



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258 519383 ; email: scsi@scsi.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. înreg. 3014/18.10.2024

Director,

Prof. Nicoleta Magdalena BOESCU



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AN ȘCOLAR 2024-2025

Avizat în Consiliul Profesorat din: 07.10.2024

Aprobat de Consiliul de Administrație în ședința din: 08.10.2024

*Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



CUPRINS

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE.....	pag.3
CAPITOLUL II REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII.....	pag.5
CAPITOLUL III REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII.....	pag.11
CAPITOLUL IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR.....	pag.11
CAPITOLUL V PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR.....	pag.19
CAPITOLUL VI REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE.....	pag.21
CAPITOLUL VII ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE.....	pag.24
CAPITOLUL VIII REGULI PRIVITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ.....	pag.29
CAPITOLUL IX MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE CONTRACTUALE SAU SPECIFICE.....	pag.33
CAPITOLUL X CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR.....	pag.50
CAPITOLUL XI REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE.....	pag.51
CAPITOLUL XII DREPTURI, ÎNDATORIRI ȘI INTERDICȚII ALE ELEVILOR.....	pag.54
CAPITOLUL XIII RECOMPENSE.....	pag.65
CAPITOLUL XIV DISPOZIȚII FINALE.....	pag.67
ANEXE	

*Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar.

Art.2.(1) Prezentul Regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia (denumit și „unitate de învățământ”), a drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și salariaților, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), *prezentul regulament stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale, normele privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității, reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile și procedurile de formare profesională și evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitate a personalului și vizitatorilor și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale salariaților.*

(3) Prezentul Regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și principiilor

*Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față de toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art.3. (1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia (denumite în continuare „unitățile de învățământ”), indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal nedidactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023).

(2) Angajații unității delegați la alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de comportare și de disciplină a muncii din prezentul regulament, și pe cele prevăzute în Regulamentul intern al unității la care sunt delegați/detașați.

(3) Angajații delegați/detașați ai unei alte instituții sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în Regulamentul intern al unității care a dispus delegarea/detașarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament Intern.

Art.4. Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea în cadrul unității în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

*Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art.5. (1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 40-54 din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale art. 175-191 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia va asigura, pe cheltuiala ei, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

(3) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și la normele privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

(4) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, angajații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

Art.6. (1) Însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă, activitate realizată prin instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă care cuprinde trei faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă, instruirea periodică.

(2) Instruirea introductiv-generală se efectuează de către persoana desemnată cu atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă a următorilor:

- noilor încadrați în muncă;
- salariaților detașați de la o altă unitate;

(3) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul locului de muncă, după instruirea

*Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



introdactiv-generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție specifice locului de muncă unde a fost repartizat salariatul respectiv.

(4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă. Aceasta se efectuează periodic la intervale stabilite prin hotărârea consiliului de administrație și suplimentar instruirii programate, în următoarele situații:

- a) când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul său de muncă;
- b) când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice locului de muncă sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
- c) la reluarea activității după un accident de muncă;
- d) la executarea unor lucrări speciale.

Art.7. (1) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala lui, echipamente de protecție, instruirea și testarea salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea unităților de învățământ va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și va solicita ordonatorului principal de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligațiilor ce revin angajatorilor privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.

Art.8. (1) La nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de angajator periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu reprezentanții organizațiilor sindicale.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care

*Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



intervin modificări ale legislației în domeniu.

(4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă se aduce la cunoștința salariaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității/instituției.

(5) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art.9. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, angajatorul stabilește standarde minime privitoare la:

- amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații – în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc.;
- dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;
- asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;
- amenajarea anexelor sociale a locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus etc.;
- diminuarea treptată, până la eliminare a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către angajator și reprezentanții organizațiilor sindicale, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

Art.10. (1) Angajatorul va organiza la încadrarea în muncă și la începutul fiecărui an școlar examinarea medicală obligatorie a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apți pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

(2) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

(3) Angajatorul este obligat să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale

*Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



profilactice necesare pentru supravegherea sănătății salariaților, aceștia nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.

Art.11. Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicina muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetelor acestora.

Art.12. (1) Angajatorul va încadra sau menține în funcție/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(2) Angajatorul asigură, cu prioritate, trecerea salariaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.

(3) Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art.13. Personalului din învățământ care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către Consiliul județean, la solicitarea Consiliului de administrație al angajatorului.

Art.14. Copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat după cel puțin 10 ani de activitate în învățământul preuniversitar sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare.

Art.15. (1) În scopul aplicării și respectării în cadrul instituției a normelor legale privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor specifice în care se desfășoară activitatea, responsabilul cu protecția muncii va asigura instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă în ceea ce privește instructajul general și cel periodic;

(2) Instructajul se va efectua și pentru personalul nou angajat, transferat în instituție, detașat în cadrul instituției, pentru elevii și studenții care efectuează practica pedagogică în C.S.E.I, precum și pentru personalul delegat în interesul serviciului.

Art.16. Conducerea școlii va asigura cadrelor didactice, personalului auxiliar, personalului nedidactic și elevilor, condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică.

*Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



Art.17. În caz de accidente la locul de muncă, se va acționa astfel:

1. Toate accidentele în care au fost implicați elevii și personalul școlii vor fi aduse imediat la cunoștința conducerii, indiferent dacă s-au petrecut în sediul instituției sau în afara acesteia.
2. Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv vor fi comunicate de îndată directorului sau înlocuitorului acestuia, responsabilului cu protecția muncii, Inspectoratului teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art.18. Echipamentele tehnice, de protecție și de lucru din dotare se vor utiliza astfel:

1. Fiecare cadru didactic, personal didactic auxiliar și nedidactic este obligat să utilizeze echipamentul tehnic, de protecție și de lucru conform instrucțiunilor specifice acestora și numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.
2. Este interzisă intervenția personalului școlii sau elevilor, din proprie inițiativă, asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist.
3. Personalul școlii care utilizează echipamente tehnice sau de lucru este obligat să le întrețină și să le curețe, conform instrucțiunilor specifice acestora.
4. Prin *echipament tehnic* se înțelege: laptopuri, calculatoare, xerox, videoproiectoare sau alte aparate tehnice utilizate în procesul instructiv-educativ și în realizarea atribuțiilor de serviciu.

Art.19. În cazul unor calamități sau catastrofe se va acționa astfel:

1. În cazul unui cutremur de magnitudine ridicată, personalul școlii decuplează echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice și va proceda conform instrucțiunilor specifice acestui tip de calamitate.
2. În cazul unei inundații majore a imobilului, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice, se va deplasa în zonele protejate împreună cu lucrările și echipamentele care pot fi salvate și va anunța Inspectoratul teritorial pentru situații de urgență.
3. În cazul unui incendiu se vor lua primele măsuri de stingere de către personalul școlii și se va anunța Inspectoratul județean pentru situații de urgență Alba; se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform Planului de evacuare în caz de incendii dezbătut și afișat la fiecare clasă.
4. În cazul unei explozii de proporții, indiferent de natura ei, va fi anunțat Inspectoratul județean pentru situații de urgență și se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform planului de evacuare în caz de incendii.

*Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



Art.20. În cazul alarmării cu un atac terorist, va fi anunțată conducerea școlii, Serviciul Român de Informații își se va apela numărul de urgență “ 112.

Art.21. În cazul stării de mobilizare sau război, măsurile imediate vor fi stabilite de către conducerea școlii în funcție de reglementările legale în vigoare.

Art.22. În vederea prevenirii pagubelor produse lucrurilor și bunurilor, aparținând școlii sau salariaților ei, se vor lua următoarele măsuri: lucrurile vor fi păstrate în afara orelor de serviciu în dulapuri, corpuri suspendate sau mape de plastic, ușile birourilor vor fi încuiate în timpul serviciului dacă în biroul respectiv nu se mai află nici o persoană, precum și în afara orelor de program; în caz de calamitate sau catastrofe se vor lua măsurile corespunzătoare pentru salvarea cât mai repede a acestora.



CAPITOLUL III

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art.23. (1) Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- h) organizații sindicale și profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;
- b) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;
- c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;
- d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



Art.24. (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială; informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; evaluarea performanțelor profesionale individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta; orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(3) Reprezentanții organizațiilor sindicale, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită unității de învățământ rezolvarea cererilor angajaților. Opinia reprezentanților sindicali se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002.

(4) În cazul în care sesizarea/reclamația nu a fost rezolvată la nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, are dreptul să sesizeze secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială își are domiciliul ori reședința, în termen de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

(5) În cazul în care angajații, reprezentanții angajaților sau membrii de sindicat înaintează unității o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea unității de învățământ.

