



**Precizări privind completarea formularelor de solicitare de tranșă**

**Program național pilot Școala după școală**

**Program național de activități remediale**

**1. Precizări generale**

**Finanțarea se acordă per elev, în funcție de numărul de ore la care acesta a participat.**

- a) Pentru fiecare elev care participă la 20 ore remediale pe lună, școala primește 200 de lei pe lună, sprijin financiar pentru acel elev.
- b) Dacă elevul participă la mai mult de 20 de ore remediale pe lună, școala primește 200 de lei pe lună, sprijin financiar pentru acel elev.

**Exemplu:** dacă un elev participă la 26 de ore remediale/lună, școala primește 200 de lei sprijin financiar pentru acel elev (nu se adaugă la cei 200 de lei finanțarea suplimentară pentru 6 ore)

**Exemplu:** dacă un elev participă la 40 de ore remediale/lună, școala primește 200 de lei sprijin financiar pentru acel elev (finanțarea nu se dublează).

**Absențe și modul în care acestea influențează sprijinul financiar**

- c) Dacă elevul are cel mult 25% absențe, respectiv 5 ore/lună din cele 20, **adică elevul participă la cel puțin 15 ore remediale pe lună**, școala primește 200 de lei.
- d) Dacă elevul are mai mult de 25% (adică cel puțin 6 ore/lună de absențe nemotivate medical din cele 20), **efectuând cel mult 14 ore remediale pe lună**, școala primește sprijin financiar diminuat proporțional.
- e) Dacă elevul are absențe motivate **medical**, acestea nu conduc la diminuarea sprijinului financiar.
- f) Absențele **pentru alte motive decât cele medicale** trebuie să se încadreze în limita numărului maxim de 5 ore/lună din cele 20, pentru a nu conduce la diminuarea sprijinului financiar de 200 de lei/lună.

**Exemplu:** dacă elevul participă la 15 ore de activități remediale, se consideră că are 15 ore efectuate, deci școala primește 200 de lei sprijin financiar pentru acel elev, indiferent de numărul total de absențe (motivate medical sau nu).

**Exemplu:** dacă elevul participă la 12 ore de activități remediale și are 4 absențe motivate medical, se consideră că are 16 ore efectuate, deci școala primește 200 de lei sprijin financiar pentru acel elev, indiferent de numărul de absențe care nu au motivare medicală.

**Exemplu:** dacă elevul participă la 12 ore de activități remediale și are 2 absențe motivate medical, se consideră că are 14 ore efectuate, deci școala primește 140 de lei sprijin financiar pentru acel elev (sprijin financiar diminuat proporțional).

**Observație:** Dacă la 20 de ore remediale efectuate, sprijinul financiar este de 200 de lei, reiese că, pentru o oră, sprijinul financiar este de 10 lei. În acest mod se poate calcula sprijinul financiar acordat unui elev care efectuează mai puțin de 15 ore/lună.

## **2. Completare formular Anexa nr. 1**

**Anexa nr. 1\_Tabel elev** este un formular în *Excel*, ce se completează și se semnează la nivelul școlii pentru fiecare elev participant la activitățile remediale, și care conține informațiile ref. la disciplinele la care acesta a participat la activități remediale, respectiv numărul de ore de prezență și numărul de ore de absențe motivate medical.

Prima coloană conține zilele lunii (de la 1 la 31), coloanele următoare conțin disciplinele la care a participat elevul la activități remediale (D1, D2,...,Dn), discipline al căror nume va fi completat în funcție de situația concretă din școală.

Pentru fiecare zi din lună se va completa numărul de ore de prezență și numărul de absențe motivate medical la activități remediale, în dreptul disciplinelor la care elevul respectiv participă.

Coloana *Total ore efectuate* reprezintă suma dintre orele de prezență și absențele motivate medical.

Coloana *Total număr de ore finanțabile*, calculează automat numărul de ore pentru care se acordă finanțare, conform precizărilor a)-f) de la punctul 1.

**Atenție!** Secțiunea din formular care include coloanele *Total ore prezență*, *Total absențe motivate medical*, *Total ore efectuate* și *Total număr de ore finanțabile* **nu se completează!** Valorile se vor completa automat în *Excel*, dacă celelalte informații sunt completate.

**Anexa nr. 1\_Tabel elev** este semnată de cadrele didactice care susțin orele remediale la care este înscris elevul.

## **3. Completare formular Anexa nr. 2**

**Anexa nr. 2\_Tabel elevi unitate de învățământ** este un tabel *Excel* care centralizează numele tuturor elevilor din unitatea de învățământ participanți la activități remediale în luna respectivă, numărul de ore de prezență, numărul de absențe motivate medical, numărul total de ore efectuate (suma dintre numărul de ore de prezență și numărul de absențe motivate medical) și numărul total de ore finanțabile pentru fiecare elev.

Numărul de ore de prezență și numărul de absențe motivate medical pentru fiecare elev se obțin din **Anexa nr. 1\_Tabel elev** de pe ultima linie – **Total**.

**Atenție!** Secțiunea din formular care include coloanele *Total număr de ore efectuate și Total număr de ore finanțabile*, precum și liniile *Total și Număr de bareme standard de cost per elev* **nu se completează!** Valorile se vor completa automat în *Excel*, dacă celelalte informații sunt completate.

**Anexa nr. 2\_Tabel elevi unitate de învățământ** este semnată de directorul școlii și este ștampilată cu sigiliul unității de învățământ.

