Nr.253/02.09.2024

REGULAMENTUL DE ORGANIZAREȘIFUNCȚIONARE

**ALGRADINITEICUPROGRAMPRELUNGIT**

**,,ELSA,,CLUJ-NAPOCA**

**ANSCOLAR 2024-2025**

**Conform OME nr.5726 din 12 august 2024, pentru aprobarea Regulamentului-cadrudeorganizareşifuncţionareaunităţilorde învăţământ preuniversitar**

**Propus și avizat în ședința CP din data de:02.09.2024 Aprobat în ședința CA din data de: 02.09.2024**

**Director,Prof.Les Lorena Diana**

**CUPRINS**

**TITLULI.DISPOZIȚIIGENERALE**

**TITLULII.ORGANIZAREAUNITĂȚIIDEÎNVĂȚĂMÂNT**

**TITLULIII.MANAGEMENTULUNITĂȚIIDEÎNVĂȚĂMÂNT TITLUL IV. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**TITLULV.ORGANISMEFUNCȚIONALEȘIRESPONSABILITĂȚIALECADRELOR DIDACTICE**

**TITLULVI.STRUCTURA,ORGANIZAREAȘIRESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUIDIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

**TITLULVII.ELEVII–BENEFICIARIIPRIMARIAIÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR**

**TITLULVIII.EVALUAREAUNITĂȚIIDEÎNVĂȚĂMÂNT TITLUL IX. PARTENERI EDUCAȚIONALI**

**TITLUL X. REGULI PRIVINDRESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII CADRELOR DIDACTICE ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT**

**TITLULXI.DISPOZIȚ/IITRANZITORIIȘIFINALE**

**TITLULI.DISPOZIȚIIGENERALE**

# CAPITOLULI[Cadruldereglementare](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/cadrul-de-reglementare-regulament?dp=gmzdeojqge3tana)

### [Art.1.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-1-cadrul-de-reglementare-regulament?dp=gmzdeojqge3tani)

1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare – R.O.F., a fost elaborat în temeiul următoarelor reglementări legislative:
	* LegeaÎnvățământuluipreuniversitarnr.198/4.07.2023cumodificarilesicompletarile ulterioare
	* O.M.Enr.5726/12.08 2024pentruaprobareaR.O.F.U.I.P
	* Ordin nr. 6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei –cadru de organizare si functionareaconsiliuluideadministratiedinunitatiledeinvatamantpreuniversitar
	* Ordinnr.3189/27.01.2021pentrumodificareașicompletareaMetodologieideevaluare anualaaactivitățiipersonaluluididacticsididacticauxiliar,aprobatăprinOMECTSnr. 6143/2011
	* Ordinulnr.6072/2023privindaprobareaunormăsuritranzitoriiaplicabilelanivelul sistemului naţional de învăţământ preuniversitar şi superior

S-auavutinvederereglementări specialepentruanul școlar2023-2024și anume:

* + Legea nr. 55/15.05.2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei COVID-19, cu modificările și completările ulterioare
	+ Ordin comun ME nr. 5196/03.09.2021 si 1756/03.09.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilorde învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-COV 2
1. Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.

### [Art.2.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-2-cadrul-de-reglementare-regulament?dp=gmzdeojqge3tcma)

1. În baza prezentului regulament, aactelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitate, Gradinita cu Program Prelungit Elsa își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare (ROF).
2. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cucaracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice fiecăreiunități de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
3. Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaboreazădecătreuncolectivdelucru,coordonatdeuncadrudidactic.
4. Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
5. Regulamentul de organizareși funcționarea unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul deadministrație.
6. După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității deînvățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ.
7. Educatoarele au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar, părinților preșcolarilor regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.
8. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori decâte ori este nevoie.
9. Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

# CAPITOLUL II [Principii de organizare și finalitățile învățământuluipreuniversitar](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/principii-de-organizare-si-finalitatile-invatamantului-preuniversitar-regulament?dp=gmzdeojqge3temq)

### [Art.3.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-3-principii-de-organizare-si-finalitatile-invatamantului-preuniversitar-regulament?dp=gmzdeojqge3temy)

1. Grădinița cu Program Prelungit ELSA se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar [nr.198/20](https://lege5.ro/Gratuit/geztsobvgi/legea-educatiei-nationale-nr-1-2011?d=2020-09-11)23, cu modificărileși completările ulterioare.
2. Conducerea Gradinitei cu Program Prelungit Elsa își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor,printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate Legea învățământului preuniversitar [nr.198/20](https://lege5.ro/Gratuit/geztsobvgi/legea-educatiei-nationale-nr-1-2011?d=2020-09-11)23, cu modificările și completările ulterioare.

### [Art.4.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-4-principii-de-organizare-si-finalitatile-invatamantului-preuniversitar-regulament?dp=gmzdeojqge3tenq)

Gradinita cu Program Prelungit Elsa se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiunipolitice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios,precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuiresocială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

**TITLULII.ORAGNIZAREAUNITĂȚIIDEÎNVĂȚĂMÂNT**

# CAPITOLULI[Rețeauașcolară](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/reteaua-scolara-regulament?dp=gmzdeojqge3teoi)

### [Art.5.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-5-reteaua-scolara-regulament?dp=gmzdeojqge3tgma)

GradinitacuProgramPrelungitElsaesteunitatescolaraautorizatasăfuncționezeprovizoriu si face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

### [Art.6.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-6-reteaua-scolara-regulament?dp=gmzdeojqge3tgmq)

1. În sistemul național de învățământ, unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate dobândesc personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
2. Gradinita cu Program Prelungit Elsa are personalitate juridică(PJ) și areurmătoarele elemente definitorii:
	1. actdeînființare -ordindeministruprivind autorizareadefunctionare provizorie
	2. dispune de contract de închiriere( sediu, dotări corespunzătoare, adresă), incheiat intre Gradinita cu Program Prelungit Elsa si proprietarAsociatia Academica Avram Iancu – Universitatea Avram Iancu (asociatia fondatoare)
	3. coddeidentitatefiscală(CIF) propriu
	4. contdeschislaBancaTransilvania
	5. ștampilă cu denumirea actualizată a Ministerului Educației si cu denumirea exactă a unității de învățământ
	6. siteweb:https:https://gradinitaelsa.webnode.ro/
3. Gradinita cu Program Prelungit Elsa are conducere, personal și buget propriu, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

# CAPITOLULII[Organizareaprogramuluișcolar](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/organizarea-programului-scolar-regulament?dp=gmzdeojqge3tkma)

### [Art.7.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-9-organizarea-programului-scolar-regulament?dp=gmzdeojqge3tkmi)

1. Anulșcolar202 3 -202 4 începe la data de 4 septembrie 2023 și se încheie la 21 iunie 2024conformordinului OME nr. 4183 din 4 iulie 2022privind

structuraanuluișcolar2023-2024.

1. Respectareastructuriianuluișcolar,respectivperioadelededesfășurareacursurilor,a vacanțelor, stabilită prin OME nr. 3243/05.02.2021 și a Consiliului de Administrație al grădiniței.
2. Însituațiiobiective,cumarfiepidemii,intemperii,calamităținaturale,altesituații excepționale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.
3. Suspendareacursurilor sepoateface, dupăcaz:
	1. la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ,precumși lanivelul unității deînvățământ - lacerereadirectorului, în bazahotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar al Cluj-Napoca, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
	2. la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București – la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
	3. la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.
4. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.
5. În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
6. Reluareaa ctivităților didactice care presupun prezența fizică a preșcolarilor în unitatea de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
7. În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia- cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

### [Art.8.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-11-organizarea-programului-scolar-regulament?dp=gmzdeojqge3tmnq)

1. La GradinitacuProgram PrelungitElsa functioneaza2programe:program normalpanala ora 12:45 si program prelungit pana la ora 19:00

### [Art.9-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-11-organizarea-programului-scolar-regulament?dp=gmzdeojqge3tmnq)

InGradinitacuProgramPrelungitElsaformatiuniledestudiucurpindgrupedecopii prescolari . In gradinita exista 2 grupe : 1 grupa mica si 1 mijlocie.

**TITLULIII.MANAGEMENTULUNITĂȚIIDEÎNVĂȚĂMÂNT**

**CAPITOLULI.**[**Dispozițiigenerale**](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqge3tsoa)

### [Art.10.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-16-dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqge3tsoi)

Managementul Gradinitei cu Program Prelungit Elsa este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

1. Gradinita cu Program Prelungit Elsa este infiintata la initiativa Asociatiei Academice Avram Iancu si este patronata de aceasta prin Consiliul Director
2. GradinitacuProgramPrelungitEls aestecondusadeconsiliuldeadministratiedincarefac parte si membri fondatori si de director
3. Relatia dintre Consiliul Director al Asociatiei Academice Avram Iancu si Gradinita cu ProgramPrelungitElsa esteunadecolaborare,atributiiledirectoruluiscoliifiindreglementate prin decizii ale Asociatiei Academice Avram Iancu.

# CAPITOLULII.[Consiliuldeadministrație](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/consiliul-de-administratie-regulament?dp=gmzdeojqge4dani)

### [Art.11.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-18-consiliul-de-administratie-regulament?dp=gmzdeojqge4danq)

1. ConsiliuldeadministrațieesteorgandeconducerealGradiniteicuProgramPrelungitElsa.
2. Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru deorganizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin OME 6223/2023.
3. Directorul Gradinitei cu Program Prelungit Elsa este președintele consiliului de administrație.
4. La ședințele consiliului de administrație în care se dezbat aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul părinților, care are statut de observator.
5. In situatii obiective, cum ar fi calamitati naturale, intemperii, epidemii, pandmeii, alte stituatii exceptionale, sedintele CA se pot desfasura online, prin mijloace electronice de comunicare, in sistem videoconferinta.

### [Art.12.–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-18-consiliul-de-administratie-regulament?dp=gmzdeojqge4danq)

1. Consiliul de Administratie va elabora si va aproba o procedura proprie privind Stabilirea modalitatilor de organizare si desfasurare a activitatilor didactice si aplicarea Normelor elaborate de Ministerul Sanatatii de prevenire si combatere a imbolnavirilor cu SARSCOV-2 in unitatea de invatamant prin care se stabilesc modalitatile de desfasurare a activitatilor didactice, propriul circuit de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic precum si modul in care se va realiza igienizarea/dezinfectia unitatii de invatamant.
2. PentrudesfasurareainvatamantuluionlineCA,seasiguraca:
	* Grădinițadetinebazalogistica necesara
	* Toate cadrele didactice ce sustin orele de curs online de la domiciliu detin calculator/laptop si conexiune la internet permanenta
	* Toate cadrele didactice ce sustin orele de curs online au fost instruite privind utilizarea eficienta a aplicatiei ZOOM
	* Periodic, cadrele didactice completeaza documentele scolare – cataloage, condica profesorului, ceea ce necesita prezenta in grădinița cu respectarea tuturor masurilor de protectie si impiedicarea a raspandirii infectiei cu SARS COV -2
3. Pentrudesfasurare ainvatamantuluihibrid sauexclusivcuprezenta fizicaseasigura ca:
	* In situatia in care un elev sau un cadru didactic , didactic auxiliar sau nedidactic prezinta simptome sau exista suspiciunea ca starea sa de sanatate este precara, nu i se va permite accesul in unitatea de invatamant si i se va recomanda sa se adreseze medicului de familie
	* Amplasarea la intrarea in grădinița si pe coridoare precum si la intrarea in fiecare clasa de dispensere/flacoane cu solutie dezinfectanta pentru maini
	* Accesulsi fluxuldepersoanevorfigestionatelaintrareaininstitutiadeinvatamantdecatre persoane desemnate de catre conducerea unitatii de invatamant; parcursul prin curtea scolii pana la intrarea in unitatea de invatamant se va realiza pe un traseu bin delimitat si semnalizat,respectand normele de distantare fizica
	* Caile de acces ( de tip poarta sau usa) vor fi mentinute deschise in timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact
	* Accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al unitatii de invatamant va fi interzis, in afara cazurilor exceptionale, pentru care este necesara aprobarea conducerii unitatii de invatamant
	* Intoate spatiile in care se vor desfasuraactivitati cu elevii vor fi afisate mesaje deinformare cu privire la normele igienico-sanitare si de prevenire a infectarii cu SARS-COV 2

# CAPITOLULIII[Directorul](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/directorul-regulament?dp=gmzdeojqge4dcny)

### [Art.13.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-20-directorul-regulament?dp=gmzdeojqge4dcoa)

1. Directorul exercită conducerea Gradinitei cu Program Prelungit Elsa, în conformitate culegislațiaîn vigoare.
2. Functia de director se atribuie conform legii prin decizie de numire de catre Presedintele asociatiei fondatoare si avizare de către ISJ CJ
3. Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președintesauvicepreședinteîncadrulunuipartidpolitic,lanivellocal, județeansau național.
4. Directorul unității de învățământ particular și confesional poate fi eliberat din funcție, la propunerea consiliului de administrație, cu votul a 2/3 din membrii săi sau prin decizia persoanei juridice fondatoare.
5. In cazul vacantarii functiei de director, asociatia fondatoare numeste prin deciziei un alt director.

