

Nr. 51/28 septembrie 2015

METODOLOGIE

acordare reduceri la contribuția părinților pentru susținerea programului „Școală după școală”

1. Programul educațional „Școala după școală” (SDS) este organizat și se desfășoară în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în baza OMECTS nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală” publicat în M.O. nr. 738/20.10.2011 și a Regulamentului intern, cu aprobarea ISMB nr. 8955/11.05.2015.
2. Programul educațional „Școala după școală” este derulat de Școala Gimnazială „Sfinții Voievozi” în parteneriat cu Asociația „Părinții Aproape” a Școlii Nr.1 „Sfinții Voievozi” (APA) și reprezintă o suită de activități educaționale ce se adresează elevilor școlii (beneficiarii direcți). Programul vine astfel în sprijinul părinților (beneficiarii indirecti) care, având serviciu, nu au alte posibilități să-și supravegheze copiii, să-i sprijine pentru efectuarea temelor și să le ofere un mod atractiv și eficient de petrecere a timpului liber între orele 12⁰⁰/13⁰⁰ – 17⁰⁰ / 18⁰⁰
3. Acest program extrașcolar funcționează în regim de cofinanțare astfel:
 - finanțare: de la bugetul Consiliului local pentru asigurarea infrastructurii, a 75% din cheltuielile de regie și pentru salarizarea a 25% din necesarul de personal;
 - autofinanțare, prin contribuția financiară a beneficiarilor indirecti (părinții).
4. Contribuția financiară a părinților asigură masa de prânz și gustarea, cheltuielile administrative și serviciile educaționale.
5. Având în vedere impactul financiar asupra veniturilor anumitor familii ai căror copii frecventează programul SDS, Consiliul Director al A.P.A. decide înființarea unei Comisii de părinți pentru analizarea cazurilor deosebite pentru care se pot acorda reduceri la contribuțiile prin care părinții susțin serviciile educaționale din cadrul programului „Școală după Școală”. Ulterior, la fiecare început de an școlar, Consiliul Director A.P.A. validează componența comisiei pentru anul școlar respectiv, iar eventualele modificări ale acesteia în cursul anului școlar, în cazuri temeinic justificate, se pot face cu aprobarea președintelui asociației.
6. Reducerile care se vor acorda se stabilesc la începutul anului școlar și se acordă în funcție de:
 - bugetul alocat de Asociație pentru programul „Școală după școală”
 - situația veniturilor pe familie
 - de odinea înscrierilor,

și se revizuiesc ori de câte ori este necesar în funcție de balanța venituri – cheltuieli a programului SDS. Ele se aduc la cunoștința părinților prin publicare la avizier și pe paginile web ale școlii și asociației.

