

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII  
Str. Laminoriștilor nr.2  
Tel: 0264/368001; 0264/368002; 0264/368004; fax: 0264/365467  
<https://campiaturzii.ro>; e-mail: [primaria@campiaturzii.ro](mailto:primaria@campiaturzii.ro)

## HOTĂRÂRE

**Nr. 182 din 26.09.2024**

**Privind aprobarea Programul de tip "Școală după Școală" pentru elevii din învățământul primar din Municipiul Câmpia Turzii în anul școlar 2024-2025**

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința ordinară la data de 26.09.2024;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 29132 din 16.09.2024, Privind aprobarea Programul de tip "Școală după Școală" pentru elevii din învățământul primar din Municipiul Câmpia Turzii în anul școlar 2024-2025, inițiat de Primarul Municipiului Câmpia Turzii, *dl. Dorin Nicolae LOJIGAN*.

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 29126 din 16.09.2024 al Primarului Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de inițiator;

În conformitate cu prevederile legale:

- art.31 alin.8 din Legea nr.198/2023 privind învățământul preuniversitar;
- art.2, art.3 alin.(1), (2), (3) și art.17 lit.a) din Ordinul M.E.C.T.S. nr.5349/2011 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, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând raportul de specialitate nr. 29140 din 16.09.2024, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr. 3 - *pentru învățământ, cultură, culte, sănătate, tineret, sport, turism* a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii; În temeiul dispozițiilor art.129 alin.7 lit.a), art.133 alin.(1), art.136 alin.1 și art.196 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă Programul de tip „Școală după școală” în anul școlar 2024-2025 pentru elevii din învățământul primar din Municipiul Câmpia Turzii, conform Fișei de proiect- anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

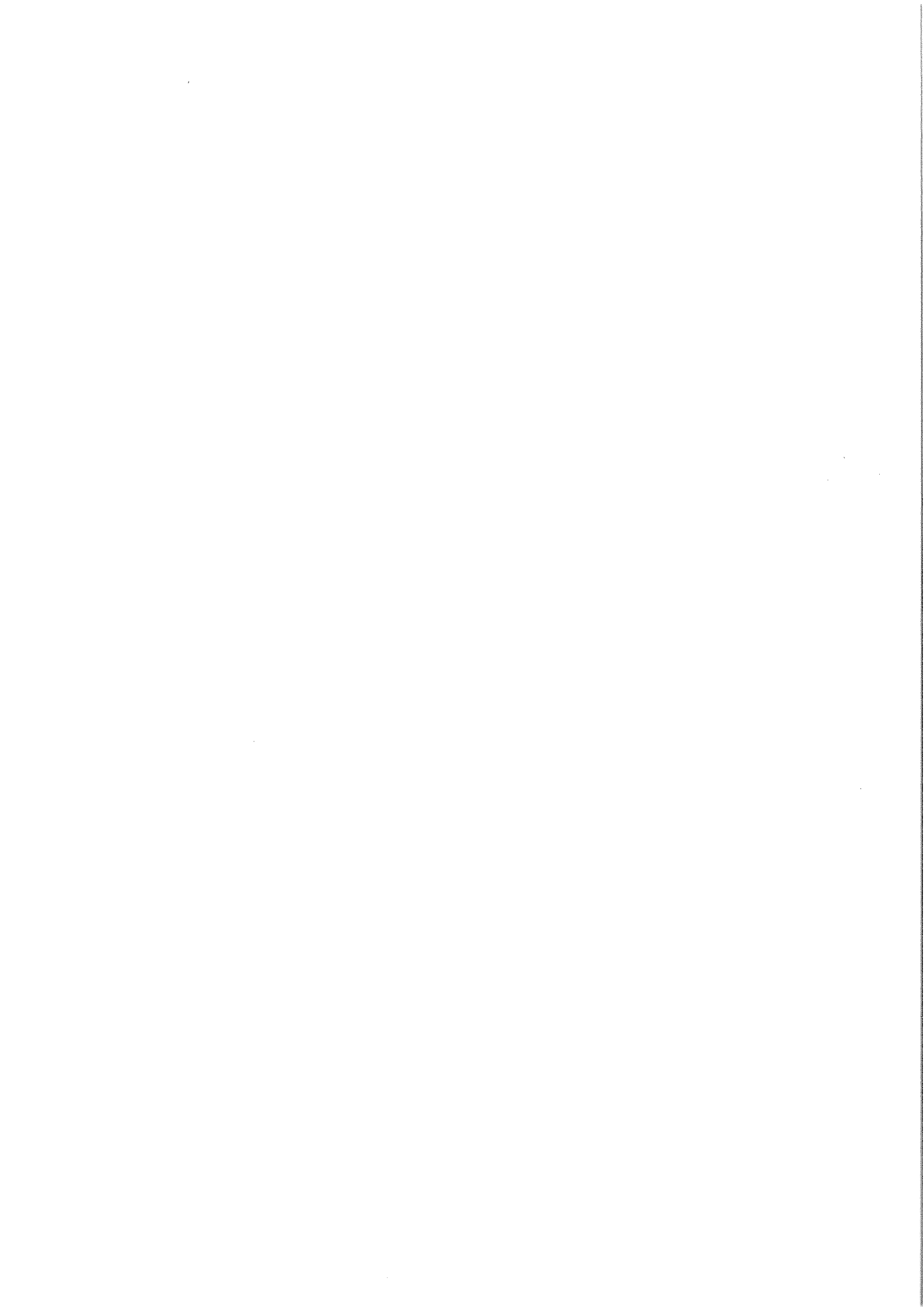
**Art.2.** (1) Se aprobă *Protocolul de colaborare* pentru implementarea Programului de tip "Școală după Școală", denumit „ȘCOALĂ, COMUNITATE - PENTRU VIITOR”, la școlile cu învățământul primar din Municipiul Câmpia Turzii, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se mandatează Primarul Municipiului Câmpia Turzii, domnul Dorin Nicolae Lojigan, să semneze protocolul de colaborare prevăzut la alin.(1).

