

CSEI, Orașul Vălenii de Munte

Strada Berceni, nr. 42 a

Tel/fax. 0244281949

e-mail: scspec.valeni@gmail.com

Nr. inreg.:

Avizat,

Director prof.: Lixandru Ioana Iuliana

**REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ
AL C.S.E.I, ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE**

Având în vedere modificările legislative, R.O.I. se modifică după cum urmează:

Art. 1 (5) Organigrama C.S.E.I., Orașul Vălenii de Munte (**Anexa 1**).

Art 21

În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

(6) În anul școlar 2021-2022 elevii școlii își desfășoara activitatea între orele 8.00-15.15.

(7) Ora are 40 min., pauzele 10 min, iar pauza mare 15 min. În ceea ce privește predarea on-line, activitățile se realizează sincron.

Educație specială- între orele 8.00-11.05/11.55 (predare/învățare/evaluare)

Terapie educațională complexă și integrată - între orele 11.05/11.55 - 14.25/15.15.

Terapii specifice și de compensare- în timpul programului de TECI

Pauza elevilor are o durată de 10 min. sau 15 min. (9.30 - 9.45- pauza în care se servește gustarea).

Art. 22

(4) În anul școlar 2021-2022 elevii școlii își desfășoara activitatea între orele 8.00 – 15.15.

(5) Ora are 40 min., pauzele 10 min, iar pauza mare 15 min. În ceea ce privește predarea on-line, activitățile se realizează sincron.

Art. 23

(2) Elevii servesc masa caldă la cantina aflată în incinta Complexului de Sercivii Comunitare „Sf. Maria,, , Valenii de Munte, respectand programul :

11.00 – 11.30 = gradinita, cls. 0-I-II

11.30 – 12.00 = cls. aIII-a A, cls. a III-a B – a IV-a

12.00 – 12.30 = cls. a VI-a, cls. a VIII-a S.

12.30 – 13.00 = cls. a V-a, cls. a VI-a – a VII-a S.

13.00 - 13.30 = cls. a VII-a – a VIII-a

(3) Elevii sunt însoțiți și supravegheați la masa de prof.-educatori.

- Înainte și după fiecare masă, elevii se vor spăla pe mâini și se vor dezinfecta cu substanțe dezinfectante.
- Persoanele care supraveghează în timpul mesei vor purta măști și se vor spăla pe mâini după fiecare contact;
- Sala de mese va fi aerisită în permanență și se va face curățenia și dezinfecția conform planului de curățenie și dezinfecție a Complexului de Sercivii Comunitare „Sf. Maria,, , Valenii de Munte.

Art. 24

(3) Serviciul pe unitate se desfășoară:

Dimineața: 7.30-11.30

După amiaza: 11.30-15.30

Graficul cu serviciul va fi anexat prezentului regulament intern.

Art. 27

- Profesorul de serviciu este prezent în școală- pentru schimbul de dimineață - între orele 7.30 – 11.30; pentru schimbul de după-amiază – între 11.30-15.30

Art. 61

(5) Consiliul de administrație este constituit din 7 membri, conform art 4 alin (3) lit a din OUG 5154/2021. Dintre aceștia 3 sunt cadre didactice; președintele consiliului județean sau un reprezentant al acestuia; 1 reprezentanți ai consiliului județen , 2 reprezentanți ai părinților și un observator din partea sindicatului. Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație din cota aferenta cadrelor didactice din unitatea de învățământ respective și este președintele C.A.

Art. 63

(1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) aprobă tematica și graficul ședințelor;

b) aprobă ordinea de zi a ședințelor;

c) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;

d) aprobă colectivul de lucru pentru elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, având componența prevăzută de legislație în vigoare;

