

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ „SFÂNTA FILOFTEIA”  
ȘTEFĂNEȘTI - ARGEȘ**

**Telefon /Fax :0248 211663**

**E-mail : [centrulscolar\\_sfantafilofteia@yahoo.com](mailto:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com)**

**Web : [http://scoli.didactic.ro/scoalaspeciala\\_valeamare](http://scoli.didactic.ro/scoalaspeciala_valeamare)**

**Nr. 1529/13.09.2017**

**Aprobat în CA din data de 22.09.2017**

**Prezentat în CP din data de 13.09.2017**

# **REGULAMENT INTERN**

**AN ȘCOLAR 2017-2018**

Elaborat de:

Prof. Vîlcu Daniela  
Prof. Păvăloiu Violeta  
Prof. Oprea Marian  
Prof. Stoicescu Doina  
Prof. Sandu Lucica  
Secretar Miu Nicolae

**Legi și acte normative care stau la baza întocmirii Regulamentului Intern:**

- **Legea educației nr. 1 / 2011**
- **Ordin M.E.C.T.S. nr. 5.573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat**
- **Ordin .M.E.N. nr. 5115 / 15.12.2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 23 din 13 ianuarie 2015 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**
- **Legea 53/2003 – Codul muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare**
- **Legea 15/2016 pentru prevenirea și combaterea cconsumului produselor din tutun**

## **CAPITOLUL I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Prezentul regulament este întocmit în spiritul prevederilor Constituției României, ale Legii educației nr. 1 / 2011, a altor acte normative privitoare la procesul de învățământ (Ordin M.E.C.T.S. nr. 5.573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat, Ordin .M.E.N. nr. 5115 / 15.12.2014), precum și prevederile art. 26, alin. 2 din Declarația Universală a Drepturilor Omului și a stipulărilor art. 29 alin. 1 din Convenția cu privire la drepturile copilului.

**Art.2.** Învățământul special este parte integrantă a sistemului național de învățământ din România, coordonat de Ministerul Educației și Cercetării Științifice. Învățământul special – de nivel primar, gimnazial, profesional, liceal, pentru persoane cu cerințe educaționale speciale (cu deficiențe / handicap și tulburări – dificultăți de învățare), se organizează în conformitate cu prevederile art. 58 din Constituția României, ale Legii educației nr.1/2011, în mod expres prevederilor din capitolele VI și VII și ale Ordinului M.E.C.T.S. nr. 5.573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat.

**Art.3.** Protecția socială a elevilor din învățământul special se realizează în conformitate cu legislația în vigoare privind ocrotirea minorilor și a persoanelor cu deficiențe (cu handicap).

**Art.4.** Respectarea Regulamentului Intern este obligatorie pentru tot personalul salarizat al unității de învățământ, pentru elevi și părinți (reprezentanți legali ai acestora).

**Art.5.** Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

## **CAPITOLUL II**

### **SCOPUL, SPECIFICUL ȘI OBIECTIVELE EDUCAȚIEI SPECIALE**

**Art.6.** Scopul educației speciale este învățarea, educarea, reabilitarea, recuperarea, adaptarea și integrarea școlară, profesională și socială a elevilor cu deficiențe sau tulburări și dificultăți de învățare.

**Art.7.** Parte integrantă a sistemului național de învățământ, educația specială este recunoscută ca o responsabilitate a tuturor celor care lucrează în învățământ, este accesibilă, flexibilă și comprehensivă, cu caracter național. Educația specială este practică de către cadre didactice calificate, specializate și devotate activității de învățământ cu elevii care prezintă cerințe educative speciale, de alți specialiști și de personalul didactic auxiliar.

**Art.8.** Educația școlară a copiilor cu CES trebuie să corespundă nevoilor de dezvoltare a copiilor prin evaluarea adecvată a potențialului de dezvoltare și prin asigurarea recuperării și compensării deficiențelor ori tulburărilor, dificultăților de învățare.

**Art.9.** Educația specială trebuie să-i ajute pe elevii cu deficiențe să atingă nivelul posibil de dezvoltare individuală, cât mai aproape de dezvoltarea normală prin acumularea experienței necesare învățării școlare și sociale, formarea abilităților necesare învățării în școală, însușirea cunoștințelor, formarea priceperilor și deprinderilor utile integrării sociale, profesionale și vieții culturale în

comunitate și asigurarea șanselor și a condițiilor pentru continuarea pregătirii școlare pe diferite trepte de învățământ.

**Art.10.** Pe timpul școlarizării, copiii cu CES au acces la toate resursele de reabilitare sau recuperare psihointelectuală, medicală și socială, la alte servicii de intervenție specifice, necesare și disponibile în comunitate sau în unități specializate, inclusiv în cele din învățământul special.

### **CAPITOLUL III**

#### **ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A ELEVILOR CU CES**

**Art.11.** Comisia de protecție a copilului de pe lângă Consiliul Județean stabilește:

- expertizarea, evaluarea și diagnosticarea copilului cu CES prin SEC;
- orientarea școlară și profesională, precum și planul de recuperare a copilului.

**Art.12.** Expertizarea, evaluarea și diagnosticarea multidisciplinară includ examinarea medicală, psihologică, pedagogică și socială.

### **CAPITOLUL IV**

#### **ORGANIZAREA ȘCOLII**

**Art.13.** Procesul de învățământ și educație specială se realizează prin lecții/ programe de intervenție personalizate, lucrări practice în ateliere școlare, activități complementare de educație terapeutică integrativă realizată de învățători și profesori educatori și activitate de intervenție specifică desfășurată de profesori specialiști în cabinete special amenajate, practică în producție, activități extrașcolare și/sau în afara școlii. Modalitatea de organizare a școlarizării elevilor cu CES este:

- a)– școlarizarea elevilor externi cu durata de participare la programul școlii corespunzătoare cu numărul de ore din planul cadru;
- b)– școlarizarea elevilor semiinterni și interni care beneficiază după orele de curs de terapii specifice și de programul de terapie complexă și integrată;
- c)– școlarizarea la domiciliu cu deplasarea cadrului didactic la domiciliul acestora;
- d)– școlarizarea copiilor cu CES în unități de învățământ de masă, oferindu-li-se servicii de sprijin specializate în asistența educațională realizate de cadre didactice de sprijin/itinerante.

**Art.14.** Părinții sau tutorii legali și personalul din C.S.C.H. care asigură serviciile pentru elevii interni au obligația să însoțească elevii cu CES până în clasă, la venirea și la plecarea la și de la școală, iar pentru elevii externi, cu deficiențe ușoare, părinții vor declara în scris că nu este cazul să fie însoțiți.

**Art.15.** Faptul că majoritatea elevilor din școala noastră prezintă pe lângă deficiență mintală, tulburări de comportament, stări de oboseală și somnolență, agitație, se impune reținerea acestora în complexul de servicii, în familie, izolator, pentru odihnă și recuperare fizică, cât și pentru asigurarea securității celorlalți copii.

**Art.16.** Cursurile școlare se vor desfășura după cum urmează:

- 8.30 – 11.30; 12.30 ; 13.30 ; 14.30 ; – programul instructiv-educativ
- 11.30; 12.30 ; 13.30 ; 14.30 – 16.30 – terapii și activități specifice de compensare; terapie educațională complexă și integrată.

Ora de curs, a activităților realizate de educatori și a activităților specifice de intervenție este de 45 minute, iar a pauzelor de 15 minute, cu excepția pauzei mari, consecutive celei de-a doua ore de curs, care este de 30 minute.