(6) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea unității de învățământ în sensul alin. (5) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

(7) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel, relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:

a) de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;

b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;

c) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;

d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;

(8) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unității de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.

(9) Unitatea va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

(10) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(11) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului regulament.

(12) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină și să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(13) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (10) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

Art.25. În cadrul unității, toți elevii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilitățile și/ sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Art.26. Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unității, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având următoarele atribuții:

- a) evaluează factorii de risc în manifestarea violenței în unitatea de învățământ;
- b) gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învățământ, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- c) elaborează propria strategie și propriul plan de asigurare și menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului;
- d) constituie un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/ sau cibernetice;
- e) identifică și analizează cazurile și/ sau suspiciunile de violență, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul școlar și întocmește fișe de identificare a violenței psihologice – bullying în mediul școlar;
- f) monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginți, comportamentul elevilor și propune măsurile corespunzătoare;
- g) propune Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral măsuri disciplinare pentru elevii care manifestă un comportament violent sau determină manifestări violente în unitatea de învățământ și în afara ei;
- h) colaborează cu profesorii diriginți în derularea programelor educative pe tema prevenirii și a combaterii violenței în unitatea de învățământ;
- i) colaborează cu organele de poliție pe linia prevenirii violenței în unitatea de învățământ;
- j) elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ;

*OrRegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



- k) colaborează cu părinții elevilor, cu direcțiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii și combaterii fenomenelor de violență, discriminare, segregare, excludere;
- l) elaborează și implementează norme, coduri de conduită a personalului și elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității;
- m) se întrunește ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare, în scopul prevenirii și medierii conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violență, a faptelor de corupție sau discriminare apărute în mediul școlar; la aceste ședințe pot fi convocate și persoanele care au calitatea de părți implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;
- n) intervine în situații de bullying;
- o) sesizează autoritățile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;
- p) elaborează, anual, un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;
- q) îndeplinește orice alte atribuții privind interzicerea segregării școlare în unitatea de învățământ.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



CAPITOLUL IV

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Drepturile și obligațiile angajatorului

Art.27. (1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, în calitate de angajator are următoarele drepturi:

- a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;
- b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;
- g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, în calitate de angajator, are următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;

g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;

h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

Drepturile și obligațiile angajaților

Art.28. (1) Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

n) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;

o) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Având în vedere prevederile art. 39 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) obligația de a respecta disciplina muncii;

c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

e) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

f) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz.

Art. 8. (1) Drepturile prevăzute în contractul individual de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023.

(2) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege ale salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



CAPITOLUL V

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.29. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unității, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

(2) Petițiile salariaților se depun la secretariat, funcționarul acestuia având obligația de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conținutului documentului sau de a refuza înregistrarea, și de a-i comunica salariatului numărul și data înregistrării.

(3) Petițiile care nu sunt înregistrate la secretariat sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților și nu sunt semnate în original, nu sunt considerate valide și nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art.30. (1) Unitatea va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament și legislația aplicabilă.

(2) Conducerea unității poate dispune declanșarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

Art.31. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Unitatea nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau Instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept – cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern.

Art.32. Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională - administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art.33. (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul unității sau al
*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csef@is.alba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

unui membru / membrii ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată - de mai mult de două ori - de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

Art.34. Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



CAPITOLUL VI

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

Art.35. În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de desfășurare a activității, salariații au următoarele obligații:

- a) să semneze condica de prezență, la intrarea și la ieșirea din unitate;
- b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
- c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;
- d) în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
- e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii;
- f) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
- g) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natură personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;
- h) să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;
- i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;
- j) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern; acumularea unui număr de 3 (trei) zile de absențe nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absențe nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



k) să anunțe, în maximum 48 de ore, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta, regula nu se aplică;

l) să anunțe Compartimentul Resurse Umane (Secretariat) despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor, precum și pentru o evidență corectă la nivelul angajatorului;

m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea școlii;

n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unității, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului său de muncă.

Art.36. Salariaților unității le este interzis:

a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul unității sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;

b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți salariați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor unității, să folosească un ton adecvat cu ceilalți salariați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitățile de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;

d) să comită acte imorale, violente sau degradante;

e) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;

f) să introducă și să consume substanțe stupefiante;

g) să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unităților de învățământ;

h) să desfășoare în incinta unității activități politice de orice fel;

i) să efectueze în incinta unităților de învățământ și/sau la locul său de muncă/postul său de lucru, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu; să folosească mijloacele de comunicație (telefon, fax etc.), cât și cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operațiile și

*Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



interesele unității, după caz;

j) să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs;

k) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcarea interdicției;

l) să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;

m) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;

n) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;

o) să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



CAPITOLUL VII

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

Art.37. (1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art. 247-252 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Răspunderea disciplinară a personalului didactic

Art.38. (1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit Art. 56, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

- a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
- b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
- e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu elevii;
- f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității, interesul învățământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.

(4) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) și b), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluziva,
Alba Iulia*



Art.39. (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 55 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordenelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

Art.40. Răspunderea disciplinară a personalului de conducere

(1) Fapta săvârșită de personalul de conducere din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/ /interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a) observație scrisă;
- b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

Art.41. Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și nedidactic

(1) Dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului didactic auxiliar și nedidactic ori de câte ori constată că acesta a săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și deciziile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.42. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia în cazul în care personalul didactic auxiliar și nedidactic săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) 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 directorului emisă în formă scrisă.

Art.43. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b) gradul de vinovăție a salariatului;

c) consecințele abaterii disciplinare;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.44. Răspunderea patrimonială

(1) Răspunderea patrimonială a personalului se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unității, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

(2) Angajații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, din vina și în legătură cu munca lor.

(3) Angajații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(4) În situația în care Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(5) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (4), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

(6) Când paguba a fost produsă de mai mulți angajați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(7) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

(8) Salariatul care a încasat de la Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(9) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

(10) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 : email: csei@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

(11) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

(12) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia și cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reținerile din salariu se fac de către noul angajator, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(13) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

(14) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Art.45. Răspunderea contravențională și penală

Personalul răspunde contravențional și penal în conformitate cu prevederile Codului Muncii și ale altor dispoziții legale aplicabile.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



CAPITOLUL VIII

REGULI PRIVITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art.46. (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

În situația în care la nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisia de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ, după aprobarea ei de către Consiliul de administrație a Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al Consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ.

Art.47. (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la secretariatul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei, de către conducătorul unității după aprobarea în Consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(3) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.

(4) Persoanele sancționate încadrate în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

(5) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(6) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Art.48. Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul DJIP/DMBIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unității de învățământ.

Art.49. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art.50. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 42 alin.

(1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (2), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (3) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art.51. (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 , email: csel@isjialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



CAPITOLUL IX

MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE CONTRACTUALE SAU SPECIFICE

Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art.52. (1) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea angajatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală în cele 5 zile lucrătoare, în funcție de specificul muncii prestate.

(2) Prin repartizare inegală a timpului de muncă se înțelege posibilitatea ca, pentru 4 zile lucrătoare, timpul de muncă să fie mai mare de 8 ore, iar în cea de-a cincea zi lucrătoare timpul de muncă să fie redus, fără a se depăși 40 de ore/săptămână.

(3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

(4) În Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, evidența activității desfășurate de cadrele didactice se ține prin intermediul unei singure condici de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă a elevilor.

(5) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și nedidactic este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcții echivalente din celelalte sectoare bugetare, potrivit legii. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

Art.53. (1) În funcție de condiții, în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, comisia paritară de la nivelul acesteia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

Art.54. (1) Organizarea activității în unitatea școlară

Programul de lucru în cadrul școlii se desfășoară astfel:

Programul educațional: 8.00 – 16.45;

Program audiențe director: marți și joi , interval orar :13.00 – 14.00 ;

Personalul didactic auxiliar conform orarului aprobat:

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



Secretariat:

- Luni, Marți, Joi, Vineri 7.30– 15.30
- Miercuri 10.00-18.00

Program cu publicul: Luni 8-9 și Miercuri 16-18

Serviciul administrativ:

- Administrator financiar: 7:30– 15:30
- Administrator de patrimoniu: 8.00– 16.00

Personal nedidactic

- Muncitor întreținere: 8.00– 16.00
- Paznic: 7.30– 15.30
- Îngrijitoare: 6.00– 20.00 pe 2 schimburi
- Medic școlar: 8.00 – 15.00

(2) Stabilirea programului flexibil de lucru/a programului de lucru inegal nu afectează drepturile angajaților.

