



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
ÎN CADRUL PROGRAMULUI ȘCOALA DUPĂ ȘCOALĂ
Fundamentat pe Ordinul 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a
Programului SDS

Prezentele prevederi completează R.I. al Liceului Teoretic Jean Monnet precum și
R.O.F.U.I.P.

Prezentul regulament conține prevederi referitoare la organizarea, funcționarea, controlul
și monitorizarea programului Școala după școală – Școala în sprijinul familiei, denumit în
continuare SDS, din cadrul Liceului Teoretic Jean Monnet, București

- I.**
1. Programul SDS este complementar programului școlar obligatoriu și are pentru elevi un caracter opțional.
 2. Anual, C.A. al Liceului Teoretic Jean Monnet, organizează prin intermediul unei Comisii, analiza de nevoi pentru organizarea programului SDS din anul școlar următor. Analiza de nevoi va ține cont de solicitările beneficiarilor direcți și indirecti ai educației. Pe baza rezultatelor analizei de nevoi și a resurselor existente, se stabilește până la data de 01 martie, oferta pentru SDS, sub formă de pachete educaționale.
 3. Proiectul programului SDS, elaborat de comisia stabilită conform articolului 3 (4) din Ordinul 5349 / 07.09.2011, cuprinde pachete educaționale propuse pentru fiecare nivel de învățământ, rânduri de clase sau clasă în parte, în conformitate cu prevederile art. 6, 7 și 8 ale aceluiași ordin.
 4. În învățământul primar programul SDS cuprinde activități realizate cu sprijin specializat, ateliere/activități tematice și alte activități de tip recreativ. În funcție de grupul țintă și de nevoile identificate, cadrele didactice propun/ofere pachete educaționale sau module de pachete de activități, conform Fișei de proiectare a pachetului educațional, model propus în anexa ce face parte integrantă din prezentul regulament.
 5. Inscrierea în program se face pe tot parcursul anului școlar. Grupele pot fi constituite pe clase, pe an de studiu și mixt.
 6. Resursele umane implicate în derularea programului SDS sunt recrutate cu precădere din rândul cadrelor didactice calificate ale școlii, în funcție de nevoile identificate și de solicitările beneficiarilor. După caz, în program pot fi implicate și alte cadre didactice: profesor psiholog, profesor logoped, profesor de sprijin, sau personal didactic auxiliar: bibliotecar, informatician, antrenor, instructor, din școală sau din afara ei.
 7. Inscrierea elevilor în program se face pe baza cererii scrise a părinților/tutorilor legali ai elevilor, adresate unității de învățământ. În cerere, părintele/tutorele va preciza pachetul educațional pentru care optează, după consultarea specialiștilor implicați în program și respectând opțiunile elevului.
 8. Programul SDS în învățământul primar se desfășoară pe grupe de maxim 12 elevi; funcționarea peste numărul maxim de elevi la grupă se va face prin aprobarea C.A. al Liceului Teoretic Jean Monnet, în cazuri bine justificate și fără a depăși numărul de 15 elevi în grupă.



9. Retragerea din program se va face la cererea părintelui/tutorilor legali, prin înștiințare scrisă înaintată unității școlare sau la inițiativa unității școlare în cazurile prevăzute la cap. II, 5.

10. Programul SDS în învățământul primar se desfășoară în continuarea programului școlar obligatoriu, alocându-se un interval de timp de aproximativ 1.5 ore pentru servirea mesei și activităților recreative în aer liber.

11. Asigurarea hranei se face prin suportul financiar al părinților, în sistem contractual cu firme de catering sau diferiți agenți economici.

12. Utilizarea resurselor electronice (TV, calculatoare etc.) se va face numai pentru atingerea obiectivelor educaționale ale programului și nu în scop recreativ.

13. Comisia SDS numită prin decizia directorului monitorizează implementarea programului.

14. Finanțarea programului se poate face: de la bugetul de stat, pentru copiii proveniți din grupuri dezavantajate, potrivit legii; de la autorități locale din finanțarea complementară, din bugetele locale; din programe finanțate din fonduri europene sau naționale; din activități școlare și extrașcolare, donații, sponsorizări dedicate, prin suportul financiar al părinților cu respectarea legislației în vigoare.