- e)** aprobă regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cu respectarea prevederilor legale;
- f)** își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ
- g)** stabilește poziția școlii în relațiile cu terți;
- h)** particularizează, la nivelul unității de învățământ, contractul educațional-tip, aprobat prin ordin al ministrului educației, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ și ale părinților sau reprezentanților legali, în momentul înscrierii preșcolarilor sau a elevilor în registrul matricol unic;
- i)** aprobă planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar, precum și schema de personal nedidactic;
- j)** aprobă, la propunerea directorului, programul de lucru al unității;
- k)** validează statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmează a fi transmis spre aprobare inspectoratului școlar la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori apar modificări;
- l)** aprobă raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ preuniversitar și promovează măsuri ameliorative;
- m)** validează raportul anual de activitate întocmit de director pe baza rapoartelor comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ și raportul anual de evaluare internă (RAEI);
- n)** aprobă comisia de elaborare a proiectului Planului de dezvoltare instituțională coordonată de director, precum și comisiile de revizuire ale acestuia; aprobă Planul de dezvoltare instituțională și modificările ulterioare ale acestuia, precum și planul managerial al directorului;
- o)** adoptă proiectul de buget al unității de învățământ, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile;
- p)** întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat și ale numărului de posturi aprobate;
- r)** avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;
- s)** aprobă modalitățile de realizare a resurselor extrabugetare ale unității de învățământ și stabilește utilizarea acestora în concordanță cu Planul de dezvoltare instituțională și planul managerial pentru anul în curs;
- t)** aprobă utilizarea excedentelor anuale rezultate din execuția bugetului de venituri și cheltuieli ale activităților finanțate integral din venituri proprii, reportate în anul calendaristic următor, cu aceeași destinație sau pentru finanțarea altor cheltuieli ale unității de învățământ;
- t)** avizează planurile de investiții;
- u)** aprobă acordarea burselor școlare, conform legislației în vigoare;
- aa)** aprobă, lunar, decontarea cheltuielilor aferente navetei personalului didactic din unitatea de învățământ, în baza solicitărilor depuse de acesta;
- bb)** aprobă procedurile elaborate la nivelul unității de învățământ;
- cc)** aprobă, la propunerea directorului, constituirea formațiunilor de studiu din unitatea de învățământ;
- dd)** aprobă înscrierea, respectiv aprobă/avizează transferul elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- ee)** aprobă curriculumul la decizia școlii cu respectarea prevederilor legale;

ff) aprobă orarul desfășurării cursurilor din unitatea de învățământ;

gg) aprobă, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, la cererea directorului, pentru o perioadă determinată, suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, cu informarea inspectorului școlar general;

hh) aprobă în situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, durata orelor de curs și a pauzelor, cu informarea inspectoratului școlar;

ii) stabilește și aprobă măsurile privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative, inclusiv modalități care vizează activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului, pentru toți elevii unității de învățământ;

jj) aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;

kk) stabilește componența și atribuțiile comisiilor din unitatea de învățământ;

ll) stabilește procedura de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ;

mm) sesizează, în scris, primăria din localitatea de domiciliu a elevului, cu privire la cazurile în care părintele sau reprezentantul legal nu asigură școlarizarea elevului minor în perioada învățământului obligatoriu și nu ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;

nn) aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, calendarul de desfășurare, modul de organizare și responsabilitățile stabilite de consiliul profesoral;

oo) aprobă instrumentele interne de lucru, elaborate de director, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ;

pp) aprobă repartizarea personalului didactic de predare pentru învățământul preșcolar și primar/diriginților la grupe/clase, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

rr) aprobă criteriile specifice de selecție a coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și aprobă numirea acestuia după consultarea de către director a consiliului profesoral;

ss) aprobă organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice de predare, didactice auxiliare și nedidactice și validează rezultatele concursurilor, conform legislației în vigoare;

tt) aprobă comisia de evaluare a activității cadrelor didactice și realizează anual evaluarea activității personalului, conform prevederilor legale;

aaa) hotărăște, în situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală pentru întreg personalul angajat, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, solicitarea unui nou examen medical complet, care se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare; hotărârea consiliului de administrație nu este publică până la obținerea rezultatului examenului medical;

bbb) îndeplinește atribuțiile de încadrare și mobilitate a personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în vigoare, aprobată prin ordin de ministru;

ccc) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

ddd) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ de stat, numit în funcție ca urmare a promovării concursului, cu votul a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu respectarea prevederilor anexei la prezenta metodologie, sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membrii acestuia, și comunică propunerea inspectoratului școlar;