(3) La solicitarea salariaților, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată limitată în timp. Prin „mod de organizare flexibil a timpului de lucru” se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, a programelor de muncă flexibile, a programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru. Programele individualizate de muncă pot presupune și împărțirea timpului de muncă în două perioade: o perioadă fixă - în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) Orice refuz al unității de învățământ de stabilire a unui program individualizat de muncă se motivează în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(5) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial, la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(6) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității respectării, de către angajat, a programului de lucru al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia.

(7) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul unității.

Art.55. (1) La cerere, angajații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.

(2) În situația în care ambii părinți sau reprezentanți legali sunt salariați, cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeași perioadă, acesta nu a solicitat concomitent desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declarația pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

(3) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările și completările ulterioare, angajații care își desfășoară activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) au obligația să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului.

Art.56. (1) Angajații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de patru luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori a altor cazuri de forță majoră, angajații au obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea unității.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul din învățământul preuniversitar se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu este posibilă în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, în condițiile legii.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, al cărui membru este angajatul.

(6) În situația în care angajații din unitatea de învățământ sunt programați să lucreze și în zilele libere prevăzute de lege, aceștia beneficiază, în zilele lucrate, de salariul corespunzător, conform legislației în vigoare, inclusiv de indemnizația de hrană, indiferent de numărul de ore/zile de muncă acumulat în perioada lucrată.

Art.57. Personalul de conducere beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 12 din prezentul Regulament intern.

Art.58. (1) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de **20 minute**, care se include în programul de lucru.

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește, **în intervalul 12-14, respectiv 17-19.**

Art.59. (1) Angajații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/în muncă.

(2) Concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani constituie vechime în învățământ/specialitate/muncă, indiferent de perioada în care salariatul s-a aflat în concediul respectiv.

Art.60. (1) Angajații care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat și vechimea integrală în învățământ/muncă.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(2) Angajații care au în îngrijire copii cu dizabilități care au împlinit vârsta de 3 ani au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, potrivit art. 31 din Ordonanța nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) în continuarea concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului de până la 3 ani;
- b) oricând, până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani. Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, salariatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

(3) Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, angajatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

(4) Angajații care beneficiază de concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului cu afecțiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, prevăzut de art. 26 alin. (1) din Ordonanța nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de rezervarea postului/catedrei pe durata acestui concediu.

(5) Angajații care au în întreținere un copil cu dizabilitate (gravă sau accentuată) și care se ocupă efectiv de îngrijirea acestuia beneficiază de program de lucru redus la 4 ore/zi până la împlinirea de către copil a vârstei de 18 ani, la solicitarea acestora, precum și de celelalte drepturi prevăzute la art. 32 din Ordonanța nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Angajații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial beneficiază de vechimea în muncă/învățământ corespunzătoare unei norme întregi.

Art.61. (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

(2) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al unității de învățământ.

(3) Salariatele care beneficiază de dispozițiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(4) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detașate și, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepția situației în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unității de învățământ - decât cu acordul lor.

(5) La solicitarea Comisiei de sănătate și securitate a muncii, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.

(6) Salariatele menționate la alin. (4) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.62. (1) Angajații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(2) În fiecare săptămână, angajații au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbăta și duminica.

(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul unității de învățământ, se vor stabili condițiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii.

(4) Sunt zile nelucrătoare:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie — Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



- 5 Iunie — Ziua Națională a Învățătorului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte;
- alte zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(5) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult. Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paște, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de unitatea de învățământ.

(6) În cazul în care, din motive justificate, salariații prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.

(7) Prevederile legale privind prestarea muncii suplimentare și a muncii în zile de repaus săptămânal sau în zilele de sărbătoare legală de către personalul din sectorul bugetar se aplică și personalului din învățământ, în măsura în care nu există prevederi speciale.

Art.63. (1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege și se acordă inclusiv pentru activitatea desfășurată de salariații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(2) Pentru personalul didactic de conducere din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



- între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

Art.64. (1) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabilește de către Consiliul de administrație al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă cuvenite, inclusiv pentru activitatea desfășurată în cumul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ține seama și de specificul activității celuilalt soț.

(2) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare, în perioada vacanțelor școlare.

(3) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(4) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152 din Codul Muncii și art. 160 alin. (1) din Legea nr. 367/2022, se consideră perioade de activitate prestată.

(5) Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creșterile salariului de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent — inclusiv indemnizația de hrană, indemnizația pentru titlul științific de doctor, indemnizația pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică - pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă angajatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia. Indemnizația se acordă și pentru activitatea desfășurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(6) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității.

*OREgulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(7) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu se includ în durata concediului de odihnă anual.

(8) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art. 152 (2) din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(9) Angajatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(10) Angajații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, alte persoane cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în condițiile legii.

(11) Personalul didactic care însoțește elevi în tabere sau la altfel de activități care se organizează în perioada vacanțelor școlare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice.

Art.65. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art.66. (1) Angajații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;
- c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, socrilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



- g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
- h) în cazul în care salariați urmează o procedură de fertilizare „in vitro” – 5 zile lucrătoare;
- i) donarea de sânge – o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.

(2) Concediul paternal se acordă în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului. La cerere se anexează copia certificatului de naștere al copilului din care rezultă calitatea de tată a angajatului care solicită acest concediu. Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului. Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă și în învățământ și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.

(3) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

(4) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul unității, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore. Personalul didactic beneficiază de 5 zile de învoire colegială într-un an școlar.

(5) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) pentru îngrijirea sănătății copilului se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

(6) Personalul care asigură suplinirea salariaților prevăzuți la alin. (1) este remunerat corespunzător.

(7) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora la angajatorul care i-a acordat acest concediu. În funcție de opțiunea cadrului

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



didactic, cele 6 luni de concediu plătit se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari diferiți, consecutiv sau fracționat.

(8) În situațiile în care un cadru didactic nu poate presta orele de predare-învățare-evaluare din motive de incapacitate temporară de muncă, orele respective sunt suplinite de alte cadre didactice. Directorul unității de învățământ are obligația să emită decizii de încadrare în regim de plată cu ora pentru cadrele didactice suplitoare și să încheie cu acestea contracte individuale de muncă în regim de plată cu ora, salarizarea realizându-se pentru întreaga activitate suplinită.

Art.67. (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(2) Perioada concediului de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(3) Angajații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției, iar perioada concediului de îngrijitor constituie stagiul de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă.

Art.68. (1) Angajatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă, timp de 10 zile lucrătoare/an calendaristic, în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a unității și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

Art.69. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(2) Angajații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcții în învățământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ/în muncă.

(3) Angajații beneficiază și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților.

(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea Consiliului de administrație a Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia/ Inspectoratului Școlar (în cazul personalului didactic de conducere), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(5) Personalul didactic auxiliar și nedidactic/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(6) Concediul prevăzut la alin. (4) poate fi acordat și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular cu peste 10 ani vechime în învățământ, care nu și-a valorificat acest drept, poate beneficia de concediul fără plată și cumulat, în doi ani școlari, în baza unei declarații pe proprie răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art.70. (1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. b) din prezentul Regulament intern, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

(2) În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cererea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



Salarizarea și alte drepturi salariale

Art.71. Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizații, sporuri, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.

Art.72. (1) Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele drepturi:

- a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia
- b) o indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, potrivit art. 23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificările ulterioare;
- c) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;
- d) tichete de creșă;
- e) indemnizație de hrană;
- f) vouchere de vacanță;
- g) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează la monitor; decontarea se face pe baza prescripției medicale și a facturii privind costul ochelarilor;

(2) Personalul din învățământ beneficiază de deducerea instituită la art. 78 alin. (2) lit. a) pct. v) din Codul fiscal — respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activități ale bazelor sportive), 9312 (Activități ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activități ale centrelor de fitness), precum și contravaloarea abonamentelor, oferite de același furnizor care acționează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât și dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariați — în limita echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia are obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(3) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia este obligat să calculeze și să transmită Inspectoratului Școlar și/sau ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(4) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, dacă nu acordă angajaților drepturile prevăzute la alin. (1) – (3) poate fi sancționat disciplinar, potrivit legii.

Art.73. Personalul didactic auxiliar și nedidactic va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art.74. (1) Drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia.

(2) Salariul este confidențial, Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității și fidelității față de unitatea de învățământ.

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

(4) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plății drepturilor bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum și cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătorești definitive răspund disciplinar potrivit legislației în vigoare.

Art.75. Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, a drepturilor reglementate de prezentul regulament intern reprezintă abatere disciplinară.

Reglementări privind contractul individual de muncă

Art.76. (1) Angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

(2) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

(3) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, în condițiile legii.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, în calitate de angajator, fiind obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze angajatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(5) Fișa postului pentru fiecare angajat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de angajat cu angajatorul, în prezența liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.

