

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORDIN

privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala altfel”

Având în vedere prevederile art. 115 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, prevederile art. 4 din Ordinul ministrului educației nr. 3.800/2023 privind structura anului școlar 2023—2024, și ale Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior,

ținând cont de Referatul de aprobare nr. 2.621DGIP din 25.09.2023 al Direcției generale învățământ preuniversitar, în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare a Programului „Școala altfel”, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală management resurse umane și rețea școlară, Direcția minorități, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

(2) În cuprinsul prezentului ordin, începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, denumirea „inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București” se va citi „direcția județeană de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar”.

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice dispoziții contrare se abrogă.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației,

Gigel Paraschiv,

secretar de stat

București, 5 octombrie 2023.

Nr. 6.479.

ANEXĂ

METODOLOGIE de organizare a Programului „Școala altfel”

CAPITOLUL I Prevederi generale

Art. 1. — (1) „Școala altfel” este un program care se desfășoară la nivel național și are ca scop dezvoltarea atât a competențelor din curriculumul național, cât și a unor competențe complementare acestora, în funcție de prioritățile stabilite anual de Ministerul Educației, fiind centrat pe obiectivele de învățare la vârstă antepreșcolară, respectiv pe nevoile de învățare ale preșcolarilor și elevilor, identificate la nivelul unității de învățământ.

(2) Prioritățile Ministerului Educației pentru Programul „Școala altfel” sunt stabilite anual și comunicate inspectoratelor școlare județene/Inspectoratului Școlar al Municipiului București, prin notă semnată de secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar.

Art. 2. — (1) Programul „Școala altfel” are o durată de 5 zile consecutive lucrătoare în timpul anului școlar și este derulat pe baza unei planificări ce rămâne la decizia fiecărei unități de învățământ, conform ordinului ministrului educației privind structura anului școlar valabil în anul școlar respectiv.

(2) Unitățile de învățământ primar, gimnazial și liceal din cadrul sistemului național de învățământ preuniversitar planifică și organizează obligatoriu Programul „Școala altfel”, conform prezentei metodologii.

(3) În unitățile de învățământ antepreșcolar și preșcolar se stabilește o săptămână din anul școlar, în care se vor planifica și derula activități care să răspundă priorităților stabilite de Ministerul Educației în anul respectiv, fără obligația de a urma toate etapele din prezenta metodologie.

(4) În cuprinsul prezentei metodologii, începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, denumirea „inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București” se va citi „direcțiile județene de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar”.

Art. 3. — În vederea dezvoltării competențelor menționate la art. 1 alin. (1), în cadrul programului se recomandă utilizarea:

a) tehnicilor de învățare colaborativă, inclusiv bazată pe proiecte;

b) metodelor de schimbare socială: bibliotecă vie, teatru forum, teatru ziar;

c) dezbaterilor;

d) filmelor artistice, documentare și de animație cu caracter educativ;

e) resurselor educaționale online;

f) abordărilor transdisciplinare, interdisciplinare sau pluridisciplinare.

Art. 4. — Activitățile planificate și derulate în cadrul Programului „Școala altfel” reflectă atât prioritățile de învățare

pentru vârsta antepreșcolară, cât și preocupările și interesele preșcolarilor și elevilor. În implementarea Programului „Școala altfel” este esențială asigurarea unui grad ridicat de implicare a elevilor în proiectarea, derularea și evaluarea activităților de învățare.

Art. 5. — Cadrele didactice continuă pe tot parcursul anului școlar activitățile cu rezultate pozitive derulate în cadrul Programului „Școala altfel”.

Art. 6. — (1) Activitățile Programului „Școala altfel” sunt proiectate și derulate în parteneriat cu elevi, alte cadre didactice, părinți, reprezentanți ai instituțiilor, autorităților, companiilor sau organizațiilor nonguvernamentale locale, ținând cont și de resursele, inclusiv cele financiare, disponibile în unitatea de învățământ.

(2) În derularea activităților Programului „Școala altfel”, cadrele didactice, elevii și părinții identifică și valorifică resurse locale. Această abordare contribuie la dezvoltarea creativității, abilităților de rezolvare a problemelor și a colaborării dintre cadre didactice, elevi, părinți și comunitate.

