



ROMÂNIA

Județul CLUJ

Consiliul local CÂMPIA TURZII

Str. Laminoriștilor, Nr.2

Telefon: 0264368001; 0264368002; 0264368004 Fax: 0264365467

http://www.campiaturzii.ro e-mail:primaria@campiaturzii.ro;

HOTĂRÂRE

Nr. 9 din 31.01.2019

privind modificarea H.C.L. nr. 89/2016 privind Programul de tip "Școală după Școală" pentru elevii din învățământul primar din Municipiul Câmpia Turzii

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, întrunit în ședința ordinară din data de 31.01.2019;

Analizând proiectul de hotărâre nr.2310 din 21.01.2019 privind modificarea H.C.L. nr.89/2016 privind Programul de tip "Școală după Școală" pentru elevii din învățământul primar din Municipiul Câmpia Turzii, inițiat de Primarul Municipiului, domnul Dorin Nicolae LOJIGAN;

În conformitate cu prevederile:

- art.58 din Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- art.17 din Ordinul M.E.C.T.S. nr.5349/20011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului "Școală după școală", cu modificările și completările ulterioare;

- art.39, art.66 și art.136 din Legea nr.292/ 2011 a asistenței sociale, actualizată;

Văzând Raportul de specialitate nr.2311 din 21.01.2019, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr.3;

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;

Fiind îndeplinite prevederile articolelor 44 și 45 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.36 alin.(2) lit.d), art.45 alin.(1) și alin.(6), precum și art.115 alin.(1) lit.b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă modificarea Programului de tip "Școală după Școală" pentru elevii din învățământul primar din Municipiul Câmpia Turzii, conform Fișei de proiect, anexa nr 1.

Art.2 – Se aprobă implementarea Programului de tip "Școală după Școală", denumit „ȘCOALĂ, COMUNITATE - PENTRU VIITOR”, la școlile din municipiu, conform anexelor nr.1 și nr.2.

Art.3 – Se aprobă suma de 8,5 lei/zi/copil ca și contribuție din bugetul local.

Art.4 – Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii, Direcția Economică și Direcția de Asistență Socială.

Art.5 – Comunicarea prezentei hotărâri se va face prin grija Serviciului Juridic.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioan VARODI



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Nicolae ȘTEFAN

VOTURI: pentru: 18
împotrivă: --
abțineri: --

Numărul consilierilor în funcție: 19

Numărul consilierilor prezenți: 19 (1 consilier local nu participă la dezbateri și vot)

FIȘA PROIECT

1. TITLUL PROIECTULUI: „ȘCOALĂ , COMUNITATE - PENTRU VIITOR”, Program de tip Școală după școală (denumit de tip SDS)

2. OBIECTIV GENERAL:

Susținerea activităților de tip școală după școală în municipiul Câmpia Turzii, prin oferirea de sprijin financiar pentru plata mesei pentru 100 de elevi din clasele pregătitoare-patru.

3. 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.

4. LOCALITATE:

Programul poate să fie desfășurat în toate școlile din municipiu care au învățământ primar, respectiv Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”, Școala Gimnazială „Avram Iancu” și Liceul Teoretic „Pavel Dan”, în baza solicitării scrise a fiecărei unități de învățământ.

5. ORGANIZAREA PROGRAMULUI:

5.1 . Număr elevi beneficiari: la nivelul municipiului, programul cuprinde maxim 100 de elevi din clasele primare, pregătitoare-patru, care pot face parte de la Școala Gimnazială „Avram Iancu”, Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Câmpia Turzii și Liceul Teoretic „Pavel Dan”.

Repartizarea pe școli a numărului de elevi pentru care se acordă finanțare de la bugetul local se realizează în fiecare an în baza cererii scrise a unităților de învățământ. În cazul în care numărul de cereri de la toate școlile este mai mare de 100, repartizarea numărului de elevi beneficiari pe școli se realizează proporțional cu numărul de copii înscriși în clasele pregătitoare-patru în fiecare unitate de învățământ, în limita numărului maxim prevăzut. În cazul în care, la o unitate de învățământ numărul de cereri pentru program este mai mic decât numărul de locuri repartizate, locurile rămase libere se redistribuie către unitățile de învățământ care au solicitări. Redistribuirile se realizează prin acordul unităților școlare, având în vedere cererile pe care le au acestea și modul de organizare a grupelor. În caz de dezacord, redistribuirea locurilor se realizează proporțional cu numărul de copii înscriși în clasele pregătitoare-IV.

În situația în care la unitățile de învățământ sunt mai multe cereri decât numărul de locuri alocate, fiecare unitate de învățământ stabilește criteriile de selecție.