eee) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă, și revizuirile acesteia, după caz;

fff) stabilește și aprobă perioadele de efectuare a concediilor de odihnă ale tuturor salariaților unității de învățământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză;

ggg) aprobă, la cererea salariaților, reprogramarea concediilor de odihnă, precum și efectuarea concediilor fără plată și a celorlalte categorii de concedii, conform reglementărilor legale în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile și regulamentului intern;

hhh) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ;

iii) sancționează abaterile etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;

jjj) aprobă, în condițiile legii, pensionarea personalului din unitatea de învățământ;

kkk) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaților unității de învățământ, la propunerea consiliului profesoral;

III) administrează baza materială a unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ îndeplinește și orice alte atribuții stabilite prin acte normative, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile, inclusiv atribuții specifice, pe o perioadă determinată, în situații speciale cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale.

CAPITOLUL IV COMISII

Art. 90

(3) Serviciul pe unitate se desfășoară:

Dimineața: 7.30-11.30

După amiaza: 11.30-15.30

Graficul cu serviciul va fi anexat prezentului regulament intern.

Art.118

Funcțiile, normele didactice și condițiile de ocupare a catedrelor/posturilor din Centrul Școlar de Educație Incluzivă:

- profesor religie
- profesor limba engleză
- profesor educație fizică și activități sportive

Art.120

6.3) Serviciul pe unitate se desfășoară conform graficului de serviciu, astfel:

Dimineața: 7:30 – 11:30

După amiaza: 11:30 – 15:30

Graficul cu serviciul va fi anexat prezentului regulament intern.

7.(c) Elevii servesc masa caldă la cantina aflată în incinta Complexului de Servicii Comunitare „Sf. Maria,, , Valenii de Munte, respectand programul de la Art.2 din prezentul regulament.

Art.202

Serviciul administrativ are următorul program: 7.00-15.00

Personalul cu atribuții de a asigura paza: 7.00-15.00

Art. 235

(12) Angajații din cadrul instituției completează declarația de pantouflage, la momentul încheierii angajării; timp de 5 ani de la data încheierii angajării, au obligația depunerii declarației de pantouflage la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă.

Art.246

(1) Criteriile de evaluare a activității profesionale se realizează conform Anexei 1 la Ordinul Ministrului Educației nr. 3189/27 .01.2021 (Anexa 2 la Metodologie)

Art. 249

(3) Criteriile de evaluare a activității profesionale ale: secretarului școlii, contabilului, asistentului social Anexa 10 la Ordinul ministrului Educației nr.3189/27.01.2021

Art. 363.

(2) Contractul educational

Având în vedere prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5447/2020, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului comun al Ministerului Educației și Ministerului Sănătății nr. 5196, respectiv 1756 din 3 septembrie 2021, ale Ordinului Nr. 5573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat,

Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. **CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ, ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE**, cu sediul în Vălenii de Munte, str. Berceni, nr. 42 A, reprezentată prin director, dna prof. LIXANDRU IOANA IULIANA
2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl. _____ părinte/tutore/suținător legal al elevului, cu domiciliul în _____
3. **Beneficiarul direct al educației**, _____, elev.

II. Scopul contractului

Scopul contractului este asigurarea condițiilor optime de derularea procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. *Unitatea de învățământ* se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i) să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaj;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- l) să numească responsabilul de caz servicii psihoeducaționale în termen de 5 zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională, *după caz*: profesorul de psihopedagogie specială cu funcția de diriginte pentru elevul cu CES din învățământul special; cadrul didactic cu funcția de diriginte/cadrul didactic care desfășoară activitatea de instruire pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învățământ special, școlarizat la domiciliu sau în spital, profesorul itinerant și de sprijin pentru elevul cu CES integrat în învățământul de masă;
- m) elaborarea planului de servicii individualizat se face de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, cu consultarea SEOSP. Formularul tip al planului de servicii individualizat este prezentat în anexa nr. 15 din Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată

în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;

