea mesei. Masa de prânz poate fi servită în cantina școlară sau într-un alt tip de spațiu autorizat pentru acest tip de activitate. În situația în care nu poate fi amenajat/identificat un spațiu adecvat pentru servirea mesei, hrana poate fi asigurată în sistem de catering sau fiecare participant la Programul SDS își poate aduce pachetul cu hrană de acasă.



Programul SDS oferă tipuri de activități care vizează formarea și dezvoltarea competențelor specifice învățământului primar/învățământului secundar, dezvoltarea personală și interpersonală/pregătirea pentru viață, dezvoltarea armonioasă a personalității elevului. Este conceput astfel încât oferă activități cu caracter universal, pentru valorizarea aptitudinilor și competențelor fiecărui elev, în conformitate cu nevoile și interesele sale.

În învățământul primar, programul SDS cuprinde activități cu sprijin specializat, ateliere/activități tematice și alte activități de tip recreativ.

Activitățile cu sprijin specializat cuprind:

- a) supraveghere și îndrumare în efectuarea temelor;
- b) recuperare pentru elevii cu dificultăți cognitive, emoționale, tulburări de limbaj prin activități remediale, consiliere, logopedice;
- c) activități de dezvoltare pentru elevii capabili de performanță;
- d) activități de încurajare a lecturii independente;
- e) autocunoaștere, intercunoaștere prin activități de dezvoltare emoțională și socială.

Atelierele/ activitățile tematice/alte activități de tip recreativ cuprind:

- a) activități practic - aplicative pe diferite domenii (arte, științe, tehnologii, sport etc.);
- b) proiecte tematice , propuse de către copii sau părinți, cadre didactice etc.;
- c) drumeții/excursii/vizionări de spectacole.

În învățământul secundar, programul SDS cuprinde următoarele activități:

Activități pentru accelerarea învățării și performanță:

- a) pregătirea pentru participarea la competiții și olimpiade școlare, concursuri sportive, artistice, pe discipline, recunoaștere internațională etc.;
- b) participarea/organizarea de festivaluri, expoziții, realizarea de publicații școlare;
- c) participarea la activități de cooperare europeană (Erasmus).

Activități de sprijin:

- a) asigurarea de asistență psihopedagogică pentru recuperarea decalajelor în învățare;
- b) activități de suport pentru efectuarea temelor, activități remediale;
- c) consiliere psihologică;
- d) servicii de logopedie.

Activități de pregătire pentru viață:

- a) organizarea de activități de dezvoltare personală (autocunoaștere, a învăța să înveți, abilități de comunicare);
- b) activități care vizează dezvoltarea atitudinii active și implicarea elevului (integrare socială, coduri de conduită, atitudine responsabilă față de mediul înconjurător etc);
- c) stil de viață sănătos (prevenția comportamentelor de risc: alcool, tutun, droguri, alimentație sănătoasă, regimul de viață, dezvoltare durabilă etc.);
- d) educație pentru carieră

Activități în ateliere/activități tematice (microproiecte pe diferite domenii: arte, științe, tehnologii, sport etc.).



#### **7. Cheltuieli neeligibile:**

- impozite și taxe fiscale;
- costuri de întreținere;
- proiectele care nu respectă reglementările în vigoare.
- salariile cadrelor didactice

#### **8. Criterii de selecție a cererilor de finanțare:**

- a) Comisia de evaluare va verifica dacă proiectul depus de către unitatea administrativ-teritorială participantă la programul județean este completă și corect întocmită. În cazul în care proiectul este considerat eligibil, va fi declarat câștigător și se va aproba finanțarea în ordinea depunerii, până la epuizarea sumei totale alocate pentru anul fiscal respectiv, încheindu-se un acord de asociere în acest sens.
- b) Decizia comisiei de evaluare va fi comunicată solicitanților, prin grija secretarului comisiei.

#### **9. Perioada pentru care se acordă sprijin financiar**

Proiectele care se depun la programul județean pentru finanțare se vor depune pe an fiscal.

#### **10. Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare:**

- a) Formular de solicitare a subvențiilor, conform anexei nr. 1 la prezentul Ghid.
- b) Hotărârea consiliului local privind participarea la programul județean, care să conțină în mod obligatoriu: asigurarea cofinanțării proiectului care nu va fi mai mică decât suma solicitată prin programul județean, precum și aprobarea modelului Acordului de asociere.
- c) Proiectele Programelor SDS (pachete educaționale), avizate de Consiliul de administrație al ISJ.
- d) Avizele Consiliului de administrație al ISJ.
- e) Contractele de parteneriat cu privire la finanțarea Programului SDS ale unității administrativ-teritoriale participante, dacă este cazul.
- f) Bugetele Programelor SDS, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul Ghid;
- g) Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului, conform anexei nr. 3.

