



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Nr. 2819/12.10.2022

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
BRAȘOV
AN ȘCOLAR 2022-2023**

Avizat de Consiliul Profesorat în ședința din:

Validat de Consiliul de Administrație în ședința din:

Director,
Prof. BRĂTUCU Tamara – Oana

Director adjunct,
Prof. POP Violeta



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CUPRINS

1. Capitolul I	
Dispoziții generale	3
2. Capitolul 2	
Organizarea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.....	5
3. Capitolul 3	
Managementul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.....	10
4. Capitolul 4	
Personalul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.....	18
5. Capitolul 5	
Organisme funcționale la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.....	21
6. Capitolul 6	
Responsabilități ale personalului didactic în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov	24
7. Capitolul 7	
Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov	31
8. Capitolul 8	
Elevii Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov	35
9. Capitolul 9	
Evaluarea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov	49
10. Capitolul 10	
Partenerii educaționali ai Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.....	51
11. Capitolul 11	
Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și alți parteneri educaționali.....	57
12. ANEXA 1	
Contract educațional.....	59
13. ANEXA 2	
Contract cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES (deemnare facilitator).....	62
14. ANEXA 3	
Cerere pentru accesul facilitatorului.....	64
15. ANEXA 4	
Fișa de sarcini pentru facilitatori.....	65



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Cadrul de reglementare

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, reglementează organizarea și funcționarea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și ale regulamentului intern.

Art. 2. — (1) Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov elaborează propriul regulament de organizare și funcționare în baza Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - conform R.O.F.U.I.P.-2022-anexă-la-O.M.E.-nr.-4.183-din-04.07.2022 , precum și a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, unitățile de învățământ..

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice învățământului special, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3. Statul garantează dreptul la educație al tuturor persoanelor cu CES. Învățământul special și educația integrată sunt parte componentă a sistemului național de învățământ preuniversitar.

Art. 4. Învățământul special și special integrat reprezintă forme de instruire școlară diferențiate, adaptate și de asistență educațională, socială și medicală complexă, destinate persoanelor cu CES.

Art. 5. Învățământul pentru persoanele cu CES (dizabilități) care se desfășoară în unitățile de învățământ special se numește învățământ special.

Art. 6. — (1) Învățământul special se organizează în unități de învățământ special și în unități de învățământ de masă.

(2) Învățământul special integrat se poate organiza în clase speciale și individual integrat în clase de masă.

Art. 7. — (1) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de directorul adjunct. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizației sindicale și ai părinților, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Prezentul regulament de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(3) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și a părinților/ reprezentanților legali, regulamentul de organizare și funcționare a școlii se afișează pe site-ul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(4) Educatoarele și Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar părinților/reperzentanților legali Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- (5) Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.
- (6) Regulamentul intern al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 —Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizației sindicale.
- (7) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA CENTRULUI ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Principii de organizare și funcționare

Art. 8. — (1) Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu:

- a) Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- b) Regulamentul -cadru privind organizarea și funcționarea centrelor școlare pentru educație incluzivă,
- c) O.M.E.C.T.S. 5573/2011 privind Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat
- d) O.M.E.C.T.S. 5574/2011 privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă
- e) O.M.E.C.T.S. 5575/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale
- f) O.M.E.C.T.S. 6552/2011 privind evaluarea, asistența psihoeducațională, orientarea școlară și orientarea profesională a copiilor, a elevilor și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale,
- g) ORDIN Nr. 1985/1305/5805/2016 din 4 octombrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.

(2) Conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9. — Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

Art. 10. — Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov desfășoară activități de predare-învățare-evaluare, normate în baza legislației în vigoare, și dezvoltă servicii educaționale în domeniul educației incluzive, de tipul: formare, informare, documentare, consiliere, proiecte și programe, etc.

Art. 11. — Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov colaborează cu instituții de învățământ, instituții conexe ale învățământului preuniversitar, cu Direcția Județeană de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov, cu autoritățile locale, cu agenți economici, cu organizații neguvernamentale, cu reprezentanți ai comunității locale, cu personae fizice din țară și străinătate care au preocupări în domeniul educației.

Art. 12. — (1) Învățământul special și special integrat se realizează pe baza principiilor învățământului democratic, a accesului tuturor copiilor la orice formă de educație, a dreptului la educație diferențiată și la pluralism educațional, a dreptului la educație la toate nivelurile, indiferent de condiția socială sau



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică ori religioasă sau vreo altă îngrădire ce ar putea constitui o discriminare.