5.2. Conținutul programului: programul de tip SDS este conceput de fiecare din unitățile de învățământ sub formă de proiect în urma unei analize de nevoi, prin consultarea elevilor, a reprezentanților legali, a cadrelor didactice, a comunității locale și a altor instituții și organizații partenere. Organizarea programului se face pe baza unui regulament intern, elaborat de fiecare unitate de învățământ. Oferta de Program de tip SDS este proiectată astfel încât să răspundă nevoilor tuturor elevilor și, cu prioritate, nevoilor elevilor aparținând grupurilor dezavantajate, având astfel posibilitatea de a oferi copiilor un conținut personalizat și dinamic, în conformitate cu studiile de specialitate și cu legislația în vigoare.

Toate activitățile din cadrul Programului de tip SDS se derulează fie de către cadrele didactice, fie sub supravegherea cadrelor didactice, în situația în care activitățile sunt coordonate de personal extern școlii. Fiecare persoană (personal didactic, nedidactic și auxiliar) are roluri și responsabilități bine precizate și stipulate în fișa postului.

În învățământul primar, Programul de tip SDS cuprinde activități de educație, complementare activității didactice, care se corelează cu activități de susținere și de dezvoltare personală a elevilor. Activitățile de educație, complementare activității didactice, cuprind următoarele tipuri de intervenții:

- a) supraveghere și îndrumare în efectuarea temelor;
- b) recuperare pentru elevii cu dificultăți cognitive.

Activitățile de susținere și de dezvoltare personală a elevilor cuprind următoarele tipuri de intervenții:

- a) recuperare pentru elevii cu tulburări emoționale, tulburări de limbaj prin activități remediale, consiliere, alte activități specifice;
- b) activități de dezvoltare pentru elevii capabili de performanță;
- c) activități de încurajare a lecturii independente;
- d) autocunoaștere, intercunoaștere prin activități de dezvoltare emoțională și socială;
- e) activități practice-aplicative pe diferite domenii (arte, științe, tehnologii, sport etc.);
- f) proiecte tematice, propuse de către elevi sau părinți, cadre didactice etc.;
- g) activități fizice și mișcare;
- h) drumeții/excursii/vizionări de spectacole și altele asemenea.

5.3. Durata programului: programul de tip SDS poate fi organizat pe parcursul unui număr de ore, care este prevăzut în ofertă și în regulamentul intern de organizare, dar nu mai puțin de 12 ore/săptămână. Durata medie de ore pe zi este prevăzută în regulamentul intern de organizare. În cazul în care, în cadrul Programului de tip SDS sunt prevăzute și activități de educație, complementare activității didactice, timpul alocat acestora nu poate depăși o oră și jumătate pe zi pentru învățământul primar. De asemenea, în cadrul programului vor fi alocate, în medie, 30 de minute pe zi pentru activități fizice și mișcare. În situația în care Programul de tip 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.

5.4. Înscrierea în Programul SDS, parcurgerea și retragerea din acesta: programul de tip SDS este complementar programului școlar obligatoriu și are un caracter opțional pentru elev. Înscrierea elevilor în Programul de tip SDS se face pe baza cererii scrise a părinților/tutorilor legali către școala în care este înscris copilul. La înscriere, părintele/tutorele semnează cu directorul unității de învățământ un contract de parteneriat în care sunt stipulate rolurile și responsabilitățile părinților și ale școlii. Înscrierea în Programul de tip SDS se face pe tot parcursul anului școlar pentru un program care funcționează deja și la începerea anului școlar pentru unul nou.

Grupele pot fi constituite pe clase, pe ani de studiu și în grupe mixte.

Prezența elevilor la Programul de tip SDS este monitorizată zilnic de către cadrele didactice, care înștiințează familia în momentul în care elevul înregistrează absențe.

Retragerea din Programul de tip 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 NECESARE :

Umane	100 elevi ai claselor pregătitoare-IV, cadre didactice, psihologi, consilieri școlari, profesori-logoped, profesori de sprijin, asistenți sociali, bibliotecari, informaticieni, animatori, instructori de educație extrașcolară, laboranți, mediatori școlari, antrenori, etc.; membri ai comunității (părinți, reprezentanți ai autorităților locale, specialiști din diferite domenii, personalități locale, membri ai unor organizații neguvernamentale etc.); reprezentanți ai partenerilor
Materiale	Săli de clasă, sala de sport, curtea școlii, aparatură de birou, etc. Toate bunurile materiale necesare derulării programului de tip SDS sunt asigurate de către școli în conformitate cu obiectivele fiecărui pachet educațional elaborat. Materialele pot fi achiziționate, pot face obiectul unor donații sau pot fi proiectate și realizate de către echipele pedagogice care sunt implicate în derularea proiectului. Se recomandă a fi create sau achiziționate materiale adecvate grupului-țintă și tipurilor de activități pentru a asigura un suport educațional cât mai eficient. Utilizarea resurselor electronice (TV, calculatoare etc.) se face numai pentru atingerea obiectivelor educaționale ale Programului de tip SDS și nu în scop recreativ.
Financiare	Suportul financiar al părinților, bugetul local, ONG-uri, donații, sponsorizări.