(6) Pentru încheierea/modificarea/suspendarea/încetarea contractului individual de muncă se vor respecta prevederile Capitolului VI – Contractul individual de muncă din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și prevederile Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art.77. (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată/a contractului de management, se stabilește o perioadă de probă după cum urmează:

- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;
- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabilește o perioadă de probă după cum urmează:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(3) Pe durata perioadei de probă angajații beneficiază de toate drepturile și au toate obligațiile prevăzute de legislația muncii, contractul colectiv de muncă, prezentul Regulament intern și contractul individual de muncă.

(4) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(5) Perioada de probă constituie vechime în muncă/vechime efectivă în învățământ.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



Art.78. Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plată cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023. Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, reprezentată prin director și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă.

Art.79. (1) Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, potrivit legii.

(2) Se vor respecta prevederile referitoare la toate cazurile de încetare a contractului individual de muncă, din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și prevederile din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art.80. Perioada de preaviz

(1) Angajații au dreptul de a demisiona, notificând în scris Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de execuție și, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de conducere.

(2) În cazul în care Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia refuză înregistrarea demisiei, angajatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.

(3) Angajatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă.

(4) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(5) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(6) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, la termenul respectiv.

*OREgulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 : email: csei@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

(7) În toate situațiile în care, anterior concedierii, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, în calitate de angajator este obligată să acorde un termen de preaviz, durata acestuia va fi de 20 de zile lucrătoare. Termenul de preaviz începe să curgă de la data comunicării salariatului a cauzei care determină concedierea.

(8) În perioada preavizului, angajații au dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi care li se cuvin.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel./fax 0258.819383 ; email: cssi@isjalba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CAPITOLUL X

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.81. (1) Procedura de evaluare a activității desfășurate pe parcursul unui an școlar de personalul didactic și didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OMECTS nr. 6143/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Procedura de evaluare a activității desfășurate pe parcursul unui an școlar de către personalul nedidactic este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale a personalului contractual, aprobată prin OMECTS nr. 3860/2011 și OMEN nr. 3597/2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6143/2011, OMEC nr. 4247/2020 din 13.05.2020.

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din unitățile de învățământ, conținute în Fișa de autoevaluare/evaluare anuală, sunt stabilite în baza metodologiilor precizate la alin (1) și (2).

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



CAPITOLUL XI

REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE

Art.82. Accesul personalului școlii în cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia se face prin intrarea din strada Tudor Vladimirescu nr. 39.

Art.83. a) Accesul elevilor este permis de pe strada Târgului;

Art.84. Accesul altor persoane este permis în baza verificării identității acestora, datele de identificare fiind notate de către personalul de pază în registrul aflat la punctul de control.

Art.85. Paznicul are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ care intră în incinta acesteia și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la intrarea în școală, date referitoare la identitatea persoanei și scopul vizitei.

Art.86. Este interzis în instituție accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

Art.87. Se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, a celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau inflamabile, publicații care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art.88. Personalul didactic de serviciu are obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art.89. În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri ce au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv, etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanelor invitate să participe la aceste manifestări în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

Art.90. Programul unității de învățământ, cel de audiențe se stabilește anual de către conducerea unității și se afișează la intrarea în școală.

Art.91. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258.819383 ; email: csei@isr.alba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Art.92. Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform prevederilor art. 2. din Decretul Lege nr. 88/1990.

Art.93. Nerespectarea Regulamentului intern atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art.94. Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei nu pot filma în unitatea de învățământ; filmarea se poate face doar cu acordul conducerii Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, doar în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit. Intervievarea și filmarea personalului și elevilor se poate face numai cu acordul directorului. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta unității.

Art.95. Dacă există suspiciuni, profesorul de serviciu/personalul de pază poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.

Art.96. Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice/profesorul de serviciu/personalul de pază vor semnala conducerii sau direct poliției, după caz.

Art.97. Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu li se oprește C.I. și nici nu primesc legitimație de vizitatori.

Art.98. În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.

Art.99. Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csai@is'alba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

e) în alte situații speciale prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității.

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



CAPITOLUL XII

DREPTURI, ÎNDATORIRI ȘI INTERDICȚII ALE ELEVILOR

Art.100. (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

Art.101. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor stabilite.
- c) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- d) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevi, conform legii;
- e) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică;
- f) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- g) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- h) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



- i) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. CS.E.I. Alba Iulia asigură în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.
- j) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- k) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- l) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- m) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare și alte activități extrașcolare organizate de Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora. Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- n) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- o) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- p) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- q) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale;
- r) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

s) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

t) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

u) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

v) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;

Art.10 2.(1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență;

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale;

(5) în funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;

Art.103. (1) Elevii din sistemul de învățământ special beneficiază de alocația zilnică de hrană conform Legii 143/2022 și a Legii 1/2011 Legea educației naționale cu modificările ulterioare.

(2) Elevii din sistemul de învățământ special beneficiază de echipament și rechizite conform HG 838/2022, în cuantumul prevăzute și a Legii 1/2011 Legea educației naționale.

Art.104. Drepturi de asociere și de exprimare

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în C.S.E.I. Alba Iulia, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 105. Drepturi sociale

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin Ordin de ministru;
- e) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluziva,
Alba Iulia*



zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului;

f) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

g) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația lor sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.

h) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

i) dreptul la gratuitate elevilor cu CES pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

(2) În vederea stabilirii burselor școlare:

a) consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliul de administrație ale Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

d) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

Elevii mai beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;

d) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



Art. 106. Elevii au următoarele îndatoriri/obligații:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;
- c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată. Ținuta vestimentară nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.
- d) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- e) de a sesiza reprezentanții Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
- f) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- g) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- h) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;
- i) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- j) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- k) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- l) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;
- m) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- n) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



- o) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.
- q) în cazul în care cursurile se desfășoară online este nevoie de evaluare și recomandare medicală de la medicul curant sau medicul de familie pentru elevi în situații de risc și/sau aparținătorii acestora;

Art. 107. Interdicții

Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;
- d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

Art.108. Sancționarea elevilor

(1) Elevii din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observație individuală;
- b) mustrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit sau a bursei sociale;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(8) Conform Ordinului nr. 4343 Art. 2(1) din 27 mai 2020, anexa la Legea educației naționale privind violența psihologică –bullying-ul, unitatea școlară are toleranță 0 la violență.

Sancțiuni

Art.109.(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2)Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia.

Art.110.(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art.111.(1) Retragera temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art.112.(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Anularea sancțiunii

Art.113.(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntreunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 16 alin. (4) lit. a) - e) din Statutul elevului dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art.114. Pentru toți elevii din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, la fiecare 20 absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Pagube patrimoniale

Art.115.(1) Elevii care se fac responsabili de sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Contestarea

Art.116. (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 din Statutul elevului, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csai@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



CAPITOLUL XIII

RECOMPENSE

Art.117. (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit și de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

(2) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

(3) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline, potrivit consiliului profesoral al Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(4) Elevii din învățământul gimnazial pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia;
- b) s-au distins la una sau la 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 înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 : email: csei@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

(5) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



CAPITOLUL XIV

DISPOZIȚII FINALE

Art.118. (1) Prezentul Regulament intern a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al Centrului Școlar de Educație Incluzivă.

(2) Centrul Școlar de Educație Incluzivă aduce la cunoștința fiecărui angajat prevederile prezentului Regulament intern și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ și comunicat autorităților prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

(3) Regulamentul intern poate fi modificat și completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale unității o cer. Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

(4) Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu proceduri, dispoziții, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

(5) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului unității de învățământ. Directorul unității de învățământ are obligația afișării la loc vizibil a unui exemplar din prezentul regulament.

Art.119. (1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

Art.120. Anexele 1 - 21 fac parte din prezentul regulament.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csf@isj-alba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 1

PROCES – VERBAL

Încheiat azi _____ cu ocazia efectuării serviciului în școală în intervalul 7.30 – 12 de către profesorul _____ și 12 – 16.30 de către profesorul _____

Programul instructiv - educativ s-a desfășurat conform ROFUIP și RI.

Nu s-au semnalat incidente.

Cataloagele (nr. _____) și condica de prezență au fost numărate și așezate în locul special amenajat.

Instalațiile sanitare sunt în stare de funcționare.

Nu s-au semnalat probleme de sănătate în rândul elevilor și cadrelor didactice.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces – verbal.