(3) În perioada Programului „Școala altfel”, unitățile de învățământ preuniversitar pot organiza activități în colaborare cu unitățile pentru activități extrașcolare: palatele și cluburile copiilor, cluburile sportive școlare, centrele județene de excelență.

(4) Pentru desfășurarea activităților planificate, cadrele didactice, elevii, părinții și partenerii unităților de învățământ colaborează în vederea asigurării resurselor necesare, având acces la infrastructura și logistica școlii. În implementarea programului pot fi utilizate și resurse extrabugetare.

(5) Cadrele didactice asigură supravegherea și siguranța preșcolarilor și elevilor pe parcursul desfășurării activităților, conform legislației în vigoare.

(6) Părinții pot decide să susțină financiar activitățile desfășurate în cadrul Programului „Școala altfel”, prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar sau pot face demersuri privind atragerea de resurse financiare extrabugetare. Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea de fonduri de la părinți și/sau gestionarea fondurilor asociației de părinți utilizate în derularea Programului „Școala altfel”.

Art. 7. — (1) În perioada alocată Programului „Școala altfel” activitățile se desfășoară în conformitate cu un orar special, în fiecare dintre cele 5 zile.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru învățământul liceal — filiera tehnologică și pentru învățământul profesional se pot organiza, în această perioadă, activități prevăzute în curriculumul de specialitate, la stațiile de pregătire practică, urmărind și scopul Programului „Școala altfel” prevăzut la art. 1.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru învățământul postliceal, în săptămâna dedicată Programului „Școala altfel” se organizează activități de instruire practică.

Art. 8. — (1) Participarea la Programul „Școala altfel” este obligatorie atât pentru elevi, cât și pentru toate cadrele didactice din unitatea de învățământ.

(2) Unitatea de învățământ are obligația de a stabili oferta de activități din cadrul Programului „Școala altfel” astfel încât să poată asigura, prin oferte alternative, participarea la aceste activități a tuturor elevilor și cadrelor didactice.

(3) În situația în care pe întreaga perioadă a programului sau doar în anumite zile, din motive obiective, nu se pot organiza activități conform orarului stabilit pentru Programul „Școala altfel”, se desfășoară alte activități educative care contribuie la formarea și dezvoltarea competențelor din curriculumul național.

Art. 9. — Activitățile din cadrul Programului „Școala altfel” se pot realiza în unitatea de învățământ sau în afara acesteia, respectându-se prevederile legale cu privire la siguranța elevilor.

Art. 10. — Orice deplasare în afara unității de învățământ trebuie să aibă un pronunțat caracter educativ. Nu sunt permise deplasări ale preșcolarilor/elevilor pe durata întregului program (5 zile sau mai mult) și deplasările în afara localității care presupun costuri și pentru care unitatea de învățământ nu a identificat surse de finanțare.

Art. 11. — În vederea îndeplinirii scopului Programului „Școala altfel”, inspectorii școlari din cadrul inspectoratelor școlare județene/Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv consilierii școlari din cadrul centrelor de resurse și asistența educațională oferă sprijin cadrelor didactice și echipelor de coordonare în proiectarea activităților.

Art. 12. — Nerespectarea prezentei metodologii atrage aplicarea sancțiunilor prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare.

CAPITOLUL II

Proiectarea, planificarea și desfășurarea activităților din cadrul Programului „Școala altfel”

Art. 13. — În vederea planificării activităților din cadrul Programului „Școala altfel”, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la începerea anului școlar se stabilesc:

a) echipa de coordonare a Programului „Școala altfel”, alcătuită din director/director adjunct, cel puțin 1 membru din comisia pentru întocmirea orarului, cadre didactice, consilierul școlar, mediatorul școlar, reprezentanți ai elevilor, reprezentanți ai părinților;

b) calendarul de derulare a Programului „Școala altfel”, care va cuprinde:

(i) perioada de identificare a nevoilor și intereselor preșcolarilor/elevilor;

(ii) perioada de alcătuire a ofertei „Școala altfel”;

(iii) perioada de desfășurare a programului;

(iv) perioada de reflecție/analiză a rezultatelor.

Art. 14. — Componenta echipei de coordonare și calendarul Programului „Școala altfel” vor fi analizate în cadrul consiliului profesoral și aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ. La ședința consiliului profesoral vor fi invitați reprezentanți ai elevilor și părinților.