## CAPITOLUL V

### **PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

**Art.17.** Legea educației nr. 1/2011 reglementează funcțiile, competențele, drepturile și responsabilitățile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar.

**Art.18.**

1. În sistemul național de învățământ funcționează personalul didactic de predare și de instruire practică, personal didactic auxiliar și nedidactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii.
2. Atribuțiile fiecărei funcții de la alineatul (1) sunt menționate în fișele de post aprobate de director.
3. La nivelul unității școlare este implementat Planul de activități recreative de supraveghere, intervenție și asigurare a ordinii și securității elevilor. Acesta cuprinde organizarea pe intervale orare a activităților desfășurate de pedagogi, instructori de educație, infirmiere, asistente medicale, profesor/profesor educator de serviciu.

**Art.19.** Cadrele didactice au următoarele responsabilități :

- cunoașterea prevederilor Legii educației nr. 1/2011, a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, a Regulamentului Intern;
- cunoașterea și aplicarea întocmai a planurilor-cadru de învățământ și a programelor școlare;
- întocmirea planificărilor calendaristice semestriale și anuale, respectiv săptămânale pentru învățători/ profesori- educatori;
- întocmirea programelor pentru disciplinele stabilite prin curriculum la decizia școlii (opționale) ;
- pregătirea și efectuarea în bune condiții a orelor de predare-învățare, respectiv a terapiilor recuperatorii, confecționarea de material didactic;
- notarea ritmică a elevilor și aprecierea corectă a lucrărilor de control și a tezelor;
- participarea efectivă la acțiunile metodice de specialitate, la consiliile profesore, consfătuiri, conferințe de specialitate,etc.;
- perfecționarea pregătirii profesionale prin activități de perfecționare metodică și psihopedagogică la nivelul cadrelor, conferințe, seminarii, dezbateri, cursuri de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice sau pentru obținerea gradelor didactice în învățământ.

Toate cadrele didactice sunt obligate:

- să respecte prevederile Codului de etică pentru învățământul preuniversitar elaborat în baza Art. 10 și Art.16 din O.M.E.C.T.S. nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar;

- să fie la program cu 15 minute înainte de începerea cursurilor și să respecte regimul pauzelor și orelor de curs; la începutul orelor profesorul urmărește curățenia clasei, ținuta elevilor și prezența;
- să supravegheze (în pauza de dinaintea orei ce urmează) elevii clasei la care vor desfășura cea oră
- să respecte integral sarcinile cuprinse în fișa postului;
- să semneze condica înainte de intrarea la program;
- să presteze funcția de profesor de serviciu pe școală, cu excepția profesorilor plătiți cu ora sau care au mai puțin de o jumătate de normă;
- să nu absenteze nemotivat de la program;
- să anunțe conducerea școlii în caz de învoire, cu cel puțin 24 ore înainte, pentru a se lua măsuri de suplinire; în caz contrar li se vor tăia orele și vor primi sancțiunile corespunzătoare;
- să predea semestrial și anual situațiile solicitate de conducerea școlii;
- să se implice în toate acțiunile școlii;
- să promoveze imaginea școlii în afara acesteia;
- să răspundă ori de câte ori este cazul solicitărilor Consiliului de Administrație;
- să informeze corect comunitatea locală privind activitatea școlii în limitele competențelor atribuite;
- să aibă relații principiale cu părinții elevilor;
- să sesizeze conducerii școlii aspecte care apar în cadrul colectivului de elevi privind învățătura, frecvența și purtarea elevilor;
- să facă propuneri în cadrul Consiliului profesorilor clasei în vederea sancționării elevilor care încalcă regulamentul școlar;
- să adreseze orice reclamație în succesiune ierarhică;
- să respecte cerințele unității școlare (orar, semnarea condicii, regulamente de ordine interioară, serviciu pe școală, cereri de concediu legal sau învoiri în cazul problemelor de familie);
- să preia elevii de la prima oră de curs și să-i predea personalului care continuă activitatea;
- să utilizeze catalogul respectând instrucțiunile de pe coperta interioară;
- să ia catalogul la ore și să consemneze absențele elevilor;
- să predea analizele medicale până la data anunțată;

**Art.20.** Se interzice personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic:

- consumul de băuturi alcoolice;
- solicitarea unor sume de bani de la părinți sau elevi;
- aplicarea de pedepse corporale elevilor, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor.

De asemenea, **este interzis fumatul în incinta școlii și în curtea acesteia, conform legii 15/2016.**

Sancțiunile pentru încălcarea acestei legi pot fi aplicate de către angajator, prin regulamentul intern în care sunt prevăzute sancțiuni interne, în conformitate cu Codul muncii, sau de către un reprezentant al Poliției locale sau MAI, în cadrul unei acțiuni de control.

Sancțiunile ce pot fi aplicate de angajator sunt:

- avertisment scris
- retrogradarea din funcție pentru o durată de cel mult 60 zile
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 %

- reducerea salariului de bază și/sau după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 %
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă  
Cu excepția avertismerntului scris, toate celelalte măsuri disciplinare necesită efectuarea unei cercetări disciplinare, înainte de a fi aplicate.  
De asemenea, conform aceleiași legi, poate fi saționată și persoana juridică. Sancțiunile pot fi aplicate de către:
- reprezentanți ai Poliției locale sau MAI în cadrul unei acțiuni de control
- de către inspectorii de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, atunci când aceștia constată că sunt încălcate prevederile art. 39, alin.(9), lit. e) din Legea SSM 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.  
Totodată, aceștia sunt abilitați să verifice dacă regulamentul intern cuprinde prevederi referitoare la răspunderea disciplinară a salariaților, pentru nerespectarea prevederilor legii 15/2016.  
Legea prevede sancțiuni pentru:
- pentru **persoanele fizice** care fumează în spații în care fumatul interzis-amendă contravențională de la 100-500 lei
- pentru **persoanele juridice** care administrează spațiile în care fumatul este interzis-amendă contravențională de 5000 lei (prima abatere), amendă contravențională de 10000 lei și suspendarea activității până la remedierea situației(a doua abatere), amendă contravențională de 15000 lei și închiderea unității, la următoarea abatere.  
Sesizarea încălcării legii se poate face de către angajați sau/și cetățeni, prin:
- apelarea telefonului Poliției locale sau al reprezentanților locali ai MAI, în localitățile unde nu există poliție locală
- apelarea ITM, în cazul în care angajatorul nu are elaborate/completate regulamentele interne, conform art. 5 din legea 15/2016.

#### **Art.21.** Cadrele didactice de serviciu pe școală:

- a) sunt informate că: serviciul pe școală face parte din obligația didactică a profesorilor, prezența în școală în timpul serviciului este obligatorie, serviciul pe școală se desfășoară cu ajutorul unui elev de serviciu;
  - b) au următoarele obligații:
- pentru cadrele didactice de serviciu în programul de dimineață, serviciul începe la ora 8<sup>00</sup> și se termină la ora 13<sup>00</sup>; la ora 8<sup>00</sup> elevii instituționalizați la CTF Valea Mare sunt preluați pe semnătură în holul școlii; la terminarea programului de după-amiază, elevii interni sunt predați pe semnătură reprezentantului CTF ;
  - pentru cadrele didactice de serviciu în programul de după amiază, serviciul începe la ora 12<sup>00</sup> și se termină la ora 17<sup>00</sup>;
  - să urmărească frecvența elevilor consemnând în procesul verbal;
  - să urmărească elevii în pauze și pe tot parcursul programului;
  - să asigure transmiterea anunțurilor pentru cadre didactice sau elevi;
  - să asigure securitatea documentelor școlare pe parcursul și la încheierea serviciului;
  - să mobilizeze elevii pentru acțiunile din programul zilei;
  - să verifice prezența cadrelor didactice la orele de program școlar, să raporteze direcțiunii școlii persoanele care absentează și să înlocuiască, de comun acord cu direcțiunea școlii, colegii absenți de la ore în vederea asigurării ordinii în școală;
  - să consemneze în registrul de procese verbale neregulile sau abaterile constatate și să facă propuneri pentru înlăturarea lor; în cazul deteriorării mobilierului școlar se iau măsuri de remediere a acestuia în cel mai scurt timp.