II. OBLIGAȚIILE LICEULUI TEORETIC JEAN MONNET

1. Personalul angajat respectă programa aprobată de MEN;
2. Programul își desfășoară activitatea în intervalul orar: 12.00/13.00-18.00
3. Unitatea școlară se obligă să ofere copiilor un meniu corelat vârstei lor;
4. Unitatea școlară își rezervă dreptul de a selecta copiii la înscriere.
5. Unitatea școlară își rezervă dreptul de a scoate copilul din evidență programului SDS în următoarele situații:
 - a) Caz de boală infecțioasă cronică (la recomandarea și/sau cu avizul medicului)
 - b) Neplata taxei în termen de 10 zile de la scadență;
 - c) În cazul unui comportament inadecvat al copilului, în mod repetat și după discuții prealabile cu părinții.
6. Personalul angajat respectă drepturile copilului și integritatea acestora
7. Se asigură control medical în cazul semnalării unor situații problematice
8. Unitatea școlară își rezervă dreptul de a refuza primirea copilului, în caz de îmbolnăvire, până la prezentarea avizului medical.
9. În cazul în care copilul nu se simte bine în timpul programului, personalul angajat are obligația de a anunța părinții sau persoanele de contact indicate în fișa de înscriere.
10. Unitatea școlară, prin intermediul asociației de părinți, percepe o taxă lunară fixată în lei, reprezentând contravaloarea mesei în sistem catering, a serviciilor educative asigurate de unitatea școlară în cadrul Programului „Școala după școală” și a cursurilor opționale alese de părinte din pachetele educaționale oferite de școală, conform contractului de parteneriat “Școală-familie”, semnat de reprezentantul școlii și părinte/reprezentantul legal la înscrierea copilului în program. Plata taxei se face lunar între zilele de 1-5 ale lunii, în avans pentru luna în curs, scăzându-se contribuția pentru hrană



și contravaloarea opțiunilor corespunzătoare zilelor absente de copil în luna precedentă din numărul total de zile lucrătoare ale lunii în curs .

11. Programul SDS funcționează pe tot parcursul anului școlar, la cererea părinților și în vacanțe.
12. Unitatea școlară se obligă să asigure copiilor și personalului angajat un cadru securizat pentru desfășurarea activității precum și totalitatea consumabilelor necesare igienei personale și desfășurării activităților educative și recreative prevăzute prin contract.
13. Unitatea școlară are obligația de a anunța cu o săptămână înainte perioadele când programul SDS se întrerupe din motive obiective (igienizare, reparații, etc.)

III. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI INDIRECT (PĂRINTE)

14. Părintele are obligația de a respecta orele de sosire și plecare, în intervalul orar: 12,00-18,00.
15. Părintele are obligația de a prezenta conducerii școlii analizele medicale și actele solicitate încă din prima zi de prezență la activitățile din programul SDS.
16. Părintele are obligația de a plăti taxa lunară în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, pentru luna în curs, în vederea asigurării unei bune funcționări a întregii activități.
17. Părintele are obligația de a anunța reprezentantul școlii dacă elevul absentează, până la ora 8.30 a zilei respective.
18. Părintele are obligația de a anunța conducerea unității școlare în cazul în care elevul urmează un tratament medical sau un regim alimentar special.
19. Părintele are obligația de a anunța imediat în urma diagnosticării, cazurile de boli infecto-contagioase pentru a putea fi luate măsurile necesare de protejare a colectivității; copilul va ieși din programul SDS până la aducerea avizului medical care să-i permită reintrarea în colectivitate.
20. La recomandarea cadrului medical sau a personalului angajat, părintele are obligația să preia elevul din programul SDS în cel mai scurt timp, dacă acesta nu se simte bine și prezintă semne de îmbolnăvire.
21. Părintele are obligația de a-și supraveghea copilul din momentul preluării de la programul SDS până la părăsirea incintei Liceului Jean Monnet.
22. Părintele are obligația de a anunța în scris conducerea Liceului Jean Monnet în cazul în care copilul este preluat de o altă persoană. Aceasta trebuie să se regăsească în fișa de înscriere ca persoană de contact și trebuie să se poată legitima.
23. Copiii nu pot pleca de la activitățile din programul SDS sub niciun motiv fără acordul părinților sau al reprezentantului legal.

IV. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ANGAJAT :

1. Personalul angajat se obligă:
 - a) să respecte integritatea fizică și psihică a tuturor copiilor înscriși în programul SDS;
 - b) să desfășoare activități educative în conformitate cu prevederile M.E.N., cu vârsta și cu dezvoltarea fizică și psihică a copiilor;

Liceul Teoretic Jean Monnet
Str. Jean Monnet, Nr.2
Sector 1- Bucuresti
Tel/fax: 021 230 50 78
E-mail:ltjeanmonnet@gmail.com



- c) să creeze un cadru plăcut, relaxant, de stimulare a aptitudinilor și abilităților copiilor;
- d) să respecte atribuțiile ce îi revin prin contractul individual de muncă și prin fișa postului;
- e) să aibă cu beneficiarii direcți și indirecti (părinți-copii) o relație de comunicare sinceră, deschisă, o atitudine amiabilă în rezolvarea conflictelor și să solicite intervenția conducerii unității școlare în cazul unor conflicte majore.
- f) să respecte toate prevederile prevăzute în fișa postului.

Director Liceul Teoretic Jean Monnet,

Părinte/reprezentant legal al copilului,