Art. 15. — Echipa de coordonare a Programului „Școala altfel” are următoarele atribuții:

a) identificarea nevoilor și intereselor preșcolarilor/elevilor;

b) centralizarea propunerilor de activități;

c) centralizarea opțiunilor elevilor/preșcolarilor;

d) întocmirea orarului;

e) rezervarea spațiilor și a altor facilități ale unității de învățământ;

f) monitorizarea desfășurării Programului „Școala altfel”;

g) analiza rezultatelor Programului „Școala altfel” și elaborarea raportului sintetic.

Art. 16. — (1) Identificarea nevoilor și intereselor preșcolarilor/elevilor se realizează de către echipa de coordonare a programului, în colaborare cu profesorii de învățământ preșcolar/profesorii de învățământ primar/diriginții și părinții/reprezentanții legali.

(2) Alcătuirea ofertei Programului „Școala altfel” se realizează astfel:

a) cadrele didactice, elevii, părinții și partenerii unității de învățământ sunt informați (prin afișarea la avizier, site, e-mail, discuții etc.) cu privire la formatul de înscriere (forma de prezentare) a activităților în oferta unității de învățământ pentru Programul „Școala altfel” și nevoile/interesele identificate în rândul preșcolarilor/elevilor, cu cel puțin 3 săptămâni înainte de termenul-limită pentru elaborarea ofertei;

b) activitățile cuprinse în Programul „Școala altfel” sunt proiectate de cadre didactice în parteneriat cu elevi, alte cadre didactice, părinți, reprezentanți ai instituțiilor, autorităților, companiilor sau organizațiilor nonguvernamentale locale, ținând cont de resursele disponibile în unitatea de învățământ;

c) propunerile de activități sunt înaintate și de către elevi, părinți sau parteneri ai unității de învățământ, respectând calendarul și forma de prezentare agreeate la nivelul unității de învățământ. Activitățile propuse de elevi, părinți sau parteneri ai unității de învățământ se desfășoară în prezența și sub supravegherea a cel puțin unui cadru didactic;

d) echipa de coordonare centralizează activitățile educative propuse de cadrele didactice, elevii, părinții sau partenerii unităților de învățământ și elaborează oferta de activități a Programului „Școala altfel”;

e) în cazul în care în oferta unității de învățământ pentru Programul „Școala altfel” există activități care presupun costuri pentru părinți, unitatea oferă în mod obligatoriu alternative gratuite similare;

f) pentru activitățile care implică suport financiar, unitatea de învățământ se asigură că există resursele necesare pentru ca toții copiii unei grupe/clase care au optat pentru acestea să poată participa la ele.

(3) Înscrierea și distribuirea preșcolariilor/elevilor la activitățile Programului „Școala altfel” se realizează astfel:

a) profesorul pentru învățământ preșcolar/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele prezintă preșcolariilor/elevilor și părinților oferta de activități a Programului „Școala altfel” și centralizează înscrierile individuale sau de grup ale acestora. Profesorii pentru învățământ preșcolar/profesorii pentru învățământ primar/diriginții oferă elevilor/părinților clarificări, dacă este cazul, în legătură cu activitățile cuprinse în oferta programului. După finalizarea înscrierilor, profesorii pentru învățământ preșcolar/profesorii pentru învățământ primar/diriginții întocmesc listele finale cu elevii distribuiți pe activități;

b) în cazul unităților de învățământ antepreșcolar, cadrele didactice vor stabili derularea activităților din cadrul programului pe grupe, conform priorităților anuale al Ministerului Educației și după consultarea cu părinții;

c) activitățile din Programul „Școala altfel” la care sunt înscriși preșcolarii/elevii trebuie să însumeze cel puțin numărul de ore la care aceștia ar fi participat într-o săptămână obișnuită de școală.

(4) Orarul detaliat al Programului „Școala altfel” este elaborat de către echipa de coordonare și instituit prin decizia consiliului de administrație.

(5) Cadrele didactice ale căror activități nu întrunesc numărul minim proiectat de preșcolari/elevi înscriși participă și sprijină derularea celorlalte activități din unitatea de învățământ.

(6) Cu cel puțin două săptămâni înainte de perioada pentru care s-a planificat desfășurarea Programului „Școala altfel”, conducerea unității de învățământ comunică inspectoratului școlar orarul programului.

(7) Orarul Programului „Școala altfel” și distribuția antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor pe activități sunt afișate în școală și comunicate elevilor și părinților cu cel puțin două săptămâni înainte de perioada pentru care s-a planificat programul.