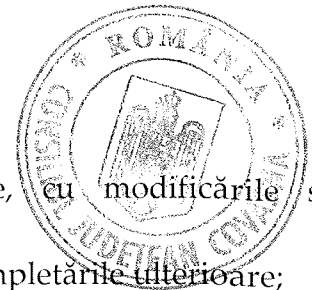
#### **11. Modul de acordare a sprijinului financiar**

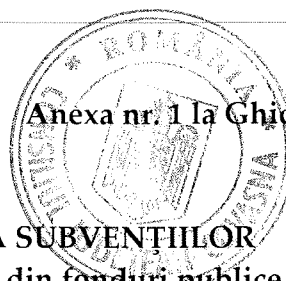
Sprijinul financiar se acordă în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor lunare sau semestriale. Beneficiarul, lunar sau la sfârșitul fiecărui semestru va înainta situațiile financiare către Consiliul Județean Covasna spre aprobare, împreună cu documentele justificative, conform anexei nr. 4 la prezentul Ghid.

**12. Cele mai importante acte normative din domeniu:**

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Școală după școală”, cu modificările și completărilor ulterioare.

**13. Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul Ghid.**





Anexa nr. 1 la Ghidul solicitantului

**FORMULAR DE SOLICITARE A SUBVENȚILOR**  
**privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice**  
**a programului "Școala după școală", în perioada 2021-2024**

Solicitant: \_\_\_\_\_  
 Titlul proiectului: \_\_\_\_\_  
 Sprijin financiar solicitat: \_\_\_\_\_

**I. Date despre unitatea administrativ-teritorială****1. Denumirea și sediul**

<b>Denumire:</b>		
<b>Sediul:</b>		
Codul poștal:	Localitatea:	
Telefon:	Strada:	Nr.:
Fax:	e-mail:	web:

**2. Reprezentantul legal****a) Date personale ale primarului:**

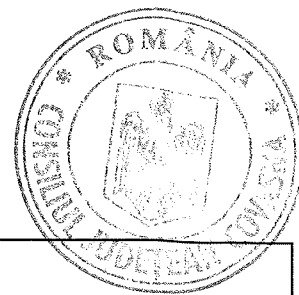
Numele:	Prenumele:	
Tipul actului de identitate:	seria:	numărul:
Cod numeric personal:		

**b) Date personale ale responsabilului financiar:**

Numele:	Prenumele:	
Tipul actului de identitate:	seria:	numărul:
Codul numeric personal:		

**3. Codul fiscal**

Nr.:
------



**4. Contul bancar (Cod IBAN)**

Numărul contului bancar:	deschis la banca
Filiala/sucursala/agenția:	
Numele persoanelor cu drept de semnătură:	

**II. Date tehnice privind proiectul pentru care se solicită subvenția**

**1. Denumirea și sediul școlii beneficiare**

Denumire:		
Sediul:		
Codul poștal:	Localitatea:	
Telefon:	Strada:	Nr.:
Fax:	e-mail:	web:

**2. Date personale ale directorului:**

Numele:	Prenumele:
Telefon Fix:                      Mobil:	e-mail:

**3. Date personale ale responsabilului de program SDS:**

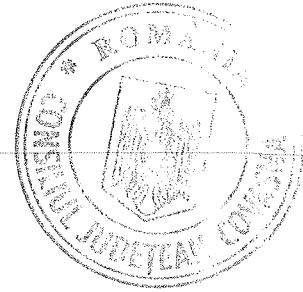
Numele:	Prenumele:
Telefon Fix:                      Mobil:	e-mail:

**4. Beneficiari**

- numărul total de persoane care formează grupul de elevi țintă: _____
--

**5. Perioada pentru care se acordă finanțarea:**

din data de:
până în data de:



**6. Descrierea scurtă a proiectului:**

--

**7. Modalități concrete de colaborare (dacă există). Precizați responsabilitățile partenerilor.**

<b>Numele partenerului și statutul juridic:</b>
<b>Contribuția partenerului:</b>

**III. Cofinanțarea unității administrativ-teritoriale participante (valoarea în lei): \_\_\_\_**

**IV. Bugetul total al proiectului: \_\_\_\_**

**V. Subvenția solicitată de la județul Covasna: \_\_\_\_**

**VI. Se va anexa prezentei:**

- a) Hotărârea Consiliului Local privind participarea la programul județean, care să conțină în mod obligatoriu: asigurarea cofinanțării proiectului care nu va fi mai mică decât suma solicitată prin programul județean, precum și aprobarea modelului Acordului de asociere.
- b) Proiectele Programului SDS (pachetul educațional) avizat de Consiliul de administrație al ISJ.
- c) Avizele Consiliului de administrație al ISJ.
- d) Contractele de parteneriat cu privire la finanțarea Programului SDS ale unității administrativ-teritoriale participante, dacă este cazul.
- e) Bugetele Programelor SDS.