## **Art.22.**

1. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic poate solicita până la 3 învoiri pe semestru, în cazuri bine întemeiate, cu condiția asigurării suplinirii activității persoanei respective, pentru a nu perturba desfășurarea procesului instructiv - educativ.

2. Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic beneficiază de 10 zile suplimentare la concediul de odihnă, conform legii.

3. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic poate primi sancțiuni pentru: nerespectarea îndatoririlor din fișa postului, neîndeplinirea la termen a obligațiilor de serviciu, acțiuni care afectează negativ imaginea școlii. Aceste sancțiuni sunt:

- observație individuală
- muștrare în fața Consiliului Profesorial
- muștrare scrisă
- penalizare 5% – 15 % din drepturile salariale timp de 1- 3 luni.

## **Art. 23. CODUL DE CONDUITĂ al personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic**

- Manifestați onestitate, corectitudine, loialitate și solidaritate față de colegi și echipa managerială
- Manifestați respect față de colegi și echipa managerială, nu exprimați critici nefondate și etichetări la adresa activității lor profesionale
- Nu vă angajați în remarci sau comportamente ce aduc prejudicii celorlalți
- Utilizați un limbaj ce exprimă respectul față de demnitatea celorlalți atât în comunicarea scrisă cât și în comunicarea orală
- Nu manifestați inechitate pe criterii de cultură, naționalitate, etnie, rasă, religie, sex
- Nu prejudiciați dreptul sacru la demnitate umană și nici dreptul persoanei la propria imagine
- Fiți prompt și ordonat în privința îndatoririlor ce vă revin
- Îmbrăcați-vă adecvat
- Nu întârziați niciodată la oră
- Anunțați dacă sunteți bolnav și propuneți activități pentru lecțiile suplinite
- Respectați elevii în calitate de participanți la procesul educațional
- Apreciați elevii ca indivizi, nu încercați să fiți unul dintre ei
- Fiți conștienți de influența pe care o aveți ca profesori asupra elevilor și nu faceți abuz de autoritate
- Arătați respect și politețe față de elevi spunând „te rog” și „mulțumesc”
- Arătați interes față de atitudinile, sentimentele și nevoile elevilor
- Aveți o atitudine pozitivă
- Aveți răbdare
- Nu fiți sarcastici, nu umiliți sau amenințați în nici un fel elevii
- Nu criticați colegii în fața elevilor
- Prezentați elevilor un set clar de reguli aplicate cu consecvență, fără discriminare și resentimente
- Abordați în predare o atitudine profesională, prin lecții bine încadrate în timp, bine planificate și organizate
- Verificați echipamentele /aparatele înainte să le folosiți
- Nu fiți descurajați dacă „o lecție nu a ieșit bine” – toți putem avea momente de eșec
- Evaluați obiectiv
- Fiți flexibili în activitatea dumneavoastră pentru a vă putea adapta situațiilor concrete întâlnite



## CAPITOLUL VI

### ELEVII

**Art.24.** Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenența politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

**Art.25.**

1. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul unității de învățământ.

2. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către învățător/profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

### Drepturile elevului

**Art. 26.**

1. Conducerea unității de învățământ este obligată să pună gratuit, la dispoziția elevilor, baza materială pentru pregătirea organizată a acestora.
2. Elevii pot servi masa gratuit la cantină.
3. Elevii beneficiază de transport gratuit efectuat cu microbuzul școlii de la domiciliu până la școală și retur. Pe durata transportului, elevii vor fi însoțiți de persoane desemnate în acest scop.
4. Elevii pot beneficia de până la 5 zile învoire de la cursuri pe semestru, în baza unei cereri scrise adresată de părinte/tutore conducerii școlii/dirigintei clasei.

**Art.27.** În timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistența psihopedagogică și medicală gratuită. De asemenea, ei au dreptul la bilete cu prețuri reduse, la spectacole, muzee, manifestări cultural-sportive.

**Art.28.** Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrascolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

**Art.29.** Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare. Beneficiază de aceeași gratuitate și elevii din învățământul secundar ai căror părinți au un venit lunar, pe membru de familie, egal sau mai mic decât salariul minim brut pe economie.

**Art.30.** Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare, în cluburile și în asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

### Îndatoririle elevilor

**Art.31.**

Elevii din învățământul special au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

### **Art.32.**

1. Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

2. Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) legile statului;
- b) prezentul regulament și regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.

### **Art.33.**

Este interzis elevilor:

- a) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- c) să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, etc, care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- f) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- g) să introducă telefoane celulare în incinta școlii;
- h) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- i) să aibă ținuta, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- j) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

**Art.34.** Elevii din învățământul special trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar.

### **Recompensarea elevilor**

**Art.35.** Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;

- c) comunicare verbală sau scrisă părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) premiul de onoare al unității de învățământ.

#### **Art.36.**

1. Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii.

2. Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obținut primele medii generale/calificative pe clasă ;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au avut la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

**Art.37.** Unitatea de învățământ și alți factori pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului reprezentativ al părinților, al agenților economici, al fundațiilor științifice și culturale, al comunității locale, etc.

### **Sancțiunile aplicate elevilor**

#### **Art.38.**

1. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

2. Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

- a) observația individuală;
- b) muștrare în fața clasei și/sau în fața Consiliului clasei/Consiliului profesoral;
- c) muștrare scrisă;
- d) reducerea unor privilegii privind vizionarea TV și activitățile recreative preferate, în consens cu părinții și educatorii/pedagogii/reprezentanții CTF Valea Mare;
- e) eliminarea pe o perioadă limitată (3-5 zile) pentru comportament agresiv, având în vedere gravitatea și repetabilitatea faptei, cu supravegherea asistentului personal/instructorului de educație și consilierea de către psiholog – membru al Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței;
- f) mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ cu acceptul conducerii unității primitoare;
- g) exmatricularea

3. Acumularea numărului de absențe stabilit de consiliul de administrație atrage suspendarea temporară a unor drepturi: bursa socială/bani de liceu, transportul gratuit la și de la școală, participarea la activități extracurriculare importante.

4. Sancțiunile c), d), e), f), g) aplicate elevilor se consemnează în catalogul clasei, sunt însoțite de scăderea notei la purtare și sunt comunicate în scris, părinților/reprezentantului legal.

5. Sancțiunile e), f), g) nu se aplică elevilor de la învățământul primar.

6. Sancțiunea g) nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

**Art.39.**

1. Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.
2. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.
3. Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (2), elevii pot fi sancționați, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament.

**Art.40.**

1. Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute se adresează, în scris, Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.
2. Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ.
3. Hotărârea Consiliului de Administrație este definitivă.