### [Art.14.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-21-directorul-regulament?dp=gmzdeojqge4deoi)

1. Înexercitareafuncțieideconducereexecutivă,directorulareurmătoareleatribuții:
	1. Estereprezentantullegalalunitățiideînvățământșirealizeazăconducereaexecutivăa acesteia;
	2. Organizeazăîntreagaactivitateeducațională;
	3. Răspundedeaplicarealegislației în vigoare,lanivelul unitățiideînvățământ;
	4. Asigurăcorelareaobiectivelorspecificeunitățiideînvățământcucelestabilitelanivel național și local;
	5. Coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționăriiunității de învățământ;
	6. Asigurăaplicarea șirespectareanormelordesănătateși desecuritate în muncă;
	7. Încheieparteneriatecuoperatoriieconomici,ONG-uripentruasigurareadesfășurării activităților extrașcolare;
	8. prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație și a consiliului profesoral;
2. Înexercitareafuncțieideordonatorde credite,directorul areurmătoareleatribuții:
3. Propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
4. Răspundedeîncadrarea înbugetul aprobatalunității deînvățământ;
5. Face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
6. Răspundede gestionarea bazeimaterialeaunitățiide învățământ.
7. Înexercitareafuncțieideangajator,directorulare următoarele atribuții:
8. Angajeazăpersonalul dinunitateprinîncheiereacontractuluiindividual de muncă;
9. întocmește,conform legii, fișeleposturilorpentrupersonalul din subordine;
10. răspundede evaluareaperiodică,formarea,motivareapersonalului dinunitate;
11. propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
12. aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
13. Alteatribuții aledirectorului sunt:
14. propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
15. coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
16. coordonează activitatea de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integratal învățământului din România (SIIIR);
17. propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
18. stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
19. elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidacticși lesupune, spreaprobare,consiliului deadministrație;
20. numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, educatoarea responsabila pentru fiecare grupa, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
21. numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;
22. emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
23. coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
24. propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;
25. elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
26. asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
27. controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
28. monitorizeazăactivitateadeformarecontinuă apersonalului dinunitate;
29. monitorizeazăactivitateacadrelordidacticedebutanteșisprijinăintegrareaacestoraîncolectivul unității de învățământ;
30. consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic șiale salariaților de la programul de lucru;
31. își asumă,alăturideconsiliul deadministrație, rezultateleunității deînvățământ;
32. numeșteși controleazăpersonalulcarerăspundedeștampilaunitățiideînvățământ;
33. răspundede arhivareadocumentelorunitățiideînvățământ;
34. răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea,rectificareașigestionareadocumentelordeevidențășcolară;
35. aprobăproceduradeacces în unitateade învățământ al persoanelordin afaraacesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;
36. asigurăimplementareahotărârilorconsiliuluide administrație;
37. propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
38. coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificarea acestora.
39. Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.
40. Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și/sau, dupăcaz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.
41. Directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conformlegii. Însituațiiexcepționale(accident,boalășialteleasemenea)încaredirectorulnu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație,desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

### [Art.15.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-23-directorul-regulament?dp=gmzdeojqge4dqmy)

Înexercitareaatribuțiilor șiaresponsabilitățilorstabilite,directorulemitedeciziișinotede serviciu.

### [Art.16.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-23-directorul-regulament?dp=gmzdeojqge4dqmy)

Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, de regulamentul intern.

# CAPITOLULIV[Tipulșiconținutuldocumentelormanageriale](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/tipul-si-continutul-documentelor-manageriale-regulament?dp=gmzdeojqge4tcmi)

### [Art.17.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-28-tipul-si-continutul-documentelor-manageriale-regulament?dp=gmzdeojqge4tcmq)

Pentruoptimizareamanagementuluiunitățiideînvățământ,conducereaacesteiaelaborează documente manageriale, astfel:

1. Documentede diagnoză;
2. Documentede prognoză;
3. Documentede evidență.

### [Art.18.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-29-tipul-si-continutul-documentelor-manageriale-regulament?dp=gmzdeojqge4tcny)

1. Documenteledediagnozăale unitățiideînvățământ sunt:
	1. Rapoartele anualealecomisiilorșicompartimentelordinunitateade învățământ;
	2. Raportulanualdeevaluareinternăacalității.
2. Conducerea unității de învățământ poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

### [Art.19.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-30-tipul-si-continutul-documentelor-manageriale-regulament?dp=gmzdeojqge4temq)

1. Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către director și coordonatorii comisiilor, dupa caz
2. Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului la începutului anului școlar următor.
3. Rapoarteleanualedeactivitatesuntfăcutepublicepesite-ulunitățiideînvățământsau,în lipsa acestuia, prin orice altă formă.
4. Raportul anual deevaluareinternă(RAEI)seîntocmeștedecătrecomisia pentruevaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

### [Art.20.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-33-tipul-si-continutul-documentelor-manageriale-regulament?dp=gmzdeojqge4teoi)

1. Documenteledeprognozăaleunitățiideînvățământrealizatepebazadocumentelorde diagnoză ale perioadei anterioare sunt:
	1. planuldedezvoltareinstituțională al grădiniței;
	2. planulmanagerial(peanșcolar);
	3. programuldedezvoltareasistemului decontrol managerial.

### [Art.21.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-34-tipul-si-continutul-documentelor-manageriale-regulament?dp=gmzdeojqge4tgnq)

1. Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaboreazădecătreo echipăcoordonatăde cătredirector,pentruo perioadă de3-5 ani. Acesta conține:
	1. prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare,relațiacucomunitatealocală șiorganigramă;
	2. analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern(de tip PESTE);
	3. viziunea,misiuneașiobiectivelestrategiceale unității;
	4. planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.
2. Planul de dezvoltare instituțională al grădiniței (PDI), se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

### [Art.22.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-35-tipul-si-continutul-documentelor-manageriale-regulament?dp=gmzdeojqge4tini)

1. Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.
2. Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului dedezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.
3. Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă decătre consiliul de administrație.

### [Art.23.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-37-tipul-si-continutul-documentelor-manageriale-regulament?dp=gmzdeojqge4tkmq)

Documentelemanagerialedeevidență sunt:

* 1. Statul defuncții;
	2. Organigramaunitățiide învățământ;
	3. Schemaorarăaunitățiideînvățământ/programul zilnic al unitățiide învățământ;
	4. Planul deșcolarizare.

**TITLULIV.PERSONALULUNITATIIDEINVATAMANT**

# CAPITOLULI[Dispozițiigenerale](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqge4tkoi)

### [Art.24.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-38-dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqge4tmma)

1. În Grădinița cu progarm prelungit ELSA, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.
2. Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
3. Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Gradinita cu Program Prelungit Elsa se realizează prin încheierea contractului individual de muncă, conform legislatiei in vigoare, prin reprezentantul sau legal.

### [Art.25.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-39-dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqge4tmna)

1. Competentele, responsabilitatile, drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația învigoare.
2. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
3. Personalul din Gradinita cu Program Prelungit Elsa trebuiesă aibă o ținută moralădemnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
4. Personalului din Gradinita cu Program Prelungit Elsa îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
5. Personalului din Gradinita cu Program Prelungit Elsaîi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.
6. Personalul din Gradinita cu Program Prelungit Elsa are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.

### [Art.26.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-39-dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqge4tmna)

1. Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.
2. Prin organigrama Gradinitei cu Program Prelungit Elsa se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
3. Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă decătre consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ

### [Art.27.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-41-dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqge4tonq)

Coordonarea activității structurilorGradiniteicuProgramPrelungitElsa se realizeazăde către uncoordonatornumit,deregulă,dintrecadreledidacticetitulare,prinhotărâreaconsiliuluide administrație, la propunerea directorului.

### [Art.28.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-42-dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqge4tooa)

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

### [Art.29.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-43-dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqge4tqma)

LanivelulGradiniteicuProgramPrelungitElsafuncționează,deregulă,următoarele compartimente: secretariat, financiar – serviciu externalizat, administrativ.

# CAPITOLULII[Personaluldidactic](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/personalul-didactic-regulament?dp=gmzdeojqge4tqmq)

### [Art.30.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-44-personalul-didactic-regulament?dp=gmzdeojqge4tqmy)

Personaluldidacticaredrepturileșiobligațiileprevăzutedelegislațiaînvigoareșide contractele colective de muncă aplicabile.

### [Art.31.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-45-personalul-didactic-regulament?dp=gmzdeojqge4tqni)

Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educațieiși cercetării și ministrului sănătății.

### [Art.32.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-46-personalul-didactic-regulament?dp=gmzdeojqge4tqny)

Personaluldidacticareobligațiadeaparticipalaactivitățideformarecontinuă,încondițiile legii.

### [Art.33.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-46-personalul-didactic-regulament?dp=gmzdeojqge4tqny)

ÎnGrădinițacuprogrampreungitELSAnuseorganizeazăserviciulpe școală

# CAPITOLULIII[Personalulnedidactic](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/personalul-nedidactic-regulament?dp=gmzdeojqge4tsmi)

### [Art.34.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-48-personalul-nedidactic-regulament?dp=gmzdeojqge4tsmq)

1. Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractul individual de muncă.
2. Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Grădinița cu program prelungit ELSA este coordonat de director. Consiliul de administrație al unitățiide învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.
3. Angajarea personalului nedidactic în Gradinita cu Program Prelungit Elsa se face de către presedintele fonadator al Grădiniței cu program prelungit Elsa, prin încheierea contractului individual demuncă.

### [Art.35.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-49-personalul-nedidactic-regulament?dp=gmzdeojqge4tsnq)

1. Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.
2. Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.
3. Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire.În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
4. Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decâtcelenecesareunității de învățământ.
5. Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, înlimita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității preșcolarilor/personalului din unitate.

# CAPITOLULIV[Evaluareapersonaluluidinunitățiledeînvățământ](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/evaluarea-personalului-din-unitatile-de-invatamant-regulament?dp=gmzdeojqgiydamq)

### [Art.36.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-50-evaluarea-personalului-din-unitatile-de-invatamant-regulament?dp=gmzdeojqgiydamy)

Evaluareapersonaluluisefaceconformlegislațieiînvigoareșiacontractelorcolectivede muncă aplicabile.