CAPITOLUL III

Evaluarea/Autoevaluarea învățării în cadrul Programului „Școala altfel”

Art. 17. — Evaluarea contribuției activităților organizate în unitatea de învățământ la dobândirea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor vizate prin Programul „Școala altfel” se realizează după cum urmează:

a) elevii își autoevaluează implicarea în activitățile desfășurate și reflectează asupra învățării — în scris

(chestionar, mesaje scrise), prin desen sau oral (reflecții de grup, focus-grup), ghidați de profesorul pentru învățământ primar/dirigintele clasei;

b) cadrele didactice evaluează abilitățile și atitudinile antepreșcolariilor, respectiv cunoștințele, abilitățile și schimbările de atitudini ale preșcolariilor/elevilor, prin observare, atât pe parcursul Programului „Școala altfel”, cât și după încheierea acestuia.

Art. 18. — Modul de colectare și centralizare a rezultatelor și reflecțiilor este la alegerea cadrelor didactice din unitatea de învățământ. Feedbackul colectat și reflecțiile/observațiile vor fi valorificate de cadrele didactice pentru a evalua relevanța și utilitatea activităților de învățare desfășurate conform scopului enunțat al programului și pentru a le transfera pe cele eficiente în activitatea de la clasă.

Art. 19. — Evaluarea se bazează pe profesionalismul și integritatea colectivului unității de învățământ și dorința acestuia de a identifica și testa soluții pentru dezvoltarea armonioasă a antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor.

CAPITOLUL IV

Monitorizarea și valorificarea rezultatelor Programului „Școala altfel”

Art. 20. — Directorul unității de învățământ monitorizează prezența antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor și a cadrelor didactice la activitățile Programului „Școala altfel”. Activitățile educative aprobate se înscriu în condica de prezență a cadrelor didactice, absențele elevilor se înscriu la rubrica Purtare din catalog.

Art. 21. — În săptămâna planificată pentru desfășurarea Programului „Școala altfel”, inspectoratele școlare delegă inspectori școlari pentru monitorizarea activităților organizate de unitățile de învățământ în cadrul Programului „Școala altfel”.

Art. 22. — În cadrul inspecțiilor școlare se evaluează participarea cadrelor didactice și a antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor la Programul „Școala altfel” și respectarea prevederilor prezentei metodologii.

Art. 23. — La cel târziu trei săptămâni după încheierea Programului „Școala altfel”, în fiecare unitate de învățământ, în cadrul primului consiliu profesoral, se vor analiza:

a) satisfacția cadrelor didactice privind activitățile derulate și rezultatele observate;

b) schimbările percepute privind așteptările, atitudinile, motivația și preocupările observate în rândul preșcolariilor/elevilor;

c) nevoile și dificultățile identificate în rândul elevilor și măsurile de prevenire, sprijin sau remediere necesare pentru buna desfășurare a activității didactice;

d) soluții de adaptare a activităților experimentate în cadrul Programului „Școala altfel” pentru a putea fi folosite pe tot parcursul anului școlar, în cadrul proceselor educative organizate pe discipline școlare;

e) soluții de îmbunătățire a modului de organizare a Programului „Școala altfel” în următorul an.

Art. 24. — La activitatea de analiză/reflecție din cadrul consiliului profesoral vor fi invitați și reprezentanți ai elevilor și părinților, precum și ai altor instituții/organizații nonguvernamentale implicate în activitățile de învățare din Programul „Școala altfel”. În urma acestei analize se va întocmi un raport sintetic al programului, care va oferi informații privind prezența preșcolariilor/elevilor și a cadrelor didactice la activități și va evidenția reușitele, dificultățile, resursele și soluțiile identificate de unitățile de învățământ pentru dezvoltarea de către preșcolari/elevi a competenței de învățare și a abilităților socioemoționale.

Art. 25. — Ședința de analiză va fi condusă de directorul unității de învățământ, care va asigura colectarea informațiilor relevante pentru elaborarea raportului de evaluare a Programului „Școala altfel”, pe care îl va transmite ulterior către inspectoratul școlar.

Art. 26. — La sfârșitul anului școlar, inspectoratele școlare vor include în raportul privind starea învățământului un capitol referitor la Programul „Școala altfel”.