După transmiterea documentelor la inspectoratul școlar, **Anexa nr 2\_Tabel elevi unitate de învățământ** va fi verificată și avizată de expertul județean.

#### **4. Completare formular Anexa nr. 3**

**Anexa nr. 3\_Solicitare tranșa de finanțare** este solicitarea de tranșă pe care unitatea de învățământ o transmite lunar la inspectoratul școlar, în original, semnată de directorul școlii și ștampilată cu sigiliul unității de învățământ.

**Anexa nr. 3\_Solicitare tranșa de finanțare** este însoțită de **Anexa nr. 2\_Tabel elevi unitate de învățământ** și de **Anexa nr. 1\_Tabel elev**, pentru fiecare elev care a participat la activități remediale în școală în luna respectivă (în original). **Anexa 2** și **Anexa 1 pentru fiecare elev** participant la activități se trimit și electronic, în format editabil.

O copie a acestor documente (tipărită **sau** în format electronic, scanată, cu semnături și ștampile) se păstrează la unitatea de învățământ.

**Observație:** În solicitarea de tranșă pentru o lună, se trec și fondurile primite/cheltuite/neutilizate în luna anterioară, dacă există.

Eventualele sume rămase neutilizate din luna precedentă, rămân la unitatea de învățământ și vor fi utilizate în luna pentru care se solicită tranșa, prin diminuarea fondurilor necesare în luna curentă (număr de ore finanțabile\*10), cu fondurile primite și neutilizate în luna anterioară.

**Fondurile primite pentru ultima lună de proiect și neutilizate**, vor fi returnate Ministerului Educației în termen de 15 zile de la ultima plată a salariilor cadrelor didactice implicate în activitățile remediale.

**Atenție!** Secțiunea din formular care include coloanele *Fonduri primite și neutilizate în luna anterioară, Fonduri necesare în luna curentă, Număr de bareme standard de cost per elev și Valoare tranșă solicitată* **nu se completează!** Valorile se vor completa automat în *Excel*, dacă celelalte informații sunt completate.

**Anexa nr. 3\_Solicitare tranșa de finanțare** este semnată de director și este ștampilată cu sigiliul unității de învățământ.

## 5. Completare formular Anexa nr. 4

**Anexa nr. 4\_Tabel centralizator tranșe\_judet** un tabel *Excel* care conține numele unităților de învățământ din județ/ Municipiul București participante la *Programul național de activități remediale pentru elevi* și toate informațiile care se regăsesc în tabelul din **Anexa nr. 3\_Solicitare tranșa de finanțare** pentru fiecare unitate de învățământ.

Pe linia *Total* se calculează valoarea totală a fondurilor primite, cheltuite și neutilizate în luna anterioară, numărul total de ore finanțabile, numărul total de bareme standard de cost per elev, valoarea totală a solicitărilor de tranșe, precum și numărul total de elevi participanți la activități remediale, centralizate la nivelul județului/ Municipiului București.

**Atenție!** Linia *Total* din tabel **nu se completează!** Valorile se vor completa automat în *Excel*, dacă celelalte informații sunt completate.

**Anexa nr. 4\_Tabel centralizator tranșe\_judet** este asumată prin semnătură de coordonatorul județean și, în lipsa acestuia, de inspectorul școlar general sau de un alt inspector desemnat de acesta.

## 6. Completare formular Anexa nr. 5

**Anexa nr. 5\_Solicitare tranșa de finanțare\_judet** este solicitarea de tranșă centralizată la nivelul județului/Municipiului București și include valoarea care se regăsește în coloana **Valoare tranșă solicitată** pe linia *Total* din tabelul inclus în **Anexa nr. 4\_Tabel centralizator tranșe\_judet**.

**Anexa nr. 5\_Solicitare tranșa de finanțare\_judet** este semnată de inspectorul școlar general și de coordonatorul județean, este ștampilată cu sigiliul inspectoratului școlar județean/ al Municipiului București.

Aceasta se transmite la Ministerul Educației-Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă, însoțită de **Anexa nr. 4\_Tabel centralizator tranșe\_judet** și de documentele transmise de fiecare unitate de învățământ participantă la program (**Anexa nr. 3\_Solicitare tranșa de finanțare**, **Anexa nr 2\_Tabel elevi unitate de învățământ** și **Anexa nr. 1 Tabel elev** pentru fiecare elev participant la activități remediale).

## 7. Anexe la solicitările de tranșe

**Anexat primei solicitări de tranșă**, unitățile de învățământ vor transmite către inspectoratul școlar județean/ al Municipiului București, dosarele individuale ale elevilor înscriși la activitățile remediale și documentele justificative care stau la baza încadrării elevilor în criteriile de eligibilitate, în conformitate cu prevederile ordinului ministrului educației nr. 3300/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Aceste documente vor fi transmise de către inspectoratul școlar județean/ al Municipiului București la Ministerul Educației-Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă, împreună cu **Anexa\_5\_Solicitare tranșa de finanțare\_judet**.

Dosarele individuale ale elevilor înscriși la activitățile remediale, care intră în program mai târziu, și documentele justificative care stau la baza încadrării acestora în criteriile de eligibilitate **vor fi trimise**, împreună cu solicitarea de tranșă **corespunzătoare primei luni în care elevii participă la program**.

**Atenție!** Documentele menționate la punctul 7. **Anexe la solicitările de tranșe** vor fi trimise **o singură dată**, împreună cu solicitarea de tranșă corespunzătoare primei luni în care elevii participă la program, chiar dacă aceștia participă la activitățile remediale pe parcursul mai multor luni.

Liliana Preoteasa

Director