(2) Diagnosticarea abuzivă a copiilor ca având CES, pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată, precum și pe baza oricărui alt criteriu, se sancționează conform legilor în vigoare.

Art. 13. — Scopul educației speciale și speciale integrate este învățarea, educarea, reabilitarea, recuperarea, adaptarea și integrarea școlară, profesională și socială a copiilor/elevilor/tinerilor cu CES sau cu alte tipuri de cerințe educaționale.

Art. 16. — (1) Parte integrantă a sistemului național de învățământ, educația specială și specială integrată este recunoscută ca o responsabilitate a tuturor persoanelor care lucrează în învățământ, este accesibilă, flexibilă și comprehensivă și are caracter național.

(2) Educația specială și specială integrată este practică de către cadre didactice calificate specializate și devotate activității de învățământ cu copiii cu CES.

Art. 17. — Educația școlară a copiilor cu CES trebuie să corespundă nevoilor de dezvoltare ale copiilor, prin evaluarea adecvată a potențialului de dezvoltare și prin asigurarea reabilitării/recuperării și compensării deficiențelor ori tulburărilor, dificultăților de învățare.

Art. 18. — Educația specială și specială integrată trebuie să îi ajute pe copiii/elevii cu CES sau alte tipuri de cerințe educaționale să atingă nivelul posibil de dezvoltare individuală cât mai aproape de dezvoltarea normală, prin acumularea experienței necesare învățării școlare și sociale, formarea abilităților necesare învățării în școală, însușirea cunoștințelor, formarea priceperilor și a deprinderilor funcționale utile integrării sociale, profesionale și vieții culturale în comunitate și asigurarea șanselor și a condițiilor pentru continuarea pregătirii școlare pe diferite trepte de învățământ.

Art. 19. — Pe timpul școlarizării, copiii cu CES au acces la toate resursele educaționale și de reabilitare /recuperare psihointelectuală, medical și socială, la alte servicii de intervenție specifice, necesare și disponibile în comunitate sau în unități specializate, inclusiv în cele de învățământ special și special integrat.

Art. 20. — Organizarea și funcționarea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se bazează pe obiective specifice:

- a) Depistarea timpurie a deficiențelor și dizabilităților;
- b) Intervenția educațională timpurie;
- c) Abordarea globală și individualizată a copilului cu CES prin identificarea, valorificarea și stimularea tuturor capacităților și disponibilităților cognitive, de limbaj, psihomototrii, afectiv-relaționale și social-adaptative existente sau potențiale;
- d) Accesul la educație al tuturor copiilor cu CES;
- e) Egalizarea șanselor;
- f) Asigurarea educației de calitate similiară celei oferite copiilor de aceeași vârstă din școlile de masă.
- g) Asigurarea educației de calitate specializată, adecvată particularităților specifice tipului și gradului de deficiență ale copiilor/elevilor în concordanță cu planurile cadru și cu programele școlare aprobate, a notelor și precizărilor emise de Ministerul Educației;
- h) Asigurarea serviciilor și a structurilor de sprijin adaptate necesităților fiecărui copil cu CES;
- i) Cooperarea și praternariatul educational în educația specială și. Special integrate;
- j) Cooperarea și prteneriatul dintre instituțiile care oferă servicii de sprijin și educație specială și autoritățile locale.

Art. 21. — Integrarea școlară a copiilor cu CES se realizează după cum urmează:



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

a) prin clase și grupe speciale - pentru copii și elevi cu dizabilități – Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă;

b) prin școli de masă, individual, cu sau fără servicii educaționale de sprijin;

c) la domiciliu (școlarizare itinerantă), pe o perioadă determinată;

Art. 22. — Protecția socială a copiilor/elevilor/tinerilor din învățământul special și special integrat se realizează în conformitate cu legislația în vigoare privind protecția socială a persoanelor cu dizabilități.

Art. 23. — Învățământul special și special integrat din România este gratuit, în conformitate cu prevederile legale.

Planurile de învățământ, programele și metodologiile didactice

Art. 24. — Învățământul special și special integrat dispune de planuri de învățământ, de programe școlare, de programe de asistență psihopedagogică, de manuale și de metodologii didactice alternative, adaptate tipului și gradului de dizabilitate, aprobate de Ministerul Educației.