### [Art.37.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-51-evaluarea-personalului-din-unitatile-de-invatamant-regulament?dp=gmzdeojqgiydani)

1. La Gradinitacu Program Prelungit Elsa evaluarea personalului didacticsi didacticauxiliar se face conform Ordinului ministrului educatiei nr. 3189/27.01.2021 pentru modificarea si completarea Metodologiei de evaluare anuala a activitatii personalului didactic si didactic auxiliar aprobata prin OMECTS nr. 6143/2011.
2. Evaluareapersonalului didacticserealizeazaconform fișei deevaluareadusălacunoștință la începutul anului școlar.
3. Evaluareapersonaluluinedidacticserealizeazăla sfârșitulanului calendaristic.
4. ConducereaGradiniteicuProgramPrelungitElsavacomunicaînscrispersonaluluididactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

# CAPITOLULV[Răspundereadisciplinarăapersonaluluidinunitateadeînvățământ](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/raspunderea-disciplinara-a-personalului-din-unitatea-de-invatamant-regulament?dp=gmzdeojqgiydaoi)

### [Art.38.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-52-raspunderea-disciplinara-a-personalului-din-unitatea-de-invatamant-regulament?dp=gmzdeojqgiydcma)

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conformLegiiinvatamantuluipreuniversitarnr.198/2023,cumodificărileșicompletările ulterioare.

### [Art.39.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-53-raspunderea-disciplinara-a-personalului-din-unitatea-de-invatamant-regulament?dp=gmzdeojqgiydcmq)

PersonalulnedidacticrăspundedisciplinarînconformitatecuprevederileLegii[nr.53/2003](https://lege5.ro/Gratuit/gi2tknjqge/legea-nr-53-2003-privind-codul-muncii?d=2020-09-11)- [Codul muncii](https://lege5.ro/Gratuit/gi2tknjxgq/codul-muncii-din-2003?d=2020-09-11), republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**TITLULV.**[**ORGANISMEFUNCȚIONALEȘIRESPONSABILITĂȚIALE CADRELOR DIDACTICE**](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/organisme-functionale-si-responsabilitati-ale-cadrelor-didactice-regulament?dp=gmzdeojqgiydcna)

# CAPITOLULI[Organismefuncționalelanivelulunitățiideînvățământ](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/organisme-functionale-la-nivelul-unitatii-de-invatamant-regulament?dp=gmzdeojqgiydcni)

## SECȚIUNEA1[Consiliulprofesoral](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/consiliul-profesoral-regulament?dp=gmzdeojqgiydcnq)

### [Art.40.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-54-consiliul-profesoral-regulament?dp=gmzdeojqgiydcny)

1. Consiliul profesoral din Gradinita cu Program Prelungit Elsaeste format din totalitatea cadrelor didactice de conducere si de predare. Președintele consiliului profesoral este directorul.
2. Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare.
3. Personalul didactic de conducere si de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitate. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde se consideră abatere disciplinară.
4. Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere si de predare.
5. Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți reprezentanți legali.Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
6. Directorul Gradinitei cu Program Prelungit Elsa numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibilși inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
7. La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali.
8. La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.
9. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.
10. Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii,sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstreazăîntr-un fișet securizat, ale cărui chei se găsescla secretarul și ladirectorul unității de învățământ.
11. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloaceelectronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

### [Art.41.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-55-consiliul-profesoral-regulament?dp=gmzdeojqgiydeoi)

Consiliulprofesoralareurmătoareleatribuții:

* 1. analizeazăşidezbateraportuldeevaluareinternăprivindcalitateaeducațieişiraportul general privind starea şi calitatea învăţământului din unitatea școlară;
	2. dezbate,avizeazăşipropuneConsiliuluideadministrație,spreaprobare,planulde dezvoltare a unității de învățământ;
	3. dezbateşiaprobărapoarteledeactivitate,programeleanual,planulanualde activitate precum şi eventuale completări sau modificări ale acestora
	4. alegecadreledidacticecarefacpartedinConsiliuldeadministraţieşiactualizează,dacă este cazul, componenţa acestuia;
	5. valideazăraportulprivindsituațiascolarăanualăprezentatădefiecareeducatoare,lafiecare sfârşit de an;
	6. decideasupraacordăriirecompenselorpentrupersonalulsalariatalunităţiideînvăţământ, conform reglementărilor in vigoare;
	7. valideazăofertadedisciplineoptionalepentru anulscolar în curs;
		1. avizeazăproiectulplanuluide scolarizare;
1. dezbateşiavizeazăregulamentulinternalunitătiideînvătământ,înşedinţălacare participă cel putin 2/3 din personalul salariat al unităţi de învățământ:
2. dezbate,lasolicitarea MinisteruluiEducatieiainspectoratuluişcolarsaudinproprie

initiativă,proiectedelegi saudeactenormative,carereglementeazăactivitateainstructiv- educativa si transmite inspectoratului şcolar propuneri de modificare sau de completare:

1. dezbateproblemelegatedecontinutulsauorganizareaactivitățiiinstructiv-educativedin unitatea de învăţământ.

### [Art.42.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-56-consiliul-profesoral-regulament?dp=gmzdeojqgiydioi)

Documenteleconsiliuluiprofesoral sunt:

1. Tematicașigraficulședințelorconsiliuluiprofesoral;
2. Convocatoare aleconsiliului profesoral;
3. Registruldeprocese-verbalealconsiliuluiprofesoral,însoțitdedosarulcuanexele proceselor-verbale.

## SECȚIUNEAa2-aComisiiledinunitateadeinvatamant

### [Art.43.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-59-consiliul-clasei-regulament?dp=gmzdeojqgiydmoa)

1. LanivelulGradiniteicu ProgramPrelungitElsa funcționeazăurmătoarelecomisii:
	1. Cucaracter permanent;
	2. Cucaracter temporar;
	3. Cucaracter ocazional.
2. Comisiile cu caracter permanent isi desfasoara activitatea pe tot parcursul anului scolar, comisiilecucaractertemporarisidesfasoaraactivitateadoarinanumiteperioadealeanului scolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt infiintate ori de cate ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice aparute la nivelul unitatii de invatamamt..
3. Comisiilecucaracterpermanentsunt:
4. Comisiapentrucurriculum;
5. Comisiadeevaluareșiasigurare acalității -CEAC;
6. Comisiadesecuritate și sănătateîn muncăși pentru situații deurgență;
7. Comisiapentrucontrolulmanagerial intern;
8. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
9. Comisiapentrumentoratdidacticșiformareîncariera didactică.

Documentelecomsiilorpermanente sunt:

* 1. deciziadeconstituireacomisiei
	2. planul managerial
	3. atributiilemembrilor
	4. programulde activitate
	5. proceseverbalealesedintelor
	6. raportdeactivitateanual
1. Comisiile cu caracter temporar și ocazional sunt stabilite de Grădinița cu program prelungit Elsa, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, conform anexei 5.

### [Art.44.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-72-profesorul-diriginte-regulament?dp=gmzdeojqgiytqnq)

1. Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.
2. Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.
3. Fiecare unitate de învățământ își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

### [Art.45.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-72-profesorul-diriginte-regulament?dp=gmzdeojqgiytqnq)

**Comisiapentru curriculum**

1. La nivelul Gradinitei cu Program Prelungit Elsa comisia pentru curriculum se constituie prindecizieadirectorului,inbazahotarariiConsiliuluideAdministratie,inconformitate cu prevederile Legii Învățământului preuniversitarnr. 198/2023 si Ordinului nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar.
2. ObiectiveleComisieipentucurriculumsunt:
	* Informareaindomeniullegislatieiscolaresiaplicareacadruluilegislativcare reglementeaza activitatea in invatamant
	* Aplicareacurriculumuluinationallatoatespecialitatilesiatingereastandardelorde pregatire profesionala
	* Dezvoltarealogisticiipentrudesfasurareaactivitatilorcurricularesi extracurriculare
	* Asigurareacalitatiiserviciiloreducationalesiobtinereade performanta
3. Comisiapentrucurriculumare urmatoareleatributii
	* Procuradocumentecurriculareoficiale(plan-cadru,programescolare,ghiduri metodologice, carti de specialitate etc)
	* Asiguraaplicareaplanului–cadrudeinvatamantceserealizeazaprinelaborareaofertei curriculare
	* Asigurabazalogisticiipentruactivitatilecurricularesiextracurriculare
	* Asiguraorganizareasidesfasurarea examenelordeincheiereasitiatiilorscolarede corigenta
	* Asiguraconsultantacadrelordidacticeindomeniul curricular
	* Asiguracoerentaintremodulelecurriculare,coordonareadintrediferiteledisciplinesi rezolva conflicte de prioritate dintre profesori si discipline in interesul elevilor si al unitatiiscolare
	* Organizeazasimularialeexamenuluidecertificareacompetenteiprofesionale
4. Dosarulcomisieipentrucurriculumtrebuiesa cuprinda:
	* copiedupădeciziadeconstituire,pecaresefacemențiunea„conformcucuoriginalul”și semnează directorul grădiniței;
	* planurile-cadruînvigoareșiOMprin caresunt aprobate;
	* OMprincaresuntaprobate programeleșcolare pebazacăroraselucrează
	* schemeleorarealegurpelor
	* structuraanuluiscolar
	* ofertacurricularăelaboratădeComisieipentru Curriculum,aprobatăde ConsiliulProfesoral
	* procesele-verbalealeședințelorcomisiei
	* altedocumente specifice

### [Art.46.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-72-profesorul-diriginte-regulament?dp=gmzdeojqgiytqnq)

**ComisiapentruEvaluareasiAsigurareaCalitatii(CEAC)**

1. LanivelulGradiniteicuProgramPrelungitElsaseconstituieprindecizieadirectoruluiin baza hotararii Consiliului de Administratie, Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii (CEAC), in conformitate cu prevederile OUG nr. 75/12.07.2005 privind asigurareacalitatii educatiei, Legii Invatamantuluipreuniversitarnr.198/2023siOrdinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar.
2. Misiunea CEAC este este de a efectua evaluarea internă a calităţii educaţiei oferite de instituţia de învăţământ preuniversitar Grădiniţa cu Program Prelungit ELSA, Cluj- Napoca, cu scopul de:
	* a răspunde cerinţelor ARACIP propuse Ministerului Educatiei, politici şi strategii de permanenţă ameliorare a calităţii învăţământului preuniversitar.
	* a măsura capacitatea organizaţiei furnizoare de educaţie de a satisface aşteptările beneficiarilor şi standardele de calitate, prinactivităţi de evaluare.
	* a asigura protecţia beneficiarilor direcţi şi indirecţi de programe de studiu de nivelul învăţământului preuniversitar prin producerea şi diseminarea de informaţii sistematice, coerente şi credibile, public accesibile despre calitatea educaţieiîn Grădiniţa cu Program Prelungit ELSA, Cluj-Napoca.
	* a contribui la dezvoltarea unei culturi instituţionale a calităţii în învăţământul preuniversitar.
	* a asigura o educaţie de calitate înaltă pentru toţi, care să contribuie la dezvoltarea personală, astfel încât să se realizeze dezvoltarea coeziunii sociale**.**
3. CEACare urmatoareleatributii:
4. Elaborează şi coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de conducerea organizaţiei furnizoare de educaţie, conform domeniilor şi criteriilor
	1. Capacitatea instituţională care rezultă din organizarea internă şi infrastructura disponibilă definită prin următoarele criterii: structurile instituţionale, administrative şi manageriale; baza materială; resurse umane.
	2. Eficacitatea educaţională care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a obţine rezultatele aşteptate ale învăţarii, concretizată prin următoarele criterii: parcurgerea conţinutului programelor de studiu, rezultatele eficiente ale învăţării; activitatea metodică, activitatea financiară a organizaţiei.
	3. Managementul calităţii carese concretizează prin urmatoarele criterii: strategii şi proceduri pentruasigurareacalităţii;proceduriprivindiniţierea,monitorizareaparcurgeriicurriculeişia activităţilor desfăşurate conform fişei de evaluare; proceduri obiective şi transparente de evaluarea rezultatelorînvăţării; proceduride evaluareperiodică a calităţii corpului profesoral; accesibilitatea resurselor adecvate învăţării; baza de date actualizată sistematic referitoare la asigurarea internă a calităţii, transparentă informaţiilor de interes public, cu privire la programele de studii, şi, după caz, certificatele, diplomele şi calificările oferite; funcţionalitatea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei, conform legii.
5. Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educaţiei în organizaţia respectivă. Raportul este adus la cunoştinţa tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare şi este pus la dispoziţia evaluatorului extern;
6. Elaboreazăpropuneri deîmbunătăţirea calităţii educaţiei;
7. Cooperează cu Agenţia Română specializată pentru asigurarea calităţii, cu alte agenţii şi organisme abilitate sau instituţii similare din ţară sau din străinătate, potrivit legii.