### **Încetarea calității de elev**

**Art.41.** Calitatea de elev încetează în următoarele situații:

- a) la absolvirea studiilor învățământului obligatoriu, liceal sau profesional;
- b) în cazul exmatriculării;
- c) în cazul abandonului școlar;
- d) la cererea scrisă a elevului major sau a părintelui/tutorei legal, caz în care elevii se consideră retrași.

## **CAPITOLUL VII**

### **PREGĂTIREA ȘCOLARĂ LA DOMICILIU**

**Art.42.** La solicitarea părinților sau tutorei legal, în baza certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de Comisia pentru Protecția Copilului, persoanele nedepasabile beneficiază de învățământ la domiciliu.

**Art.43.** Cadrele didactice itinerante care efectuează pregătirea școlară la domiciliu sunt cadre didactice ale Centrului Școlar de Educație Incluzivă „SFANTA FILOFTEIA” și se bucură de aceleași drepturi și îndatoriri.

## **CAPITOLUL VIII**

## **SERVICII EDUCAȚIONALE PRIN CADRE DIDACTICE DE SPRIJIN/ ITINERANȚE PENTRU ELEVII CU C.E.S. ȘCOLARIZAȚI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE MASĂ**

**Art.44.** Educația specială este forma de educație adaptată și destinată tuturor copiilor cu C.E.S. care nu reușesc singuri să atingă un nivel de educație corespunzător vârstei și cerințelor societății pentru un om activ, autonom și independent.

**Art.45.** Finalitatea educației speciale este aceea de a crea condițiile unei bune integrări sociale și profesionale a persoanelor cu nevoi speciale.

**Art.46.** Integrarea școlară se realizează în unități de învățământ de masă și/sau în unitățile de învățământ special prin crearea unor servicii de sprijin, specializate în asistența educațională, de care să beneficieze atât elevii integrați cât și colectivele didactice din școlile integratoare, servicii realizate de către cadrele didactice de sprijin/itinerante. Elevii cu deficiențe integrați în învățământul de masă au aceleași drepturi și obligații ca ceilalți elevi.

**Art.47.** Atribuțiile cadrului didactic de sprijin/itinerant:

- a) colaborează cu C.I.E.C. din școală/centrul de resurse în vederea prelucrării informațiilor privind evaluarea și planul de servicii personalizat al elevului cu C.E.S. integrat în învățământul de masă;
- b) colaborează cu întreg corpul profesoral al unității de învățământ în care este înscris elevul, în vederea realizării unei integrări eficiente în întregul colectiv al școlii;
- c) elaborează și realizează planul de intervenție personalizat precum și adaptarea curriculară în parteneriat cu cadrele didactice de la clasă;
- d) colaborează cu cadrele didactice de la clasa în care sunt elevi cu C.E.S. în vederea stabilirii modalităților de lucru pentru fiecare unitate de învățare;
- e) realizează activitatea de evaluare periodică vizând dezvoltarea elevilor și reprojetează P.I.P.;
- f) consiliază familiile elevilor care beneficiază de serviciile de sprijin și colaborează cu acestea;
- g) recomandă către C.I.E.C. toți elevii care au C.E.S. și nu beneficiază de servicii educaționale de sprijin.

## **CAPITOLUL IX**

### **EVALUAREA REZULTATELOR ELEVILOR**

**Art.48.** Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor.

**Art.49.** Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) lucrări scrise
- b) activități practice
- c) referate și proiecte
- d) interviuri
- e) portofolii
- f) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de Ministerul Educației Naționale ori de Inspectoratul Școlar.

## **Art.50.**

1. În învățământul preuniversitar, evaluările se concretizează, de regulă, prin note de la 10 la 1.
2. În clasele din învățământul primar, aprecierea rezultatelor elevilor se face prin calificative sau prin alte forme de apreciere, respectând reglementările Ministerului Educației Naționale.
3. Numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul de ore de curs pe săptămână prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note/calificative este de două.
4. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă/un calificativ în plus față de numărul de note/calificative prevăzut la alin (3) al prezentului articol, ultima nota/ultimul calificativ fiind acordat, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.
5. Disciplinele la care se susțin teze se stabilesc de Ministerul Educației Naționale.
6. Tezele se susțin începând cu a doua jumătate a semestrului
7. Notele la teze, cu o pondere de 25% din media semestrială, se analizează cu elevii într-o oră școlară special destinată și se trec în catalog cu cel puțin două săptămâni înaintea încheierii semestrului.
8. Tezele se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar și pot fi consultate de părinții elevilor, în prezența profesorului care predă disciplina de studiu respectivă și care a acordat nota.

## **Încheierea situației școlare**

### **Art.51.**

1. La fiecare disciplină de studiu, media semestrială se consideră legal constituită dacă este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.
2. Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la teză, medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire
3. La disciplinele de studiu, la care nu se susține teza, media semestrială se obține prin rotunjirea mediei de la evaluarea periodică la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
4. La disciplinele de studiu, la care se susține teza, media semestrială se calculează astfel: „media semestrială =  $(3M + T)/4$ ” unde „M” reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T” reprezintă nota obținută la teză. Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg; la o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
5. Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculate cu două zecimale exacte. Aceasta nu se rotunjește. La disciplina de învățământ *Educație fizică și sport*, media anuală/calificativul se poate încheia și cu media/calificativul de pe un singur semestru, dacă elevul a fost scutit medical pe celălalt.
6. În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute pe parcursul desfășurării modulului, rotunjită la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

Încheierea mediei unui modul care se finalizează pe parcursul anului se face, în mod obligatoriu, în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționat de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată media anuală a modului. Media unui modul este similară unei discipline, neîncheindu-se medie semestrială.

7. Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele.
8. La clasele I-a și a IV-a se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.
9. Pentru clasele menționate la alin (8), calificativul semestrial la fiecare disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic optează pentru unul dintre cele două calificative.
10. Pentru clasele menționate la alin (8), calificativul anual la fiecare disciplină este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de către cadrul didactic în baza următoarelor criterii:
  - a) progresul sau regresul performanței elevului
  - b) raportul efort-performanță realizată
  - c) creșterea sau descreșterea motivației elevului
  - d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de către cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui.

**Art.52.** Mediile/calificativele semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, iar mediile/calificativele la purtare de către diriginți/învățători.

**Art.53.** Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00/calificativul suficient, iar la purtare media anuală 6,00/calificativul suficient.

**Art.54.** Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau mai multe discipline de studiu/module pentru că au absentat motivat sau nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective. Consiliul clasei, cu acordul profesorului care predă disciplina respectivă, poate decide încheierea situației școlare a elevilor care absentează motivat, din cauza unor afecțiuni grave, menționate ca atare în documente medicale, sau din alte cauze, pe care consiliul clasei le apreciază ca fiind justificate, cu condiția ca, după revenirea la școală, aceștia să participe regulat la cursuri și să poată fi evaluați. Deciziile luate în aceste cazuri se menționează într-un proces verbal, care rămâne la dosarul care conține anexele proceselor-verbale ale consiliului profesoral.

**Art.55.**

1. Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
2. Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu, în sesiunea de încheiere a situației școlare, se pot prezenta la sesiunea de corigențe.

#### **Art.56.**

##### 1. Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00/calificativul „insuficient” la mai mult de două discipline de învățământ
- b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00/calificativul insuficient, indiferent de mediile obținute la disciplinele de studiu.
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la un examen sau care nu promovează examenul la cel puțin o disciplină
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare, la cel puțin o disciplină

##### 2. În învățământul primar, repetenția apare numai după finalizarea ciclului de achiziții fundamentale (clasa a II-a). Elevii care, la încheierea clasei I, se găsesc în situația de la alin. 1, vor rămâne în colectivele în care au învățat în clasa I și vor intra într-un program de remediere/recuperare școlară.