Profesor de serviciu:

Semnătura _____

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



ATRIBUTIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

- este prezent la ora 7.30 în școală;
- sună de ieșire în pauză a elevilor și de intrare la clasă;
- supraveghează împreună cu cadrele didactice de la clase sosirea și plecarea elevilor de la cursuri;
- supraveghează elevii în pauze împreună cu profesorii de la clasă;
- colaborează cu paznicul în ceea ce privește accesul persoanelor străine în unitate;
- verifică derularea programului “Cornul și laptele”;
- notează cazurile de abateri și întârzieri și dacă sunt activități care se desfășoară în afara școlii (clasa și profesorul);
- coordonează activitatea cadrelor didactice de sprijin și supraveghează, împreună cu aceștia, toate pauzele elevilor;
- asigură suplینirea cadrelor didactice care sunt în concediu medical;
- răspunde de completarea și starea registrului de procese verbale;
- transmite părinților eventualele modificări privind programul zilei;
- interzice accesul persoanelor străine în sălile de clasă și pe holurile instituției;
- verifică și răspunde de lipsa/deteriorarea cataloagelor și condiții la sfârșitul programului;
- aduce la cunoștința conducerii unității eventualele “evenimente” (accidente, îmbolnăviri), defecțiuni ale instalațiilor care au avut loc în timpul programului;
- la încheierea programului completează procesul verbal și închide documentele școlare după ce au fost verificate.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



ANEXA 3

ATRIBUTIILE PERSONALULUI DE PAZĂ

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.

În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:

- a) să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul unității școlare, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;
- b) să păzească unitatea școlară, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- c) să permită accesul în unitate numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- d) să înștiințeze de îndată conducerea unității despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- e) în caz de avarii produse la instalații, conducte de apă, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- f) în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- g) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- h) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul ori de câte ori este solicitat de către organele de urmărire penală sau de organele de poliție;
- i) să poarte uniformă și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- j) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- k) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258 819363 : email: cssti@alba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

-
- l)** să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- m)** să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
- n)** să respecte consemnul general și particular al postului.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



ANEXA 4

REGULI PRIVIND FOLOSIREA SĂLII DE SPORT

- Sala de sport va fi utilizată numai pentru desfășurarea lecțiilor la materia Educație fizică și obiectele opționale din această arie curriculară. Orice excepție va trebui să aibă acordul scris al unui director sau al cadrului didactic specialist.
- Accesul elevilor în sala de sport se face numai însoțiți de către profesor.
- Ușa de la intrarea în sală va fi încuiată înainte de începerea activității didactice.
- Elevii vor participa la lecții doar cu echipament sportiv adecvat.
- Până la începerea desfășurării lecției, elevii vor sta pe bănci.
- Se interzice lovirea mingii cu piciorul spre tavanul sau spre pereții laterali ai sălii de sport.
- În timpul orelor, consumarea băuturilor răcoritoare se permite doar în pauzele acordate de profesor.
- Elevii scutiți medical pe un semestru sau pe tot anul școlar au obligația să prezinte profesorului de sport scutirile medicale la cel mult două săptămâni de la începerea semestrului respectiv.
- Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a asista la orele de sport conform regulamentelor școlare, schimbând încălțămîntea în vestiare. Acestor elevi le este interzisă șederea în timpul desfășurării orelor de sport în vestiare sau în sălile de clasă.
- Accesul persoanelor străine este strict interzis în sala de sport.
- Nerespectarea regulilor de mai sus duce la interzicerea accesului în sala de sport a clasei respective pentru patru săptămâni. Răspunderea revine profesorului de educație fizică.
- Respectarea distanței între elevi impuse de lege;
- Sunt interzise activitățile prin care elevii transportă obiecte de la unul la altul;
- Nu este obligatorie masca de protecție.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



ANEXA 5

REGULI PRIVIND FUNCȚIONAREA BIBLIOTECII ȘCOLARE

- Biblioteca împrumută publicații și alte categorii de documente atât în timpul anului școlar, cât și în vacanțele școlare.
- Pentru folosirea colecțiilor de publicații la domiciliu sau în sala de lectură, cititorii trebuie să fie înscrși la bibliotecă. Înscirerea se face cu prilejul solicitării primului împrumut de cărți, când se completează fișa cititorului. Prin semnarea fișei, cititorul se obligă să respecte regulamentul bibliotecii și regimul de circulație a publicațiilor și a celorlalte categorii de documente.
- Fișele cititorilor elevi vor fi cercetate cel puțin de diriginții claselor (sau de învățători) și, periodic, de profesorii de la toate specialitățile, în scopul unei mai bune îndrumări a lecturii.
- Cartea pierdută nu poate fi înlocuită decât cu un alt exemplar al aceleiași lucrări (autor, titlu, ediție, valoare). În mod excepțional, cu aprobarea conducerii școlii, este permisă înlocuirea unei cărți pierdute cu o carte de aceeași valoare și cu tematică asemănătoare.
- În situația în care, după înștiințarea orală, cărțile nu sunt restituite, li se trimit părinților elevilor, precum și cititorilor adulți până la două înștiințări scrise.
- Biblioteca școlară și întocmește și afișează un regulament propriu (intern), spre a face cunoscute cititorilor săi următoarele:
 - a) orarul de funcționare pentru public;
 - b) felul și numărul de publicații care se pot împrumuta;
 - c) durata împrumutului la domiciliu a publicațiilor;
 - d) obligația de păstrare a publicațiilor;
 - e) sancțiunile ce se aplică în caz de pierdere, nerestituire sau deteriorare a publicațiilor împrumutate;
- În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 nu se împrumută cărți. Acestea se pot studia în incinta bibliotecii după care se dezinfectează.

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluziva,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL SCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax: 0258/819383 ; email: csel@isjalba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

*O Regulamentul intern al Centrului Scolar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csei@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 6

Nr. de înregistrare _____ / _____

Contract educațional

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. **Unitatea de învățământ** **CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ** cu sediul în Alba Iulia, str. Tudor Vladimirescu nr. 39, reprezentată prin director, domnul prof. Nicoleta Magdalena BOESCU.
2. **Beneficiarul indirect al educației**, doamna/domnul:

părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul:

3. **Beneficiarul direct al educației**, elevul:

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicare a răspundabilizării părților implicate în educația beneficiarilor din direcția educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de
*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționarea unității de învățământ.

IV. Părțile auctelor următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ, inclusiv în situația organizării acestuia în regim online sincron sau asincron;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corecți la timp în informații privind prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o înaltă morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i) să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaj;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;

- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitate de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitate de învățământ;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) ia legătura cu profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, inclusiv în situația organizării acestora în regim online sincron sau asincron;
- c) de a avea un comportament civilizat și o înțelegere decentă în unitate de învățământ;
- d) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- e) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnet de elev, foaie matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- f) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- g) de a nu aduce sau difuza în unitate de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentăază la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- h) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- i) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- j) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau alte asemenea, prin acțiunile lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

- k) de a nu posedea și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- l) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- m) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitate de învățământ și în proximitatea acesteia;
- n) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără respectarea regulilor specifice stabilite de unitate de învățământ.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe durata unui nivel de învățământ (primar/gimnaziu) sau până la pierdere a calității de elev al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia către beneficiarul direct.

VI. Alte clauze

1. Elevul și părintele/tutorele/susținătorul legal al acestuia au obligația de a respecta regulile de acces și de circulație în unitate de învățământ.
2. Elevul major, respectiv părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului minor **este de acord/nu este de acord** cu supravegherea audio-video în sălile de clasă pentru siguranța elevilor, bunurilor și angajaților, realizată cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal (v. art. 66 Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023).
3. Părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația de a comunica în scris profesorului diriginte, în fiecare an școlar, numele și prenumele medicului de familie și cabinetul medical care are elevul în evidență.
4. Părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația de a se prezenta la ședințele cu părinții pe clasă sau, dacă absentează din motive obiective, are obligația de a se informa direct de la profesorul diriginte asupra aspectelor discutate în ședința cu părinții pe clasă.
5. Elevul și părintele/tutorele/susținătorul legal al acestuia au obligația să respecte regulile, instrucțiunile și măsurile igienico-sanitare stabilite la nivel național/județean/local privind protejarea sănătății elevilor și personalului, în mod special în situații de epidemie.

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email csai@is.alba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Încheiată astăzi, 11.09.2023, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE Beneficiar indirect,
INCLUZIVĂ**

Director,

Prof. Nicoleta Magdalena BOESCU

Părinte/Tutore/Susținător legal,

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluziva,
Alba Iulia*



ANEXA 7

PORTOFOLIUL RESPONSABILULUI DE CAZ SERVICIILOR PSIHOEDUCATIONALE

Conform Ordinului 1985/2016 și a Procedurii Operaționale nr.234/13.02.2018 privind managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional, portofoliul responsabilului de caz servicii psihoeducative trebuie să conțină următoarele documente:

- Certificat de orientare școlară și profesională
- Decizie de numire a responsabilului de caz servicii psihoeducative, emisă de către

directorul unității de învățământ

- Fișa de atribuții a responsabilului de caz servicii psihoeducative
- Contract cu familia
- Plan de servicii individualizat (care va fi adus la cunoștința părinților)
- Plan de intervenție personalizat
- Raport de monitorizare, elaborat de responsabilul de caz servicii psihoeducative,

avizat de către CIEC

- Proces verbal ședință de reevaluare a cazului
- Chestionar pentru determinarea gradului de satisfacție al părinților privind implementarea planului de servicii psihoeducative
- Fișa psihopedagogică
- Documente școlare (planificări calendaristice, portofolii elevi, rezultate evaluări, etc.)

