

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS

Anexa nr. 1 la REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
CENTRULUI ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ VIȘEU DE SUS

*Directo
Prof. Kolozsvari Angela
V.S.G.*

**REGULAMENT
DE ORDINE INTERIOARĂ
CENTRUL ȘCOLAR DE
EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
VIȘEU DE SUS
AN ȘCOLAR 2020–2021**

Dezbatut în ședința Consiliului Profesorat din: 16.10.2020
Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din: 19.10.2020

Directorul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Vișeu de Sus
Prof. Kolozsvari Angela

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Regulamentul de ordine interioară al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Vișeu de Sus (C.S.E.I. Vișeu de Sus), denumit în continuare *regulament*, constituie o anexă a Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Vișeu de Sus , cuprinzând norme, reguli și prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu prevederile legale în vigoare.

Art.2. Prezentul regulament se bazează pe prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice, regulamentelor și instrucțiunilor ce decurg din aplicarea acestei legi, pe Ordinul MENCȘ nr. 5079/2016 – Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial nr. 720 / 19.09. 2016 cu modificările și completările ulterioare aduse de **ORDINUL nr. 5447/ din 31 august 2020, (Publicat în Monitorul Oficial, nr. 827 din 9 septembrie 2020)**, O.M.E.N. nr. 4619/22.09.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare aduse de **ORDIN Nr. 3160/2017 din 1 februarie 2017 PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 112 din 9 februarie 2017, O.M.E.C.T.S. 5555/2011 - Anexa nr. 3 - Regulament-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor școlare pentru educație incluzivă, O.M.E.C.T.S. 5573/2011 privind Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat, O.M.E.C.T.S. 5574/2011 privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, precum și O.M.E.C.T.S. 6552/2011 privind evaluarea, asistența psihoeducațională, orientarea școlară și orientarea profesională a copiilor, a elevilor și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale.**

Art.3. Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru întregul personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Vișeu de Sus, pentru elevi și pentru părinții / asistenții maternali / reprezentanții legali ai acestora.

Art.4. În incinta C.S.E.I. Vișeu de Sus, sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și/sau prozelitism religios, cât și orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale sau care pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar sau nedidactic.

Art.5. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. Structura anului școlar este cea stabilită anual prin ordin al ministrului de resort.

În situații deosebite cursurile școlare pot fi suspendate temporar fie prin dispoziție a ministrului educației sau a inspectorului școlar general, fie la solicitarea directorului C.S.E.I. Vișeu de Sus aprobată de inspectorul școlar general.

În toate situațiile, suspendarea cursurilor va fi urmată de măsuri pentru parcurgerea integrală a programei școlare, până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, măsuri stabilite prin decizie a directorului C.S.E.I. Vișeu de Sus și concretizate de personalul didactic și didactic auxiliar.

CAPITOLUL II
ORGANIZAREA CENTRULUI ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
VIȘEU DE SUS

INFORMAȚII GENERALE

Art.6. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Vișeu de Sus este o instituție de învățământ acreditată având personalitate juridică (PJ).

Art.7. În calitate de instituție cu personalitate juridică, C.S.E.I Vișeu de Sus are următoarele elemente definitorii:

- act de înființare – Hotărârea CJ MM nr. 128/28.08.2013 privind transformarea Școlii gimnaziale speciale în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Vișeu de Sus și decizia ISJMM nr. _____.
- dispune de patrimoniu în proprietate publică prin act de administrare emis de către Consiliul Județean Maramures prin Hotărârea C.J. Maramures nr. _____ și completările ulterioare.

Adresa instituției : str.Republicii nr.30 , Vișeu de Sus, Jud. Maramureș

- cod de identificare fiscală (CIF);
- cont în Trezoreria Statului ;
- ștampilă cu Stema României, cu denumirea Ministerului Educației și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat ;
- conducere , personal și buget proprii , întocmește situațiile financiare , dispune , în limitele legii de autonomie instituțională și decizională ;
- Se subordonează ISJ Maramureș, din punct de vedere al procesului instructiv-educativ și C.J Maramureș din punct de vedere administrativ.

Art.8. Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Vișeu de Sus reprezintă cadrul instituțional de acțiune care asigură accesul la educație tuturor copiilor prin educație formală și servicii educaționale acordate copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați atât în învățământul special cât și în învățământul de masă, precum și personalului care este implicat în educația acestora.

Art.9. Desfășurarea procesului instructiv-educativ al copiilor cu cerințe educaționale speciale în C.S.E.I. Vișeu de Sus se realizează astfel:

- învățământ prescolar
- învățământ primar
- învățământ secundar inferior (gimnaziu)
- învățământ profesional-clasa a IX-a
- învățământ liceal tehnic/profesional (ciclul inferior al liceului)- cls. X- XII

pentru elevi cu DMU și DMM, constituite pe grupe sau clase cu efective stabilite prin lege, în funcție de tipul și de gradul deficienței , respectiv 8- 12 elevi pentru elevi cu deficiențe moderate și ușoare.

Art.10. Asistență psihoeducațională a copiilor cu cerințe educaționale speciale integrați în diverse clase din cadrul școlilor de masă din zona Vișeu de Sus, prin cadre didactice de sprijin. Învățământul de sprijin este organizat în baza **OMECTS nr. 5574/7.10.2011** pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.

Art.11. Asistență educațională la domiciliul elevilor cu cerințe educaționale speciale nedeplasabili. Învățământul la domiciliu este organizat în baza **ORDIN Nr. 5086/2016 din 31 august 2016** pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS**

Art.12. Învățământ liceal tehnic/profesional (ciclul inferior al liceului) se organizează și se desfășoară în profilul tehnic, domeniile/calificările profesionale:

- Construcții, instalații și lucrări publice / Zugrav, ipsosar, vopsitor, tapetar
- Fabricarea produselor din lemn / Tâmplar universal
- Industrie alimentară / Brutar - patiser - preparator produse făinoase
- Turism și alimentație / Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație

Art.13. Constituirea, încadrarea și dispunerea spațială a claselor se face anual de către directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus și se aprobă în ședință a Consiliului de administrație, de regulă, cu o săptămână înaintea începerii cursurilor.

Constituirea claselor se realizează cu respectarea normelor în vigoare privind numărul de elevi, iar distribuția lor spațială se face în raport cu vârsta elevilor și gradul lor de dizabilitate.

Art.14. Activitatea didactică se desfășoară pe baza orarului școlar, care se elaborează anual de Comisia pentru întocmirea orarului, sub conducerea directorului. Orarul școlar se propune spre aprobarea C.A.al unitatii de către directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus, de regulă, înaintea începerii cursurilor și se aduce la cunoștința cadrelor didactice și auxiliar didactice, a elevilor și părinților / asistenților maternali ai acestora. Programul zilnic se desfășoară în conformitate cu orarul școlii și graficul instruirii practice, instrumente de planificare aprobate de director.

Art.15.

(1) Cursurile se desfășoară în două schimburi, dimineața cu începere de la ora **8:00 – 12:45** (ciclul gimnazial și liceal/profesional) și **8:30-11:35**(ciclul primar), **8:30-11:55** (prescolari) , după masă activitățile de terapie educațională complexă și integrată se desfășoară de la **12:45-16:05** (ciclul gimnazial și liceal/profesional) și **11:35-15:10**(ciclul primar) și **11:55-15:05**(prescolari) .

(2) Durata orei de curs pentru învățământul primar, gimnazial și liceal tehnic / profesional este de 35 minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră.

(3) Programul la grupa de grădiniță funcționează conform planurilor de scolarizare aprobate potrivit Legii învățământului nr.1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv 5 ore în programul de dimineață (8:30-11:55) și 5 ore în programul de după masă(11:55-15:05), 25 de ore pentru fiecare educator.