#### **Examenele organizate de unitățile de învățământ**

##### **Art. 57.** Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

- a) examen de corigență, pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați
- b) examen de încheiere a situației școlare, pentru elevii declarați amânați pe semestrul al doilea sau anual.
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene.

## **CAPITOLUL X**

### **PĂRINȚII**

#### **Dispoziții generale**

##### **Art. 58.**

1. Părinții/tutorii legali și personalul din complexul de servicii au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor consemnându-se în caietele speciale ale diriginților de către aceștia.
2. Părintele/tutorele legal instituit sau susținătorul legal sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.
3. În situația în care elevii manifestă stări evidente de deteriorare a sănătății și comportamentului, părinții, tutorele, reprezentantul legal, au obligația să rețină copilul în familie/centrul de tip familial până la rezolvarea problemelor de sănătate sau comportamentale. Revenirea în școală se face cu confirmare de la medicul specialist .
4. Părinții/tutorele/reprezentantul legal au obligația să transmită documentele medicale care atestă orice modificare a stării de sănătate a elevului.
5. Părinții/tutorele/reprezentantul legal au obligația să asigure însoțitor pentru elevii care manifestă probleme exacerbate ale sănătății / comportamentului în anumite momente (agresivitate,



violență, lipsa de control al sfincterelor), sau să răspundă solicitării școlii pentru a fi luați temporar în familie/centru.

### **Comitetul de părinți al clasei**

#### **Art. 59.**

1. Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de învățător/diriginte, care prezidează ședința și reprezintă interesele acestora.
2. Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al clasei are loc în primele 30 de zile la începerea cursurilor anului școlar.
3. Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri.

### **Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți**

**Art.60.** La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților, compus din trei membri și poate decide constituirea sa în asociație cu personalitate juridică.

## **CAPITOLUL XI**

### **COMISII LUCRATIVE**

La nivelul școlii se instituie următoarele comisii :

#### **► COMISIA INTERNĂ DE EVALUARE CONTINUĂ**

**Art.61.** Comisia Internă de Evaluare Continuă are ca scop urmărirea evoluției școlare a copilului cu CES în vederea reevaluării și orientării școlare.

În unitățile de învățământ integratoare, aceste comisii se înființează dacă în unitatea respectivă există cadre specializate care pot face parte din comisie. Dacă în aceste școli nu există CIEC, activitatea de evaluare periodică și continuă a elevilor din aceste școli se va realiza de către comisia din școala specială. CIEC are următoarele atribuții:

- Validarea/invalidarea diagnosticului psihologic și cel educațional
- Recomandarea formelor de reabilitare/compensare
- Recomandări privind corectarea comportamentelor individuale inadecvate
- Școlarizarea prin alte forme de școlarizare decât cea de zi a elevilor cu deficiențe ce depășesc cu 3 ani vârsta clasei școlare
- Elaborarea și realizarea planurilor individuale de studii
- Școlarizarea și promovarea elevilor orientați de la învățământul public aflați în situație de repetenție de 2-3 ori cu grave și evidente dificultăți de învățare și de comportament

- Transmite Comisiei Județene pentru Protecția Copilului, printr-o fișă model recomandări psihopedagogice de orientare a elevilor deficienți, care nu s-au putut adapta sau integra în tipul și forma de școlarizare recomandate
- Asigură repartizarea pe clase/ani de studiu a elevilor deficienți la începutul anului școlar, după criterii obiective (diagnostic, deficiențe asociate, nivel psihointelectual, grad de integrare socio-școlară etc).
- Stabilește prin probe de evaluare și de cunoștințe, clasa sau anul de studiu pe ciclu de învățământ pentru elevii care demonstrează ca au un nivel corespunzător de dezvoltare intelectuală și depășesc vârsta clasei dincolo de ceea ce permite legislația în vigoare.
- Elaborează, realizează și aplică programe de intervenție personalizată, precum și adaptări curriculare.
- Fundamentează, din punct de vedere psihopedagogic, reevaluarea absolvenților de la clasa a VIII (a IX-a, a X-a), în vederea profesionalizării.
- Stabilește forma de școlarizare și/sau de profesionalizare pentru elevii/tinerii care:
  - au studii incomplete
  - au întrerupt școlarizarea
  - nu au urmat nici o formă de școlarizare
  - au depășit cu peste 3 ani vârsta clasei școlare
  - au fost excluși temporar de la școlarizare/educație
  - au fost marginalizați
- Avizează structura și conținutul fișei de evaluare anuală, elaborează modele de fișă pentru fiecare tip și grad de deficiență.
- Colaborează cu Comisia Județeană pentru Protecția Copilului în vederea stabilirii unui diagnostic corect chiar din faza inițială.

**Art.62.** Comisia Internă de Evaluare Continuă are obligația să propună Comisiei de Protecție a Copilului schimbarea diagnosticului sau reorientarea educațională cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului de expertiză și orientare școlară sau în situația în care se constată schimbarea condițiilor pentru care s-a eliberat certificatul.

**Art.63.** Comisia Internă de Evaluare Continuă colaborează cu:

- Comisia Județeană de Protecție a Copilului
- Centrele logopedice interșcolare
- Inspectoratele Teritoriale pentru persoane cu handicap
- Asociațiile nonguvernamentale
- Unitățile școlare din sistemul de învățământ

**Art.64.** C.I.E.C. are următoarea componență:

1. Coordonatorul comisiei ales de consiliul profesoral și numit prin decizia directorului unității – Vîlcu Mariana.
2. Membrii permanenți:
  - profesorul psihodiagnostician al școlii
  - medicul școlii -
  - asistentul social din școală – Ionulescu Denisa
  - profesori logopezi
3. Membrii cadre didactice care lucrează la clasa din care face parte elevul evaluat:
  - profesorul psihopedagog,
  - profesorul psihopedagog pentru terapii specifice
  - învățătorul/profesorul-educator de la clasă

-cadru didactic itinerant și de sprijin.

**Art.65.** Coordonatorul Comisiei Interne de Evaluare Continuă este un profesor psihopedagog care trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie titular în învățământ,
- să fie absolvent al uneia din specializările: psihopedagogie specială, pedagogie sau psihologie,
- să aibă gradul didactic I,
- să aibă o vechime de minim 5 ani în învățământul special sau în învățământul special integrat.

Ceilalți membri ai comisiei trebuie să îndeplinească cerințele cerute de legislația în vigoare pentru funcția pe care o ocupă.

#### **Art.66.**

1. Fișa de evaluare a unui elev însoțită de materialele doveditoare, va fi trimisă oficial Comisiei de Protecție a Copilului de către unitatea școlară, însoțită de o adresă semnată de directorul unității.

2. O copie de pe documentele care reflectă conținutul fișei de evaluare și orientare școlară rămâne la unitatea de învățământ.

3. De regulă, când se discută cazul în Comisia de Protecție a Copilului, este prezent și un reprezentant al C.I.E.C. pentru a oferi răspuns eventualelor întrebări.

**Art.67.** Hotărârile în cadrul comisiei se iau numai după o analiză atentă a probelor de evaluare. Progresul, regresul școlar al elevului cu deficiențe, dezvoltarea și devenirea acestuia nu fac obiectul unui vot individual. Fișa se completează abia după ce s-a ajuns la consens în cadrul comisiei.