**Data:.....**

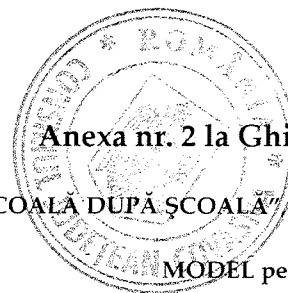
\_\_\_\_, (solicitant, nume, prenume și funcția)

\_\_\_\_semnătura

\_\_\_\_ (nume, prenume responsabil financiar)

\_\_\_\_ semnătura





Anexa nr. 2 la Ghidul solicitantului

BUGETUL PROIECTULUI COMUNEI \_\_\_\_\_ LA PROGRAMUL JUDEȚEAN PENTRU SPRIJINIREA PROGRAMULUI „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALA” pe perioada 2021-2024  
pentru luna \_\_\_/semestrul I/II, anul școlar \_\_\_\_\_

MODEL pentru 2 grupuri de elevi

Nr. crt.	CATEGORII DE CHELTUIELI	DESCRIERE	UM	CONTRIBUȚIA PARTENERULUI (lei)	CONTRIBUȚIA COMUNEI (lei)	CONTRIBUȚIA JUDEȚULUI COVASNA (lei)
<b>1.</b>	<b>BUGET RESURSE UMANE</b>					
1.1.	Echipa de implementare (învățător/profesor/mediator) pentru ___ elevi (o grupă)	Salar brut lunar cca. __ lei (net __ lei)	__ zile lucrătoare/ __ lună/i			
1.2.	Echipa de implementare (învățător/profesor/mediator) pentru ___ elevi (o grupă)	Salar brut lunar cca. __ lei (net __ lei)	__ zile lucrătoare/ __ lună/i			
1.3.	TOTAL					
<b>2.</b>	<b>NECESAR MATERIAL DIDACTIC</b>					
2.1.	Necesar material didactic pentru ___ elevi (o grupă)	1 elev/ __ lei	___ elevi/ ___ lei			
2.2.	Necesar material didactic pentru ___ elevi (o grupă)	1 elev/ __ lei	___ elevi/ ___ lei			
2.3.	TOTAL					
<b>3.</b>	<b>BUGET NECESAR HRANĂ</b>					
3.1.	Produs: prânz+ apă pentru ___ elevi	Pret/elev/zi Pret/grupă/zi __ lei/ __ lei	Pret/elev/zi Pret/grupă/zi __ lei/ ___ lei			
3.2.	Produs: prânz+ apă pentru ___ elevi	Pret/elev/zi Pret/grupă/zi __ lei/ __ lei	Pret/elev/zi Pret/grupă/zi __ lei/ ___ lei			
3.3.	TOTAL					
<b>4.</b>	<b>ALTE CHELTUIELI PROCES EDUCAȚIE</b>					
4.1.	Activități educaționale	deplasări, vizite, excursii, etc.				
4.2.	Activități educaționale	deplasări, vizite, excursii, etc.				
4.3.	Cost anual de coordonare	coordonare, contabilitate, consumabile, combustibil				
4.4.	Cost anual de coordonare	coordonare, contabilitate, consumabile, combustibil				
4.5.	TOTAL					
	<b>TOTAL BUGET 1+2+3+4</b>					
	<b>TOTAL BUGET PROIECT</b>					

PRIMAR

CONTABIL



**Anexa nr. 3 la Ghidul solicitantului**

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata ....., identificat/identificată cu actul de identitate seria ....., nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. .... nr. .... bl. ...., sc. ...., ap. ...., sectorul/județul .....,

în calitate de reprezentant legal al .....,

Declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în proiectul depus în cadrul Programului județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”, în perioada 2021-2024, sunt corecte și complete.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii.

Declar pe propria răspundere că pentru activitățile care fac obiectul proiectului depus în cadrul programului județean nu s-a mai solicitat sprijin financiar din alte fonduri publice sau private.

Data:

Semnătura solicitantului

Funcția



Anexa nr. 4 la Ghidul solicitantului

**FORMULAR DE DECONTARE A SPRIJINULUI FINANCIAR**  
din cadrul Programului județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”, în  
perioada 2021-2024

Acord se asociere nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Unitatea administrativ-teritorială: \_\_\_\_\_

Titlul proiectului: \_\_\_\_\_

Data înaintării decontului: \_\_\_\_\_

**I. Raport de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităților prestate în cadrul Programului SDS pe perioada pentru care se solicită sprijinul, însoțită de raportul de activitate comunicat de unitatea de învățământ.

2. Alte comentarii (după caz): \_\_\_\_\_

**II. Raport financiar**

1. Date despre unitatea administrativ-teritorială subvenționată:

\_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_, județul Covasna, cod fiscal, contul nr. \_\_\_\_\_  
deschis la Trezoreria \_\_\_\_\_, reprezentat prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_.

2. Date despre sprijinul financiar:

• valoarea sprijinul financiar de la bugetul județean, în conformitate cu acordul încheiat: \_\_\_\_\_ lei

• valoarea aportului propriu: \_\_\_\_\_ lei.

3. Se anexează actele justificative.

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă (decont sprijin sau aport propriu)
Decont sprijin					
<b>Total sprijin (lei)</b>					
Aport propriu					
<b>Total aport propriu (lei)</b>					
<b>Total general (lei):</b>					

Data.....

....., (solicitant, nume, prenume și funcția)

.....semnătura