(4) Respectarea orarului școlar este obligatorie pentru întreg personalul C.S.E.I. Vișeu de Sus, pentru elevi și părinții/reprezentanții legali ai acestora și nu poate fi modificat decât în situații deosebite, la propunerea dirigintei clasei, aprobat de directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus

(5) Anual, după aprobarea orarului școlar, diriginții vor stabili ziua din săptămână și intervalul orar în care desfășoară activitatea de suport educațional și consiliere a părinților / asistenților maternali, date care vor fi centralizate de responsabilul Comisiei metodice a diriginților și aprobate de directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus, iar ulterior aduse la cunoștința elevilor și părinților / asistenților maternali.

CAPITOLUL III
MANAGEMENTUL CENTRULUI ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ VIȘEU DE SUS

Directorul

Art.16. Directorul exercită conducerea executivă a C.S.E.I. Vișeu de Sus, în conformitate cu atribuțiile conferite de legile în vigoare, cu hotărârile Consiliului de administrație, precum și cu alte reglementări în vigoare.

Directorul este subordonat Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, reprezentat prin Inspectorul Școlar General al acestuia și reprezintă C.S.E.I. Vișeu de Sus în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, în limitele competențelor legale.

Directorul este coordonatorul întregului personal al C.S.E.I. Vișeu de Sus având drept de îndrumare și control asupra activității acestuia.

Art.17. Drepturile și obligațiile, responsabilitățile și atribuțiile directorului sunt cele stabilite prin legile și reglementările în vigoare.

Directorul este președintele Consiliului de administrație și al Consiliului profesoral, în fața cărora trebuie să prezinte rapoarte semestriale privind activitatea și rezultatele obținute. La începutul fiecărui an școlar, directorul prezintă un raport privind starea și realizările C.S.E.I. Vișeu de Sus în anul anterior de învățământ.

Art.18. Anual, înaintea începerii cursurilor noului an școlar, directorul numește diriginții la clase și stabilește comisiile metodice și pe domenii care vor funcționa în anul școlar curent.

În prima ședință a Consiliului profesoral din noul an școlar, directorul propune acestuia spre aprobare numirea șefilor comisiilor metodice, a coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și a responsabililor comisiilor pe domenii.

Art.19. Directorul monitorizează și controlează permanent calitatea procesului instructiv educativ. Pe baza unei planificări proprii, directorul efectuează asistențe la orele de curs, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin odată pe semestru.

Art.20. Directorul numește, prin decizie, componența comisiilor pentru examenele de corigențe, amânări, diferențe, etc.

Art.21. În calitate de ordonator secundar de credite, directorul răspunde de elaborarea proiectului de buget, de execuția corectă a bugetului aprobat cât și de ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară.

Art.22. În activitatea de conducere, directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus este ajutat de responsabilii comisiilor metodice și de către membrii Consiliului de administrație.

Art.23. Directorul răspunde de coordonarea, îndrumarea, monitorizarea și evaluarea tuturor activităților instructiv – educative școlare și extrașcolare.

Este responsabilul comisiei pentru curriculum și răspunde de elaborarea orarului școlar.

Semestrial, centralizează și aprobă graficul desfășurării tezelor.

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS**

Art.24. Directorul răspunde de coordonarea, îndrumarea și monitorizarea activităților personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic.

Directorul monitorizează ordinea și curățenia în cadrul centrului, organizează și coordonează paza acestuia și accesul persoanelor străine, executarea lucrărilor de reparații și întrețineri, etc.

Consiliul de administrație

Art.25. Consiliul de administrație este organul de conducere cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ și are competențele, răspunderile și atribuțiile stabilite prin legile și reglementările în vigoare.

Art.26. Consiliul de administrație al C.S.E.I. Vișeu de Sus este format din 9 membri, din care:

- directorul centrului școlar;
- trei reprezentanți ai cadrelor didactice;
- un reprezentant al președintelui Consiliului Județean Maramureș;
- doi reprezentanți al Consiliului Județean Maramureș;
- doi reprezentanți al părinților;
- liderul de sindicat (cu statut de observator, fără drept de vot)

Cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație sunt alese de Consiliul profesoral, la propunerea directorului sau a celorlalți membri ai consiliului, dintre persoanele cu calități manageriale și performanțe profesionale deosebite.

Reprezentantul părinților este ales anual de către Consiliul reprezentativ al părinților.

Art.27. Președintele Consiliului de administrație este directorul C.S.E.I.Vișeu de Sus. Acesta stabilește ordinea de zi a ședințelor și data acestora, pe care le anunță cu minim 24 ore înainte participanților la ședință.

Președintele Consiliului de administrație numește anual, prin decizie, pe secretarul consiliului care are atribuția de a redacta procesele verbale ale ședințelor.

Art.28. Consiliul de administrație se întrunește lunar, precum și de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din membrii acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin 5 din membrii săi.

La ședințele Consiliului de administrație participă, fără drept de vot, cu statut de observator, liderul sindical, al cărui punct de vedere se consemnează în procesul verbal.

Hotărârile Consiliului de administrație se iau prin votul a jumătate plus unul dintre membrii prezenți la ședință.

La terminarea ședinței, toți membrii și invitații, dacă există, sunt obligați să semneze procesul verbal încheiat cu această ocazie. Președintele consiliului răspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea aplicării hotărârilor ședinței respective.

Consiliul profesoral

Art.29. Consiliul profesoral al C.S.E.I. Vișeu de Sus este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și instruire practică, cu norma de bază la centrul școlar, titular și suplinitor și are rol de decizie în domeniul instructiv educativ.

Președintele Consiliului profesoral este directorul centrului școlar, care stabilește și anunță data și ordinea de zi a ședințelor consiliului. Acesta numește anual, prin decizie, secretarul Consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta procesul verbal al ședinței.

Consiliul profesoral are competențele, responsabilitățile și atribuțiile stabilite prin legile și reglementările în vigoare.

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA C.S.E.I. VIȘEU DE SUS

Art.30. Consiliul profesoral se întrunește, de regulă, la începutul și la sfârșitul fiecărui semestru, sau în situații speciale la decizia directorului, la solicitarea a 2/3 din membrii Consiliului de administrație sau la solicitarea a minim 1/3 din membrii Consiliului profesoral.

La ședințele Consiliului profesoral, în funcție de tematica abordată, vor participa personalul didactic auxiliar al centrului, reprezentanți ai părinților, ai autorităților publice locale sau ai partenerilor sociali.

Participarea la ședințele Consiliului profesoral a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar (când este convocat) este obligatorie; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară și se sancționează ca atare. Ședințele Consiliului profesoral se constituie legal în prezența a 2/3 din numărul total de membri.

Hotărârile procedurale se iau, de regulă, prin vot deschis, iar cele de fond, în special cele vizând alegerea unor persoane pe diverse funcții, se iau exclusiv prin vot secret. Hotărârea este valabilă cu jumătate plus unul din voturile participanților la ședință.

La terminarea fiecărei ședințe a Consiliului profesoral, toți membrii și invitații, dacă există, sunt obligați să semneze procesul verbal încheiat cu această ocazie. Directorul centrului răspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea aplicării hotărârilor ședinței respective.

CAPITOLUL IV PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 35. Personalul C.S.E.I. Vișeu de Sus – *didactic, didactic auxiliar și nedidactic* – are următoarele **obligații cu caracter general:**

- să dovedească prin întreaga activitate răspundere și preocupare pentru îndeplinirea atribuțiilor centrului școlar, pentru crearea tuturor condițiilor care să garanteze îndeplinirea obiectivelor educaționale și să-și îndeplinească, la nivel calitativ și cantitativ maxim sarcinile din fișa postului;
- să aibă permanent o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale transmise elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- să dovedească respect, grijă și considerație în relațiile cu elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora, ținând cont de specificul dizabilităților copiilor școlarizați;
- să respecte programul de lucru stabilit de conducerea centrului școlar și să semneze zilnic condica de prezență;
- să nu absenteze nemotivat de la program și să nu părăsească centrul școlar în timpul programului fără o aprobare dată în acest sens de către director;
- să se preocupe permanent de propria formare profesională;
- să folosească cu grijă și să manifeste preocupare pentru păstrarea și îmbunătățirea bazei materiale a centrului școlar;
- să execute, la începutul fiecărui an școlar, examenul psihologic și examenul de medicina muncii;
- să nu consume în nicio împrejurare băuturi alcoolice și să nu fumeze în incinta centrului școlar;
- să respecte Codul de Conduita și etica profesională și să manifeste respect reciproc pentru solutionarea sarcinilor profesionale menționate în Planul Managerial și în Fișa postului
- să cunoască și să respecte normele de disciplina și protecția muncii, de P.S.I., etc.