Art. 25. — (1) Conținutul învățământului special și special integrat se reglementează prin:

a) curriculum specific pentru învățământul special;

b) curriculumul școlii de masă adaptat pentru învățământul special integrat;

c) metodologii și ghiduri specifice, elaborate și aprobate de Ministerul Educației.

(2) Conținuturile învățământului special și special integrat, demersurile didactice, precum și pregătirea și formarea personalului care își desfășoară activitatea în domeniul educației copiilor cu CES sunt stabilite prin metodologii elaborate de Ministerul Educației.

Art. 26. — Metodologiile didactice utilizate în învățământul special și special integrat sunt adaptate tipului și gradului deficienței/dizabilității, nivelului și potențialului individual de dezvoltare, precum și specificului de învățare la copiii cu CES. În activitatea curentă de educație specială strategiile și metodologiile didactice vizează diferențierea și individualizarea demersului educațional, introducerea unor noi abordări ale procesului învățării și utilizarea flexibilă a tuturor resurselor disponibile.

Art. 27. — Planurile de învățământ pentru învățământul special, valabile pentru structurile școlare prevăzute de prezentul regulament, cuprind, la toate nivelurile de învățământ special, discipline obligatorii și opționale grupate în arii curriculare. Planul de învățământ precizează disciplinele/obiectele de studiu, numărul de ore alocate, precum și activitățile specifice de intervenție, alte activități educaționale prevăzute pentru fiecare clasă, activități cu grupe de copii/elevi sau de muncă individuală, însoțite de timpul afectat fiecăruia.

Art. 28. — (1) Programele școlare sunt elaborate pe niveluri de învățământ special - preșcolar, primar, gimnazial, profesional, pe tipuri de deficiență/dizabilitate, la toate disciplinele de învățământ, precum și la terapiile specifice.

(3) Pentru clasele de copii cu CES care nu pot urma curriculumul de masă se elaborează planuri de învățământ, programe școlare școlare specifice aprobate de Ministerul Educației.

Art. 29. — Parcurgerea conținuturilor de învățare pe perioada școlară se realizează de fiecare cadru didactic prin proiectarea didactică a planificărilor curriculare, după caz, precum și prin aplicarea și realizarea unor programe de intervenție personalizate.

Art. 30. — Activitatea instructiv-educativă specifică de rehabilitare/recuperare și compensare din grupele/clasele de învățământ special și special integrat se organizează, la clasă, în conformitate cu prevederile legale generale privind organizarea și funcționarea prin intermediul planificărilor curriculare și a proiectelor didactice.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Activitatea la grupa și la clasa specială

Art. 31. — Formele de organizare a activității la grupele de grădiniță specială sunt:

- a) activități obligatorii cu grupa;
- b) activități la alegere;
- c) activități de grup/individuale de intervenție specifică;
- d) activități ludice și distractive;
- e) activități gospodărești;
- f) plimbări, excursii și alte activități în afara grădiniței.

Art. 32. — Durata unei activități la grupă, modul de constituire a grupei de intervenție de grădiniță specială și de organizare a activității de intervenție a profesorului psihopedagog și a educatoarei se stabilesc de la caz la caz, precum și la recomandarea comisiei interne de evaluare continuă.

Art. 33. — Cadrele didactice care lucrează la grupa specială de grădiniță au obligația asigurării intervenției psihopedagogice specializate și stimulării precoce a copiilor cu deficiențe, în scopul asigurării șanselor egale de dezvoltare și de acces spre trepte superioare de școlarizare.

Art. 34. — În proiectarea și realizarea lecțiilor și a diverselor activități educaționale la nivelul clasei, personalul didactic dă dovadă de flexibilitate și adaptează situațiile de învățare, strategiile, materialele, metodele, mijloacele și resursele pentru realizarea progresului școlar al fiecărui elev.

Evaluarea

Art. 35. — (1) Evaluarea progresului școlar se face continuu, formativ, prin evaluarea secvențială de la fiecare lecție/activitate, precum și evaluarea periodică, sumativă și cea finală a activității școlare.

(2) Progresul poate fi evaluat prin probe diverse: chestionarea orală, probe scrise, probe practice, scările de apreciere, verificarea cu ajutorul mașinilor, evaluarea prin proiecte, portofoliul, testul didactic, precum și prin examene. Evaluarea copiilor/elevilor cu CES ține cont de tipul/gradul de dizabilitate a elevului. La evaluare se asigură un timp de lucru mai mare, 30-60 de minute, precum și alte adaptări specifice în vederea elaborării lucrărilor.