Plata mesei copiilor înscriși în program va fi suportată din bugetul local, respectiv 8.5 lei /zi/copil. Sumele vor fi transferate în bugetele unităților de învățământ. În acest sens, se vor încheia protocoale de colaborare cu fiecare unitate de învățământ.

Pentru buna derulare a programului, unitățile școlare pot încheia parteneriate cu ONG – uri, contracte de sponsorizare cu operatori economici, persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, cu respectarea legislației în vigoare.

7. CADRUL LEGISLATIV:

Prezentul proiect este elaborat în conformitate cu prevederile:

- **Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, art. 58:**

(1) Unitățile de învățământ, prin decizia consiliului de administrație, pot să își extindă activitățile cu elevii după orele de curs, prin programe "Școala după școală".

(2) 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.

- **Ordinul nr. 5.349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului "Școala după școală", emis de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului:**

Art. 3: Programul SDS este conceput de unitățile de învățământ sub formă de proiect în urma unei analize de nevoi, prin consultarea elevilor, a reprezentanților legali, a cadrelor didactice, a comunității locale și a altor instituții și organizații partenere. Pe baza acestor demersuri, unitățile de învățământ stabilesc grupul-țintă al Programului SDS.

Art. 17: Finanțarea programului se poate face:

- a) din bugetul autorităților locale;
- b) din programe finanțate din fonduri europene sau naționale;
- c) din activități școlare și extrașcolare, donații, sponsorizări dedicate, prin suportul financiar al părinților, al organizațiilor neguvernamentale etc. cu respectarea legislației în vigoare;
- d) din bugetul de stat din care se poate sprijini financiar Programul SDS pentru elevii proveniți din grupurile dezavantajate, potrivit legii.

• **Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011 a asistenței sociale, actualizată:**

Art. 39-Responsabilitatea dezvoltării, administrării și acordării serviciilor sociale este partajată astfel:

- b) organizarea, administrarea și acordarea serviciilor sociale - în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, atribuții ce pot fi externalizate către sectorul neguvernamental, instituțiile de cult, alte persoane fizice și juridice de drept public sau privat, în condițiile legii;
- c) finanțarea serviciilor sociale, în condițiile legii - din bugetul local, din contribuția beneficiarului și/sau, după caz, a familiei acestuia, bugetul de stat, precum și din alte surse.

Art. 66-(1) Statul asigură protecția copilului și garantează respectarea tuturor drepturilor sale prin activitatea specifică realizată de autoritățile/instituțiile publice cu atribuții în domeniu.

(3) Copilul are dreptul de a beneficia de măsuri de asistență socială, în funcție de situația sa personală și de situația socioeconomică a familiei sau a persoanelor în întreținerea cărora se află.

(4) Pentru realizarea obligațiilor ce le revin față de copil, autoritățile administrației publice centrale și locale susțin familia prin acordarea de beneficii de asistență socială, precum și prin asigurarea de servicii sociale.

Art. 136-(1) Din bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv din bugetele locale ale sectoarelor municipiului București se alocă fonduri pentru:

- a) finanțarea serviciilor sociale aflate în administrare proprie, contractate sau subvenționate în condițiile legii, ori cofinanțate în baza contractelor de parteneriat;
- b) finanțarea sau cofinanțarea înființării, organizării și funcționării unor noi servicii sociale;

• **Strategia de dezvoltare locală a municipiului pe perioada 2015-2020, aprobată prin HCL 171/2015**, are ca obiectiv general : „Municipiul Câmpia Turzii, un centru urban recunoscut la nivel zonal și inter-județean, care oferă condiții de viață, muncă și dezvoltare personală optime prin asigurarea unui mediu curat, a unor servicii publice de calitate și acces la locuri de muncă atractive într-un mediu social incluziv, contribuind la creșterea standardului de viață la nivel zonal, județean și regional”. Ca problemă socială identificată, se menționează „inexistența unor forme organizate de îngrijire a copiilor de până la 12 ani” și, printre direcțiile de dezvoltare, se subliniază „necesitatea dezvoltării de servicii integrate” care să urmărească intervenții în mai multe domenii, printre care și educație.