CAPITOLUL V

Diseminarea și recunoașterea exemplelor de bune practici identificate în cadrul programului

Art. 27. — Unitățile de învățământ sunt încurajate să promoveze activitatea și rezultatele Programului „Școala altfel” în rândul părinților și al publicului larg. Vor fi folosite mijloace de promovare, precum prezentarea activităților pe site-ul propriu, pe site-urile partenerilor implicați în activități, informări/articole în mass-media locală sau centrală, fotografii, filme.

Art. 28. — În baza instrumentelor și criteriilor de evaluare agreeate, fiecare unitate de învățământ va selecta o activitate din cele desfășurate, cu care să participe la competiția „Școala altfel” desfășurată la nivel județean/al municipiului București.

Art. 29. — Pentru a participa la competiția organizată la nivel județean/al municipiului București, unitatea de învățământ va încărca pe site-ul inspectoratului școlar dosarul celei mai bune activități selectate, la rubrica dedicată competiției din cadrul Programului „Școala altfel”.

Art. 30. — La nivel județean/al municipiului București, competiția își propune să selecteze și să promoveze pe site-ul inspectoratului școlar zece activități care s-au desfășurat în cadrul Programului „Școala altfel” și s-au dovedit eficiente în dezvoltarea competențelor de învățare și a abilităților socioemoționale.

Art. 31. — Selecția activităților se va face de către o comisie constituită la nivel județean/al municipiului București, în baza unor criterii stabilite de inspectoratul școlar printr-o procedură transparentă, prin implicarea consiliului județean/al municipiului București al elevilor, a organizațiilor reprezentative ale părinților și a consiliului consultativ al cadrelor didactice. Criteriile și modul de evaluare vor fi stabilite de fiecare inspectorat școlar și comunicate unităților de învățământ din subordine și publicului larg în timp util, dar nu mai târziu de data de 20 octombrie. Termenul-limită de trimitere a dosarelor activităților selectate de fiecare școală este 16 iunie.

Art. 32. — Fiecare inspectorat școlar va stabili, prin decizie a inspectorului școlar general, componența comisiei de evaluare a dosarelor activităților primite de la unitățile de învățământ. Comisia va evalua dosarele depuse, în conformitate cu modalitățile și criteriile stabilite la nivelul inspectoratului școlar și comunicate public.

Art. 33. — În baza instrumentelor și a criteriilor de evaluare stabilite la nivelul inspectoratelor școlare, activitățile desfășurate pot fi premiate la nivelul județului/al municipiului București, cu sprijinul autorităților administrației publice locale, al partenerilor educaționali, din resurse proprii etc. și vor fi publicate pe site-urile inspectoratelor școlare ca exemple de bună practică.

Art. 34. — La nivel județean/al municipiului București, inspectoratul școlar va selecta și zece exemple de orare detaliate ale Programului „Școala altfel”, din unitățile de învățământ în care acest program se desfășoară cu succes, ca modele de organizare și derulare a programului, în conformitate cu scopul prevăzut la art. 1.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORDIN

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar

În conformitate cu prevederile art. 123 alin. (1) și (2) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare,

în temeiul art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — În cuprinsul prezentului ordin, începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, sintagma „inspectoratele/inspectoratelor școlare județene/al municipiului București” se va citi „direcțiile/direcțiilor județene de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar”.

Art. 3. — Conducerea Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, membrii Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, Direcția generală

învățământ preuniversitar, Direcția generală economică, Direcția minorități și inspectoratele școlare județene/al municipiului București duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă anexa nr. 1 la Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.188/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar și a Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 412 din 19 mai 2020.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 29 septembrie 2023.
Nr. 6.451.

REGULAMENT**de organizare și funcționare a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — Unitatea pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, denumită în continuare *UFIP*, organizată prin Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, denumită în continuare *Legea nr. 198/2023*, este organ de specialitate, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Educației, denumit în continuare *ME*.

Art. 2. — *UFIP* are sediul în str. Spiru Haret nr. 10—12, sectorul 1, București, și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare, denumit în continuare *Regulament*.

Art. 3. — Misiunea *UFIP* constă în desfășurarea activităților specifice pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar, precum și în asigurarea suportului tehnic pentru activitatea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, denumit în continuare *CNFIP*.