### [Art.47.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-72-profesorul-diriginte-regulament?dp=gmzdeojqgiytqnq)

**Comisiadesecuritatesisanatateain muncasipentrusituatiide urgenta**

1. La nivelul Gradinitei cu Program Prelungit Elsa se constituie prin decizie a directorului in baza hotararii Consiliului de Administratie, Comisia de securitate si sanatate in munca si pentru situatii de urgenta, in conformitate cu prevederile Legii Invățământului Preuniversitarnr. 198/2023 si Ordinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, art. 20 din Legea Securitatii si Sanatatii in Munca nr. 319/2006, art. 15 punctul 7 din HG 1425/2006 modificata si completata prin HG nr. 955/2010 Norme Metodologice de aplicare a Legii Securitatii si Sanatatii in Munca nr. 319/2006 se reglementeaza modul de efectuare a instructajelor de securitate si sanatate in munca – cele 3 forme de instruiri -instruire introductiv generala, instruire la locul de munca si instruire periodica.
2. Comisia pentru securitatea si sanatatea in munca si situatii de urgenta, are urmatoarele atributii:
	* Stabileste masurile tehnice, sanitare si organizatorice de securitate si sanatate a muncii si situatii de urgenta, corespunzator conditiilor de munca si factorilor de mediu specifici unitatii scolare
	* Stabilesteatributiilepersonaluluidincadrulcomisiei
	* Asigurainformareasiinstruirea personalului
	* Urmaresteasigurarea conditiilorSSMsiSUdincadrul unității
	* Organizeaza instruirea personalului și elevilor cu privire la modul de comportare in cazul producerii unui dezastru
	* OrganizeazademonstratiiprivindactiuniledeSSMsi SU

### [Art.48.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-72-profesorul-diriginte-regulament?dp=gmzdeojqgiytqnq)

**Comisiapentrucontrolintern managerial**

1. La nivelul Gradinitei cu Program Prelungit Elsa se constituie prin decizie a directorului in baza hotararii Consiliului de Administratie, Comisia pentru control intern managerial (CCIM), in conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finantelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern managerial, cuprinzand standardele de control intern managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor decontrol intern managerial, cu modificarile si completarile ulterioare.
2. Componenta, modul de organizare si de lucru, precum si alte elemente privind aceasta comisie se stabilesc, in functie de complexitatea si de volumul activitatilor, de catre conducatorul acesteia. Comisia se intruneste trimestrial sau ori de cate ori este nevoie.
3. Comisiadecontrolinternare urmatoareleatributii:
	* Elaboreaza programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al instutiei, program care cuprinde obiective, actiuni, responsabilitati, termene, precum si alte masuri necesare dezvoltarii acestuia, cum ar fi elaborarea si aplicarea procedurilor formalizate pe activitati, perfectionarea profesionala. La elaborarea programului se vor avea in vedere regulileminimaledemanagement,continuteinstandardeledecontrolintern,aprobateprin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 946/2005,cu modificarile si completarile ulterioare, particularitatile organizatorice si functionale ale institutiei, personalul si structura acestuia, alte reglementari si conditii specific
	* Supune aprobarii CA programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al institutiei, in termen de 60 de zile de la data intrarii in vigoare a deciziei de numire a comisiei
	* Urmareste realizarea si asigura actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial ori de cate ori este nevoie
	* Monitorizeazasievalueazaanualrealizareaobiectivelorgeneralealeinstitutiei
	* Urmareste si indruma compartimentele din cadrul unitatiiin vederea elaborariiprogramelor de dezvoltare, in realizarea si actualizarea acestora si/sau alte activitati legate de controlul managerial
	* Primeste anual de la compartimentele unitatii, informari referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control intern managerial, in raport cu programele adoptate, precum si referiri la situatiile deosebite observate si la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare, intreprinse in cadrul acestora
	* Evalueazasiavizeazanecesaruldeprocedurioperationaleelaborateincadrulunitatii

### [Art.49.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-72-profesorul-diriginte-regulament?dp=gmzdeojqgiytqnq)

**Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei, a faptelor de coruptie si discriminarii in mediul scolar si promovarea interculturalitatii**

1. La nivelul Gradinitei cu Program Prelungit Elsa se constituie prin decizie a directorului in baza hotararii Consiliului de Administratie, Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei, a faptelor de coruptie si discriminarii in mediul scolar si promovarea interculturalitatii, in conformitate cu prevederile Legii Invățământului Preuniversitar le nr. 198/2023, Ordinul 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului cadru deorganizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, Ordinul nr. 5113/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul riscurilor de coruptie in cadrul institutiilor si unitatilor a caror activitate vizeaza invatamantul preuniversitar, in vigoarede la 07.01.2015, Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionareafapelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare, HG nr. 765/10.09.2020 pentru modificarea HG nr. 24/2020 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei si Cercetarii, publicat in Monitorul Oficial nr. 840 din 14.09.2020 si Notei nr. 1114/SPP/17.10.2012 privind nominalizarea Grupului restrans pentru prevenirea actelorde coruptie in educatie.
2. Comisia are drept scop eliminarea violentei in mediul scolar si descoperirea actelor de coruptiein cadrulunitatii deinvatamant, aprincipiilorscolii incluzive. Grădinița incluziva este o grădinița prietenoasa si democratica, care valofirica diversitatea culturala, o grădinița in care toti elevii sunt respectati si integratifaradiscriminarensi excluderegenerate de originea etnica, nationalitate, deficiente fizice sau mentale, origine culturala sau socio-economica, religie, limba materna, convingeri, sex, varsta, infectie HIV, apartenenta la o categorie deaavantajata sau orice criteriu sanctionat de legislatie pentru prevenirea si combaterea discriminarii din Romania. Prevenirea si eliminarea fenomenului de segrgarescolara, care reprezinta o forma grava de discriminare, constituie o conditie imperativa pentru implementarea principiilor scolii incluzive.
3. Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei, a faptelor de coruptie si discriminarii in mediul scolar si promovarea interculturalitatii, are urmatoareleatributii:
	* Identificarea timpurie a elevilor cu potential violent si a cauzelor care pot determina manifestari de violenta a acestora, prim implicarea cadrelor didactice
	* Imbunatatirea strategiilor de comunicare pe teme anticoruptie la nivelul unitatii de invatamant care sa ia in calcul potentialele riscuri si vulnerabilitati la coruptie
	* Elaborarea si derularea unor programe de asistenta individualizata pentru elevii implicatiin cazuri de violenta prin care sa se urmareascaconstientizareaconsecintelor actelor de violenta asupra propriei persoane si asupra celorlalti, prevenirea aparitieidispozitiilor afective negative, ameliorarea imaginii de sine, dezvoltarea autonomiei si dobandirea autocontrolului privind impulsurile violente si a capacitatii de autoanaliza a propriului comportament.
	* Aprobarea, implementarea si monitorizarea aplicarii Codului etic pentru invatamantul preuniversitar
	* Implicarea consiliilor claselor in proiectarea si derularea activitatilor de prevenire si reducere a fenomenului de violenta in grădinița
	* Asigurarea implicarii tuturor factorilor cointeresati in procesul de elaborare a planului de achizitii al unitatii de invatamant
	* Implicarea activa a elevilor cu potential violent sau care au omis acte de violenta in programe de asistenta derulate in parteneriat de catregrădinița si alte institutii specializate
	* Introducereatematiciianticoruptieincadrulactivitatilorextracurriculare
	* Valorificarea intereselor, aptitudinilor si capacitatii elevilor care au comis acte de violenta prim implicarea acestora in activitatiscolare si extrascolare
	* Responsabilizarea elevilor cu comportament violent prin aplicarea unor masuri de interventie cu potential educativ/formative, evitarea centrarii exclusiv pe sanctiune si eliminarea din practica educationala a unor sanctiuni care contravin principiilorpedagogice
	* Stimularea organizarii periodice si sistematice, la nivelul invatamantului preuniversitar, a unor programe extracurriculare si extrascolare destinate cresterii nivelului educatieianticoruptie a tinerei generatii, prin parteneriate cu institutiiavand competente in domeniul prevenirii si combaterii coruptiei
	* Identificarea si asistarea elevilor care au fost victime ale violentei scolare prin implicarea cadrelor didactice, a personalului specializat, a parintilor
	* Intensificarea cooperarii cu organele judiciare prin valorificarea rezultatelor activitatilorde control
	* Elaborarea si optimizarea anuala a Planului Operational de combaterea/reducerea fenomenului de violenta in grădinița
	* ElaborareaRaportuluianualdeactivitatealcomisiei
	* Identificarea activitatilor procedurilor, cu scop de prevenire a comportamentelor violente din unitatea scolara si elaborarea procedurilor de lucru in domeniul prevenirii primare, secundare sau tertiare a violentei scolare
	* Transmiterea procedurilor de lucru elaborate in scopul prevenirii violentei in grădinița, de catre CEAC de la nivelul unitatiiscolare spre aplicare de catre Comisia pentru prevenirea/reducereaviolentei,prevenirea/combatereadiscriminariisipromovarea

interculturalitatii

* + Toate procedurile de lucru avizate de catre CEAC in acest domeniu sunt aduse la cunostinta personalului unitatiiscolare, elevilor si devin obligatorii
	+ Elaborarea unui plan de actiune pentru prevenirea/combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii, in scopul asigurariirespectarii principiilor scolii incluzive, in unitatea de invatamant
	+ Colaborarea cu parintii/tutorii/sustinatorii legali, Consiliile claselor, Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului, Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii, organizatii nonguvernamentale in domeniul drepturilor omului in scopul prevenirii si combaterii cazurilor de discriminare si a promovariiinterculturalitatii
	+ Propunerea unor actiuni specifice, la nivelul claselor sau al unitatii de invatamant, care sa contribuie la cunoasterea si valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalitatii
	+ Elaborarea si implementarea unor coduri de conduita, care sa reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unitatii de invatamant
	+ Identificareasianalizacazurilordediscriminaresi inaintareadepropuneridesolutionarea acestora, Consiliului de Administratie, directorului unitatii de invatamant sau Consiliului Profesoral, dupa caz
	+ Prevenirea si medierea conflictelor aparute ca urmare a aplicarii masurilor ce vizeaza respectarea principiilor scolii incluzive
	+ Sesizareaautoritatilorcompetenteincazulidentificariiformelorgravede discriminare
	+ Monitorizarea si evaluarea actiunilorintreprinse pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii
	+ Elaborareasimonitorizareaimplementariiplanuluidedesegregare,acoloundeeste cazul
	+ Elaborarea, anuala, a unui raport care sa contina referiri la actiunile intreprinse pentru prevenirea discriminarii si la rezultatele obtinute in rezolvarea cazurilor de discriminare si/sau, dupa caz, segregare.