Responsabilii de caz servicii psihoeducative pentru elevii școlarizați la domiciliu vor mai avea, în plus, următoarele documente:

- Plan educațional individualizat, avizat de către ISJ Alba
- Protocol de colaborare încheiat între unitatea de învățământ, ISJ Alba și CIRAE Alba

în conformitate cu prevederile art.12 din OMENCS NR 5086/31.08.2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu.

- Fișa de prezență la activitate cu semnătura părinților

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csai@isaialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 8

Nr. _____ / _____

Avizat director,

Plan de servicii individualizat pentru copiii cu cerințe educaționale speciale

Numele și prenumele copilului/elevului _____

Mama _____

Tata _____

Reprezentantul legal al copilului _____

Data nașterii _____

Domiciliul _____

Unitatea de învățământ la care este înscris _____

Certificat de orientare școlară și profesională nr. _____ din _____ emis de _____

Data realizării/revizuirii planului de servicii individualizat _____

Responsabilul de caz servicii educaționale _____

Drepturi/Beneficii de asistență socială pentru copiii cu CES (prevăzute de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare) _____

Servicii psihoeducaționale pentru copilul cu CES

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluziva,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csei@alba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Tipul de serviciu/intervenție	Instituția responsabilă	Obiective	Data de începere	Perioada de acordare a serviciului	Persoana responsabilă de acordare a serviciului (date de contact)
Servicii educaționale					
Servicii de asistență psihopedagogică prin cadrul didactic itinerant și de sprijin					
Servicii de consiliere și orientare școlară					
Servicii de terapie logopedică/terapia tulburărilor de limbaj					
Servicii de terapie educațională*					
Servicii de kinetoterapie*					
Asigurare transport la unitatea de învățământ					
Măsuri de sprijin pentru educația incluzivă**					

*Doar în cazul elevilor înscriși în unități de învățământ special.

**Doar în cazul elevilor înscriși în unități de învățământ de masă.

Responsabil servicii psihoeducaționale:

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 : email: csei@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 9

Nr. _____ / _____

Proces verbal ședința de reevaluare a cazului

An școlar:

Data:

Clasa:

Echipa multidisciplinara:

Numele si prenumele	Funcția	Semnătura
	Responsabil servicii psihoeducaționale	
	Înv./Prof. educator	
	Prof.logoped	
	Prof.psihodiagnoză	
	Prof.kinetoterapie	
	Prof.	
	Prof.	

În cadrul ședinței s-au discutat următoarele aspecte:

- respectarea serviciilor prevăzute în planul de servicii personalizat pentru elev
- dificultăți apărute în aplicarea planului de servicii personalizat
- analiza rezultatelor obținute în urma aplicării planului de intervenție personalizat
- reformularea sau menținerea obiectivelor stabilite pentru intervenția educațională și terapeutică în anul școlar următor

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510307
Tel/fax 0258/519383 ; email: csei@isjialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Documente analizate	-Rapoarte de evaluare finală pe discipline -Fișa logopedică - Raport final -Fișa psihologică -Raport psihologic - Fișa de evaluare finală Terapie educațională complexă și integrată -Fișa kinetoterapie
----------------------------	--

Nr. crt.	Nume și prenume elev	Servicii educaționale			Servicii de terapie educațională complexă și integrată			Servicii de consiliere			Servicii de terapie logopedică			Servicii de kinetoterapie		
		R	S	P	R	S	P	R	S	P	R	S	P	R	S	P
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																

R= regres

S= stagnare

P= progres

Întocmit Vizat,

Responsabil servicii psihoeducaționale Responsabil CIEC

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258 819383 : email. csei@sisalba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 10

Nr. înregistrare raport _____/data _____

Dosar nr. _____/data înregistrării _____

Aprob,
Director

Avizat CIEC,
Responsabil

RAPORT DE MONITORIZARE

Sectiunea I

Date de identificare

a) Numele si prenumele copilului

b) CNP

Sectiunea II

Date relevante privind activitatea asistentului personal

(se completează numai pentru copiii încadrați în

gradul grav de handicap care au asistent personal)

a) Activitatea asistentului personal se desfășoară în interesul superior al copilului, în acord cu fișa postului.....

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



b) Dificultati intampinate in desfasurarea activitatii asistentului personal

c) Solutii de remediere da/nu

Sectiunea III

Date relevante privind receptionarea si utilizarea

beneficiilor cuprinse in planul de abilitare-reabilitare

- a) Beneficiile sunt receptionate si utilizate in interesul superior al copilului.....
- b) Beneficiile sunt receptionate si nu sunt utilizate in interesul superior al copilului
- c) Dificultati intampinate in receptionarea si utilizarea beneficiilor
-
- d) Solutii de remediere da/nu

Sectiunea IV

Date relevante privind serviciile cuprinse in planul de

abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat

- a) Serviciile pentru copil/familie sunt furnizate in termenii stabiliti de profesionistul responsabil.....
- b) Se observa progres/stagnare in normele admise in situatia copilului
-
- c) Dificultati intampinate in furnizarea serviciilor
- d) Se observa stagnare indelungata/regres in situatia copilului
- e) Solutii de remediere da/nu

Sectiunea V

Date relevante privind interventiile cuprinse in planul de

abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



- a) Interventiile pentru copil/familie sunt furnizate in termenii stabiliti de profesionistul responsabil.....
- b) Dificultati intampinate in furnizarea interventiilor
- c) Solutii de remediere da/nu

Sectiunea VI

Gradul de satisfactie a beneficiarului si familiei sale privind progresele copilului si modul de implementare a planului, precum si alte date relevante

Sectiunea VII

Concluzii

- a) Procesul de abilitare si reabilitare a copilului decurge conform planului, cu/fara solutii de remediere.
- b) Procesul de abilitare si reabilitare a copilului intampina dificultati care necesita revizuirea planului motivat de
- c) Este necesara o noua incadrare in grad de handicap/orientare scolara si profesionala inainte de expirarea termenului legal, motivata de
- d) Obiectivele planului au fost atinse in totalitate/parțial/nu au fost atinse in termenul propus
.....
....
- e) Obiectivele planului au fost atinse in termenul propus/inainte de termenul propus.
- f) Alte concluzii

Sectiunea VIII

Recomandari

- a) Mentinerea planului si reevaluare in data de/perioada

*ORegulamentul intern al Centrului Scolar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csai@isj.alba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Termen de solutionare pentru profesioniști responsabili

- b) Propunere/Decizie de revizuire a planului
- c) Propunere/Decizie de revizuire a contractului cu familia
- d) Propunere de reevaluare complexa
- e) Reluarea demersurilor de reevaluare complexa, conform termenului legal
- f) Decizie de incepere a monitorizarii postservicii pentru perioada

.....
g) Alte recomandari

Anexe:

- a) Documente primite de la parinti
- b) Rapoarte de implementare de la profesioniști
- c) Rapoarte de vizita
- d) Plan revizuit
- e) Contract cu familia revizuit
- f) Alte documente relevante

Data:

Semnatura Responsabilul de caz servicii psihoeducationale

.....

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csei@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 11

Nr. înregistrare: _____ /

Aprobat,
Director

**Fișă psihopedagogică
pentru elevul cu dizabilități/sau cerințe educaționale speciale**

II. Date personale:

Numele și prenumele:

Data nașterii:

Domiciliul:

Unitatea de învățământ:

Grupa/Clasa:

II. Date familiale:

a. Date despre părinți/reprezentant legal:

Tatăl - numele și prenumele:

- ocupația:

- locul de muncă:

Mama - numele și prenumele:

- ocupația:

- locul de muncă:

Reprezentant legal - numele și prenumele:

- ocupația:

- locul de muncă:

b. Structura și componența familiei:

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



Tipul familiei:

- ☐ monoparentală prin: statut inițial, deces, divorț, separație
- ☐ legal constituită
- ☐ alte situații

Frați/surori (număr frați/surori, vârstă, statut/ocupație):

c. Alte situații relevante pentru evoluția copilului:

- ☐ părinți plecați în străinătate:
- ☐ crescut de rude de gradul II, III:
- ☐ în protecție specială:
- ☐ alte situații:

d. Atmosfera și climatul familial:

- ☐ raporturi armonioase, de înțelegere între părinți/între părinți și copii
- ☐ raporturi punctate de conflicte mici și trecătoare
- ☐ dezacorduri puternice în familie, conflicte frecvente
- ☐ familie destrămată sau pe cale de destrămare
- ☐ alte situații:

Atitudinea părinților/reprezentantului legal față de școală și față de problemele de educație ale copilului:

III. Starea de sănătate:

- a. Starea generală de sănătate
- b. Mențiuni medicale importante pentru procesul de învățământ.