Art.36. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de reglementările legale în vigoare, precum și în fișa postului și își desfășoară activitatea conform normelor didactice în vigoare și orarului școlar al C.S.E.I. Vișeu de Sus. În conformitate cu specificul activității centrului școlar, în plus, **cadrele didactice sunt obligate:**

- să cunoască specificul și particularitățile elevilor cu cerințe educaționale speciale pe care îi instruieste și să își adapteze permanent demersul didactic la acestea;

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA C.S.E.I. VIȘEU DE SUS

- să organizeze și să desfășoare educarea și instruirea diferențiată și particularizată a elevilor din clasă, pe baza unor Planuri de intervenție personalizată;
- să monitorizeze permanent evoluția elevilor din clasă, să informeze și să consilieze permanent familiile acestora cu privire la problematica instruirii lor;
- să prezinte periodic părinților, documentele școlare ale elevilor, portofoliile și lucrările acestora, situația lor școlară și disciplinară;
- să colaboreze permanent cu medicul, psihologul școlar, terapeutul și comisia interna de evaluare pentru a stabili terapiile specifice cele mai eficiente coordonate cu adaptarea curriculară care se impune;
- să dezvolte și să întregască demersul educativ de la clasă cu activități educative extrașcolare;
- să organizeze și să desfășoare activitățile instructiv educative cu elevii cu cerințe educaționale speciale astfel încât să faciliteze integrarea lor școlară și, ulterior, integrarea lor socială, bazându-se și pe educația multiculturală și interculturală.

Cadrele didactice realizează următoarele activități:

- a) colectează informații necesare accesului și participării elevilor la activitatea de predare-învățare-evaluare desfășurată on-line;
- b) proiectează activitatea-suport pentru învățarea on-line din perspectiva principiilor didactice și a celor privind învățarea on-line;
- c) desfășoară activitatea didactică în sistem on-line și sunt responsabile de asigurarea calității actului educațional;
- d) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse și mijloace care pot fi utilizate în procesul de învățare on-line;
- e) elaborează instrumente de evaluare aplicabile on-line, pentru înregistrarea progresului elevilor;
- f) oferă feedback constructiv permanent fiecărui elev, în urma participării la activitățile desfășurate și a rezolvării sarcinilor de lucru;
- g) raportează conducerii unității de învățământ activitatea desfășurată, ținând seama de modalitățile și termenele de raportare stabilite de către aceasta;
- h) participă la activitățile de formare și webinariile recomandate de către Ministerul Educației și Cercetării, ISJ /ISMB și conducerea unității de învățământ.

Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

- (1) personalul didactic care participă la diferite forme de specializare, cursuri, formări în domeniul educației, vor beneficia de învoire, având obligația de a prezenta conducerii unității, documente justificative care să ateste participarea la diversele forme de perfecționare
- (2) personalul didactic este obligat să prezinte cerere de învoire iar cadrul didactic care va înlocui trebuie să fie calificat, să desfășoare activitățile conform orarului și planificării
- (3) în caz de înlocuire va avea prioritate colaboratorul de la clasa respectivă (diriginte/educator)

Fiecare cadru didactic, în timpul programului, răspunde de prezența, integritatea fizică și comportamentul elevilor din clasa la care își desfășoară activitatea didactică.

Art.37. Personalului didactic îi *este interzis*:

- să aplice pedepse corporale sau să agreseze fizic sau verbal elevii, cât și pe oricine altcineva din personalul centrului școlar, dintre părinți sau alte persoane sosite cu diferite probleme în incinta centrului școlar;
- să condiționeze calitatea prestației didactice sau evaluarea elevilor de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinți / reprezentanții legali ai acestora;
- să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să consume băuturi alcoolice și să fumeze în incinta unității;

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS

- să efectueze convorbiri telefonice sau pe mijloace electronice, în timpul activităților școlare din orar.

Art.38. Personalul didactic de instruire practică are, în plus, următoarele obligații:

- să folosească mașinile, instalațiile și utilajele la parametri de funcționare prevăzuți în documentația tehnică;
- să nu lase nesupravegheate mașinile, instalațiile și utilajele aflate în funcțiune;
- să nu permită accesul elevilor la diferite mașini și utilaje decât după efectuarea instructajului de protecția muncii și după ce s-a asigurat că elevii au înțeles și respectă cele prelucrate și că poartă echipamentul de protecție prevăzut;
- să nu permită elevilor efectuarea altor lucrări decât cele stabilite prin obiectivele lecției;
- să nu permită folosirea de elevi a mașinilor, instalațiilor și utilajelor, a altor materiale, fără supravegherea sa.

Art.39. Personalul didactic de sprijin / itinerant / la domiciliu își desfășoară activitatea în cadrul unităților școlare în care sunt școlarizați elevii cărora le asigură servicii educaționale de sprijin sau, după caz, la domiciliul elevului, pe baza unui program stabilit de comun acord cu diriginții/părinții elevilor și directorul școlii.

Cadrele didactice de sprijin/itinerante *sunt obligate*:

- să colaboreze cu Comisia internă de evaluare continuă pentru a prelua informațiile necesare asigurării suportului educațional fiecărui elev repartizat pentru sprijin;
- să elaboreze curriculum adaptat și planul de intervenție personalizat pentru fiecare elev care beneficiază de servicii de sprijin, în parteneriat cu cadrele didactice de la clasa respectivă;
- să stabilească, în parteneriat cu cadrele didactice de la clasă modalitățile cele mai adecvate de lucru pentru fiecare unitate de învățare;
- să desfășoare activități de intervenție personalizată și de tip terapeutic – cognitiv – ocupațional, individuale sau de grup;
- să realizeze periodic evaluarea elevilor cărora le asigură servicii de sprijin și să reprojeteze, după caz, planul de intervenție personalizată;
- să consilieze familiile elevilor care beneficiază de serviciile de sprijin și să coopereze cu acestea;
- să orienteze către Comisia internă de evaluare continuă elevii cu dificultăți de învățare din clasele la care asigură servicii de sprijin.

Art.40. În relația cu C.S.E.I. Vișeu de Sus, *cadrele didactice de sprijin / itinerante / la domiciliu sunt obligate*:

- să participe la toate ședințele Consiliului profesoral și la toate activitățile comisiei metodice din care fac parte;
- să prezinte directorului, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori sunt solicitați, documentele pe baza cărora își desfășoară activitatea;
- să faciliteze realizarea unor Parteneriate educaționale sau activități în comun de către C.S.E.I. Vișeu de Sus și școlile la care asigură servicii de sprijin;
- să-și desfășoare activitatea, pe timpul vacanțelor școlare, în cadrul C.S.E.I. Vișeu de Sus

Art.41. Personalul didactic auxiliar – compartimentul secretariat, compartimentul contabilitate, administrator patrimoniu, instructorii de educație, pedagogul școlar, supraveghetorii de noapte, asistentul social, asistenta medicală, medic școlar – are drepturile și obligațiile cuprinse în reglementările legale în vigoare și fișele posturilor acestora. Acest personal, sau, după caz, șefii de compartiment, se subordonează directorului C.S.E.I. Vișeu de Sus și execută atribuțiile stabilite de acesta;

-Instructorii de educație vor prelua copiii interni de la educatori și-i vor preda seara supraveghetorilor de noapte, iar aceștia la rândul lor îi vor preda dimineața profesorilor de serviciu.