CAPITOLUL II**Obiective și atribuții**

Art. 4. — *UFIP* îndeplinește următoarele obiective:

a) propune politici de finanțare a învățământului preuniversitar și standarde de cost per antepreșcolar/preșcolar/elev, precum și coeficienți de diferențiere pentru costurile standard per antepreșcolar/preșcolar/elev și coeficienți de corecție pentru învățământul în limbile minorităților naționale, în vederea asigurării standardelor de calitate în învățământul preuniversitar;

b) monitorizează activitatea de finanțare, inclusiv a celei pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, a unităților de învățământ preuniversitar și propune redistribuirea fondurilor alocate prin bugetul de stat pentru asigurarea finanțării unităților de învățământ preuniversitar;

c) elaborează rapoarte, metodologii, studii, analize, prognoze și programe de formare privind utilizarea eficientă și transparentă a banilor publici alocați pentru finanțarea de bază a învățământului preuniversitar;

d) prezintă anual *ME* un raport privind starea finanțării învățământului preuniversitar.

Art. 5. — În vederea realizării obiectivelor, *UFIP* îndeplinește următoarele atribuții:

a) elaborează proiectul Normelor metodologice privind determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, cu respectarea prevederilor în vigoare, la solicitarea *CNFIP* și îl înaintează spre avizare *ME* în vederea inițierii hotărârilor Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 139 alin. (2) din Legea nr. 198/2023;

b) primește, centralizează și analizează datele transmise de unitățile de învățământ preuniversitar, prin inspectoratele școlare județene/al municipiului București, la recomandarea/solicitarea *ME*, respectiv a *CNFIP*;

c) gestionează baza de date care asigură suportul informațional pentru *CNFIP*;

d) întocmește metodologiile pentru alocarea resurselor financiare de la bugetul de stat, bugetele locale, în conformitate cu deciziile *CNFIP*;

e) urmărește activitatea de finanțare pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev a unităților de învățământ preuniversitar și propune redistribuirea fondurilor alocate prin bugetul de stat, inclusiv prin rectificări bugetare,

pentru asigurarea finanțării unităților de învățământ aflate în dificultate;

f) monitorizează activitatea de finanțare pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/elev a unităților de învățământ preuniversitar și propune măsuri de asigurare a finanțării pentru unitățile de învățământ aflate în dificultate;

g) propune conducerii *ME*, în urma analizelor efectuate, măsurile necesare încadrării unităților de învățământ în costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev;

h) elaborează proiectul ordinului ministrului educației privind repartizarea sumelor pentru finanțarea cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora;

i) realizează studii, analize, prognoze și rapoarte privind structura și nivelul costurilor per antepreșcolar/preșcolar/elev, coeficienților de diferențiere și coeficienților de corecție pentru învățământul în limbile minorităților naționale pe nivel/filieră/profil și formă de învățământ la recomandarea/solicitarea *ME*, respectiv a *CNFIP*;

j) elaborează, în proiect, Programul anual al activităților de formare a personalului de la nivelul inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, cu atribuții în generarea/colectarea/gestionarea datelor specifice finanțării învățământului preuniversitar, pe care îl supune avizării *CNFIP* și aprobării secretarului de stat pentru învățământul preuniversitar;

k) asigură secretariatul tehnic și executiv pentru activitatea *CNFIP*, în condițiile legii;

l) asigură buna desfășurare a activității curente a *CNFIP* în relațiile cu *ME* și alte instituții publice și private;

m) asistă *CNFIP* în elaborarea propunerilor de metodologii și documentații referitoare la finanțarea învățământului preuniversitar;

n) elaborează, împreună cu *CNFIP*, un raport anual care urmărește utilizarea eficientă și transparentă a banilor publici în învățământul preuniversitar;

o) întocmește lunar situațiile pentru desfășurarea ședinței Comisiei de analiză și propunere de repartizare a sumelor prevăzute anual în ordinul ministrului educației privind repartizarea sumelor pentru finanțarea cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora;

p) asigură secretariatul tehnic și operativ pentru activitatea Comisiei de analiză și propunere de repartizare a sumelor prevăzute anual în ordinul ministrului educației privind repartizarea sumelor pentru finanțarea cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora;

q) încheie protocoale de colaborare și schimb de informații cu alte instituții publice, private, organizații guvernamentale și neguvernamentale, potrivit competențelor sale.

Art. 6. — (1) În vederea realizării atribuțiilor prevăzute la art. 5 lit. c) și d), *UFIP* solicită comisiilor județene de management și monitorizare a activităților derulate prin Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (*SIIIR*) date statistice, analize, precum și informații necesare determinării costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev.