**Art.3.** Se aprobă contribuție din bugetul local suma de 11 lei/zi/elev .

**Art.4.** Prezenta hotărâre are un caracter individual.

**Art.5.** Cu urmărirea și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii, Direcția Economică și Direcția de Asistență Socială Câmpia Turzii.

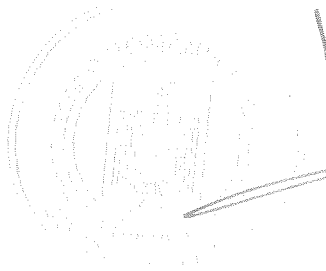


**Art.6** Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija Aparatului Permanent al Consiliului Local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
*Marius Sergiu RENEȘ*



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL**  
*Nicolae ȘTEFAN*



Voturi: Pentru: 17

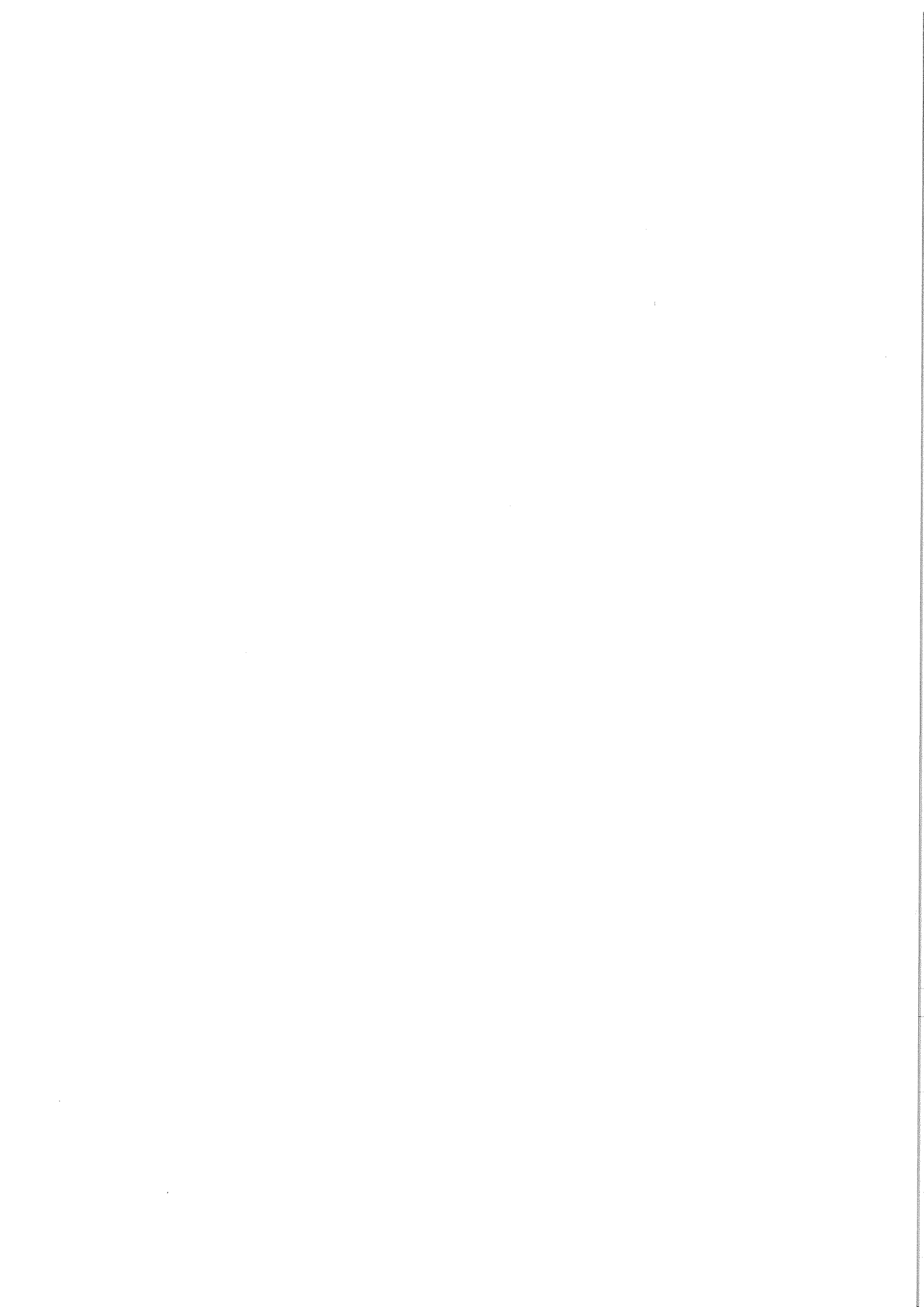
Împotrivă: --

Abțineri : --

Numărul consilierilor în funcție: 18

Numărul consilierilor prezenți: 18

( 1 consilier local nu participă la dezbateri și vot)



Anexă 1 la HCL Nr. 182 din 26.09.2024

AVIZAT,  
PRIMAR  
Dorin Nicolae LOJIGAN

## FIȘA PROGRAM DE TIP „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ „

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

### 2. OBIECTIV GENERAL:

Încurajarea activităților de tip școală după școală în Municipiul Câmpia Turzii, prin oferirea unui sprijin financiar de la bugetul local, reprezentând susținerea plății unei mese/zi în valoare de 11 lei/zi/elev , pentru un număr de maxim 220 elevi din clasele primare.