# CAPITOLULII[Responsabilitățialepersonaluluididacticînunitateadeînvățământ](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/responsabilitati-ale-personalului-didactic-in-unitatea-de-invatamant-regulament?dp=gmzdeojqgiydomi)

## SECȚIUNEA1[Coordonatorulpentruproiecteșiprogrameeducativeșcolareșiextrașcolare](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/coordonatorul-pentru-proiecte-si-programe-educative-scolare-si-extrascolare-regulament?dp=gmzdeojqgiydomq)

### [Art.50.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-60-coordonatorul-pentru-proiecte-si-programe-educative-scolare-si-extrascolare-regulament?dp=gmzdeojqgiydomy)

1. Coordonatorulpentruproiecteșiprogrameeducativeșcolareșiextrașcolareeste,deregulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, inbaza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Gradinitei cu Program Prelungit Elsa.
2. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare lanivelul unității deînvățământ, educatoarele grupelor, cu responsabilul comisiei de învățământ preșcolar, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
3. Coordonatorulpentruproiecteșiprogrameeducativeșcolareșiextrașcolareîșidesfășoară

activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.

1. Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

### [Art.51.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-61-coordonatorul-pentru-proiecte-si-programe-educative-scolare-si-extrascolare-regulament?dp=gmzdeojqgiydooi)

Coordonatorulpentruproiecteșiprogrameeducativeșcolareșiextrașcolareareurmătoarele atribuții:

* 1. coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
	2. avizeazăplanificareaactivitățilordincadrulprogramuluiactivităților educativealegrupei;
	3. elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentatival părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
	4. elaborează,propuneșiimplementeazăproiectedeprogrameeducative;
	5. identificătipuriledeactivitățieducative extrașcolare carecorespund nevoilorpreșcolarilor, precum și posibilitățile de realizarea acestora, prin consultarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
	6. prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
	7. disemineazăinformațiileprivindactivitățileeducativederulateînunitateadeînvățământ;
	8. faciliteazăimplicareaconsiliuluireprezentativalpărințilorșiasociațieidepărinți,acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
	9. elaboreazătematicișipropuneformededesfășurareaconsultațiilorcupărințiisaureprezentanții legali pe teme educative;
	10. propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
	11. faciliteazăvizitedestudiipentruelevi,înțarășiînstrăinătate,desfășurateîncadrul programelor de parteneriat educațional;
	12. oricealte atribuțiirezultânddinlegislațiaînvigoare.

### [Art.52.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-62-coordonatorul-pentru-proiecte-si-programe-educative-scolare-si-extrascolare-regulament?dp=gmzdeojqgiydsmy)

Portofoliulcoordonatoruluipentruproiecteșiprogrameeducativeșcolareșiextrașcolare conține:

1. ofertaeducațională aunitățiideînvățământîndomeniulactivității educative extrașcolare;
2. planulanualalactivitățiieducative extrașcolare;
3. programedeparteneriatpentrurealizareade activitățieducativeextrașcolare;
4. programeeducativedeprevențieșiintervenție;
5. modalitățidemonitorizareșievaluareaactivitățiieducative extrașcolare;
6. măsurideoptimizareaoferteieducaționaleextrașcolare;
7. rapoartedeactivitate anuale;
8. documentecarereglementeazăactivitateaextrașcolară,înformatletric/electronic,transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

### [Art.53.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-63-coordonatorul-pentru-proiecte-si-programe-educative-scolare-si-extrascolare-regulament?dp=gmzdeojqgiytamy)

1. Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
2. Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

***SECȚIUNEAa2-a***[***P***](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/profesorul-diriginte-regulament?dp=gmzdeojqgiytanq)***resedinteleComisieideetica***

### [Art.54.–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-71-profesorul-diriginte-regulament?dp=gmzdeojqgiytomy)

PresedinteleComisieideEticaareurmatoareleatributii:

* asiguraconducereaoperativaacomisiei
* convoacasiprezideaza sedintelecomisieideetica
* prezintainconsiliuldeadministratieaunitatiideinvatamantraportulcomisieiprivind analiza faptelor pentru care a fost sesizat
* distribuiesarciniindividualemembrilorcomisiei
* reprezintaunitateadeinvatamantinproblemedeeticacualteunitatideinvatamant,cu inspectoratul scolar, cu ministerul educatiei sau cu alte institutii publice

***SECȚIUNEAa3-aResponsabilulpentrupromovareaegalitatiidesansesidetratamentintrefemei si barbati***

### [Art.55.–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-71-profesorul-diriginte-regulament?dp=gmzdeojqgiytomy)

Principalele atributii ale responsabilului pentru promovarea egalitatii de sanse si de tratamentintre femei si barbati sunt:

* analizeazacontextul deaparitiesi evolutie a fenomenului dediscriminare de gen, precum si nerespectarea principiului egalitatii de sanse intre femei si barbati si recomanda solutii in vederea respectarii acestui principiu, conform legii
* formuleazarecomandari/observatii/propuneri in vederea prevenirii/gestionarii/remedierii contextului de ris care ar putea conduce la incalacrea principiului egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati cu respectarea principiului confidentialiatii
* propune masuri privind asigurarea egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati, evalueaza impactul acestora asupra femeilor si barbatilor
* elaboreaza planuri de actiune privind implementarea principiului egalitatii de sanse intre femei si barbati in care sa fie cuprinse cel putin: masuri active de promovare a egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati si eliminarea discriminarii directe si indirecte dupa criteriul de gen, masuri privind prevenirea si combaterea hartuirii la locul de munca, masuri privind egalitatea de tratament in ceea ce priveste politica de remunerare, promovarea in functii si ocuparea functiilor de decizie
* elaboreaza,fundamenteaza, evalueaza si implementeaza programe si proiecte in domeniul egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati
* acorda consultanta de specialitate pentru aplicarea prevederilor legislatieinationale si comunitare in domeniul egalitatii de sanse intre femei si barbati

***SECȚIUNEAa4-aResponsabilulpentruformareacontinuaacadrelordidactice***

### [Art.56.–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-71-profesorul-diriginte-regulament?dp=gmzdeojqgiytomy)

Responsabilulpentruformarea continuaare urmatoareleatributii:

* se documenteaza privind legislatia in vigoare, privind perfectionarea si formarea continua a cadrelor didactice
* face accesibil si faciliteaza accesul la informatie pentru toate cadrele didactice din unitatea de invatamant
* disemineazatoateinformatiiledindomeniu privitoarelaperfectionaresiformarecontinua
* organizeaza la nivelul unitatii de invatamant un punct de informare unde se va gasi toata legislatia in vigoare privind perfectionarea si formarea continua a cadrelor didactice, calendarul activitatilor de perfectionare conform ministerului educatiei, precum si toate documentele transmise de catre ISJ cu privire la acest domeniu
* organizeazaactivitatiledediseminarea cunostintelor,metodelorsipracticilorpedagogice
* desfasoaraactiuni de analiza si estimare a nevoii de formare a personalului didactic din unitatea de invatamant
* indruma cadrele didactice si colaboreaza cu ehipa manageriala a unitatii pe domeniul perfectionarii
* acorda consultanta si consiliere cadrelor didactice in domeniul perfectionarii si formarii continue; faciliteaza comunicarea intercolegiala din unitate si sprijinarelationareaunitatii cu alte institutii sau organizatii, cu scopul de a asigura o buna integrare in mediul comunitar
* deprinde si foloseste tehnica observariilectiilor/activitatiilorsustinute de cadrele didactice,cu scopul imbunatatirii procesului de predare-invatare, prin consiliere colegiala
* monitorizeazaactivitatiledesfasurate la nivel de unitate in scopul promovarii bunelor practicii

**TITLULVI.**[**STRUCTURA,ORGANIZAREAȘIRESPONSABILITĂȚILEPERSONALULUI DIDACTICAUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/structura-organizarea-si-responsabilitatile-personalului-didactic-auxiliar-si-nedidactic-regulament?dp=gmzdeojqgiytsma)

# CAPITOLULI[Compartimentulsecretariat](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/compartimentul-secretariat-regulament?dp=gmzdeojqgiytsmi)

### [Art.57.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-73-compartimentul-secretariat-regulament?dp=gmzdeojqgiytsmq)

1. Compartimentulsecretariatcuprindeun secretar.
2. Compartimentulsecretariatestesubordonat directorului.
3. Secretariatulfuncționeazăînprogramdelucrucupărinții,aprobatdedirector,înbaza hotărârii consiliului de administrație.

### [Art.58.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-74-compartimentul-secretariat-regulament?dp=gmzdeojqgiytsnq)

Compartimentulsecretariatareurmătoarele atribuții:

* 1. Transmitereainformațiilorlanivelulunității deînvățământ;
	2. întocmirea,actualizareașigestionareabazelorde date;
	3. întocmireașitransmitereasituațiilorstatisticeșiacelorlaltecategoriidedocumente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
	4. înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
	5. rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
	6. completarea,verificarea,păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
	7. procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelorșcolare,în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și aldocumentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordinalministruluieducației și cercetării;
	8. selecția,evidențașidepunereadocumentelorlaArhiveleNaționale,dupăexpirareatermenelorde păstrare,stabiliteprin"Indicatorultermenelordepăstrare",aprobatprinordinalministruluieducației și cercetării;
	9. păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanelecompetente,în situația existenței decizieidirectorului în acestsens;
	10. întocmireași/sauverificarea,respectivavizareadocumentelor/documentațiilor,potrivitlegislați eiîn vigoaresaufișei postului;
	11. întocmireastatelordepersonal;
	12. întocmirea, actualizarea șigestionarea dosarelor de personal aleangajaților unității deînvățământ;
	13. calculareadrepturilorsalarialesaudealtănaturăîncolaborarecuserviciulcontabilitate;
	14. gestionareacorespondențeiunitățiideînvățământ;
	15. întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului,înconformitate cu legislațiaînvigoare;
	16. oricealteatribuțiispecificecompartimentului,rezultânddinlegislațiaînvigoare,contractelecole ctivedemuncăaplicabile,regulamentuldeorganizareșifuncționarealunității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului,stabiliteîn sarcina sa.

### [Art.59.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-75-compartimentul-secretariat-regulament?dp=gmzdeojqgizdcna)

1. Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.
2. Însituațiispeciale, atribuțiileprevăzutelaalin.(1) și(2)potfiîndeplinite, prindelegarede sarcini,și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

# CAPITOLULII[Serviciulfinanciar](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/serviciul-financiar-regulament?dp=gmzdeojqgizdema)

## SECȚIUNEA1[Organizareșiresponsabilități](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/organizare-si-responsabilitati-regulament?dp=gmzdeojqgizdemi)

### [Art.60.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-76-organizare-si-responsabilitati-regulament?dp=gmzdeojqgizdemq)

1. Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ încare sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.
2. Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic "contabil".
3. Serviciulfinanciar estesubordonatdirectorului unității de învățământ.

### [Art.61.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-77-organizare-si-responsabilitati-regulament?dp=gmzdeojqgizdenq)

Serviciulfinanciarareurmătoarele atribuții:

* 1. desfășurareaactivității financiar-contabileaunitățiide învățământ;
	2. gestionarea,din punctde vederefinanciar,aîntregului patrimoniual unitățiideînvățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
	3. întocmireaproiectului de bugetșia raportului deexecuție bugetară;
	4. informareaperiodicăaconsiliului deadministrațiecuprivirelaexecuțiabugetară;
	5. organizareacontabilitățiiveniturilorșicheltuielilor;
	6. consemnareaîndocumentejustificativeaoricăreioperațiunicareafecteazăpatrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
	7. întocmireașiverificarea statelordeplatăîncolaborare cuserviciul secretariat;
	8. valorificarea rezultatelor procesului de inventarierea patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
	9. întocmirealucrărilordeînchidereaexercițiuluifinanciar;
	10. îndeplinireaobligațiilorpatrimonialealeunitățiideînvățământfațădebugetuldestat,bugetulasigur ărilor sociale destat,bugetullocalși față deterți;
	11. implementareaprocedurilordecontabilitate;
	12. avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului deadministrație,prin careseangajeazăfondurileunității;
	13. asigurareașigestionareadocumentelorșiainstrumentelorfinanciarecuregimspecial;
	14. întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea,lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute denormelelegale în materie;
	15. orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârileconsiliuluideadministrațieșideciziiledirectorului,stabiliteînsarcina sa.