### **► COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

#### **Art.68.**

1. Ministerul Educației Naționale adoptă standarde, standarde de referință, indicatori de performanță, precum și metodologia de asigurare a calității;

2. În baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației Naționale, unitatea școlară elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

#### **Art.69.**

1. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este formată din 3-9 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizației care numește un responsabil al comisiei dintre membrii acesteia.

2. Componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității cuprinde în număr relativ egal:

- a) reprezentanți ai corpului profesoral;
- b) reprezentanți ai părinților;
- c) reprezentanți ai Consiliului Județean.

3. Membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității nu pot îndeplini funcția de director în instituția respectivă, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă. Activitatea

membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

4. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele atribuții:

- a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- b) inițializează și finalizează raport de evaluare internă privind calitatea educației în aplicația informatică aferentă manualului de evaluare internă, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară; raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
- c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

5. Orice control sau evaluare externă a calității, din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației Naționale se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

## ► COMISIILE METODICE

**Art. 70.** La nivelul școlii sunt constituite următoarele comisii metodice:

1. Comisia diriginților
2. Comisia profesorilor de educație specială
3. Comisia învățătorilor
4. Comisia profesorilor educatori
5. Comisia învățătorilor educatori
6. Comisia profesorilor de terapii specifice
7. Comisia profesorilor de liceu/profesională
8. 3 Comisii profesori itineranți

**Art. 71.** Atribuțiile comisiilor metodice sunt:

- a) elaborează oferta educațională și strategia acesteia;
- b) elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- c) consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificării semestriale;
- d) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- e) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;
- f) responsabilul comisiei metodice stabilește atribuțiile fiecărui membru al acesteia;
- g) responsabilul comisiei metodice evaluează activitatea fiecărui membru al comisiei și propune Consiliului de Administrație calificativele anuale ale acestora;
- h) organizează activități de formare continuă și de cercetare, acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- i) efectuează asistențe la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practică, cu precădere la stagiați și la cadrele didactice nou venite în școală;
- j) elaborează informări semestriale asupra activității comisiilor metodice, pe care le prezintă în Consiliul Profesorat;

k) responsabilul comisiei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorilor de specialitate de activitatea profesională a membrilor acestuia.

**Art. 72.** Responsabilul comisiei metodice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director și de a efectua asistențe la orele de curs.

**Art. 73.** Ședințele comisiilor metodice se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul școlii.

## ► CONSILIUL CLASEI

**Art. 74.**

1. Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare și instruire practică care predă la clasa respectivă și din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei.
2. Președintele consiliului clasei este învățătorul/ dirigintele.

**Art. 75.** Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase având ca principale obiective:

- a) armonizarea cerințelor educative ale personalului didactic de predare și instruire practică cu solicitările elevilor și ale părinților;
- b) evaluarea progresului școlar al elevilor;
- c) stabilirea modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- d) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe.

**Art. 76.** Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) analizează volumul temelor pentru acasă și ia măsuri de corelare a acestora între diferite discipline;
- c) stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- d) propune notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportarea acestuia și propune Consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 7,00;
- e) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- f) participă la întâlniri cu părinții și elevii, cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este nevoie, la solicitarea dirigintelui/ învățătorului sau a cel puțin 1/3 din părinții elevilor clasei;
- g) propune dirigintelui, directorului sau Consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi de prezentul regulament;
- h) elaborează semestrial aprecieri sintetice despre progresul școlar și comportamentul fiecărui elev și informează în scris părintele.

**Art. 77.**

1. Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin învățători/ diriginți, numiți de directorul unității dintre cadrele didactice de predare și de instruire practică de prestigiu și cu experiență care predau la clasa respectivă.
2. Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit de director cu această responsabilitate.
3. Dirigințele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

4. Învățătorul/ dirigintele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și a elevilor, planificarea semestrială și anuală, care va cuprinde componentele activității educative, în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației Naționale.

**Art. 78.** Învățătorul/ dirigintele are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea consiliului clasei;
- b) numește liderul elevilor clasei; îi repartizează sarcini și organizează, împreună cu acesta, colectivul de elevi al clasei;
- c) colaborează cu toți profesorii clasei în vederea armonizării influențelor educative și pentru a asigura coeziunea clasei de elevi;
- d) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
- e) organizează acțiuni de orientare școlară și profesională;
- f) prezintă elevilor și părinților prevederile prezentului regulament;
- g) informează elevii de liceu, precum și părinții acestora cu privire la prevederile legale, referitoare la examenele de certificarea competențelor profesionale și la metodologia de continuare a studiilor, după finalizarea învățământului obligatoriu;
- h) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauza absențelor unor elevi și informează familia elevului, săptămânal;
- i) motivează absențele elevilor, pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al școlii sau, după caz, eliberate de medicul de familie, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților, aprobate de director;
- j) analizează periodic, situația la învățătură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiativa cu consiliul clasei programe de consultații cu părinți;
- k) sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a unității de învățământ;
- l) informează în scris familiile elevilor, în legătură cu situațiile de corigență, sancționări disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
- m) stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris Consiliului Profesorial propunerile de notare mai mici decât 7,00, pentru elevii care au săvârșit abateri grave;
- n) felicită în scris părinții sau tutorii elevilor, pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățătură sau în cazul activităților extrașcolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea organizată la sfârșitul fiecărui an școlar;
- o) organizează întâlniri și discuții cu părinții, care se pot desfășura pe grupe, individual sau în plen, se consultă cu aceștia în legătură cu cauzele și măsurile care vizează progresul școlar al copiilor lor și-i informează pe aceștia despre absențele și comportamentul elevilor, despre potențialele situații de corigențe, de amânare a încheierii situației școlare și de aplicare a unor sancțiuni disciplinare;
- p) propune Consiliului de Administrație acordarea de burse și alocații elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- q) aplică elevilor, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament;
- r) recomandă directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice, în afara unității de învățământ;
- s) completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;

- t) calculează media generală semestrială și anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, a recompenselor și a distincțiilor, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului intern, consemnează în carnetele de elev mediile semestriale și anuale;
- u) proiectează, organizează și desfășoară activități educative, de consiliere și de orientare școlară și profesională, în funcție de particularitățile consiliului de elevi;
- v) prezintă consiliului profesoral, spre validare, raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul semestrului/anului școlar.

▶ **COMISIA PENTRU ÎNTOCMIREA ORARULUI**

▶ **CONSILIUL PENTRU CURRICULUM**

▶ **COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**

▶ **COMISIA TEHNICĂ DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR ȘI PROTECȚIE CIVILĂ**

▶ **COMISIA DE INVENTARIERE ANUALĂ A PATRIMONIULUI**

▶ **COMISIA DE CASARE**

▶ **COMISIA PENTRU ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ**

▶ **COMISIA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINACIAR – Bani de liceu, Bursă profesională**

▶ **COMISIA DE RECEPȚIE**

▶ **COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR**

▶ **COMISIA PENTRU VERIFICAREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE, MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI A NOTĂRII RITMICE A ELEVILOR**

▶ **COMISIA PENTRU ELABORARE/REVIZUIRE P.A.S.**

► **COORDONATOR PENTRU PROGRAME ȘI PROIECTE EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

► **COMISIA PENTRU PERFEȚIONAREA CADRELOR DIDACTICE**

**Art. 79.** Responsabilul cu perfecționarea metodică se alege la începutul fiecărui an școlar

**Art.80.** Responsabilul cu perfecționarea metodică informează cadrele didactice despre cerințele impuse de metodologie și ține legătura permanent cu I.S.J.Argeș.