### 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.

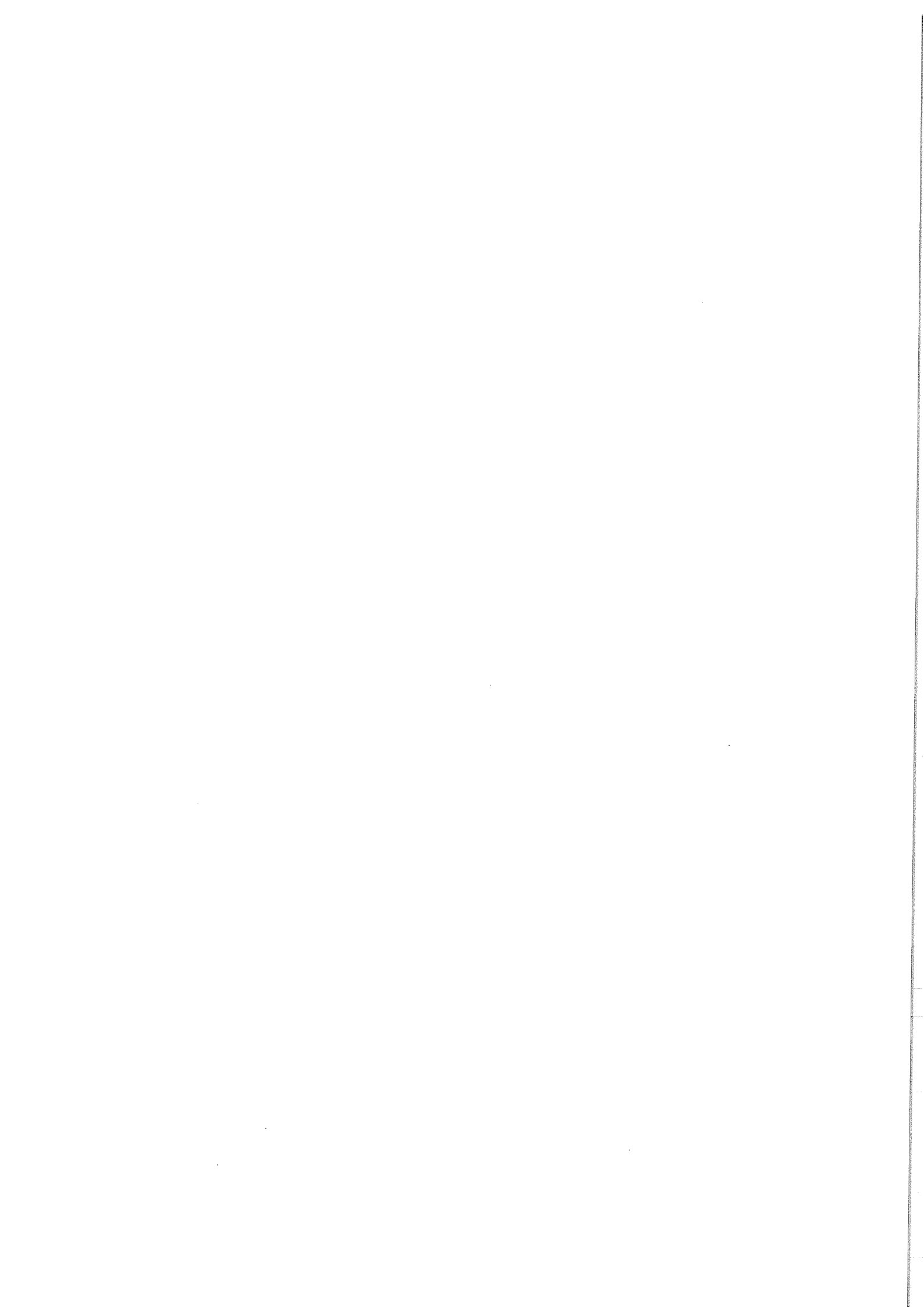
### 4. LOCAȚIE:

Programul poate să fie desfășurat în toate școlile din municipiu care au învățământ primar, în baza solicitării scrise a fiecărei unități de învățământ.

### 5. ORGANIZAREA PROGRAMULUI:

**5.1. Număr elevi beneficiari:** la nivelul municipiului, programul este susținut financiar de la bugetul local pentru maxim 220 elevi din clasele primare, de la Liceul Teoretic „Pavel Dan”, Școala Gimnazială „Avram Iancu”, și Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” în urma solicitărilor scrise ale unităților de învățământ.

**5.2 Conținutul programului:** programul de tip SDS pentru elevii din învățământul primar din Municipiul Câmpia Turzii în anul școlar 2024-2025 este conceput de fiecare din unitățile de învățământ 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, dar 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.



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 practic-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.

Fiecare unitate de învățământ, în funcție de grupul-țintă, constituie module de pachete de activități din activitățile menționate anterior sau prin combinarea activităților menționate.

Modificările intervenite în structura modulelor de pachete de activități se aduc la cunoștința părinților.

Activitățile din cadrul Programului de tip 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 de tip SDS trebuie să efectueze examinarea medicală obligatorie și să îndeplinească toate condițiile legale privind accesul în colectivitatea de elevi.

**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 al fiecărei școli, dar nu mai puțin de 12 ore/săptămână. Durata medie de ore pe zi este prevăzută în regulamentul intern de organizare.