- n) proiectul planului de servicii individualizat este întocmit pentru copiii care frecventează cursurile unei unități de învățământ, în termen de 30 de zile de la numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale; pentru copiii care nu sunt înscriși în sistemul de învățământ, în termen de 30 de zile de la începerea frecventării cursurilor;
- o) monitorizarea de către responsabilul de caz se realizează prin: menținerea legăturii cu părinții/reprezentantul legal prin orice mijloace de comunicare și vizite de monitorizare;
- p) menținerea legăturii cu profesioniștii responsabili din planul de abilitare-reabilitare, prin orice mijloace de comunicare și rapoarte de monitorizare; reevaluarea periodică a obiectivelor din planul de servicii individualizat; verificarea îndeplinirii obiectivelor din plan, identificarea dificultăților de implementare a planului și găsirea de soluții de remediere;
- q) rezultatele reevaluării, concluziile și recomandările se consemnează de profesionistul responsabil cu monitorizarea într-un raport de monitorizare;
- r) revizuirea planului de servicii individualizat are loc în maximum 48 de ore de la înregistrarea situațiilor care implică admiterea copilului într-o instituție de orice tip pentru copii sau pentru copil și familie care nu au fost prevăzute în planul inițial (de exemplu, spital, centru de tip hospice, serviciu rezidențial, adăpost pentru victimele violenței în familie) sau luarea unei măsuri de protecție specială la familia substituit/rude;
- s) responsabilul de caz servicii psihoeducaționale are responsabilitatea de a decide cu privire la revizuirea planului, iar decizia se consemnează în raportul de reevaluare;
- t) responsabilul de caz propune SEOSP reevaluarea complexă înainte de expirarea termenului legal, bine motivată și documentată;
- u) responsabilul de caz transmite informația monitorizată către părțile implicate și interesate: profesioniști, copil și familie, SEOSP;
- v) prezența facilitatorului numit în literatura de specialitate shadow, alături de copil în unitatea de învățământ numai la solicitarea Centrului de Educație Incluzivă, Oraș Vălenii de Munte;
- w) prezența facilitatorului în unitatea de învățământ este acceptată de către conducerea unității numai dacă se respectă procedurile privind prezența în unitatea de învățământ, precum și modul de organizare a activității acestuia. O condiție esențială este specificarea prezenței facilitatorului în planul de abilitare/reabilitare sau în planul de servicii individualizat;
- x) pentru pregătirea unităților de învățământ/conexe/instituțiilor de învățământ, conducerile acestora au în vedere următoarele aspecte:
 - organizarea și întreținerea spațiilor astfel încât să se asigure distanțarea de minimum 1 metru. În situația în care acest lucru nu se poate realiza, se va asigura distanțarea maximă posibilă, inclusiv prin amplasarea optimă a mobilierului școlar;
 - stabilirea circuitelor funcționale;
 - organizarea spațiilor de recreere;
 - evaluarea necesarului de resurse umane;
 - asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție;

- asigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru elevi/studenți și personal.
- y) preșcolarii/elevii cu vârsta mai mică de 12 ani, care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv cei diagnosticați cu boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv sau alte afecțiuni cronice, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală.
- 1. elevii cu vârsta de peste 12 ani, care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv sunt diagnosticați cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare), cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă;
- 2. preșcolarii/elevii care locuiesc împreună cu o persoană diagnosticată cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare) pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă;
- 3. pentru preșcolarii/elevii menționați la alin. (1), (2) și (3), conducerea unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional, inclusiv online;
- 4. conducerea unităților de învățământ au obligația să se asigure că sunt respectate măsurile de protecție și cele de igienă recomandate tuturor elevilor, iar în situația preșcolarilor/ elevilor menționați la alin. (1), (2) și (3) să monitorizeze fiecare caz în parte.