(3) Pentru copiii cu deficiențe grave/profunde/asociate, se utilizează evaluarea funcțională, nu probe standardizate,

(4) Notarea elevilor, pe toate nivelurile, se realizează prin calificative.

(5) În cazul elevilor cu CES, integrați individual sau în grupe/clase în învățământul de masă, se va realiza o evaluare diferențiată în funcție de evoluția proprie a copilului, pe baza unor descriptori de performanță, stabiliți de învățătorul/profesorul clasei și de cadrul didactic de sprijin.

(6) Pentru asigurarea de șanse egale în vederea evaluării, un elev cu dificultăți de învățare beneficiază, în mod obligatoriu, de educație remedială.

Art. 36. — (1) Elevii cu CES care urmează curriculumul din învățământul de masă susțin evaluările prevăzute la art. 74 din Legea nr. 1/2011 în conformitate cu metodologiile specifice învățământului de masă, potrivit curriculumului studiat.

(2) Elevii prevăzuți la alin. (1) beneficiază de adaptări specifice, cum ar fi: asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille, la elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual, la elevii cu deficiențe de auz, inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat, mărirea timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidații cu deficiențe motorii sau neuromotorii, care îi împiedică să scrie normal, sau de către cei cu deficiențe vizuale grave, asigurarea scrisului cu caractere mărite la candidații ambliopi, transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiențe, a informațiilor corespunzătoare subiectelor de examen afișate/prezentate vizual, realizarea



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

probei scrise prin dictarea conținutului acesteia, de către candidatul cu deficiențe către un profesor asistent etc.

(3) Elevii cu CES care urmează curriculumul de masă adaptat sau curriculumul specific învățământului special pot susține evaluările prevăzute la art. 74 din Legea nr. 1/2011, la solicitarea scrisă a părintelui/tutorei legal instituite.

Rețeaua școlară

Art. 37. — Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov este o unitate de învățământ cu personalitate juridică, acreditată, care face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

Art. 38. — Activitățile specifice procesului de învățământ din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă se află sub îndrumarea și coordonarea Inspectoratului Școlar Județean Brașov și Consiliului Județean Brașov.

Art. 39. — **Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov funcționează în trei sedii:** Corpul A pe str. 13 Decembrie nr.125, Corpul B pe str. Pictor Ștrfan Luchian nr.26 B și Departamentul Hipoacuzici pe str. Aurel Vlaicu nr. 26 B.

Art. 40. De serviciile Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă beneficiază : preșcolarii din învățământul special, elevi din învățământul special și special integrat, părinți sau aparținători legali ai copiilor/elevilor, personalul angajat în școlile integratoare sau în alte instituții care acționează în domeniul educației speciale a copiilor/elevilor, elevi/studenți care efectuează module de practică pedagogică, membri ai comunității locale.

Organizarea programului școlar

Art. 41. — (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

b) la nivelul unor formațiuni de studiu — grupe/clase din cadrul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, precum și la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov — la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, cu informarea Inspectorului Școlar General, respectiv cu aprobarea Inspectorului Școlar General și informarea Ministerului Educației;

c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județul Brașov — la cererea Inspectorului Școlar General, cu aprobarea ministerului;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.

(6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov

(7) În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a preșcolariilor și a elevilor în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(9) 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.

(2) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Brașov.

Art. 42.— Programul școlar al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se realizează în regim de zi;

(1) În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, durata orei de curs și a activităților realizate de cadre didactice de predare și a activităților de intervenție terapeutică specifică este de regulă de 45 de minute, iar a recreațiilor de 15 minute.

(1) Activitatea școlară în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov începe dimineața, la ora 8,00 și se încheie la ora 16.00.

(2) Activitatea instructiv-educativă din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se compune din activitățile de predare-învățare și activitățile de terapie (terapie educațională complexă și integrată și terapii specifice de corectare și compensare).

(3) În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov activitatea de predare-învățare se desfășoară în programul de dimineață, iar activitatea școlară de terapie educațională complexă și integrată se desfășoară în programul de după-amiază.

Art. 43.— (1) Ordinea, disciplina, supravegherea și securitatea copiilor/elevilor/tinerilor cu deficiențe /dizabilități, în cadrul școlii, al cantinei și/sau activitatea extrașcolară se asigură de conducerea școlii, personalul didactic și auxiliar, conform responsabilităților stipulate prin regulamentul intern.