(2) Activitățile curente menționate la alin. (1) pot fi reglementate și prin metodologii sau proceduri specifice, elaborate de *UFIP*, pentru fundamentarea finanțării de bază.

Art. 7. — Pentru generarea/colectarea/gestionarea datelor specifice finanțării învățământului preuniversitar, UFIP utilizează bazele de date puse la dispoziție de către ME și poate realiza o aplicație informatică proprie.

CAPITOLUL III

Structura organizatorică, statul de funcții și personalul

Art. 8. — Pentru activitatea curentă, UFIP dispune de 9 posturi în statul de funcții.

Art. 9. — Statul de funcții este prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

Art. 10. — Structura organizatorică este prevăzută în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art. 11. — (1) Ocuparea posturilor se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Pentru ocuparea funcției de director, componența comisiei de concurs se stabilește de către ME.

(3) Componența comisiilor de concurs pentru ocuparea celorlalte posturi din cadrul UFIP se stabilește de către directorul UFIP, având în componență și un reprezentat al ME.

Art. 12. — Atribuțiile, competențele, responsabilitățile și relațiile de serviciu aferente fiecărei funcții în parte se stabilesc prin fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

Art. 13. — Activitatea personalului UFIP se evaluează anual conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 14. — Personalul care trece din instituțiile publice și unitățile de învățământ sau de cercetare în aparatul propriu al UFIP beneficiază de rezervarea postului didactic sau postului de cercetare la unitatea de învățământ ori la instituția de la care provine.

Art. 15. — Pentru îndeplinirea atribuțiilor sau implementarea proiectelor finanțate din fonduri naționale și internaționale, UFIP poate utiliza colaboratori externi, specialiști în domeniu, în calitate de experți, în afara numărului de posturi prevăzut la art. 8.

CAPITOLUL IV

Conducere și evaluare

Art. 16. — (1) UFIP este condusă administrativ de un director care are calitatea de ordonator terțiar de credite.

(2) UFIP este monitorizată și evaluată de Comitetul de monitorizare.

Art. 17. — Comitetul de monitorizare este format din 3 membri ai CNFIP, dintre cei care au atribuții în învățământul preuniversitar. Membrii sunt aleși în cadrul ședințelor CNFIP, după fiecare modificare a componenței acestuia. Comitetul va prezenta în ședințele CNFIP, semestrial și/ori de câte ori este nevoie, rezultatul monitorizării activităților UFIP.

Art. 18. — (1) Directorul UFIP este numit prin ordin al ministrului educației, în conformitate cu prevederile legale.

(2) Directorul UFIP trebuie să fie cadru didactic titular în învățământul preuniversitar, membru al Corpului Național de Experți în Management Educațional, și să aibă experiență în managementul unei unități de învățământ preuniversitar.

(3) Activitatea directorului UFIP se evaluează anual, conform prevederilor legale în vigoare, de către superiorul ierarhic din cadrul ME.

(4) Directorul participă la ședințele CNFIP în calitate de invitat, fără drept de vot, și poate propune subiecte pentru a fi introduse pe ordinea de zi a ședințelor consiliului, cu acordul președintelui acestuia.

Art. 19. — În vederea atingerii obiectivelor UFIP, directorul are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură conducerea executivă a unității și emite decizii;

b) monitorizează, organizează, îndrumă, coordonează și verifică derularea tuturor activităților realizate în cadrul UFIP;

c) propune spre aprobare ministrului educației statul de funcții, statul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale UFIP;

d) aprobă plata drepturilor salariale, precum și alte angajamente bugetare și legale, în limita bugetului aprobat;

e) în exercitarea funcției de angajator aprobă angajarea, promovarea, eliberarea din funcții, detașările, delegările, transferul și deplasările în afara localității sau în străinătate;

f) aprobă programul de lucru pentru personalul unității;

g) este membru în Comisia de dialog social și în alte comisii/consilii care au atribuții și în domeniul finanțării învățământului preuniversitar;

h) asigură legătura, prin ME, cu Ministerul Finanțelor, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Ministerul Justiției și cu autoritățile publice locale, pentru finanțarea complementară și specială;

i) reprezintă unitatea în relațiile cu autoritățile, instituțiile publice, persoanele fizice și juridice;

j) are dreptul de a delega atribuții, prin decizie, personalului din subordine;

k) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către conducerea ME și/sau CNFIP, conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL V

Resurse materiale și financiare

Art. 20. — Cheltuielile cu organizarea și funcționarea UFIP se suportă de la bugetul de stat, prin bugetul ME.