## **CAPITOLUL XII**

### **CABINETUL MEDICAL**

**Art.81.** Compartimentul igienico-sanitar este deservit de trei asistente medicale, șapte infirmiere și un medic.

**Art.82.** Medicul urmărește:

- păstrarea stării de sănătate și profilaxia îmbolnăvirilor elevilor din școală;
- dezvoltarea somatică și psihomotorie a acestora;
- redarea autonomiei copiilor bolnavi prin întocmirea și ținerea la zi a foilor de observație și de evoluție a stării de sănătate;
- efectuarea de recuperare și a epicrizei de etapă.

**Art.83.** Asistentele medicale asigură, împreună și sub directa coordonare a medicului:

- păstrarea sănătății și profilaxiei îmbolnăvirilor;
- educația pentru sănătate;
- redarea autonomiei bolnavilor;
- efectuarea tehnicilor și procedeele aferente exercitării optime a actului medical;

**Art.84.** Medicul și asistentele medicale se supun regulamentului intern, subordonându-se conducerii unității școlare și duc la îndeplinire atribuțiile și sarcinile din fișa postului.

## **CAPITOLUL XIII**

### **INTERNATUL ȘCOLAR**

Internatul este parte constitutivă a Centrului de Educație Incluzivă „Sfânta Filofteia” și este creat cu scopul de a asigura elevilor condiții optime de cazare, studiu și educație.

Conform Convenției cu privire la Drepturile Copilului de a i se asigura un mediu curat, igienic, protejat contra infecțiilor, la venirea elevilor în internat se efectuează obligatoriu controlul medical la cabinetul medical al unității.

Elevii vor fi primiți în internat, la începutul fiecărui semestru, doar dacă prezintă avizul de intrare în colectivitate de la medicul de familie.



Elevii care în urma controlului medical prezintă pediculoză, scabie, micoze, angină, viroze respiratorii sau nu au aviz epidemiologic pentru reintrarea în colectivitate (dacă au lipsit mai mult de 3 zile), nu sunt primiți în internat.

Internatul are o capacitate de 16 locuri, dormitoare sunt dotate cu grup sanitar propriu.

### **Beneficiarii internatului școlar**

Beneficiarii ai serviciilor internatului școlar sunt elevii școlii, selectați după următoarele criterii în cazul unui număr de solicitări mai mare decât numărul de locuri din internat, după cum urmează:

- elevi care provin din familii cu domiciliul aflat la o distanță mare de școală;
- elevi a căror stare de sănătate nu permite transportul zilnic către școală;
- elevi care provin din familii cu posibilități materiale reduse.

### **Condiții de acceptare în internat**

Internatul școlar dispune de 16 locuri. Directorul unității numește prin decizie o comisie permanentă care primește și analizează cererile de admitere în internat. Comisia are următoarele atribuții:

- informează părinții/tutorii legali despre serviciile oferite, condițiile necesare pentru cazarea în internat;
  - primește, analizează cererile de cazare, informează prin raport directorul unității;
  - întocmește lista elevilor cazați în internatul școlii;
  - repartizează elevii în camere, conform procedurilor interne
- Pe baza propunerilor comisiei, directorul aprobă cererile de înscriere în internat.

### **Supravegherea elevilor din internat**

Supravegherea elevilor din internat este realizată de către personalul angajat, conform fișei postului, și presupune:

- supraveghează prezența în unitate a copiilor încredințați și acționează în sensul asigurării securității fizice și psihice a acestora;
- urmărește ca toți elevii din internat să fie la școală și nu le permite acestora ca în timpul programului să se întoarcă în internat pentru a absenta de la orele de curs, fără a avea scutire
- anunță cadrele medicale din școală de situațiile în care unii elevi se îmbolnăvesc și au nevoie de îngrijire medicală
- verifică dimineața și seara curățenia în camere, verifică modul în care este întreținută camera cu tot ce se află în dotare
- anunță imediat conducerea, diriginții/învățătorii și părinții de situațiile neobișnuite ce pot apărea în legătură cu numite abateri de la disciplina de internat sau devieri de comportament ale elevilor cazați în internat
- menține un registru cu evidența și frecvența elevilor în internat

### **Servicii oferite beneficiarilor**

- Cazare, hrana, cazarmament și condiții necesare protecției speciale.

- Asigurarea starii de sanatate, asistenta medicala, recuperare, ingrijire, supraveghere permanenta, paza si securitate.
- Protectie si asistenta in cunoasterea si exercitarea drepturilor lor in functie de gradul de intelegere si maturitate.
- Accesul la educatie, informare, cultura.
- Dezvoltarea cunostintelor si deprinderilor necesare integrarii sociale.
- Socializare, dezvoltarea relatiilor cu comunitatea.
- Climat favorabil dezvoltarii personalitatii.
- Participari la activitati de grup si programe individualizate, adaptate nevoilor si caracteristicilor fiecaruia.
- Interventii de specialitate – consiliere

### **Activități de recreere, socializare, petrecere a timpului liber**

Personalul angajat este implicat în menținerea capacităților și aptitudinilor elevilor(încurajarea socializării și petrecerii timpului liber) și are ca sarcini:

- implicarea elevilor în procesul de învățare și în activitățile din internat;
- încurajează petrecerea timpului liber într-un mod util;
- discută cu fiecare elev și/sau familie pentru a identifica abilitățile și pasiunile acestuia: lectură, pictură, lucru manual;
- asigură accesul elevului la bunurile disponibile în cadrul unității și care pot fi împrumutate: cărți de citit, jocuri, materiale și unelte/instrumente;
- Sprijină copiii în menținerea abilităților.

### **Drepturile elevilor cazați în internat**

- Sa li se respecte drepturile si libertatile fundamentale, fara discriminare pe baza de rasa, sex, religie, opinie sau orice alta circumstanta personala ori sociala.
- Sa li se asigure pastrarea confidentialitatii asupra informatiilor furnizate si primite.
- Sa fie protejati de lege atat ei, cat si bunurile lor, atunci cand nu au capacitate de exercitiu.
- Sa li se garanteze demnitatea, intimitatea si respectarea vietii intime.
- Sa li se asigure siguranta, incredere si respect in toate aspectele vietii lor, pe tot parcursul sederii lor in cadrul internatului.
- Sa li se asigure un mediu de trai cat mai apropiat de mediul familial, siguranta, incredere si respect in toate aspectele vietii lor.
- Sa li se asigure alimentatie sanatoasa, hranitoarea, adaptata nevoilor de dieta. Sa li se asigure servicii medicale sau alte servicii de sprijin si promovare a sanatatii, educatie in spiritul unui mod de viata sanatos.
- Elevii interni au dreptul sa foloseasca baza materiala a internatului, astfel incat sa dispuna de conditii de munca si de viata necesare pregatirii lor.
- Ei au dreptul la cazarmament(paturi, cearceafuri, perne), la fete de masa, perdele, covoare.
- In activitatea lor zilnica, elevii sunt ajutati de personalul incadrat in internat si cantina.
- Elevii interni pot petrece timpul liber in clubul scolii.

-Elevii pleaca la sfarsitul saptamanii, la cererea parintilor, cu bilet de voie semnat de pedagog-diriginte după o discuție cu personalul medical.