(2) Părinții sau tutorii legali au obligația să însoțească copiii/elevii cu CES la venirea și plecarea de la școală, să delege alte persoane pentru însoțire sau să declare în scris că nu este cazul să îi însoțească.

Formațiunile de studiu

Art. 44.— În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

Art. 45.— Învățământul special și special integrat pentru preșcolarii/elevii cu deficiențe ușoare și moderate sau grave/profunde/severe/asociate se organizează individual, pe grupe sau clase cu efective stabilite prin lege, în funcție de tipul și de gradul deficienței.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL III

MANAGEMENTUL CENTRULUI ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Dispoziții generale

Art. 46. — (1) Managementul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov este condus de consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentantul organizației sindicale afiliată federațiilor sindicale, consiliul reprezentativ al părinților, cu autoritățile administrației publice județene – Consiliul Județean Brașov.

Art. 47. — Consultanța și asistența juridică pentru Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar județean Brașov, prin consilierul juridic.

Conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov

Consiliul de administrație

Art. 48. — (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) Directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 49. — (1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(2) La ședințele consiliului de administrație participă cu drept de vot președintele Consiliului reprezentativ al părinților din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Directorul

Art. 50. — (1) Directorul exercită conducerea executivă a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- (3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu Președintele Consiliului Județean Brașov,
- (4) Directorul încheie contract de management cu Inspectorul Școlar General.
- (5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.
- (6) Directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.
- (7) În funcțiile de director sau de director adjunct rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării unor funcții de director sau de director adjunct din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate.
- (8) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.
- Art. 51. — (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:
- a) este reprezentantul legal al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și realizează conducerea executivă a acesteia;
 - b) organizează întreaga activitate educațională;
 - c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - d) asigură corelarea obiectivelor specifice Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov cu cele stabilite la nivel național și local;
 - e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
 - h) prezintă anual raportul asupra calității educației din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral și în fața comitetului reprezentativ al părinților; raportul este adus la cunoștința Consiliului Județean Brașov și a Inspectoratului Școlar Județean Brașov și postat pe site-ul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.
- (2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
 - b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov
 - c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov
- (3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
- a) angajează personalul din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov prin încheierea contractului individual de muncă;
 - b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
 - c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
 - e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
- (4) Alte atribuții ale directorului sunt:
- a) Propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
 - b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
 - c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite Inspectoratului Școlar Județean Brașov, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);
 - d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
 - f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
 - g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
 - h) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
 - i) numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice — de regulă, titulare — care își desfășoară activitatea în structurile respective;
 - j) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - k) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
 - l) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
 - n) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
 - o) 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;
 - p) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
 - q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
 - s) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - t) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - u) răspunde de arhivarea documentelor Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
 - x) aprobă procedura de acces în Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov al persoanelor din afara acestuia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.
Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - y) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
 - z) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu —grupe/clase sau la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
 - aa) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.
- (5) Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.
- (6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentantul organizației sindicale Reprezentative din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în conformitate cu prevederile legale.
- (7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 52. — În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 53. — (1) Drepturile și obligațiile directorului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorului din Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestuia la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

Directorul adjunct

Art. 54. — În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct.

Art. 55. — (1) Funcția de director adjunct al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) Directorul adjunct al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Brașov, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către Inspectoratul Școlar Județean Brașov. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Brașov și, în baza hotărârii acestuia, Inspectorul Școlar General emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov

Art. 56. — (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management, anexă la metodologia prevăzută la art. 20 alin. (4), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Art. 57. — (1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sau de către Inspectorul Școlar General.

(3) În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 58. — Pentru optimizarea managementului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

Art. 59. — (1) Documentele de diagnoză ale Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- b) raportul anual asupra calității educației din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 60. — (1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul adjunct.

(2) Raportul anual asupra calității educației se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

Art. 61. — Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 62. — Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 63. — (1) Documentele de prognoză ale Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) planul managerial;
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 64. — (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3—5 ani. Acesta conține:

- a) prezentarea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și analiza de tip PESTE etc.;
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- d) planificarea tuturor activităților Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Art. 65. — (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 Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

(4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională, care se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 66. — Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art. 67. — Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- c) schema orară a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- d) planul de școlarizare.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL IV

PERSONALUL CENTRULUI ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Dispoziții generale

Art. 68. — (1) Personalul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov 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 Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 69. — (1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov 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 Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(6) Personalul din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrășcolare.