## SECȚIUNEAa2-a[Managementfinanciar](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/management-financiar-regulament?dp=gmzdeojqgizdimy)

### [Art.62.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-78-management-financiar-regulament?dp=gmzdeojqgizdina)

1. Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
2. Activitateafinanciarăaunității deînvățământsedesfășoarăpebazabugetuluipropriu.
3. Răspundedeorganizareaactivitățiifinanciareșideîncadrareaînbugetul aprobat.

### [Art.63.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-79-management-financiar-regulament?dp=gmzdeojqgizdioa)

Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programulanual deachiziții publice, stabilind și celelaltemăsuri ceseimpun pentruasigurareaîncadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

### [Art.64.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-80-management-financiar-regulament?dp=gmzdeojqgizdkma)

1. Esteinterzisăangajarea decheltuieli,dacănu esteasiguratăsursadefinanțare.
2. Resurseleextrabugetarealeunitățiipotfifolositeexclusivdeaceasta,conformhotărârii consiliului de administrație.

# CAPITOLULIII[Compartimentuladministrativ](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/compartimentul-administrativ-regulament?dp=gmzdeojqgizdkmy)

## SECȚIUNEA1[Organizareșiresponsabilități](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/organizare-si-responsabilitati-regulament?dp=gmzdeojqgizdkna)

### [Art.65.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-81-organizare-si-responsabilitati-regulament?dp=gmzdeojqgizdkni)

1. Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.
2. Compartimentuladministrativestesubordonatdirectoruluiunitățiide învățământ.

### [Art.66.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-82-organizare-si-responsabilitati-regulament?dp=gmzdeojqgizdkoa)

Compartimentuladministrativareurmătoareleatribuții:

* 1. Gestionareabazeimateriale;
	2. Realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
	3. întreținereaterenurilor, clădirilorșiatuturorcomponentelorbazei didactico-materiale;
	4. realizareademersurilornecesareobțineriiautorizațiilordefuncționareaunitățiide învățământ;
	5. recepțiabunurilor,serviciilorșialucrărilor,printr-ocomisieconstituitălanivelul compartimentului;
	6. înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilordin gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
	7. evidențaconsumului demateriale;
	8. punerea în aplicarea măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
	9. întocmireaproiectului anualdeachiziții șiadocumentațiilordeatribuireacontractelor;
	10. orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

## SECȚIUNEAa2-a[Managementadministrativ](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/management-administrativ-regulament?dp=gmzdeojqgizdoma)

### [Art.67.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-83-management-administrativ-regulament?dp=gmzdeojqgizdomi)

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

### [Art.68.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-84-management-administrativ-regulament?dp=gmzdeojqgizdomy)

1. Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
2. Modificărilecareseopereazăîn listelececuprind bunurileaflateîn proprietateaunității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

### [Art.69.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-85-management-administrativ-regulament?dp=gmzdeojqgizdonq)

1. Bunurileaflateînproprietateaunitățiideînvățământdestatsuntadministratedecătre consiliul de administrație.
2. Bunurileaflateînproprietateaunitățiideînvățământparticularsuntsupuseregimului juridic al proprietății private.

### [Art.70.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-86-management-administrativ-regulament?dp=gmzdeojqgizdooi)

Bunurile,caresunttemporardisponibileșicaresuntînproprietateasauadministrareaunității de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

**TITLULVII.PREȘCOLARI–BENEFICIARIIPRIMARIAI INVATAMANTULUI PREUNIVERSITAR**

# CAPITOLULI[Dobândireașiexercitareacalitățiide](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/dobandirea-si-exercitarea-calitatii-de-elev-regulament?dp=gmzdeojqgizdsmi)preșcolar

## SECȚIUNEA1Dobandireacalitatiideelev

### [Art.71.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-88-dobandirea-si-exercitarea-calitatii-de-elev-regulament?dp=gmzdeojqgizdsmq)

Conformprevederilorlegale,beneficiarii primariaiinvatamantului suntelevii.

### [Art.72.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-89-dobandirea-si-exercitarea-calitatii-de-elev-regulament?dp=gmzdeojqgizdsna)

Dobândireacalitățiidebeneficiarprimaralinvatamantuluisefaceprinînscriereaîntr-ounitate deînvățământ.

### [Art.73.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-88-dobandirea-si-exercitarea-calitatii-de-elev-regulament?dp=gmzdeojqgizdsmq)

Înscrierealagrădinitasefaceinconformitatecumetodologiaaprobataprinordinal ministerului educatiei.

### [Art.74.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-94-dobandirea-si-exercitarea-calitatii-de-elev-regulament?dp=gmzdeojqgiztaoa)

1. Prezențapreșcolarilorseverificădecătrecadruldidactic,careconsemnează,înmod obligatoriu, fiecare absență.

### [Art.75.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-96-dobandirea-si-exercitarea-calitatii-de-elev-regulament?dp=gmzdeojqgiztema)

Eleviidinînvățământulpreuniversitarretrașisepotreînmatricula,lacerere,deregulăla începutul anului școlar.

## SECȚIUNEA2Statutulelevilor

### [Art.76.–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-96-dobandirea-si-exercitarea-calitatii-de-elev-regulament?dp=gmzdeojqgiztema)

Prezentasectiunereglementeazadrepturilesiobligatiileelevilordincadrul Gradiniteicu Program Prelungit Elsa.

### [Art.77.–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-96-dobandirea-si-exercitarea-calitatii-de-elev-regulament?dp=gmzdeojqgiztema)Drepturileelevilor

1. Elevii de la Gradinita cu Program Prelungit Elsaca membri ai comunitatii scolare, beneficiazadetoatedrepturilesiindeplinesctoateindatoririlepecareleau incalitatede elevi si cetateni.
2. Conducereasipersonalul GradiniteicuProgramPrelungitElsa auobligatiasarespecte dreptul la imagine proprie a elevilor.
3. NicioactivitateaorganizatainGradinitacuProgramPrelungitElsanupoateleza demnitatea sau personalitatea elevilor
4. Conducerea si personalul Gradinitei cu Program Prelungit Elsanu pot face publice datele personalealeelevilor,rezultatelescolare,respectivlucrariscrise/partiscrisealeacestora – cu exceptia situatiilor prevazute de lege
5. Eleviiaudreptullarespectarea imaginii,demnităţii şipersonalităţii proprii.
6. Eleviiaudreptul laprotecţiadatelorpersonale, cuexcepţiasituaţiilor prevăzutede lege.
7. Eleviiaudreptulsăîşidesfăşoareactivitateainspaţiicarerespectnormeledeigienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţiecivilăşi de pază contra incendiilorînunitatea de învăţământ;

### [Art.78.–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-96-dobandirea-si-exercitarea-calitatii-de-elev-regulament?dp=gmzdeojqgiztema)Drepturieducationale

Elevii beneficiazădeurmătoarele drepturiînsistemuleducaţional:

1. elevii au dreptul garantat la un invatamant echitabil in ceea ce priveste inscrierea/admiterea, parcurgerea si finalizarea studiilor, in functie de parcursul scolar, in functie de parcursul scolar pentru care au optat corespunzator intereselor, pregatirii si competentelor lor.
2. dreptul de a beneficia de o educaţie de calitateînunităţile de învăţământ, prinaplicareacorectă a planurilor-cadru de învăţământ, parcurgerea integrală a programelor şcolare şi prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, învedereaformăriişidezvoltăriicompetenţelorcheieşiaatingeriiobiectiveloreducaţionalestabilite.
3. dreptul de a studia o limbă de circulaţie internaţională, în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitarnr.198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
4. dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul unităţii de învăţământ. Unitatea de învăţământ preuniversitar se va asigura că nici un elev nu este supus discriminării sau hărţuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilităţi, naţionalitate, cetăţenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situaţie socio-economică, problem medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potenţial discriminatoriu;
5. dreptullao evaluareobiectivăşi corectă;
6. dreptuldeaaveaacces gratuitlabazamaterialăaunităţiideînvăţământ,
7. dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor şilibertăţilorcelorlalţiparticipanţi. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viaţa particulară a persoanei şi nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor faţă de personalul din unitatea şcolară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
8. dreptul de a primi informaţii cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
9. dreptul de a învăţa în săli adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare, şi cu un număr adecvat de elevi şi cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Invățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
10. dreptul de a participa, fără nicio discriminare şi doar din proprie iniţiativă, fără a fi obligaţide cadre didactice sau de conducerea unităţii de învăţământ, la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ preuniversitar sau de către terţi, în palatele şi cluburile elevilor, în bazele sportive şi de agrement, în taberele şi în unităţile conexe inspectoratelor şcolarejudeţene, în cluburile şi în asociaţiile sportive şcolare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcţionare ale acestora; Elevii vor participa la programele şi activităţile incluse în programa şcolară;
11. dreptul de a primi premii şi recompense pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare, în limita resurselor disponibile;
12. dreptuldeaîntrerupe/ reluastudiileşideabeneficiadetransferintretipuriledeinvăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
13. dreptuldeaaveacondiţiideaccesdestudiuşievaluareadaptatedizabilităţilor,problemelor medicale sau tulburărilor specifice de invăţare, în condiţiile legii;

### [Art.79.–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-96-dobandirea-si-exercitarea-calitatii-de-elev-regulament?dp=gmzdeojqgiztema)Drepturisociale

1. Eleviibeneficiazăde următoareledrepturisociale:
	1. dreptuldeabeneficiadegratuitatepentrutoatecategoriiledetransportpentrueleviiorfani, elevii cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi cei pentru care s-a stabilit o măsură de

protecţiespecială,încondiţiilelegii,saututelă,înconformitatecuprevederilelegaleinvigoare;

* 1. dreptullapremii,burse,şialteasemeneastimulentematerialeelevilorcuperformanţeşcolare înalte.