IV. Evaluarea psihopedagogică:

a. Dezvoltare psihomotorie (coordonare motorie, schema corporală, lateralitate, structuri perceptiv-motrice, orientare spațio-temporală/Repere fundamentale în învățare și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani):

Alte particularități (deficiențe și conduite specifice):

*OREgulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



b. Procesele cognitive și stilul de muncă:

Gândirea.

- înțelege noțiuni: ☐ simple ☐ complexe
- Definește noțiuni: ☐ simple ☐ complexe
- Operează cu noțiuni: ☐ simple ☐ complexe
- înțelege relațiile cauză-efect. ☐ da ☐ nu

Memoria.

Formele memoriei.

- ☐ de scurtă durată ☐ de lungă durată
- ☐ vizuală ☐ auditivă ☐ mixtă

Alte particularități ale memoriei:

Limbaj și comunicare:

Vocabular.

- ☐ redus ☐ mediu dezvoltat ☐ bogat

Exprimare orală:

- ☐ nu comunică oral ☐ greoaie ☐ incorectă gramatical ☐ clară, corectă

Tulburări de limbaj:

Alte particularități ale limbajului:

Atenția.

- ☐ tulburări de atenție ☐ nu prezintă tulburări de atenție

Alte particularități (concentrare, stabilitate, volum, etc.):

Motivația de învățare:

- ☐ extrinsecă ☐ intrinsecă

Alte particularități:

Receptivitatea, participarea și implicarea.

- ☐ participă activ, cu interes ☐ interes inegal, fluctuant ☐ pasiv
- ☐ greu de antrenat ☐ inegal, absent

Alte particularități:

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



c. Relații sociale:

- ☐ sociabil, comunicativ ☐ retras, izolat, puțin comunicativ
☐ turbulent ☐ agresivitate verbală ☐ agresivitate fizică

Alte particularități:

d. Nivelul achizițiilor școlare (deprinderi, interese):

Deprinderi de citit:

- ☐ total absente ☐ slabe ☐ bune ☐ foarte bune

Deprinderi de scris:

- ☐ total absente ☐ slabe ☐ bune ☐ foarte bune

Deprinderi de calcul:

- ☐ total absente ☐ slabe ☐ bune ☐ foarte bune

Abilități sau interese speciale:

Alte particularități:

V. Rezultate școlare și extrașcolare ale elevului:

a. Discipline la care a obținut rezultate

deosebite:

b. Rezultate deosebite obținute în activități extrașcolare:

c. Factori explicativi ai reușitei școlare/dificultăților întâmpinate pe parcursul programului școlar:

VI. Traseul educațional

Programe educaționale la vârstă antepreșcolară (creșă, grădiniță, centre de zi cu componenta educațională):

Denumirea instituției:

Perioada:

Observații:

Programe educaționale la vârstă preșcolară (grădiniță, centre de zi cu componenta educațională):

Denumirea instituției:

Perioada:

Observații:

Pregătirea școlară (unități de învățământ de masă, unități de învățământ special/special integrat):

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csei@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Denumirea instituției:

Perioada:

Observații:

Promovat în anul anterior: ☐ DA ☐ NU

Activități de sprijin anterioare și prezente, inclusiv extrașcolare (terapii în centre/clinici, în grădiniță sau școală):

Comportamentul în timpul activităților școlare anterioare și prezente:

Observații și recomandări, inclusiv privind forma de școlarizare:

Întocmit,

Cadrul didactic/Numele și prenumele/Funcția (educator-puericultor/profesor învățământ preșcolar/profesor învățământ primar/diriginte/consilier școlar/profesor itinerant și de sprijin)

Semnătura

Data întocmirii

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluziva,
Alba Iulia*



Nr.

PLAN EDUCAȚIONAL INDIVIDUALIZAT
ȘCOLARIZARE LA DOMICILIU
INFORMAȚII GENERALE

DATE DESPRE ELEV:

Numele și prenumele elevului:	
Unitatea de învățământ rezidențială:	Centrul Școlar de Educație Incluzivă Alba Iulia
Clasa:	
Data nașterii:	
Domiciliul:	
Nr. Certificat de orientare școlară și profesională:	

ALOCAREA ORELOR PE DISCIPLINE DE STUDIU
ȘCOLARIZARE LA DOMICILIU

CLASA			
<i>Aria curriculară Disciplina</i>	<i>Nr. ore cf. Planului cadru nr:</i>	<i>Nr. ore/săptămână/ disciplină</i>	<i>Observații</i>
LIMBA ȘI COMUNICARE			
MATEMATICA ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII			

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel./fax 0258/819383 ; email. csei@isaialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

OM ȘI SOCIETATE			
ARTE			
TEHNOLOGII			
CONSILIERE ȘI ORIENTARE			
Total ore:		17	

DESCRIEREA PLANULUI EDUCAȚIONAL INDIVIDUALIZAT

Perioada implementării planului educațional individualizat:

-

Prioritățile PEI sunt:

-

-

-

-

Metode principii/strategii de bază utilizate:

-

-

-

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 : email: csai@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

-
Material didactic:

-
-
-
-
-

Evaluare:

- ❖ Perioada de evaluare:
- ❖ Instrumente utilizate:

-
-

- ❖ Criterii de evaluare
 - ◆ evaluarea în domeniul *psihomotor* (capacități, aptitudini, deprinderi);
 - ◆ evaluarea în domeniul *socio-afectiv* (atitudini);
 - ◆ evaluarea în domeniul *cognitiv* (cunoștințe)

Director
Prof.

Cadru didactic:
Prof.

Data:

Semnătura

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL SCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258.819383 : email: csei@scsai.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 13

AVIZAT,
DIRECTOR,
PROF.

FIȘĂ DE PREZENȚĂ SĂPTĂMÂNALĂ A PROFESORULUI ITINERANT
PROF. _____

SĂPTĂMÂNĂ: _____

NR. CRT.	DATA	Interval orar	DISCIPLINA	NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI	CLASA	SEMNĂTURA PĂRINTELUI
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

ÎNTOCMIT,
PROF.

*ORegulamentul intern al Centrului Scolar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel./fax 0258/819383 ; email: csei@scsialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 14

FISA DE PONTAJ (pentru activități online)

Luna / anul:

Disciplina: Profesor psihopedagog

Numele si prenumele salariatului:

Ziua	Ora	Clasa
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17	-	-
18	-	-
19		

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258-819383 : email: gsei@isjalba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

20	-	-
21	-	-
22		
23		
24	-	-
25	-	-
26		
27	-	-
28	-	-
29	-	-
30	-	-
31	-	-

Semnătura:

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 : email: csei@isjialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 15

Unitatea de învățământ: CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ALBA IULIA			
Structura (dacă este cazul):			
Anul școlar		Semestrul	
Numele și prenumele cadrului didactic:			

Avizat:	Director
Numele și prenumele:	Prof.
Semnătura	

FIȘA DE ACTIVITATE LUNARĂ

Plata cu ora

Luna: _____ anul: _____

Ziua	Intervalul orar	Clasa / Grupa	Nr. de ore

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr. 39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csei@isjalba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

TOTAL:			

SEMNĂTURA _____

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 : email: csei@i.alba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 16

Planul activității care se desfășoară în localitatea în care se află unitatea de învățământ

Aprob

Director,

Data:

1. Școala
2. Clasa / clasele
3. Data activității
4. Scopul activității
5. Obiectivele vizitate
6. Locul și ora plecării
7. Locul și ora întoarcerii
8. Tabelul nominal al elevilor/preșcolarilor participanți, precum și datele de contact ale părinților
/tutorilor legal instituți (anexat)
9. Numărul cadrelor didactice însoțitoare și datele de contact ale acestora (anexat)
10. Tabelul nominal și datele de contact ale adulților participanți, alții decât profesorii (anexat)

Certific că toate datele de mai sus sunt conforme cu realitatea.

Numele și prenumele cadrului didactic organizator

Semnătură Data

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csei@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 17

CERERE DE ÎNVOIRE PENTRU CADRELE DIDACTICE

Nr...../.....