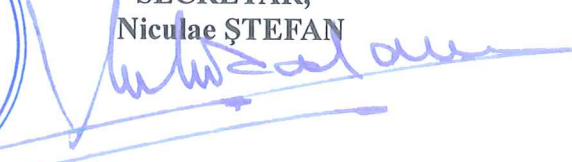
8. DISPOZIȚII FINALE:

Prezentul proiect poate fi revizuit în funcție de modificările legislative sau la propunerea uneia dintre părțile implicate. Respectarea acestui proiect cadru de organizare a programului de tip Școală după școală este obligatorie pentru toate unitățile de învățământ din municipiu care participă în acest program.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ioan VARODI



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
Niculae ȘTEFAN



**MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII
CONSILIUL LOCAL**

**Anexa nr.2
la Hotărârea Consiliului Local nr.9 din 31.01.2019**

Municipiul Câmpia Turzii
Direcția de Asistență Socială
Nr. /

Școala
Nr. /

PROTOCOL DE COLABORARE

Încheiat între

1. **Municipiul Câmpia Turzii**, cu sediul în orașul Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor, nr. 2, jud. Cluj, tel.0264-368001, cod fiscal 4354566, cont RO 94TREZ22024510220XXXXX, deschis la Trezoreria Turda, reprezentat prin domnul **Dorin Nicolae LOJIGAN**, în calitate de **PRIMAR** și
2. Școala/ Liceul _____ cu sediul în Campia Turzii, str. _____, reprezentata de _____, în calitate de **DIRECTOR**.

I. OBIECTUL PROTOCOLULUI:

Prezentul protocol de colaborare are ca obiect implementarea în comun a proiectului **SCOALĂ , COMUNITATE, PENTRU VIITOR- Program de tip Școală după școală**

II. DURATA PROTOCOLULUI:

Prezentul protocol se încheie pentru perioada..
Protocolul poate fi prelungit cu acordul părților prin act adițional.

III. OBLIGAȚIILE COMUNE ALE PĂRȚILOR:

- Colaborare pentru implementarea corespunzătoare a programului;
- Transmiterea reciprocă de informații cu privire la aspectele implicate în program;
- Respectarea normelor deontologice și de etică profesională;
- Promovarea programului SCOALĂ , COMUNITATE, PENTRU VIITOR- Program de tip Școală după școală;
- Monitorizarea modului de implementare și a rezultatelor programului.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

Primăria Municipiului Câmpia Turzii:

- Mediatizează programul;
- Asigură susținerea financiară pentru plata mesei, pentru un nr. maxim de .. copii înscriși în program
- Centralizează informațiile și rapoartele cu privire la program.

Scoala Gimnaziala/ Liceul :

- Organizează activitatea specifică conform legislației în vigoare;
- Desemnează o persoană care va coordona activitatea și va menține legătura cu Primăria Municipiului Câmpia Turzii pe acest program;
- Obține autorizațiile necesare bunei desfășurări a activităților din proiect.

V. FORȚA MAJORĂ:

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 24 de ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de trei luni, orice parte are dreptul să notifice celeilalte părți încetarea prezentului protocol.

Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul protocol.

VI. MODIFICAREA PROTOCOLULUI:

Modificarea protocolului poate fi făcută prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

VII. ÎNCETAREA PROTOCOLULUI:

Prezentul protocol încetează :

- Prin acordul de voință al părților,
- Prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți,
- La data expirării duratei pentru care a fost încheiat;
- Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de trei luni.

În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin prezentul protocol, partea lezată va notifica părții în culpă să depună toate diligențele pentru executarea corespunzătoare a clauzelor contractuale.

Dacă partea în culpă nu se conformează în termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării, partea lezată poate rezilia în mod unilateral protocolul.

VIII. LITIGII:

În caz de litigii, părțile vor încerca soluționarea acestora în mod amiabil.

Dacă nu se reușește acest lucru, litigiul se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit legii.

IX. DISPOZIȚII FINALE:

Orice comunicare între părți cu privire la îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul protocol trebuie să fie transmisă în scris.

Prezentul protocol a fost încheiat și semnat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

PRIMAR,
Dorin Nicolae LOJIGAN

DIRECTOR,

DIRECTOR EXECUTIV
DIRECȚIA RELAȚII CU COMUNITATEA,
Irina MUNTEANU

DIRECTOR EXECUTIV
DIRECȚIA ECONOMICĂ,
Monica CHEREJDI

DIRECTOR EXECUTIV
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ,
Tamara Doina VASINC

AVIZAT,
Serviciul Juridic

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ioan VARODI



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
Nicolae ȘTEFAN