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA C.S.E.I. VIȘEU DE SUS

Art.42. Personalul nedidactic, format din personalul de pază, de întreținere, îngrijitori, spălătoreasă, lenjereasă, bucătărese – se subordonează directorului și execută activitățile prevăzute în fișele posturilor lor. Obligațiile generale ale personalului nedidactic sunt:

- să se prezinte la program la termenul stabilit și să nu întârzie sau să absenteze nemotivat de la program;
- în situații deosebite, când este obligat să întârzie sau să absenteze, trebuie să anunțe în timp util directorul școlii;
- să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului, iar în caz de neprezentare a acestuia să anunțe directorul școlii, care va dispune măsurile ce se impun;
- să folosească în întregime și cu maximă eficiență timpul de lucru pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să ajute copiii care nu se pot deplasa singuri să ajungă în clasă, la sosirea la școală, și să ajungă la ieșire, la terminare orelor de curs;
- să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă;
- să informeze imediat directorul sau responsabilul cu probleme administrative despre orice nereguli sau abateri de care a luat cunoștință, cât și despre greutățile întâmpinate în activitatea sa.

Art.43. Pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin din contractul de muncă, sau pentru încălcarea prevederilor din legislația în vigoare și din prezentul regulament, cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, precum și cel de conducere răspund disciplinar.

Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate, corespunzător Codului Muncii, sunt:

- observație;
- avertisment scris;
- diminuarea salariului de bază cu până la 10%, cumulată când este cazul cu indemnizația de conducere, pe o perioadă de 1 – 3 luni;
- destituirea din funcție;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă;

Art.44. Propunerea de sancționare se face de directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus sau de cel puțin 1 / 3 din numărul membrilor Consiliului de administrație ori ai Consiliului profesoral.

Cercetarea abaterii care urmează a fi sancționată, va fi efectuată de către Comisia de disciplină, numită prin decizie. Comisia de disciplină este formată din 3 – 5 membri, dintre care unul reprezintă sindicatul din care face parte persoana cercetată, iar ceilalți sunt cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu cea celui cercetat sau personal didactic auxiliar în cazul în care cel cercetat aparține acestei categorii de personal.

Cercetarea abaterii, incluzând audierea celui cercetat, trebuie să stabilească faptele reale și urmările acestora, împrejurările în care au fost comise, precum și vinovăția sau nevinovăția celui cercetat. Cercetarea propunerii de sancționare și comunicarea deciziei se fac în cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii. Decizia de sancționare se comunică celui în cauză în cel mult 5 zile de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Persoanele sancționate pot contesta decizia în termen de 30 zile.

Art.45. Sancțiunea se stabilește pe baza raportului Comisiei de disciplină, iar ulterior, se comunică celui în cauză, printr-o decizie scrisă și semnată de către directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus, care trebuie să cuprindă elementele prevăzute la art. 252 din Codul Muncii.

Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art.46. Personalul nedidactic se sancționează disciplinar conform prevederilor Codului Muncii, la propunerea directorului C.S.E.I. Vișeu de Sus

Art.47. Răspunderea materială a personalului C.S.E.I. Vișeu de Sus se stabilește potrivit legislației în vigoare. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor aduse, se fac la decizia directorului centrului școlar de persoanele abilitate pentru această activitate.

CAPITOLUL V ELEVII

Calitatea de elev

Art.48. Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență religioasă sau politică, care este înscrisă în C.S.E.I. Vișeu de Sus și participă la activitățile organizate și desfășurate de acesta, are calitatea de elev/preșcolar.

Art.49. În cadrul C.S.E.I. Vișeu de Sus sunt înscriși preșcolari și elevi cu diferite dizabilități, începând cu cei din ciclul primar și până la cei din ciclul liceal, expertizați de către Serviciul de Evaluare Complexă din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională și orientați școlar și profesional de către Comisiile pentru Protecția Copilului.

Art.50. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlar. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către cadrul didactic care conduce activitatea.

Art.51. Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cauze de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Motivarea absențelor se face pe baza următoarelor acte:

- adeverință eliberată de medicul școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar;
- adeverință sau certificat medical de la unitatea sanitară în care elevul a fost internat, avizată de medicul școlar;
- cererea scrisă a părintelui / reprezentantului legal, avizată de dirigintele clasei, adresată și aprobată de directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus

Art.52. Elevii cu handicap fizic, nedeplasabili, cu boli cronice sau dizabilități grave, pot fi scutiți parțial sau total de frecvență. Scutirea se acordă de directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus la cererea părinților, pe baza actelor doveditoare emise de Serviciul de Evaluare Complexă din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională. În această situație elevului i se asigură asistență educațională la domiciliu.

Drepturile și obligațiile elevilor

Art.53. Elevii au următoarele **drepturi**:

- să beneficieze de învățământ gratuit cât și de asistență psihopedagogică și medicală gratuită;
- să beneficieze de cazare și hrană gratuită pe toată perioada școlarizării;
- să se bucure de egalitate în toate drepturile oferite de calitatea de elev;
- să li se respecte demnitatea și personalitatea; nici o activitate organizată și desfășurată în cadrul C.S.E.I. Vișeu de Sus nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor;

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA C.S.E.I. VIȘEU DE SUS

- să beneficieze de programe speciale de învățământ, adaptate specificului, posibilităților și nevoilor lor;
- să poată utiliza, gratuit, în cadrul activităților educative, baza materială a centrului școlar și baza sportivă a acestuia;
- să fie evidențiați și recompensați pentru rezultatele obținute în activitățile școlare și extrașcolare;
- să participe la activitățile extrașcolare organizate de C.S.E.I. Vișeu de Sus sau de alte instituții abilitate;
- să beneficieze de burse sau de alte forme de suport financiar prevăzute de lege.
- de a avea acces gratuit la portalurile, platformele de învățare, bibliotecile virtuale și la alte resurse de învățare digitale, în funcție de nevoi;

Art.54. Elevii au următoarele **obligații**:

- să frecventeze regulat cursurile, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu și să-și însușească cunoștințele prevăzute în programele școlare;
- să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament, regulile de circulație rutieră și cele privind apărarea sănătății, normele și tehnica securității muncii cât și cele de prevenire și de stingere a incendiilor; normele de protecție civilă și normele de protecția muncii;
- să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă, atât în cadrul centrului școlar cât și în afara acestuia;
- să respecte cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, pe ceilalți elevi, să fie modești și cuviincioși;
- să folosească și să păstreze cu grijă mobilierul clasei și al centrului școlar, alte elemente din patrimoniul acestuia;
- de a participa la activitățile de învățare on-line stabilite de unitatea de învățământ.

Art.55. Elevilor le este **interzis**:

- să distrugă documente școlare: cataloage, carnete de elev, etc.;
- să deterioreze bunurile din dotarea C.S.E.I. Vișeu de Sus
- să aducă și să difuzeze în cadrul centrului școlar materiale cu caracter antinațional, materiale care cultivă violența și intoleranța, cât și materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- să dețină și să consume, în perimetrul centrului școlar, în internat și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice, țigări;
- să participe la jocuri de noroc;
- să introducă și să utilizeze în perimetrul centrului școlar arme și materiale explozive sau inflamabile (muniție, petarde, pocnitori, etc.) care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului centrului școlar;
- să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs sau altor activități școlare;
- să facă înregistrări audio sau video în incinta centrului școlar, pe timpul activităților școlare sau în pauze, fără acordul dirigintelui sau conducerii centrului școlar și fără a fi asistați de un cadru didactic;
- să aibă ținută, comportamente sau atitudini ostentative sau provocatoare;
- să aducă jigniri sau să manifeste agresivitate în limbaj sau în comportament față de colegi și față de personalul centrului școlar;
- să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul centrului școlar;
- să desfășoare activități sportive în sala de sport sau în curtea interioară în afara orelor de curs și fără supravegherea profesorului de educație fizică;
- să umble la instalația electrică (prize, întrerupătoare, siguranțe, becuri sau tuburi de iluminat, aparate electrice, etc.), la instalația de încălzire, etc.;

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS**

- să părăsească clasa și/sau incinta centrului școlar înainte de terminarea orelor de curs fără aprobarea scrisă a directorului școlii;
- să își însușească rechizite, materiale sau bunuri care nu le aparțin;

Recompense și sancțiuni

Art.56. Elevilor care obțin rezultate bune și foarte bune în activitățile școlare și extrașcolare li se pot acorda următoarele **recompense**:

- evidențierea în fața colegilor din clasă;
- evidențierea, de către director, în fața colegilor din centrul școlar;
- comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu menționarea activității sau rezultatelor pentru care sunt evidențiați;
- diplome și premii școlare;

Art.57. Acordarea premiilor și a unor diplome de merit se face la sfârșitul anului școlar, la propunerea dirigintelui clasei și cu aprobarea directorului centrului școlar.