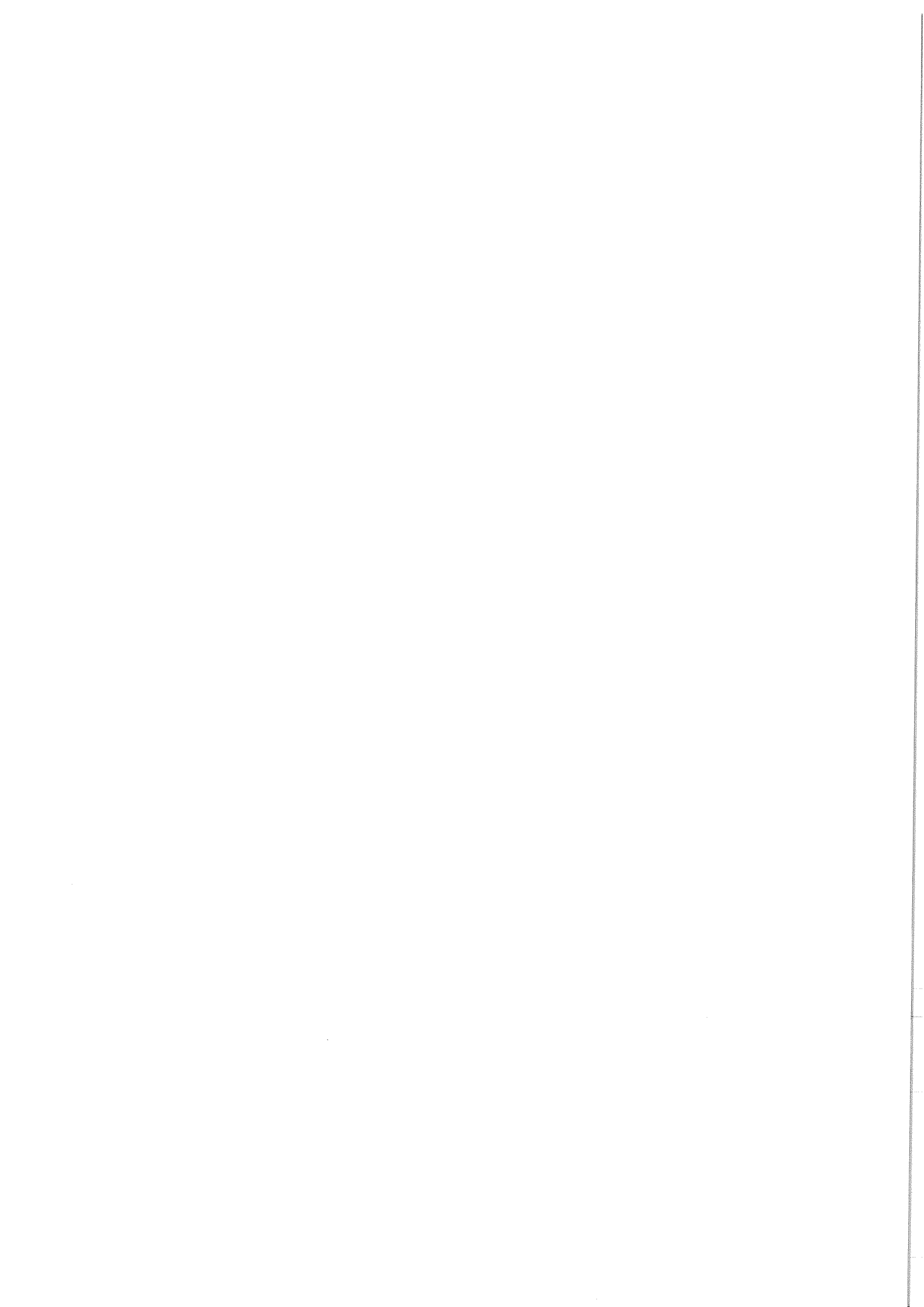
**5.4. Înscrierea în Programul SDS, parcurgerea și retragerea din acesta:** programul de tip SDS este complementar programului școlar obligatoriu și are un caracter opțional pentru elev. Înscrierea elevilor în Programul de tip SDS se face pe baza cererii scrise a părinților/reprezentanților legali către școala în care este înscris copilul. Părintele/ reprezentantul legal 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. 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/reprezentantului legal, prin înștiințare scrisă înaintată unității de învățământ la care s-a depus cererea de înscriere în program.

**5.5. Respectarea măsurilor de protecție pentru prevenirea și combaterea unor infecții cu diverse bacterii și virusuri epidemiologice :** programul de tip școală după școală se va realiza cu respectarea de către fiecare unitate școlară a măsurilor în vigoare privind organizarea activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică.

## 6. RESURSELE NECESARE :

Umane	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- dacă este cazul;
Materiale	Săli de clasă, sala de sport, curtea școlii, aparatură de birou, etc. Materialele utilizate 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	Bugetul local, suportul financiar al părinților, ONG-uri, donații, sponsorizări.