***SECȚIUNEA3Indatoririlesiobligatiile elevului***

**Art.80**.-Eleviiauurmătoarele îndatoriri:

1. dea respecta regulamenteleşi deciziileunităţiideînvăţământ preuniversitar;
2. deaaveaun comportamentcivilizatşideaseprezentala grădinițăîntr-oţinutăvestimentară decentă şi adecvată şi să poarteelemente deidentificare în conformitate cu legislaţia în vigoare si cu regulamentele şi deciziile unităţii de învăţământ preuniversitar.
3. deautilizaînmodcorespunzător,conformdestinaţieistabilite,toatefacilităţileşcolarela care au acces;
4. dearespectacurăţenia, linişteaşiordineaîn perimetrul şcolar;
5. deapăstraintegritateaşibunafuncţionareabazeimaterialepuseladispoziţialordecătre instituţiile de învăţământ preuniversitar;

**Art. 81 -** Interdicţii Elevilorleesteinterzis:

1. săintroducăşisădifuzeze,în unitateadeînvăţământpreuniversitar, materialecare, prin

conţinutullor,atenteazălaindependenţa,suveranitatea,unitateaşiintegritateanaţionalăaţării, care cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

1. săblochezecăiledeaccesîn spaţiiledeînvăţământ;
2. să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, şi să manifeste violenţăînlimbaj şiîncomportament faţădecolegi şifaţădepersonalulunităţiide învăţământ;
3. săprovoace,săinstigeşisăparticipelaactedeviolenţăînunitateadeînvăţământşiînafara ei;
4. săutilizezeun limbajtrivial sau invectiveîn perimetrul şcolar;

***SECȚIUNEA4Recompensareasisanctionareaelevilor***

**Art.82.-**Recompensareaelevilor

Eleviicareobţinrezultateremarcabileînactivitateaşcolarăşiextraşcolarăpotprimi următoarele recompense:

1. evidenţiereînfaţaclasei şi/sauînfaţacolegilor dinunitatesau înfaţaconsiliului profesoral;
2. comunicareverbalăsauscrisăadresatăpărinţilor,tutoreluisaususţinătoruluilegal,cu menţiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
3. premii,diplome, medalii;
4. recompensematerialeacordatede grădinițasubformadecarti,cursuri,banisaualtebunuri din partea agentilor economici sau sponsori conform prevederilor in vigoare;

**Art.83.-**Sanctionarea elevilor

1. Eleviicaresăvârşescfapteprincareseîncalcădispoziţiilelegaleînvigoare,inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora conform prevederilor statutului elevului.
2. Pentruaputeafisancţionaţi, fapteletrebuie să sepetreacăîn perimetrulunităţii de

învăţământsauîncadrulactivităţilorextraşcolare.Pentrufaptelepetrecuteînafaraperimetrului unităţii de învăţământ sau în afara activităţilor extraşcolare organizate de unitatea de

învăţământ,eleviirăspundconformlegislaţieiînvigoare.

1. Eleviiaudreptullaapărare,conform legii.
2. Sancţiunilecepotfiaplicateelevilorsunt:
	1. observaţieindividuală;
	2. mustrarescrisă;
	3. mutareadisciplinarălaogrupăparalelădinaceeaşi unitatedeînvăţământ;
3. Toatesancţiunileaplicatese comunicăindividual,înscris,părinţilor,tutorilorsau

susţinătorilorlegali.Sancţiuneaseaplicădinmomentulcomunicăriiacesteiasauulterior,după caz.

1. Sancţionareaelevilorsubformamustrăriiînfaţacolectivuluiclaseisaual grădinițeieste interzisă în orice context.
2. Violenţafizicăsuboriceformăsesancţioneazăconform dispoziţiilorlegaleîn vigoare.

**Art.84.-**Sanctiuni

Eleviinupotfisupuşi unorsancţiunicolective.

**Art.85.-**Observatia individuala

Observaţiaindividualăconstăînatenţionareaelevuluicuprivirelaîncălcarearegulamentelorîn vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie insoţită de consilierea

acestuia,caresăurmăreascăremediereacomportamentului.Sancţiuneaseaplicădecătrecadrul didactic responsabil al grupei sau de către directorul unităţii de învăţământ.

**Art.86.-**Mustrareascrisa

1. Mustrareascrisăconstăînatenţionareaelevului,înscris,decătreprofesorulpentru învăţământul preșcolar, cu menţionarea faptelor care au determinat sancţiunea.
2. Documentul conţinând mustrareascrisăva fi înmânat părintelui/ tutorelui/susţinătorului legal,sau,însituaţiaîncareacestlucrunuesteposibil,prinpoştă,cuconfirmaredeprimire.
3. Sancţiuneaseînregistreazăîncatalogulgrupei, precizându-senumăruldocumentului

**Art.87.-**Mutareadisciplinara

1. Mutarea disciplinară la o grupă paralelă, în aceeaşi unitate de învăţământ, se consemnează într-undocumentcareseînmâneazădecătreprofesorulpentruînvăţământulpreșcolar/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal al elevului minor
2. Sancţiuneaseconsemneazăîncatalogulgrupei.

**Art.88.**-Pagubepatrimoniale

1. Eleviicaresefacresponsabilidedeteriorareasausustragereabunurilor unităţiideînvăţământ sunt obligaţi să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate

cheltuielileocazionatedelucrărilenecesarereparaţiilorsau,dupăcaz,sărestituiebunurilesausă suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

**Art.89.**- Contestarea

1. Contestarea sancţiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează, de către părintele/tutorele/susţinătoml legal al elevului, Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.
2. Contestaţia se soluţionează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unităţiideînvăţământ. HotărâreaConsiliuluideAdministraţienuestedefinitivăşipoatefiatacată ulterior la instanţa de contencios administrativ din circumscripţiaunităţii de învăţământ, conform legii.

## SECȚIUNEA6Evaluarearezultatelorînvățării

**[Art.90.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-101-evaluarea-rezultatelor-invatarii-incheierea-situatiei-scolare-regulament?dp=gmzdeojqgiztima)**Evaluareaaredreptscopidentificareaniveluluilacareseaflălaun anumitmoment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

### [Art.91.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-102-evaluarea-rezultatelor-invatarii-incheierea-situatiei-scolare-regulament?dp=gmzdeojqgiztimq)

* 1. Conformlegii,evaluărileînsistemuldeînvățământpreșcolarserealizeazălanivelde domeniu de studiu sau modul depregătire.
	2. În sistemul de învățământ preșcolar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
	3. Rezultatulevaluării,exprimatprincalificativ,notă,punctajetc.,nupoatefifolositca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale. **[Art.92.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-103-evaluarea-rezultatelor-invatarii-incheierea-situatiei-scolare-regulament?dp=gmzdeojqgiztinq)**
1. Evaluarearezultatelorlaînvățăturăserealizeazăpermanent,peparcursul anuluișcolar.
2. Fiecareanșcolarcuprindesiperioadedeconsolidaresideevaluareacompetentelor dobandite de elevi. In aceste perioade se urmareste:
	1. Ameliorarearezultatelorprocesuluidepredare-invatare
	2. Fixareasisistematizarecunostintelor
	3. Stimularea elevilor cu ritm lent de invatare sau cu alte dificultati in dobandireacunostintelor, deprinderilor si in formarea si dezvoltarea atitudinilor
	4. Stimulareapregatiriielevilorcapabilideperformanta inalta

### [Art.93.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-104-evaluarea-rezultatelor-invatarii-incheierea-situatiei-scolare-regulament?dp=gmzdeojqgiztioi)

1. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:
	1. Evaluăriorale;
	2. Experimenteșiactivitățipractice;

### [Art.94.–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-106-evaluarea-rezultatelor-invatarii-incheierea-situatiei-scolare-regulament?dp=gmzdeojqgiztmmi)

(1)Rezultatele evaluării seconsemneazăînfișadeprogresșcolar.

***SECTIUNEA6***[***Transferul elevilor***](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/transferul-elevilor-regulament?dp=gmzdeojqgi2tina)

### [Art.95.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-137-transferul-elevilor-regulament?dp=gmzdeojqgi2tini)

Eleviiau dreptul să setransferedelaogrupălaalta, dela o unitate de învățământ laalta, dela

,înconformitatecuprevederileprezentului regulamentsiproceduradetransfer

### [Art.96.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-138-transferul-elevilor-regulament?dp=gmzdeojqgi2tiny)

Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității deînvățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

**[Art.97.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-141-transferul-elevilor-regulament?dp=gmzdeojqgi2tknq)**Elevii din invatamantul preșcolar se pot transfera la si de la Gradinita cu Program PrelungitElsainconditiileprezentuluiregulamentsiproceduriidetransferspecifice,avandu-se in vedere faptul ca intre elev si grădinița exista un contract de scolarizare.

***SECTIUNEA7Facilitatiacordate elevilor***

[**Art.98.**–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-141-transferul-elevilor-regulament?dp=gmzdeojqgi2tknq)EleviidelaGradinitacuProgramPrelungitElsapotbeneficia,lacerere,deurmatoarelefacilitati privind plata taxei de scolarizare:

1. 25% din reducerea taxei de scolarizare pentru 12 zile sau mai mult de 12 zile intr-o lunaabsente pe caz de boala
2. 50%din reducereataxei descolarizarepentruabsentareatotalaintr-o luna.

### CAPITOLULII[Activitateaeducativă extrașcolară](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/activitatea-educativa-extrascolara-regulament?dp=gmzdeojqgiztemq)

**[Art.99.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-97-activitatea-educativa-extrascolara-regulament?dp=gmzdeojqgiztemy)**

Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mediu dedezvoltarepersonală, camodalitatedeformareșiîntărireaculturii organizaționaleaunității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

### [Art.100.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-98-activitatea-educativa-extrascolara-regulament?dp=gmzdeojqgizteni)

1. Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.
2. Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

### [Art.101.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-99-activitatea-educativa-extrascolara-regulament?dp=gmzdeojqgizteoa)

1. Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
2. Activitățile educative extrașcolare pot consta în:proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravanetematice, dezbateri, sesiuni deformare, simpozioane, vizitedestudiu, vizite, ateliere deschise etc.
3. Activitateaeducativăpoatefiproiectatăatâtlanivelul fiecăreiclasedeelevi,de

către diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

1. Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor.
2. Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.
3. Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament.
4. Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

### [Art.102.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-100-activitatea-educativa-extrascolara-regulament?dp=gmzdeojqgiztgnq)

Evaluareaactivitățiieducativeextrașcolarederulatelanivelulunitățiideînvățământeste partea evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

**TITLULVIII.**[**EVALUAREAUNITĂȚILORDEÎNVĂȚĂMÂNT**](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/evaluarea-unitatilor-de-invatamant-regulament?dp=gmzdeojqgi3dani)

# CAPITOLULI[Dispozițiigenerale](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqgi3danq)

### [Art.103.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-150-dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqgi3dany)

Evaluareainstituționalăserealizeazăînconformitatecuprevederilelegale,îndouăforme fundamentale:

1. inspecțiadeevaluare instituționalăaunităților deînvățământ;
2. evaluareainternăși externăacalitățiieducației.

### [Art.104.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-151-dispozitii-generale-regulament?dp=gmzdeojqgi3dcmi)

1. Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluaregeneralăaperformanțelordiferitelorcategoriideunitățideînvățământ,prinraportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, lastandardele asumate în funcționarea acestora.
2. Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.
3. Înîndeplinireaatribuțiilorprevăzutedelege,prininspecțiașcolară,inspectoratele școlare:
	1. îndrumă,controleazășimonitorizeazăcalitateaactivitățilordepredare-învățare-evaluare;
	2. îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.
4. Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

# CAPITOLULII[Evaluareainternăacalitățiieducației](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/evaluarea-interna-a-calitatii-educatiei-regulament?dp=gmzdeojqgi3dcoa)

### [Art.105.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-152-evaluarea-interna-a-calitatii-educatiei-regulament?dp=gmzdeojqgi3dcoi)

1. Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.
2. Evaluareainternăserealizeazăpotrivitlegislațieiîndomeniulasigurăriicalitățiiîn învățământul preuniversitar.

### [Art.106.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-153-evaluarea-interna-a-calitatii-educatiei-regulament?dp=gmzdeojqgi3demq)

1. Înconformitatecuprevederilelegale,lanivelulfiecăreiunitățideînvățământse înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).
2. Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.
3. Conducereaunitățiideînvățământestedirect responsabilădecalitateaeducației furnizate.