Art.58. Elevilor care săvârșesc fapte contrare prevederilor prezentului regulament sau altor prevederi legale în vigoare li se pot aplica următoarele **sancțiuni**:

- observație / mustrare individuală;
- mustrare în fața clasei și / sau a Consiliului clasei;
- mustrare scrisă;
- scăderea notei la purtare;

Pentru elevii din clasele mari, care nu fac obiectul învățământului obligatoriu, se pot aplica și următoarele sancțiuni:

- preavizul de exmatriculare;
- exmatricularea.

Reguli speciale

Art.59. Pe timpul **începerii și terminării cursurilor** elevii vor respecta următoarele reguli:

- prezența elevilor în clasă se va realiza imediat după terminarea pauzei;
- plecarea elevilor se face după ultima oră de curs, după ce toate materialele didactice și nedidactice din clasă au fost puse în ordine și cadrul didactic dispune plecarea elevilor;
- elevii sunt preluați de către educatori, respectiv pedagog școlar, din clasă, la terminarea ultimei ore de curs (de dimineață) și îi vor însoți la internat pentru servirea mesei iar la terminarea programului de după-masă îi vor preda instructorilor de educație;
- elevii vor părăsi clasa în liniște, fără să alerge, să se bată, să țipe sau să trântescă ușile;
- pe timpul sosirii și plecării de la cursuri, elevii și însoțitorii acestora nu vor staționa în fața cancelariei, secretariatului sau biroului directorului, pe scări sau pe traseul de acces în clădirile aparținând centrului școlar.

Art.60. Pe timpul **orelor de curs**, elevii vor respecta următoarele reguli:

- vor fi atenți la activitatea desfășurată, vor respecta indicațiile și sarcinile de lucru date de cadrul didactic;
- nu vor desfășura activități care nu au legătură cu ora de curs;
- vor păstra curățenia în clasă și nu vor deteriora materialul didactic sau nedidactic;

Art.61. În timpul **recreațiilor**, elevii vor respecta următoarele reguli:

- ieșirea în recreație se face la semnalul soneriei și după aprobarea dată în acest sens de cadrul didactic, iar intrarea se face imediat după ce a sunat soneria, elevilor fiindu-le interzis să întârzie în recreații;

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS**

- petrecerea timpului de recreație se face, de regulă, în curtea școlii, iar pe timp nefavorabil pe holurile sau coridoarele școlii;
- nu vor folosi terenul de sport pentru jocuri cu mingea;
- circulația pe holuri, coridoare sau scări se va face civilizată fiind interzis alergatul pe coridoare și scări, îmbrâncirea, etc.;
- resturile de alimente consumate în timpul recreației și hârtiile nefolositoare se vor pune în coșurile de gunoi existente în școală și în clase;

Art.62. Pe timpul **activităților extrașcolare**, elevii vor respecta următoarele reguli:

- vor purta o ținută adecvată tipului activității desfășurate, locului și timpului de desfășurare;
- participarea la activități se face la solicitarea sau aprobarea cadrului didactic care conduce activitatea și cu știrea dirigintelui clasei;
- pe timpul activității, elevii vor executa doar acțiunile prevăzute în program și doar sub supravegherea cadrelor didactice care conduc activitatea;
- deplasarea la și de la locul activității se va face cu însoțitori, fie cadre didactice fie părinții sau asistenții maternali.

CAPITOLUL VI

PĂRINȚII (TUTORII, ASISTENȚII MATERNALI, REPREZENTANȚII LEGALI)

Art.63. Părinții (tutorii, asistenții maternali, reprezentanții legali) au următoarele **îndatoriri**:

- să colaboreze permanent cu C.S.E.I. Vișeu de Sus, cu cadrele didactice de la clasa în care este încadrat elevul, în vederea realizării obiectivelor educaționale;
- să răspundă tuturor solicitărilor venite din partea C.S.E.I Vișeu de Sus;
- cel puțin odată pe lună, să ia legătura cu dirigințele clasei, în intervalul orar special destinat, pentru a cunoaște evoluția și problemele cu care se confruntă elevul în cauză;
- să asigure frecvența școlară a elevului, însoțindu-l la și de la școală, iar în situația în care crede că acesta poate circula singur să dea o declarație scrisă în acest sens;
- să trimită elevul la școală curat și cu o ținută decentă și îngrijită;
- să meargă cu elevul la medic, de câte ori acesta este bolnav, și să nu-l aducă la școală atunci când acesta este bolnav.

Art.64. Părinții (tutorii, asistenții maternali, reprezentanții legali) au următoarele **drepturi**:

- să fie informați permanent despre situația școlară și comportamentul copilului lor;
- să beneficieze de activități de suport educațional și consiliere, desfășurate de dirigințele clasei în care este încadrat elevul, săptămânal în intervalul orar stabilit;
- să fie consultați pentru planificarea și desfășurarea activităților extrașcolare;
- să participe la activități educative extrașcolare sau cu caracter festiv;

Art.65. Părinții / asistenții maternali au dreptul și obligația de a se implica direct în susținerea activității educative. În acest scop, la nivelul C.S.E.I. Vișeu de Sus se organizează și funcționează ;

- Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a asigura accesul și participarea preșcolarului/elevului la activitățile de învățare on-line organizate de unitatea de învățământ.
- Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerea echipamentelor informatice și de comunicare în situația în care acestea aparțin patrimoniului unității de învățământ

Consiliul reprezentativ al părinților.

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA C.S.E.I. VIȘEU DE SUS

Consiliul reprezentativ al părinților este compus din câte 1 – 2 părinți / reprezentanți legali de la fiecare clasă, propuși de diriginți din rândurile acelor părinți implicați mai mult în susținerea activității școlare, cu posibilități și capacități în acest domeniu.

Art.66. Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește la începutul fiecărui an școlar, în prezența directorului C.S.E.I. Vișeu de Sus, a șefilor de comisii, altor persoane stabilite de conducerea centrului școlar.

Cu această ocazie se completează consiliul corespunzător structurii claselor și se alege președintele și secretarul consiliului pentru noul an școlar. Cu aceeași ocazie, Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează reprezentanții în Consiliul de administrație, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.

Art.67. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele **atribuții:**

- sprijină organizarea și desfășurarea consultațiilor și acțiunilor de suport educațional cu părinții / reprezentanții legali;
- susține activitatea cadrelor didactice în derularea programelor de prevenire și combatere a abandonului școlar;
- sprijină și ajută la întreținerea și modernizarea bazei materiale a C.S.E.I. Vișeu de Sus;
- ajută realizarea parteneriatelor educaționale dintre C.S.E.I. Vișeu de Sus și instituțiile cu rol educativ de pe plan local;
- susține personalul centrului școlar în organizarea și desfășurarea activităților festive și aniversare;
- are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și activității elevilor, etc.

Art.68. Consiliul reprezentativ al părinților poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări, etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice.

Fondurile astfel colectate se vor cheltui numai prin decizia Consiliului reprezentativ al părinților, în urma consultării cu Consiliul de administrație, putând fi utilizate pentru:

- modernizarea și întreținerea patrimoniului centrului școlar, a bazei sale materiale și sportive;
- sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare desfășurate în cadrul centrului școlar;
- acordarea de premii elevilor cu rezultate deosebite la activități educativ – sportive.

CAPITOLUL VII

SECURITATEA OBIECTIVULUI

ACCESUL ÎN UNITATE, ASIGURAREA ORDINII, PAZEI ȘI DISCIPLINEI

Accesul în unitate

Art.69. Accesul cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ este permis în baza cardului de acces.

- a) Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, securizate.
- b) Iesirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut învoire de la profesorul diriginte sau de la profesorul de serviciu.