Din bugetul local se va asigura suma de 11 lei/zi/elev, reprezentând contribuția pentru susținerea unei mese pentru elevi înscriși în programul de tip SDS. 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:

- **Legii nr. 198 din 4 iulie 2023 privind învățământul preuniversitar:**

*Art. 74: (1) În unitățile de învățământ preuniversitar se poate derula programul „Școală după școală”, care are caracter complementar în raport cu programul școlar și cuprinde activități educative pentru consolidarea, remedierea sau aprofundarea competențelor dobândite de elevi în cadrul programului școlar, precum și alte activități pentru susținerea dreptului la educație, inclusiv de tip recreativ sau de timp liber.*

*(2) Programul prevăzut la alin. (1) se organizează de către unitatea de învățământ preuniversitar în parteneriat cu autoritățile publice locale, CJRAE/CMBRAE, alte unități de învățământ, biblioteci locale/județene, asociații de părinți, culte religioase recunoscute în România sau cu voluntari sau organizații neguvernamentale cu obiect de activitate în domeniul educației ori conexe, în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.*

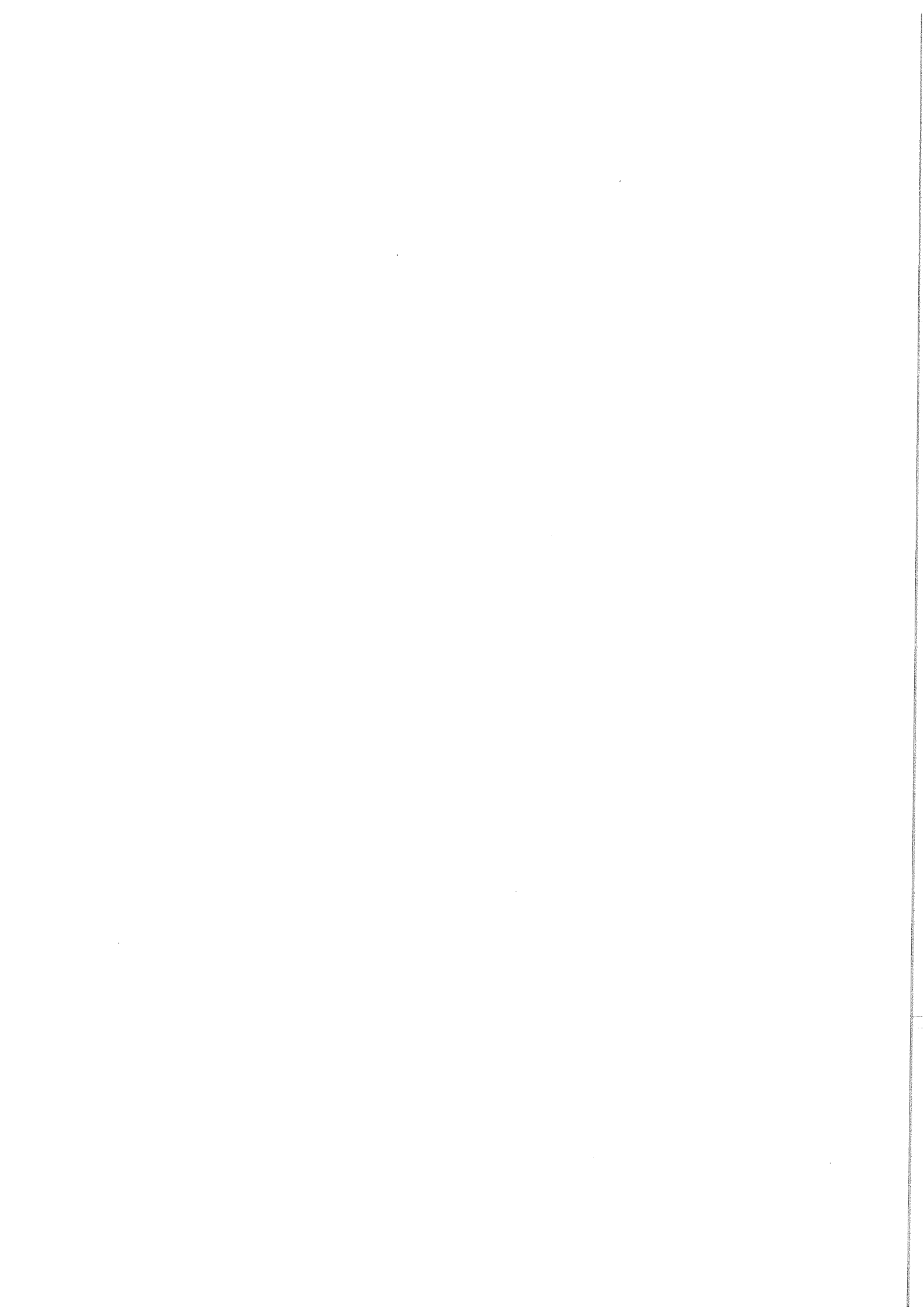
*(5) Finanțarea programului „Școală după școală” poate fi făcută inclusiv prin fonduri externe nerambursabile ori din bugetele autorităților administrației publice centrale și locale sau de către universități, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.*