### [Art.107.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-155-evaluarea-interna-a-calitatii-educatiei-regulament?dp=gmzdeojqgi3deoa)

1. Componența, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.
2. Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
3. Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

# CAPITOLULIII[Evaluareaexternăacalitățiieducației](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/evaluarea-externa-a-calitatii-educatiei-regulament?dp=gmzdeojqgi3dgmq)

### [Art.108.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-156-evaluarea-externa-a-calitatii-educatiei-regulament?dp=gmzdeojqgi3dgmy)

1. O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
2. Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
3. Unitățiledeînvățământsesupunprocesuluide evaluareșiacreditare,încondițiile legii.
4. Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

**TITLULIX.**[**PARTENERIIEDUCAȚIONALI**](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/partenerii-educationali-regulament?dp=gmzdeojqgi3dgoi)

### CAPITOLULI.[Contractul](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/drepturile-parintilor-sau-reprezentantilor-legali-regulament?dp=gmzdeojqgi3dima)educational

**[Art.109.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-157-drepturile-parintilor-sau-reprezentantilor-legali-regulament?dp=gmzdeojqgi3dimi)**

1. Gradinita cu Program Prelungit Elsa incheie cu părintii preșcolarilor, in momentul inscrierii un contract educational in care sunt inscrise drepturile si obligatiile reciproce ale partilor.
2. Modelul contractului de scolarizare este prezent in Anxea, parte integranta a prezentului regulament. Acesta este particularizat la nivelul Gradinitei cu Program Prelungit Elsa prin decizia consiliului de administratie.

### [Art.110.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-158-drepturile-parintilor-sau-reprezentantilor-legali-regulament?dp=gmzdeojqgi3dini)

1. Contractuleducationalestevalabilpe unandescolarizare
2. Eventualele modificari se pot realiza prin act aditional acceptat de ambele parti si care se ataseaza contractului educational

### [Art.111.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-158-drepturile-parintilor-sau-reprezentantilor-legali-regulament?dp=gmzdeojqgi3dini)

* 1. Contractul educational va cuprinde in mod obligatoriu: datele de identificare ale partilor semnatare – respectiv unitatea de invatamant, beneficiarul primar al educatiei, scopul pentru care se incheie contractul educational, drepturile partilor, obligatiilepartilor, durata valabilitatii contractului, alte clauze.
	2. Contractul educational se incheie in doua exemplare originale, unul pentru beneficiar indirect - parinte, altul pentru unitatea de invatamant si isi produce efectele de la data semnarii lui.
	3. Consiliul de administratie monitorizeaza modul de indeplinire a obligatiilor prevazute in contractul educational.

# CAPITOLUL II. [Grădinița și comunitatea.Parteneriate/Protocoale într](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/scoala-si-comunitatea-parteneriate-protocoale-intre-unitatile-de-invatamant-si-alti-parteneri-educationali-regulament?dp=gmzdeojqgi3tkoi)e[unitățiledeînvățământșialțipartenerieducaționali](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/scoala-si-comunitatea-parteneriate-protocoale-intre-unitatile-de-invatamant-si-alti-parteneri-educationali-regulament?dp=gmzdeojqgi3tkoi)

### [Art.112.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-178-scoala-si-comunitatea-parteneriate-protocoale-intre-unitatile-de-invatamant-si-alti-parteneri-educationali-regulament?dp=gmzdeojqgi3tmma)

(1) Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Gradinitei cu Program Prelungit Elsa.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

### [Art.113.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-179-scoala-si-comunitatea-parteneriate-protocoale-intre-unitatile-de-invatamant-si-alti-parteneri-educationali-regulament?dp=gmzdeojqgi3tmmq)

1. Gradinita cu Program Prelungit Elsapoate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcțiai educației.

### [Art.114.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-184-scoala-si-comunitatea-parteneriate-protocoale-intre-unitatile-de-invatamant-si-alti-parteneri-educationali-regulament?dp=gmzdeojqgi3toni)

1. Grădinița cu program prelungit Elsa încheieprotocoale de parteneriat cuorganizațiinonguvernamentale,unitățimedicale,poliție,jandarmerie,instituțiide

cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțional al unității de învățământ.

1. Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
2. În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securitățiicopiilor/elevilor.
3. Gradinita cu Program Prelungit Elsa poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității elevilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

**TITLUL X.REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARIISIALINLATURARIIORICAREIFORMEDE INCALCARE A DEMNITATII CADRELOR DIDACTICE SI A PERSONALULUI ANGAJAT**

### CAPITOLULI.Dispozitii generale

**Art.115.–**Incadrulrelatiilordemuncafunctioneazaprincipiulegalitatiidetratamentfatade toti salariatii.

1. Orice discriminarea directa sau indirecta fata de un salaroat, bazata pe critetii de sex, orientaresexuala,caracteristicgenetice,varsta,apartenentanationala,rasa,culoare,etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familial, apartenenta ori activitate sindicala, este interzisa.
2. Constituie discriminare directa actele si faptele de excludere, deosebire, restrictie sau preferinta,intemeiatepeunulsaumaimultedintrecriteriileprevazutelaalin.(1),careau ca scop sau ca efect neacordarearestrangerea ori inlaturarearecunoasterii, folosintei sau exercitarii drepturilor prevazute in legislatia muncii
3. Orice salariat care presteaza o munca beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatiidesfasurate,de protectiesociala,desecuritatesisanatateinmunca,pecumside respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare.
4. Tuturorsalariatilorcarepresteazaomuncalesuntrecunoscutedreptullaplataegalapentru munca egala, dreptul la protectia datelor cu caracter personal, precum si dreptul la protectieimpotriva concedierilor nelegale
5. Este interzisa discriminarea prin utilizarea de catre angajator a unor practici care dezavantajeazapersoaneledeunanumitsex,inlegaturacurelatiiledemunca,referitoare la:
	1. Anuntarea,organizareaconcursurilorsauexamenelorsiselectiacandidatilorpentru ocuparea posturilor vacante
	2. Incheierea,suspendarea,modificareasi/sauincetarearaportuluijuridicdemuncaoride serviciu
	3. Stabilireasau modificareaatributiilordinfisapostului
	4. Stabilirearenumeratiei
	5. Beneficii,alteledecatceledenaturasalarialasimasurideprotectiesiasigurarisociale,
	6. Informaresiconsiliereprofesionala,programedeinitiere,calificare,perfectionare, specializare si recalificare profesionala
	7. Evaluareaperformantelorprofesionale individuale
	8. Promovareaprofesionala
	9. Aplicareamasurilordisciplinare
6. Hartuireasexualaaunei persoanedecatreoaltapersoanalaloculdemuncaeste considerata descriminaredupa criteriul de sex si este interzisa
7. Hartuirea sexuala reprezinta orice forma de comportament nedorit, constand in contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, mateiale vizuale ofensatoare, invitatiicompromitatoare, cereri de favoruri sexuale sau orice alta conduita cu conotatii sexuale,careafecteazademnitatea,integritateafizicasipsihica apersoanelorlaloculde munca
8. Totisalariatiitrebuiesarespectereguliledeconduitasiraspundinconditiilelegiipentru incalcarea acestora.
9. GrădinițacuprogramprelungitElsa,nupermitesi nuvatolerahartuireasexualalaloculde munca si face public faptul ca incurajeaza raportarea tuturor cazurilor de hartuire sexuala, indiferent cine este ofensatorul, ca angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati, prin orice manifestare confirmaa de hartuire sexuala la locul de munca, vor fi sanctionati disciplinar.
10. Persoanacareseconsiderahartuitasexualavaraportaincidentulprintr-oplangereinscris, care va contine relatarea detaliata a manifestarii de hartuire sexuala la locul de munca.
11. Angajatorul va oferi consiliere si asistenta victimelor actelor de hartuire sexuala, va conduceinvestigatiainmodstrictconfidentialsiincazulconfirmariiactuluidehartuire sexuala, va aplica masuri disciplinare.
12. Laterminareainvestigatieisevacomunicapartilorimplicaterezultatul anchetei.
13. Hartuireasexualaconstituiesiinfractiune.
14. Potrivit dispozitiilor art. 203 indice 1 din Codul Penal, modificat prin Legea nr. 61/2002, hartuireauneipersoaneprinamenintaresauconstrangere,inscopul deaobtinesatisfactiide natura sexuala, de catre o persoana care abuzeaza de autoritatea sua influenta pe ca i-o conferafunctiaindeplinitalaloculdemuncasepedepsestecuinchisoaredela3lunila2 ani sau cu amenda.
15. Angajatiiauobligatiasafacaeforturiinvedereapromovariiunuiclimatnormaldemunca in unitate, cu respectarea prevederilor legii, ale contractelor de munca, ale regulamentului intern, precum si a drepturilor si intereselor salariatilor.
16. Pentru crearea si mentinerea unui mediu de lucru care sa incurajeze respectarea demnitatiifiecarei persoane, pot fi derulate proceduri desolutionarepe cale amiabilaa plangerilorindividualealesalariatilor,inclusivacelorprivindcazuriledeviolentasau hartuire sexuala, in completarea celor prevazute de lege.

**CAPITOLULII.DrepturilesiobligatiileangajatoruluisisalariatilorArt. 116.**– Drepturile si obligatiilesalariatilor

1. Salariatulare,inprincipal,urmatoareledrepturi:
	1. dreptullasalarizarepentrumuncadepusa
	2. dreptullarepauszilnicsi saptamanal
	3. dreptulal concediu de odihnaanual
	4. dreptullaegalitatede sansesi tratament
	5. dreptullasecuritatesisanatateinmunca
	6. dreptullaacceslaformareprofesionala
2. Salariatuluiiirevin,urmatoareleobligatii:
	1. obligatiadearealizanormademuncasau,dupacaz,deaindepliniatributiileceiirevin conform fisei postului
	2. obligatiadearespecta disciplina muncii
	3. obligatiadefidelitatefata deangajatorin executareaatributiilor de serviciu
	4. obligatiadearespectamasuriledesecuritatesisanatateamunciiin unitate
	5. obligatiadea respectasecretuldeserviciu

**Art.117.–**Drepturilesiobligatiile angajatorului

1. Angajatorulare,inprincipal,urmatoareledrepturi:
	1. sadeadispozitii cucaracterobligatoriu pentru salariat,sub rezervalegalitatii lor
	2. saexercitecontrolul asupramodului deindeplinireasarcinilor de serviciu
	3. saconstatesavarsireaabaterilordisciplinaresisaaplicesanctiunilecorespunzatoare, potrivit legii, contractului de munca si regulamentului intern
	4. sastabileascaobiectiveledeperformantaindividualaale salariatului
2. Angajatoruluiiirevin,inprincipal,urmatoareleobligatii:
	1. Sainmanezesalariatuluiunexemplardincontractulindividualdemunca,anterior inceperiiactivitatii
	2. Saacordesalariatuluitoate drepturilecedecurgdin contractulindividual demunca
	3. Sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiilecorespunzatoare de munca, potrivit specificului activitatii.
	4. Sa informeze salariatul asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarearelatiilor de munca
	5. Sa elibereze , la cerere, orice documente care atesta calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii, salariul, vechimea in munca, in meserie si specialitate.
	6. Saasigureconfidentialitateadatelor cucaracterpersonalasupra salariatului.

**TITLULXI.**[**DISPOZIȚIITRANZITORIIȘIFINALE**](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/dispozitii-tranzitorii-si-finale-regulament?dp=gmzdeojqgi3tqmq)

### [Art.118.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-185-dispozitii-tranzitorii-si-finale-regulament?dp=gmzdeojqgi3tqmy)

Seinterziceconstituirea defondurideprotocolsauaoricăruialtfonddestinatderulării examenelor/evaluărilor naționale.

### [Art.119.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-186-dispozitii-tranzitorii-si-finale-regulament?dp=gmzdeojqgi3tqni)

(1) Înunitățiledeînvățământ fumatul esteinterzis,conformprevederilorlegislației în vigoare.

### [Art.120.-](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-187-dispozitii-tranzitorii-si-finale-regulament?dp=gmzdeojqgi3tqoa)

ÎnGradinitacuProgramPrelungitElsaseasigurădreptulfundamentallaînvățăturășieste interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

### [Art.121.–](https://lege5.ro/Gratuit/gm4dgojvgmzq/art-188-dispozitii-tranzitorii-si-finale-regulament?dp=gmzdeojqgi3tsmi)

Ladataintrariiinvigoare a prezentuluiregulament,oricedispozitiecontrarese abrogă.