### **Obligatiile elevilor cazați în internat**

- Elevii sunt obligati sa respecte intocmai programul internatului.
- Fiecare elev este obligat sa foloseasca si sa intretina in stare buna materialele incredintate sper folosinta si bunurile si dotarile materiale din spatiile comune(holuri, toalete, dusuri, club).
- Este interzisa parasirea internatului fara bilet de voie semnat de pedagog-diriginte .
- Parasirea caminului fara bilet de voie este o abatere grava de la disciplina interna si se sanctioneaza in conformitate cu prevederile din ROI.
- Este interzisa mutarea dintr-o camera in alta fara avizul pedagogului, dirigintelui sau directorului.
- Elevii sunt obligati sa respecte modul de aranjare a paturilor si a altor piese de mobilier in camere.
- Să nu introducă aparatură electrică (electrocasnică) în dormitoare;
- Interzis pregătirea preparatelor culinare și păstrarea alimentelor în camere;
- Să nu-și înstrăineze bunurile primite și să nu-și schimbe locul stabilit;
- Elevii sunt obligati sa se supuna controlului medical si sa respecte intocmai prescriptiile medicale.
- Elevii sunt obligati sa se respecte unii pe altii. Este interzis accesul in dormitoare straine.
- Este interzis accesul in camin in timpul programului scolar. Fiecare elev intern este obligat sa respecte programul scolar.
- Elevii sunt obligati sa respecte si sa execute sarcinile stabilite, conform cerintelor didactice si a programului internatului de catre pedagogi, medicul scolar, asistenta medicala, personalul de ingrijire si supraveghere.
- Pentru orice nemultumire cauzata de desfasurarea activitatii din internat, elevii vor instiinta pe diriginte si conducerea scolii.
- Elevii sunt obligati sa respecte normele igienico-sanitare specifice internatului si cantinei.
- Fiecare elev este obligat sa pastreze curatenia si sa participe la realizarea curateniei atat in interiorul internatului, cat si in exterior, conform programului caminului.
- Pentru prevenirea accidentelor prin cădere de la înălțime sau același nivel se interzice folosirea scărilor de acces sau a balustradelor necorespunzătoare;
- Elevii interni sunt obligati sa respecte statutul personalului angajat in institutie.
- Este interzis accesul elevilor in camin cu obiecte si alte mijloace care pun in pericol viata si faciliteaza furtul.
- Este interzis cu desavarsire fumatul, consumul de alcool, precum si folosirea telefoanelor mobile in scopul inregistrarii/filmarii oriunde in incinta internatului.
- Este interzis incuiatul camerelor/caminului fara avizul personalului din internat.

### **Atribuțiile pedagogului**

- Întocmește și actualizează Registrul de evidență a elevilor interni.
- Realizează condica de frecvență zilnică a elevilor în internat .
- Elaborează graficul elevilor de serviciu în internat și la cantină.
- Întocmește programul activităților instructiv-educative și social-gospodărești.

- Realizează și completează (ori de câte ori este cazul) caietul pedagogului școlar.
- Participa alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi;
- Asigura îndeplinirea zilnică de către elevi a programelor de activitate în cantină
- Se ocupa de organizarea timpului liber al elevilor: lectură particulară, audiii, serbări, participări la activități sportive, plimbări.
- Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi;
- Îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală și cantină;
- Informează directorul școlii, dirigintii și părinții asupra activităților și comportării elevilor;
- Participă la ședințele consiliului profesoral atunci când este invitat;
- Alege modalități de comunicare cu elevii;
- Identifică nevoile elevilor;
- Facilitează comunicarea elev-elev;
- Se informează despre elevi;
- Consiliează familia elevului;
- Informează familia elevului;
- Valorifică rezultatele activităților;
- Se preocupă de permanentă perfecționare și îmbunătățire a pregătirii profesionale în vederea aplicării corecte și complete a reformei învățământului.

### **Atribuțiile supraveghetorului de noapte**

- Supraveghează comportarea elevilor din cămin și intervine ori de câte ori este cazul.
- Face prezența elevilor în cămin și apoi dă stingeră .
- Păstrează o strânsă legătură cu diriginții pentru o mai bună cunoaștere a elevilor.
- Poartă cu elevii discuții pe teme educative.
- Supraveghează elevii și participă la organizarea activităților educative din cămin.
- Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine și curățenie la elevi.
- Îndrumă pe elevi să respecte regulile de protecție a muncii în cămin, cantină, curte, etc.
- Asigură respectarea programului de internat (deșteptarea, toaleta de dimineață și seară, folosirea utilă a timpului liber, curățenia în dormitoare, vestiare, coridoare, grupuri sanitare).
- Mobilizează elevii la acțiuni de înfrumusețare a căminului
- Controlează starea bunurilor din internatul școlii
- Preia și predă schimbul de lucru încheind proces verbal.
- Colaborează cu serviciul administrativ (personal de îngrijire, de întreținere și reparații etc.) și cabinetul medical pentru buna desfășurare a activităților din cămin.
- Participă la acțiuni de perfecționare.
- Este subordonat conducerii școlii.

### **Norme P.M. și P.S.I.**

- În conformitate cu Legea 90/1996, N.P.M., N.T.S.M. și adresei M.E.C. 37953/30.08.1999, precum și a prevederilor regulamentului școlar, **elevilor interni** le sunt interzise:
- Intervenția sub orice formă la instalațiile electrice: tablouri electrice, prize, doze, întrerupătoare, etc.
  - Utilizarea veiozelor, aparatelor de radio, televizoare cu defecțiuni la cabluri, ștechere etc.
  - Folosirea de improvizații electrice.

- Folosirea reșourilor, termoplonjoarelor, aerotermelor sau alte aparate electrice ce pot arde instalația electrică.
  - Folosirea aparatelor de încălzit (numai în situații excepționale și doar cu acordul conducerii).
  - Călcatul hainelor în camere, aceasta se va face numai în spațiile special amenajate (prevăzute cu prize cu împământare și covoare termoizolante pe jos).
  - Cățărutul pe geamuri, burlane de scurgere a apei pluviale, centuri de împământare, etc.
  - Urcatul pe acoperișul căminului sau alte suprafețe situate la înălțime.
  - Accesul pe balustrada căminului.
  - Rezemarea corpului de balustrade și coborârea pe balustrade.
  - Accesul la hidranți, stingătoare.
  - Fuga sau îmbulzeala pe holurile căminului.
  - Accesul băieților în dormitorul fetelor și invers.
  - Accesul în alte camere decât cea în care locuiește, fără aprobarea celor ce locuiesc acolo.
  - Încuiatul camerelor pe dinăuntru și nepermiterea pedagogului sau a supraveghetorului de noapte de a pătrunde în cameră.
  - Aruncarea unor obiecte pe geamurile camerelor.
  - Elevii au obligația de a anunța pedagogul de serviciu (sau supraveghetorul de noapte) despre orice problemă personală sau colectivă apărută pe timpul șederii sale în cămin.
- Evacuarea elevilor din internat, în caz de alarme P.S.I. se va face conform instrucțiunilor planurilor de evacuare existente, în deplină ordine și disciplină sub supravegherea personalului specializat.

## CAPITOLUL XIV

Comentariu:

Prezentul regulament va fi adus la cunoștința personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic, elevilor și a părinților sau reprezentanților legali ai acestora.

Regulamentul intern a fost elaborat pe baza regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 23 din 13 ianuarie 2015 și a dispozițiilor legale prevăzute de regulamente specifice, aprobate prin ordin de ministru.

Director,  
Prof. Aurelia Dimcea