Art.70. *Accesul părinților / asistenților maternali* ai elevilor este permis la începerea și terminarea orelor de curs, până la sala de clasă unde predau sau preiau elevul, cât și pe timpul ședințelor cu părinții sau a altor activități la care aceștia sunt solicitați să participe. Pentru elevii cu dizabilități grave, accesul părinților este permis permanent.

Pentru audiențe la director sau rezolvarea unor probleme de secretariat, părinții au acces conform programului de audiențe și programului secretariatului. Pentru informații și consiliere de la dirigințele clasei, părinții / reprezentanții legali ai elevilor au acces în ziua și la ora stabilită prin program de fiecare diriginte pentru activități de suport educațional și consiliere pentru părinți.

Art.71. Accesul altor persoane în școală se face cu aprobarea directorului. Relațiile cu aceste persoane nu trebuie să contureze procesul instructiv – educativ.

Pentru activitățile de parteneriat sau alte activități școlare sau extrașcolare, accesul cadrelor didactice și al elevilor din alte școli, cât și al însoțitorilor acestora se va face cu aprobarea directorului C.S.E.I. Vișeu de Sus.

Art.72. Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigător, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a unitatilor de învățământ preuniversitar

Asigurarea ordinii și pazei

Art.73. Pentru **asigurarea ordinii** și bune desfășurări a activităților în cadrul C.S.E.I. Vișeu de Sus se organizează serviciul pe școală, executat prin rotație de cadrele didactice care își desfășoară activitatea în unitate.

Serviciul zilnic se execută în programul de dimineață de 3 cadre didactice, iar în programul de după-masă de 2 cadre didactice.

Art.74. Cadrele didactice de serviciu au următoarele atribuții:

- supraveghează și îndrumă intrarea elevilor la ore;
- supraveghează elevii și asigură ordinea și disciplina în recreații;
- nu permite nici unui elev să părăsească în recreații incinta centrului școlar;
- asigură marcarea prin sonerie a începerii și terminării recreațiilor;

Obs: Pe perioada pandemiei se suspenda serviciul pe școala, elevii fiind supravegheați în timpul pauzelor de către cadrele didactice de la clasa

Art.77. Asigurarea **pazei** C.S.E.I. Vișeu de Sus, se realizează prin monitorizare video și cu personalul propriu.

Art.78. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlii și a internatului se vor încuia de către personalul de paza, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art.79. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate.

Art.80. În zilele nelucrătoare și pe timpul vacanțelor școlare, paza și ordinea sunt asigurate de către personalul propriu (paznici).

Atribuțiile și răspunderile personalului care asigură paza și ordinea sunt elaborate de director. Activitatea personalului care asigură paza și ordinea este coordonată de directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus

Reguli speciale de ordine și disciplină

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS**

Art.81. Pentru rezolvarea unor probleme personale sau de serviciu, personalul centrului școlar, părinții / reprezentanții legali ai elevilor cât și alte persoane se pot adresa directorului în intervalul orar de audiențe.

Programul de audiențe al directorului C.S.E.I. Vișeu de Sus este următorul: zilnic după ora **10⁰⁰**.

Art.82. Problemele referitoare la situația școlară sau la eliberarea unor documente se rezolvă de către secretariat.

Programul de lucru cu publicul al secretariatului este următorul:

- luni-vineri, în intervalul orar **11⁰⁰-15⁰⁰**

- Eliberarea adeverințelor pentru elevi, părinți și cadre didactice se face zilnic, în intervalul orar **12.00-14.00**

Problemele referitoare la situația școlară sau la eliberarea unor documente se rezolvă de către secretariat.

Art.83. Programul de lucru al personalului C.S.E.I. Vișeu de Sus este următorul:

a) **Cadrele didactice:** zilnic, conform orarului școlar și planificării orelor de suport educațional și consiliere pentru părinți, cât și planificării activităților extrașcolare. Cadrele didactice vor participa obligatoriu, lunar, la ședințele Consiliului profesoral, și a altor comisii din care fac parte, la alte activități la care sunt solicitate. (În timp de pandemie ora este de 35 de min și pauza de 15 min)

Obs: La iesire din starea de pandemie se va reveni la programul normal

b) **Personal didactic auxiliar:**

- **Secretar** : de luni-vineri, în intervalul orar **8.00 – 16.00**

- **Administrator patrimoniu:** de luni-vineri, în intervalul orar **8.00 – 16.00**

- **Administrator financiar:** de luni-vineri, în intervalul orar **8.00 – 16.00**

- **Asistent social** de luni-vineri, în intervalul orar **7.00 – 15.00**

- **Asistent medical** de luni-vineri, în intervalul orar **7.00 – 15.00**

- **Medic școlar** de luni-vineri, în intervalul orar **7.00 – 9.00 și 13.00 – 15.00**

c) **Personalul nedidactic**

Personalul de întreținere desfășoară activități zilnic, astfel:

- **muncitor de întreținere** (cu atribuțiuni de fochist și paznic de noapte): S1- 10:00 - 18:00

S2 – 22:00 - 06:00;

- **Îngrijitorii de curățenie** își desfășoară activitatea în intervalul luni-vineri, alternativ, în două schimburi între orele 07:00-15:00 și 10:00-18:00

Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masa de 20 minute, care se include în programul de lucru

În internatul școlii programul de lucru al personalului este următorul:

a) **Instructorii de educație/ Pedagog școlar:**- luni-vineri între orele **14:45 -22:00;**

- sâmbătă-duminică (în 2 schimburi) între orele **07:00 -14:30 și 14:30-22:00**

b) **Supraveghetorii de noapte:** - luni-vineri între orele **22:00-08:30;**

- sâmbătă-duminică între orele **22:00-07:00;**

c) **Spălătoreasa (cu atribuții de Lenjereasa) :** luni-vineri între orele **07:00 -15:00;**

d) **Bucătoreasa:** luni-vineri între orele **07:00-19:30**

e) **Îngrijitor curățenie:** luni-vineri, între orele **07:00 -15:00;**

Obs: Programul poate suferi modificări în funcție de situațiile și nevoile școlii.

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA C.S.E.I. VIȘEU DE SUS

Art.84. Personalul C.S.E.I. Vișeu de Sus este obligat să se prezinte zilnic la program și să desfășoare activitatea specifică funcției în intervalul orar stabilit. Absența nemotivată de la program este o abatere gravă care se sancționează conform legislației în vigoare, până la desfacerea contractului de muncă.

În situații deosebite, care împiedică prezența la program, cei aflați în această situație vor anunța directorul unității, în timp util.

Tolerarea din partea personalului C.S.E.I. a fumatului și a consumului de alcool de către elevi va fi sancționată drastic, conform legislației în vigoare, până la desfacerea contractului de muncă.

Art.85. Personalul C.S.E.I. Vișeu de Sus beneficiază de concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată, zile libere pentru anumite evenimente, etc. conform legislației în vigoare.

Pentru a beneficia de aceste drepturi, personalul va face cerere scrisă către director, iar pentru concediile medicale și zilele libere va prezenta ulterior documente justificative legale.

Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic beneficiază de concediu de odihnă conform planificării anuale întocmite de către secretarul școlii aprobată de către directorul C.S.E.I. Vișeu de Sus

Art.86. În cadrul C.S.E.I. Vișeu de Sus se organizează și se desfășoară cu întregul personal cât și cu elevii activități de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, protecție civilă și protecția mediului, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.87. Accesul și utilizarea sălii de sport și a laboratorului de informatică se realizează în următoarele condiții:

a) Laboratorul de informatică (AEL)

- accesul în laborator se face pe baza planificării, numai în orele special destinate, în prezența cadrului didactic care conduce ora;
- laboratorul de informatică se utilizează exclusiv pentru activitatea didactică asistată de calculator. Utilizarea calculatoarelor pentru scopuri nedidactice este interzisă;
- modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft nedidactic (jocuri, etc.) este interzisă. Accesul la date stocate pe medii externe (dischetă, CD, Memory Stick, etc.) se realizează, atunci când este cazul, doar după verificarea acestor medii;
- este interzis accesul în laborator al persoanelor care nu sunt implicate în activitatea didactică desfășurată;
- la terminarea activității, laboratorul se lasă în ordine și calculatoarele închise.