*Art. 127: În domeniul educației, autoritățile administrației publice locale au următoarele atribuții: m) pot participa la organizarea și finanțarea unor programe educaționale, precum programul „Școală după școală” ..*

*Art. 136: (2) Unitățile administrativ-teritoriale pot contribui din veniturile proprii la finanțarea de bază și complementară a unităților de învățământ preuniversitar de stat, precum și a unităților de educație extrașcolară, inclusiv prin finanțarea directă a unor programe precum „Școală după școală”.*

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

Programul SDS este conceput de unitățile de învățământ astfel încât să răspundă nevoilor tuturor elevilor, dar cu prioritate nevoilor elevilor aparținând grupurilor dezavantajate 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 constituit, în condițiile legii, cu această destinație, pentru elevii proveniți din grupurile dezavantajate.*

• **Legii 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;*

**8. DISPOZIȚII FINALE:**

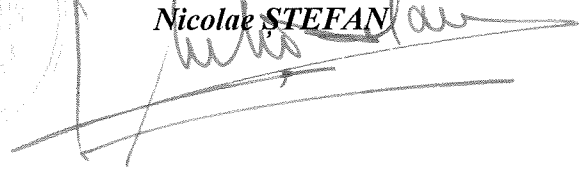
Prezentul program poate fi revizuit în funcție de modificările legislative sau la propunerea uneia dintre părțile implicate. Respectarea acestui proiect cadru de organizare a programului de tip Școală după Școală este obligatorie pentru toate unitățile de învățământ din municipiu care participă în acest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

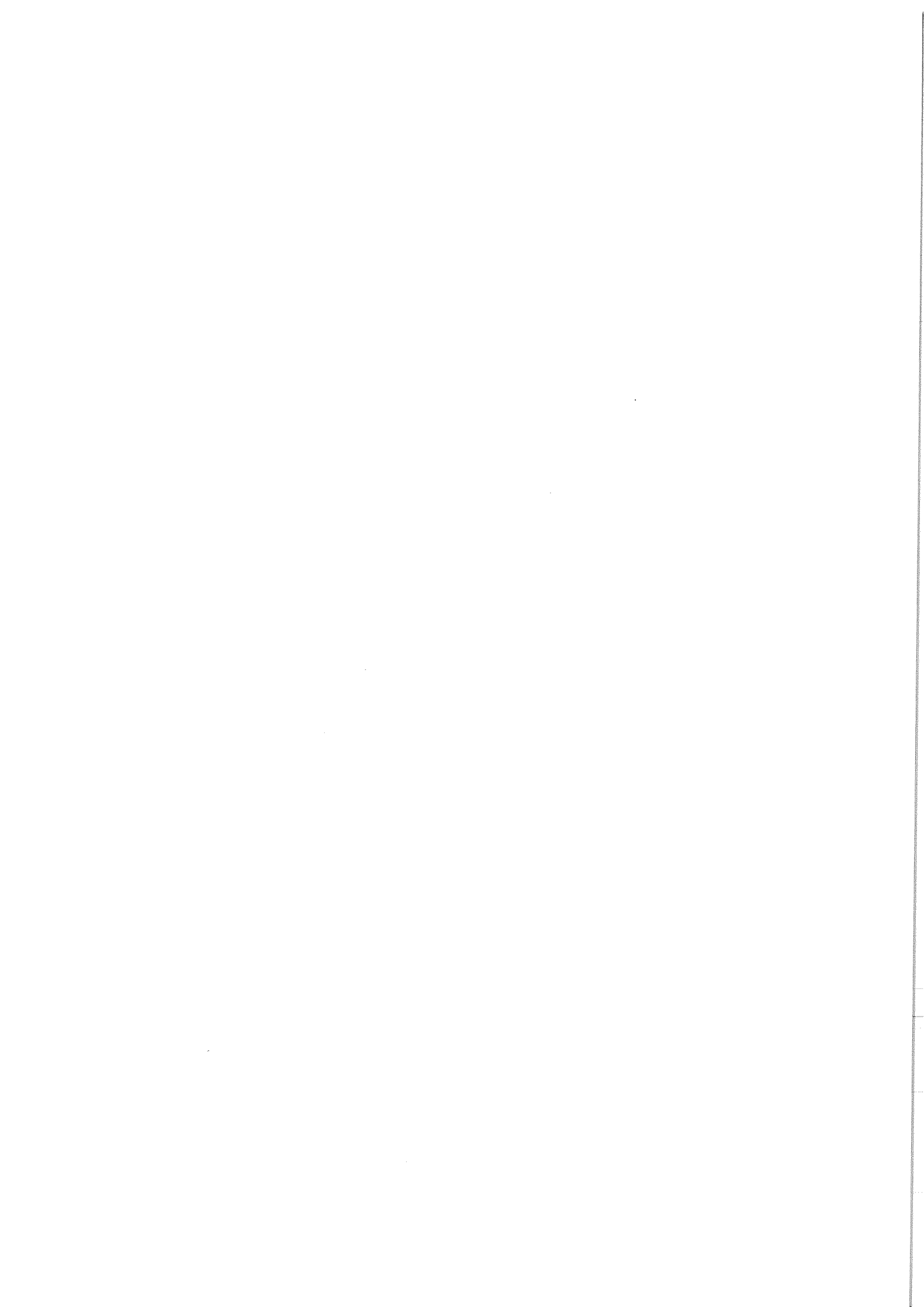
**DIRECTIA DE ASISTENȚA SOCIALĂ**  
**DIRECTOR EXECUTIV,**  
Lavinia Maria Șaroși