DOAMNA/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnata/ul cadru didactic la CSEI Alba Iulia, solicit învoirea în data de pentru un număr de ore, care vor fi suplinite de colegii mei după cum urmează:

Data	Ora / Clasa	Disciplina	Profesor	Titlul lecției	Acord cadru suplinitor didactic suplinitor

Menționez ca solicit aceasta învoire pentru* și ca în anul școlarnu/am mai beneficiat de un număr de ore de învoire.

Data

Semnătura

*Rezolvarea unor probleme personale;

*Participarea la cursuri, sesiuni, inspecții

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel./fax 0258/819383 : email: csei@isjalba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 18

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/-a,

CNP, cu domiciliul în.....
str....., nr., bl., sc....., ap., județ/sector telefon
....., îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de
către **CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ALBA IULIA**, în
scopul.....
.....

Declar că operatorul are dreptul de a transmite datele mele cu caracter personal către terți în condițiile prevăzute de legislația națională și europeană în vigoare.

Declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, că am luat la cunoștință explicațiile, instrucțiunile și drepturile de care dispun în conformitate cu art. 12-18 din Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Declar că am luat la cunoștință faptul că îmi pot retrage consimțământul dat în prezentul scop în orice moment.

DATA

SEMNĂTURA

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluziva,
Alba Iulia*



PLANURI CADRU ȘI PROGRAME PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SPECIAL

Organizarea și desfășurarea activităților școlare se face conform planurilor cadru și a programelor școlare pentru învățământul special, aprobate de către ME:

Nr. crt.	Tip/grad deficiența	Planuri cadru/programe
1.	Dizabilități intelectuale moderate sau ușoare – Clasele: Pregătitoare -IV	- Ordin Plan cadru 3622/2018 - Anexele nr. I și II la Ordinul ministrului educației nr. 3.702/2021 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul special preșcolar, primar
2.	Dizabilități intelectuale moderate sau ușoare – Clasele: V - VIII	- Ordin Plan cadru 3622/2018 - Anexele nr. I și II la Ordinul ministrului educației nr. 3.702/2021 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul special gimnazial
3.	Dizabilități intelectuale grave, severe și/ sau asociate – Clasele: Pregătitoare - X	- Ordin Plan cadru 3622/2018 privind aprobarea planurilor cadru pentru învățământul special - Anexele nr. I și II la Ordinul ministrului educației nr. 3.702/2021 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul special preșcolar, primar și gimnazial

Conform Ordinului nr. 3.199 din 21 februarie 2019, Planurile-cadru pentru învățământul special aprobate prin Ordinul 3622/2018 se aplică în sistemul de învățământ din anul școlar 2019-2020 în mod progresiv, începând cu învățământul preșcolar, clasa pregătitoare, clasa I și clasa a V-a, după cum urmează:

- învățământul preșcolar, clasa pregătitoare, clasa I și clasa a V-a, începând cu anul școlar 2019-2020;
- clasa a II-a, clasa a VI-a în anul școlar 2020-2021;
- clasa a III-a, clasa a VII-a în anul școlar 2021-2022;
- clasa a IV-a, clasa a VIII-a în anul școlar 2022-2023;

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel/fax 0258/819383 ; email: csai@alba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

-
- clasa a IX- a Dizabilități intelectuale grave, severe si/ sau asociate în anul școlar 2020-2021
 - clasa a X- a Dizabilități intelectuale grave, severe si/ sau asociate în anul școlar 2021-2022

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educatie Incluziva,
Alba Iulia*



PORTOFOLIUL CADRULUI DIDACTIC

A. Proiectare / evidență/ evaluare:

A.1. Proiectare:

- Planificare anuală;
- Proiectarea unităților de învățare;
- Programe școlare pentru discipline opționale noi;
- Proiectarea pregătirii elevilor ce prezintă dificultăți în învățare; Planuri/ programe de intervenție personalizate.

A.2. Evidență:

- Rezultate deosebite obținute în pregătirea elevilor în raport cu standardele curriculare de performanță;
- Performanțe în pregătirea elevilor la concursurile de profil/olimpiade, alte concursuri;
- Rezultatele evaluării predictive;
- Rezultatele evaluărilor periodice;
- Graficul de desfășurare a tezelor semestriale;
- Inițierea și aplicarea unor proiecte de predare a disciplinei prin utilizarea programului
- Evidența elevilor care prezintă dificultăți în învățare ;
- Subiecte la teze semestriale (unde este cazul);
- Fișa de autoevaluare pentru obținerea calificativului anual.

A.3. Instrumente de evaluare și notare:

- Chestionare;
- Tipuri diferite de itemi de evaluare;
- Grile;
- Teste, etc.

A.4. Resurse materiale proprii:

- Cărți, culegeri, texte, teste, etc.;
- CD-uri, DVD-uri, casete, video, folii retroproiector, etc.;
- Atragerea de finanțări pentru activități în specialitate.

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



A.5. Documente curriculare necesare:

- Programe școlare ;
- Ghiduri metodologice de aplicare a programelor școlare ;
- Precizări metodologice cu privire la predarea specialității (ME, ISJ);

A.6. Activități extracurriculare desfășurate în cadrul specialității:

- Mese rotunde, dezbateri, întâlniri;
- Excursii, drumeții;
- Activități desfășurate în vederea realizării echității în educație.

B. Dezvoltare profesională și carieră:

B.1. Perfecționare metodică:

- Definitivat, grade didactice, doctorat ;
- Cursuri de perfecționare, formare și abilitare curriculară;
- Participări la sesiuni de referate, mese rotunde, simpozioane ;
- Participare cu referate la cercurile pedagogice ;
- Cercetare științifică.

B.2. Activitate publicistică:

- Articole în diverse publicații;
- Cărți în domeniul educațional;
- Caiete metodice / ghiduri metodologice.

B.3. Documente privind calitatea de:

- Mentor;
- Formator local/ județean/ național;
- Propunător de subiecte la concursuri/ olimpiade/ exameene naționale;
- Membru în comisia de organizare a concursurilor/olimpiadelor/ examenelor naționale;
- Însoțitor/ supraveghetor al elevilor la concursuri și olimpiade școlare;
- Membru în Comisia națională de specialitate/ comisii de lucru ale ISJ./ME (contribuții la elaborarea de programe școlare, regulamente, metodologii, îndrumătoare/ ghiduri, manuale școlare, auxiliare didactice, etc.)
- Coordonator cerc pedagogic/ metodist/ membru în consiliu consultativ al inspectorului de specialitate;

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluziva,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel: fax 0258/819383 ; email: csei@scsialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

- Îndrumător reviste școlare/membru în colectivul de redacție al revistelor de specialitate;
- Evaluator manuale;
- Membru în comisii științifice.

B.4. Participarea la proiecte și parteneriate:

- Rezultatele comunicării cu părinții și autoritățile locale concretizate în reducerea abandonului școlar, a delinvenței juvenile, a comportamentelor marginale;
- Proiecte de parteneriat educațional: local/județean/național/ internațional;
- Proiecte în cadrul programelor de reformă coordonate de I.SJ./ME;
- Coordonarea activităților Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară;
- Integrarea copiilor cu cerințe educative speciale;
- Realizări în educația adulților și reconversia profesională.

B.5. Premii și recompense:

- Scrisori de mulțumire, diplome, ordine, medalii acordate de ME/Guvernul/Președinția României , alte instituții;
- Gradații de merit, scrisori de mulțumire;
- Diplome acordate la nivel local și județean.

*O Regulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



ANEXA 21

PROGRAM DE INTERVENȚIE PERSONALIZAT (PIP)

Institutia:

Elev:

Clasa:

Perioada de implementare:

Data revizuirii:

Echipa de interventie multidisciplinara:

- Invatator/Diriginte:..... - Psiholog:.....
- Inv.si Prof. educator: - Logoped:
- Asistent social: - Kinetoterapeut:
- Medic: - Cadre didactice:
- Părinți

Concluziile evaluării complexe initiale:

Diagnostic medical:
Diagnostic logopedic:
Diagnostic psihologic:
Informatii despre mediul social:
Rezultatele evaluărilor școlare inițiale:
- matematică:
- limba română:
- altele

Intervenția terapeutică:

Domeniul	Obiectiv	Conținuturi	Perioada	Evaluare
	e			

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ALBA
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
Alba Iulia Str. Tudor Vladimirescu Nr.39, cod 510207
Tel:fax 0258/819383 ; email: csei@isjialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

				Regres	Stagnare	Progres	Competențe atinse	Observații
Învățător/ profesor								
Terapie educațională complexă și integrată								
Logopedie								
PCOSP								
Kinetoterapi e								
Altele								

Data elaborării:

Echipa multidisciplinară:

*ORegulamentul intern al Centrului Școlar de Educație Incluzivă,
Alba Iulia*