Obs.: In perioada pandemiei nu se utilizeaza laboratorul.

b) Sala de sport

- sala de sport va fi utilizată doar pentru desfășurarea orelor de educație fizică sau a activităților de C.F.M./kinetoterapie;
- accesul elevilor în sală și desfășurarea activităților se face doar în prezența profesorului de educație fizică sau cadrului didactic care desfășoară activitatea respectivă;
- elevii vor participa la activități în sala de sport doar cu echipament sportiv adecvat, care nu se va folosi pentru deplasare la sala de sport;
- se interzice lovirea mingii cu piciorul spre pereții laterali ai sălii sau spre tavanul acesteia;
- este interzis accesul în sală a persoanelor care nu au legătură cu activitatea desfășurată.

CAPITOLUL VIII ACTIVITĂȚI FESTIVE, CULTURAL –EDUCATIVE ȘI SPORTIVE

Art.90. Anual, *deschiderea și încheierea anului școlar* se va marca printr-o activitate festivă, cu participarea părinților / reprezentanților legali ai elevilor, a unor reprezentanți ai autorităților publice locale, a altor instituții și organizații.

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA C.S.E.I. VIȘEU DE SUS

Festivitatea de încheiere a anului școlar va include premierea elevilor și o serbare școlară. (excepție în perioada pandemiei)

Art.91. Pe perioada fiecărui an școlar se vor organiza și desfășura **activități extrașcolare** cu caracter educativ sau sportiv. Activitățile se vor desfășura prin activități lunare organizate la nivelul fiecărei clase, cât și prin activități la nivelul centrului școlar, conform programului elaborat de coordonatorul pentru proiecte și programe educative.

Art.92. *Organizarea și conducerea activităților cultural – educative și sportive extrașcolare*, din planurile proprii sau cele de parteneriat, *desfășurate în școală*, se vor realiza conform programelor respective cu respectarea regulilor de siguranță necesare.

La terminarea fiecărei activități, conducătorul activității va întocmi un proces verbal semnat atât de el cât și de colaboratori. Un exemplar din procesul verbal, însoțit de eventuale documente semnificative ale activității, vor fi predate coordonatorului pentru proiecte și programe educative.

Art.93. *Organizarea și conducerea activităților cultural – educative și sportive extrașcolare*, din planurile proprii sau cele de parteneriat, *desfășurate în afara școlii*, se vor realiza conform programelor respective, cu luare tuturor măsurilor de siguranță.

Înainte de activități, conducătorul acesteia va informa în scris directorul asupra următoarelor aspecte:

- tema, obiectivele și conținutul activității;
- participanți din școală;
- parteneri din alte unități școlare sau instituții;
- data, ora și locul de desfășurare a activității;
- modul și mijlocul de transport la și de la activitate;
- măsuri luate pentru siguranța elevilor;
- alte probleme.

Activitatea se va desfășura doar după ce directorul va aviza documentul înaintat de conducătorul activității.

La terminarea fiecărei activități, conducătorul activității va întocmi un proces verbal semnat atât de el cât și de colaboratori. Un exemplar din procesul verbal, însoțit de eventuale documente semnificative ale activității, vor fi predate coordonatorului pentru proiecte și programe educative.

CAPITOLUL IX SOLUȚIONAREA CERERILOR ȘI A RECLAMAȚIILOR

Art.94. Personalul unității cât și părinții (tutorii, asistenții maternali) elevilor sau alte persoane au dreptul de a adresa directorului C.S.E.I. cereri sau reclamații pe diferite probleme, de competența unității școlare.

Cererile sau reclamațiile pot fi adresate verbal, în cadrul audiențelor, sau în scris.

Art.95. În cadrul audiențelor la directorul C.S.E.I., personalul unității sau persoane din afara acesteia pot formula cereri sau reclamații, care se vor consemna în registrul de corespondență de către persoana numită de către director, de regulă, secretara școlii.

Art.96. Cererile sau reclamațiile scrise ale personalului unității școlare sau ale altor persoane se înregistrează la secretariat în registrul de corespondență.

Art.97. La probleme care nu necesită o cercetare, directorul va comunica pe loc decizia sa, care va fi consemnată în registru. În situația în care problema ridicată trebuie studiată, directorul unității numește, după caz, o persoană sau o comisie care să cerceteze situația reclamată și să formuleze propuneri de

soluționare. Pe baza concluziilor și propunerilor comisiei, cât și a constatărilor personale, directorul unității școlare ia decizia care se impune, în conformitate cu legislația în vigoare.

Decizia directorului se aduce la cunoștință celui care a făcut cererea sau reclamația, verbal sau în scris, în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acesteia.

CAPITOLUL X INTERNATUL ȘCOLAR

Art. 98. Internatul școlar, parte constitutivă a Centrului Școlar pentru Educație Incuzivă Vișeu de Sus, asigură cazarea elevilor din învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal/profesional.

În limita posibilităților, pot fi cazați și elevi de la alte instituții școlare din localitate. Pentru a întregi bugetul de venituri al instituției, pot fi cazate pe timpul vacanțelor școlare și alte categorii de persoane, contra cost, în limita sumelor stabilite de normele legale în vigoare.

Art. 99. Internatul școlar este deservit de următorul personal:

- 4 instructori de educație;
- 1 pedagog școlar
- 3 supraveghetori de noapte;
- 1 spălătoreasă(cu atribuții de lenjereasă);
- 1 îngrijitor;

Art. 100. Elevii interni au următoarele **drepturi**:

- să folosească baza materială a internatului, în limitele permise de prezentul regulament;
- să beneficieze de cazarmament (pături, cearșafuri, perne) în limita posibilităților, la fețe de masă, perdele, covoare, etc.
- să beneficieze de serviciile spălătoriei pentru spălarea și întreținerea articolelor de îmbrăcăminte utilizate în timpul programului școlar – o dată pe săptămână sau, în situații excepționale de câte ori este nevoie;
- să beneficieze de hrană gratuită pe toată perioada școlarizării;
- să beneficieze, la nevoie, în activitatea lor zilnică, de sprijinul personalului nominalizat la art. 116;
- să utilizeze, sub supravegherea instructorilor de educație, terenul și sala de sport precum și sala de festivități pentru diverse activități sportive, culturale, recreative etc.
- să beneficieze de transport gratuit, cu microbuzul școlar, la/de la domiciliu, o dată la două săptămâni sau, după caz, la solicitarea părinților, la intervale mai mari de timp. Deplasarea la/de la domiciliu în afara acestui program se poate efectua la finele fiecărei săptămâni, după programul de școală, pe cheltuiala proprie.

Art. 101. Elevii interni au obligația să respecte cu strictețe următoarele **reguli**:

1. Să respecte întocmai programul internatului;
2. Să folosească și să predea în stare bună materialele încredințate spre folosință;
3. Deteriorarea bunurilor atrage după sine sancționarea materială a elevilor sub forma recuperării bunului pe cheltuială proprie;
4. Este interzisă aducerea persoanelor străine în internat, fără avizul conducerii instituției;
5. Este interzisă părăsirea internatului fără bilet de voie semnat de instructorul de educație;
6. Părăsirea internatului fără bilet de voie este o abatere gravă de la disciplina internă a internatului și elevul va fi sancționat ca atare;
7. Repartiția în camere a elevilor este obligatorie. Este interzisă mutarea dintr-o cameră în alta fără avizul instructorului de educație, dirigintelui și directorului C.S.E.I.;
8. Elevii sunt obligați să respecte modul de aranjare a paturilor și a altor piese de mobilier în camere;