Art. 21. — Salariile de bază ale personalului din UFIP sunt stabilite conform reglementărilor în vigoare.

Art. 22. — Activitatea UFIP poate fi finanțată și prin implementarea proiectelor finanțate din fonduri naționale și internaționale, precum și din sponsorizări, donații.

Art. 23. — Pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în prezentul regulament, UFIP utilizează un autoturism propriu.

CAPITOLUL VI

Colaborări și parteneriate

Art. 24. — Pentru efectuarea lucrărilor de evaluare, monitorizare, audit și implementare a proiectelor finanțate din fonduri naționale și internaționale, UFIP are dreptul să utilizeze, pe perioade determinate, colaboratori externi.

Art. 25. — UFIP are posibilitatea de a încheia parteneriate, conform legislației în vigoare, pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri naționale și internaționale.

Art. 26. — Pentru realizarea diferitelor activități, UFIP poate propune, cu avizul CNFIP și cu aprobarea secretarului de stat pentru învățământul preuniversitar, comisii și/sau grupuri de lucru pe probleme ale finanțării învățământului preuniversitar.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 27. — Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor angajaților UFIP, indiferent de felul și durata contractului de muncă. Personalul UFIP este obligat să respecte prevederile prezentului regulament, chiar dacă are calitatea de delegat, detașat sau colaborator, în caz contrar urmând să răspundă, conform normelor legale în vigoare și a celor stipulate în contractul încheiat cu unitatea trimitătoare.

Art. 28. — UFIP poate adopta norme interne de funcționare, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului regulament.

Art. 29. — Prevederile prezentului regulament se completează cu celelalte dispoziții legale în vigoare.

*ANEXA Nr. 1
la regulament*

**STATUL DE FUNCȚII
al Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar**

a) Funcții de conducere

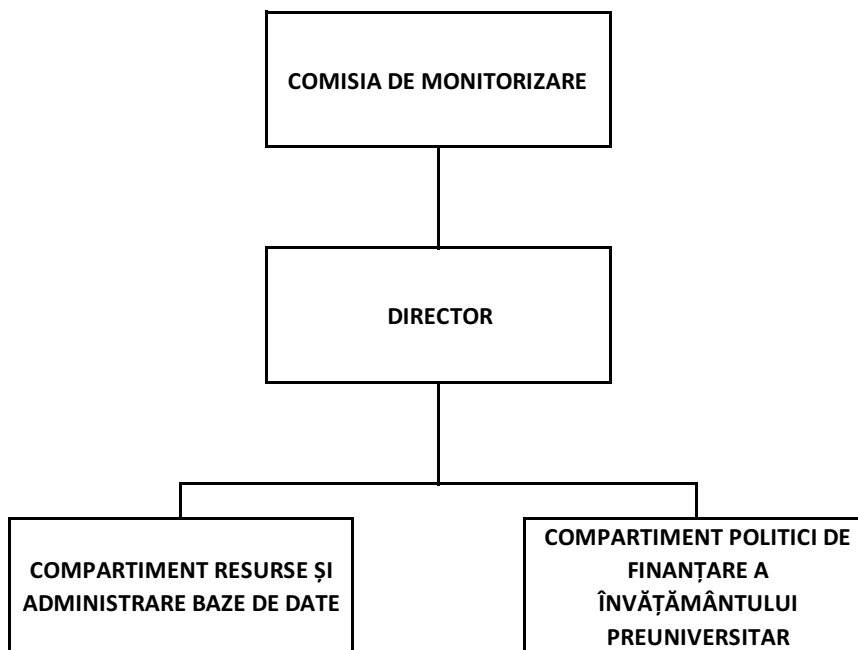
Nr. crt.	Funcția	Numărul de posturi
1	Director grad II	1

b) Funcții de execuție

Nr. crt.	Funcția	Gradul profesional	Studii	Numărul de posturi
1	Consilier	I	Superioare	1
2	Consilier	IA	Superioare	6
3	Consilier juridic	IA	Superioare	1

ANEXA Nr. 2)
la regulament*

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar**



*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