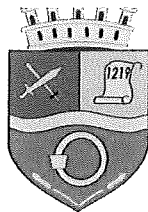
**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Marius Sergiu RENDEȘ**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL**  
**Nicolae ȘTEFAN**







ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Nesecret ex.  
Document supus prevederilor Regulamentului (UE) nr.679/2016  
(Regulament general privind protecția datelor)

Anexa 2 la HCL nr. 182 din 26.09.2024

Municipiul Câmpia Turzii  
Direcția de Asistență Socială  
Nr. /

Școala Gimnazială/Liceul  
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 Mun.Câmpia Turzii, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, reprezentata de \_\_\_\_\_, în calitate de **DIRECTOR**.

### I. OBIECTUL PROTOCOLULUI:

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

### II. DURATA PROTOCOLULUI:

Prezentul protocol se încheie pentru perioada anului școlar 2024-2025.

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**;

### IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

**Primăria Municipiului Câmpia Turzii:**

- Mediatizează programul;
- Asigură susținerea financiară privind contribuția la plata unei mese/zi , pentru un număr maxim de \_\_\_\_\_ elevi înscriși în program la Școala Gimnazială/ Liceul \_\_\_\_\_

- Din bugetul local se va asigura suma de 11 lei /zi/elev, destinată plății mesei elevilor înscriși în program;

- Centralizează informațiile cu privire la program.

#### **Școala Gimnazială/ Liceul \_\_\_\_\_**

- Organizează activitatea specifică conform legislației în vigoare;
- Desemnează o persoană care va coordona activitatea și va menține legătura cu Primăria Municipiului Câmpia Turzii pentru acest program;
- Respectă măsurile în vigoare privind organizarea activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică.

#### **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**

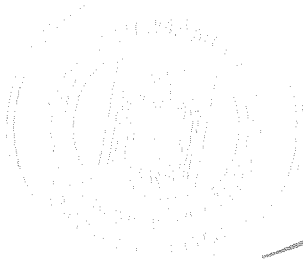
**DIRECTOR,**

**DIRECTOR EXECUTIV**  
**DIRECȚIA ECONOMICĂ,**  
**Monica CHEREJDI**

**DIRECTOR EXECUTIV  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ,  
Lavinia Maria ȘAROȘI**

**Consilier Juridic  
Marius Gabriel MATEI**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Marius Sergiu RENDEȘ**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
Nicolae ȘTEFAN**