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS**

9. Elevii sunt obligați să se supună controlului medical și să respecte întocmai prescripțiile medicale;
10. Elevii sunt obligați să se respecte unii pe alții. Este interzis accesul în dormitoare străine sau la alte nivele decât cel repartizat;
11. Este interzis accesul nejustificat în internat în timpul programului școlar. Fiecare elev intern este obligat să respecte programul școlar;
12. Elevii sunt obligați să respecte și să execute sarcinile stabilite, conform cerințelor didactice și a programului internatului, de către instructorii de educație, supraveghetorii de noapte, asistenta medicală, personalul de îngrijire și supraveghere;
13. Pentru orice nemulțumire cauzată de desfășurarea activității din internat, elevii vor înștiința dirigintele clasei și dacă situația o impune, conducerea școlii;
14. Elevii sunt obligați să respecte normele igienico-sanitare specifice internatului și cantinei;
15. Fiecare elev este obligat să păstreze curățenia și să participe la realizarea curățeniei atât în interiorul internatului cât și în exterior conform unui program stabilit;
16. Elevii interni sunt obligați să respecte statutul personalului angajat în instituție;
17. Elevii interni sunt obligați să participe la acțiunile social-culturale și sportive stabilite în programul internatului;
18. Sunt interzise jocurile de noroc (pe bani) în internat;
19. Este interzis accesul elevilor în internat cu cuțite, sau alte mijloace care pun în pericol viața și integritatea personală a elevilor și a personalului angajat;
20. Este interzis cu desăvârșire fumatul și consumul de alcool sau droguri;

Art. 102. În cazul abaterilor de la programul internatului elevii vor suporta următoarele sancțiuni:

- mustrare în fața clasei și a colectivului din internat;
- informare scrisă a părinților/tutorilor legali;
- chemarea părinților/ tutorilor legali la școală;
- scăderea notei la purtare;
- excluderea din internat pe o perioadă determinată, începând cu o săptămână, și până la finele anului școlar, în funcție de gravitatea faptei;
- sancționarea materială prin recuperarea bunurilor distruse;

**CAPITOLUL XI
DISPOZIȚII FINALE**

Art.103. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale în Consiliul de administrație. La aceeași dată regulamentul anterior, cât și orice document cu prevederi contrare prezentului regulament se abrogă.

Art.104. La apariția unor acte legislative sau normative noi, cât și a normelor metodologice, instrucțiunilor și regulamentelor ce decurg din aplicarea acestora, prezentul regulament va fi actualizat și completat corespunzător.

**Directorul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Vișeu de Sus
Prof. Kolozsvari Angela**

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS**

Anexa nr. 2 la Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Școlar de Educație Incluzivă

Lista comisiilor de lucru care funcționează la nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă

Comisii cu caracter permanent	Comisii cu caracter temporar/ocazional
Comisia pentru curriculum școlar	Comisia de elaborare/revizuire a Regulamentului de organizare și funcționare (ROFU) și ROI
Comisia pentru evaluarea calitatii (CEAC);	Comisia de inventariere
Comisia de securitate și sănătate în munca și pentru situații de urgență;	Comisia de recepție bunuri și servicii
Comisia pentru control managerial intern;	Comisia de casare și valorificare a materialelor rezultate
Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovare a interculturalității.	Comisia de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, săvârșite de elevi/ personalul salariat
	Comisia pentru elaborarea schemelor orare, de întocmire a orarului
	Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică
	Comisia pentru programe și proiecte educative
	Comisia internă de evaluare continuă (CIEC)
	Comisia SIIIR / BDNE
	Comisia paritară
	Comisia de verificare a cataloagelor, a notării ritmice a elevilor și pentru monitorizarea absențelor, de combatere a absenteismului și a abandonului școlar
	Comisia pentru monitorizarea programului guvernamental „Lapte și corn”
	Comisia de sprijin financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu”
	Comisia paritară
	Comisia de verificare a cataloagelor, a notării ritmice a elevilor și pentru monitorizarea absențelor, de combatere a absenteismului și a abandonului școlar

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS**

Anexa nr. 4. la Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Vișeu de Sus

Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență

În cazul unei **forme ușoare** a violenței școlare:

1. dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓
Este sesizată comisia de violență și conducerea școlii (dacă este cazul)

↓
Se realizează o anchetă detaliată

↓
Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

↓
Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor

2. dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓
Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune)

↓
Se sancționează elevul

→ învățător/diriginte

↓
Aplică sancțiunea

↓
Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓
Recomandă măsuri de asistență pentru victima și agresor

↓
Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

În cazul unei **forme grave** de violență școlară:

• Dirigintele → anunță conducerea unității de învățământ

↓
Sesizează autoritățile competente (Jandarmeria/Poliția de Proximitate/DGASPC etc.)

↓
Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓
Informează inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei

↓
Înștiințează Comisia de violență

• Comisia de violență → realizează o anchetă detaliată

→ propune măsuri specifice

→ convoacă Consiliul clasei

↓
Se stabilește/propune sancțiunea

• Dirigintele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ

→ Completează *Fișa de înregistrare a cazului de violență* și o transmite persoanei desemnate de Comisia de violență să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date

• Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor

• Dirigintele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului →

monitorizează cazul

• Comisia de violență se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.

Anexa nr 5. la Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Școlar de Educație Incluzivă

Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/ jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței.

Incinta unității de învățământ reprezintă toată zona școlii, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea școlii etc.

Proximitatea unității de învățământ este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia.

Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.

Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violențe corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipajului unei ambulanțe, prin apelul telefonic de urgență la 112.)

În toate cazurile de lovire sau alte violențe exercitate împotriva unui elev, conducerea școlii trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/paznicii unității școlare, care se autosesizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție

Atunci când un salariat al unității de învățământ este sesizat sau se autosesizează despre existența unui eveniment de violență în unitatea de învățământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

A. Pentru tipurile de violență, care cad sub incidența codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personalul de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectiv;
- ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ despre cele constatate;
- se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;
- dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;
- directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;
- în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;
- până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul asistentei medicale din cadrul școlii, conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;
- vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi;
- pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăperă din incinta unității de învățământ;
- la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;
- pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;
- la sosirea echipajului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS**

semnalat (în caz de agresiuni fizice – dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);

- părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;
- echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

B. Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 3.4, 3.5, din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;
- în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalului care asigură securitatea paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;
- în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;
- dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;
- în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
C.S.E.I. VIȘEU DE SUS**

Anexa nr. 6 la Regulamentul de organizare si functionare al Centrului Școlar de Educație Incluzivă

Nomenclatorul actelor de violenta

Categorie	Tip	COD
1. Atac la persoana	1. Violarea secretului corespondentei (accesarea fara consimtamantul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1.
	2. Discriminare si instigare la discriminare	1.2.
	3. Insulte grave, repetate	1.3.
	4. Amenintari repetate	1.4.
	5. Santaj	1.5.
	6. Inselaciune	1.6.
	7. Instigare la violenta	1.7.
	8. Violente fizice usoare, fara arme (lovire)	1.8.
	9. Lasarea fara ajutor sau lasarea fara ajutor prin omisiune de instiintare	1.9.
	10. Fapte privitoare la viata sexuala (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuala, coruptia sexuala, seductia, hartuire sexuala)	1.10.
	11. Violenta fizica grava fara arme (vatamare corporala grava)	1.11.
	12. Violenta fizica cu arme albe	1.12.
	13. Violenta fizica cu arme de foc	1.13.
	14. Omor sau tentativa de omor	1.14.
2. Atentat la securitatea unității școlare	1. Introducerea unor persoane straine in incinta scolii	2.1.
	2. Alarma falsa	2.2.
	3. Incendiere si tentativa de incendiere	2.3.
	4. Introducere sau port arma alba in spatiul școlar	2.4.
	5. Introducere sau port arma de foc in spatiul școlar	2.5.
3. Atentat la bunuri	1. Inusirea bunului gasit	3.1.
	2. Furt si tentativa de furt	3.2.
	3. Talharie	3.3.
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	3.4.
	5. Distrugerea bunurilor scolii	3.5.
4. Alte fapte de violenta sau atentate la securitate in spatiul școlar	1. Consum de alcool	4.1.
	2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise	4.2.
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise	4.3.
	4. Automutilare	4.4.
	5. Determinarea sau inlesnirea sinuciderii	4.5.
	6. Suicid sau tentativ de suicid	4.6.
	7. Alte tipuri de violență	4.7.