7. În cazul în care, în urma analizelor lunare efectuate, se constată depășirea cheltuielilor comparativ cu veniturile, Comisia va reanaliza reducerile și va renunța la acordarea lor total sau parțial, pentru o lună sau mai multe, până la reechilibrarea bugetului.
8. Toate categoriile de reduceri se acordă pe bază de cerere (cerere tip conform Anexei la prezenta Metodologie) la care se vor anexa următoarele acte justificative:
 - Actele de identitate ale părinților (copie),
 - Certificatul de căsătorie (copie),
 - Certificatul de deces părinte acolo unde e cazul,
 - Hotărârea judecătorească de încredințare a minorului (copie) / actul din care să rezulte ca este tutorele elevului (copie), după caz,
 - Certificatele de naștere ale copiilor aflați în îngrijire, elevi sau studenți (copie),
 - Adeverințe din care rezultă salariul net realizat de membrii familiei pe luna anterioară depunerii dosarului. Adeverințele de venit trebuie reactualizate la începutul fiecărui semestru școlar. În situația în care acestea nu sunt actualizate, reducerile nu se mai acordă.
 - Taloane sau adeverințe de pensie de urmaș, de ajutor social etc., în condițiile Legii pensiilor și asigurărilor sociale de stat, pensii suplimentare și alte indemnizații aferente lunii anterioare depunerii dosarului, după caz,
 - Dovada primirii alocației de stat pentru copii (copie),
 - Adeverințe de acordare a burselor pentru copiii aflați în întreținere, unde e cazul,
 - Adeverință de venit pe anul în curs eliberată la ANAF / declarația notarială pe propria răspundere din care să rezulte că nu dețin venituri din arendă, chirii sau alte venituri.
9. Orice modificare a situațiilor certificate de actele de mai sus, în special a celor care certifică veniturile, trebuie comunicată imediat. Adeverințele de venit trebuie reactualizate la începutul fiecărui semestru școlar. În situația în care acestea nu sunt actualizate, reducerile nu se mai acordă. Dosarele se refac cu toate actele justificative la începutul fiecărui an.
10. Dosarele ce conțin cererea și actele justificative prezentate mai sus se depun la secretariatul asociației între 15 și 20 ale lunii. Comisia se va întruni pe data de 25 a lunii în care sunt depuse dosarele (respectiv în prima zi lucrătoare, dacă data de 25 a lunii este într-o zi de sârbătoare legală sau vacanță) și va analiza dosarele depuse.
11. Procentul de reducere se va aplica începând cu prima zi lucrătoare a lunii următoare în care au fost aprobate dosarele, în condițiile aprobate de Comisie. În cazul în care un dosar se încadrează la mai multe categorii de reduceri se acordă procentul de reducere cel mai mare.
12. Reducerea pentru membrii Asociației „Părinții Aproape” se acordă pe bază de cerere, numai membrilor cu o vechime de cel puțin 6 luni în Asociație și care au cotizația plătită la zi. În cazul existenței mai multor solicitări de acordare a reducerii pentru membrii asociației, prioritate o vor avea cei cu activitate susținută în cadrul Asociației (donații la fondul pentru susținerea activității școlii, atragere de sponsorizări, depunere de formulare 230 pentru redirectionarea a 2% din impozit, implicare voluntară în activitățile asociației, etc.). Reducerea acordată membrilor asociației se poate cumula cu alte categorii de reducere, după caz.

13. Pentru familiile care au doi copii înscriși în programul SDS, reducerea se acordă doar pentru cel de-al doilea copil înscris. În cazul copiilor gemeni, părintele care solicită reducerea va decide care este copilul pentru care se acordă reducerea și va înscrie numele lui în cererea de reducere.
14. Prezenta metodologie se poate revizui ori de câte ori este necesar, de către comisia de părinți și se publică atât la avizier cât și pe paginile web ale școlii și asociației.

DOAMNĂ PREȘEDINTE

Subsemnatul.....domiciliat în str.....
nr., bl.....sc.....ap....., sector....., localitate.....judet.....,
telefon posesor al CI, Seria..... Nr..... reprezentant legal al elevei
/ elevului..... din clasa....., vă rog să-mi aprobați acordarea
REDUCERII ÎN CADRUL PROGRAMULUI S.D.S., anul școlar 2015 – 2016, corespunzător categoriei de
reducere în care familia noastră se încadrează.

Menționez următoarele:

- A.** Familia noastră se compune dinmembri, dintre care în întreținere.
B. Sunt / nu sunt membru cotizant al Asociației "Părinții Aproape" cu o vechime de
C. Venitul mediu net pe luna septembrie 2015 este de lei, iar venitul mediu net
pe membru de familie este de lei și se compune din:

Nr. crt.	TIPUL VENITULUI NET	TATA	MAMA	TOTAL
1.	Venitul salarial			
2.	Ajutor de șomaj			
3.	Pensie			
4.	Pensie de întreținere a minorului			
5.	Pensie de urmaș			
6.	Alocație de stat pentru copii			
7.	Burse			
8.	Alocație suplimentară			
9.	Venit din chirii			
10.	Alte venituri			
11.	TOTAL GENERAL			

- D.** Declar pe propria răspundere că nu dețin teren agricol .
E. Mă angajez că voi anunța orice modificare de venit survenită pe parcursul anului școlar.
F. Declar pe propria răspundere că toate datele din cerere sunt exacte și sunt susținute cu
documente justificative.
G. Alte precizări _____

DATA,

SEMNĂTURA,

Doamnei Președinte a Asociației "Părinții Aproape" a Școlii Nr.1 „Sfinții Voievozi”