2. ***Părintele/tutorele/reprezentantul legal copilului/elevului*** are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, etc). În cazul în care elevul absentează o perioadă mai mare de trei zile consecutive din motive medicale, revenirea se va face numai pe baza avizului epidemiologic eliberat de medicul de familie sau, după caz, de medicul curant, cu informarea personalului medico-sanitar de colectivitate și predarea adeverinței/avizului la cabinetul medical școlar;
- d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- h) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația să acceseze efectiv serviciile și intervențiile

recomandate în planul de servicii individualizat;

- i) părinții/reprezentantul legal vor comunica profesionistului responsabil cu monitorizarea orice schimbare care intervine și care necesită revizuirea planului;
- j) părinții/reprezentantul legal sunt/este obligați/obligat să prezinte copie a planului de abilitare-reabilitare la CIEC, dacă acesta există;
- k) numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal;
- l) părinții/reprezentantul legal sunt/este obligați/obligat să anunțe responsabilul de caz servicii psihoeducaționale orice problemă, criză, schimbare care poate conduce la schimbarea planului de servicii individualizat și reevaluarea încadrării în grad de handicap/reorientarea școlară sau profesională înainte de termenul legal;
- m) în situația în care părinții/reprezentantul legal refuză comunicarea cu responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, este obligatorie efectuarea unei vizite de monitorizare la domiciliul copilului de către SPAS, iar raportul de vizită întocmit de SPAS este transmis profesionistului responsabil cu monitorizarea;
- n) prezența copiilor la clase trebuie să fie conform orarului transmis de profesorul diriginte;
- o) părinții sau tutorii legali au obligația să însoțească copiii/elevii cu CES la venirea și plecarea de la școală, precum și la venirea și plecarea în vacanță, să delege alte persoane pentru însoțire sau să declare în scris că nu este cazul să îi însoțească;
- p) părinții care-și însoțesc copiii la/de la școală vor fi prezenți la intrarea în unitate, cu 10 minute înainte de începerea/sfârșitul orelor;
- q) prezența în școală cu obiecte personale (telefoane, bijuterii, jucării etc.) este interzisă;
- r) preșcolarii/elevii cu vârsta mai mică de 12 ani, care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv cei diagnosticați cu boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv sau alte afecțiuni cronice, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală;
- s) elevii cu vârsta de peste 12 ani, care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv sunt diagnosticați cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare), cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă;
- t) preșcolarii/elevii care locuiesc împreună cu o persoană diagnosticată cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare) pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă;
- u) pentru preșcolarii/elevii menționați la alin. (r), (s) și (t), conducerea unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional, inclusiv online;
- v) preșcolarii/elevii cu dizabilități, care participă la cursuri cu prezență fizică, în funcție de specificul afecțiunii, vor beneficia de adaptarea măsurilor de prevenție în mod adecvat dizabilității specifice;

- w) familia/reprezentantul legal al elevului are obligația de a depune documente din care să reiasă nivelul de risc la care se expune școala la menținerea acestuia în colectiv – în cazul elevilor cu probleme;
- x) în cazul elevilor cu deviații comportamentale care pun în pericol siguranța celorlalți elevi și a cadrelor didactice (agresiuni fizice, verbale repetate, confirmate de elevi și profesori), părintele/reprezentul legal al acestora, are obligația de a asigura prezența unui însoțitor, în scopul supravegherii comportamentului elevului.

3. ***Elevul*** are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție amediuului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimonial unității de învățământ (material didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5447/2020, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului comun al Ministerului Educației și Ministerului Sănătății nr. 5196, respectiv 1756 din 3 septembrie 2021, Ordinului Nr. 5573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat.

Măsurile de protecție pentru învățământul special, atât pentru profesori, cât și pentru elevi, vor fi adaptate nevoilor acestora, cu avizul direcției de sănătate publică județene/DSPMB.

Încheiat azi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,
Centrul Școlar de Educație Incluzivă,
Orașul Vălenii De Munte,

Beneficiar indirect,
(părinte / tutore / susținător legal),

Director,
Prof. LIXANDRU IOANA IULIANA

Art.379

(1) Regulamentul intra în vigoare de lași vine în completarea prevederilor anteriorului Regulament intern.

Art.380

(2) Prezentul Regulament intern a fost aprobat în ședința Consiliului Profesoral din data de și în ședința Consiliului de Administrație din data de

Director,
Prof. Lixandru Ioana Iuliana

Inv.-ed. Ene Larisa Mariana