(7) Personalul din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 70. — (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(2) Prin organigrama Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov 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 de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 71. — Coordonarea activității structurilor Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art. 72. — Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Art. 73. — La nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, asistență socială, medical, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

Personalul didactic

Art. 74. — Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 78. — Categoriile de personal didactic din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sunt:

- a) Profesor de psihopedagogie specială
- b) Profesor educator
- c) Profesor logoped
- d) Profesor de psihodiagnoză
- e) Profesor kinetoterapeut
- f) Educatoare
- g) Profesor de educație fizică și sport
- h) Profesor pentru activitățile de profesionalizare

Art. 79. — 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 educației și al ministrului sănătății.

Art. 80. — Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 81. — În cadrul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se organizează serviciul pe școală pe durata desfășurării cursurilor. Serviciul pe școală este organizat de către conducerea școlii și se desfășoară zilnic, de luni până vineri, în două schimburi, între orele 07.30 – 12.00 și 12.00 – 16.00. Serviciul pe școală se asigură de către profesori, la parter, la etajul al II-lea și la etajul al III-lea. Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală sunt stabilite prin Procedura operațională -Efectuarea serviciului pe școală.

Personalul nedidactic

Art. 82. — (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 83. — (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- (3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
- (4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.
- (5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a școlii, în vederea asigurării securității preșcolarilor /elevilor/personalului din unitate.

Evaluarea personalului din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov

Art. 84. — Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 85. — (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1—31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

(3) Conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Răspunderea disciplinară a personalului din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov

Art. 86. — Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 87. — Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL V ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL CENTRULUI ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Consiliul profesoral

Art. 88. — (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov. 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) Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral 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 și de predare cu norma de bază în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, precum și pentru copiii, elevi, părinți reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și 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 Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului Județean Brașov și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
- c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotriva” și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele verbale.

(10) 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 Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila școlii.

(11) 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.),



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov. (12) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 89. — Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare profesor-diriginte.
- f) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, conform reglementărilor în vigoare;
- g) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- h) avizează proiectul planului de școlarizare;
- i) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- j) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- k) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- l) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- m) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- n) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- o) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- p) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Art. 90. — Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Consiliul clasei

Art. 91. — (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar și gimnazial și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respective și din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte și a reprezentanților părinților.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 92. — Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 93. — (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL VI RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 94. — (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul școlii.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 95. — Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea a consiliului reprezentativ al părinților;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;

l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 96. — Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

a) oferta educațională a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov în domeniul activității educative extrașcolare;

b) planul anual al activității educative extrașcolare;

c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;

d) programe educative de prevenție și intervenție;

e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;

f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;

g) rapoarte de activitate anuale;

h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de Inspectoratul Școlar Județean Brașov și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 97. — (1) Inspectoratul Școlar Județean Brașov 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 Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Activitatea educativă nonformală (extracurriculară și extrașcolară)

Art. 98. — În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, conținutul educației speciale se completează, la toate nivelurile de organizare cu activități extracurriculare și extrașcolare.

Art. 97. — Activitățile extracurriculare se desfășoară în școală, în unități școlare obișnuite sau combinat, în ambele tipuri de unități și în alte locații. Aceste activități se organizează pentru copiii cu CES/alte tipuri de cerințe educaționale, pe cât posibil împreună cu copiii/elevii voluntari din școala de masă.

Art. 98. — Copiii/Elevii cu CES au acces liber, în condițiile de participare cu șanse egale cu ale celorlalți copii, la toate activitățile extracurriculare organizate în cadrul cluburilor și palatelor copiilor, în tabere școlare, baze sportive, turistice și de agrement ale altor unități care organizează alte activități, beneficiind de drepturile stipulate în legislația în vigoare a învățământului special.

Art. 100. — Participarea copiilor/elevilor cu CES la activitățile extracurriculare este stabilită de comun acord cu corpul profesoral al clasei, cu părinții și elevii.

Art. 101. — În unitățile și structurile de învățământ special se pot organiza activități extracurriculare și ca activități polyvalente, sub forma unor cercuri tehnico-aplicative, cultural-artistice, sportive, gospodărești.

Profesorul diriginte

Art. 102. — Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei. Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

Art. 103. — (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în baza hotărârii consiliului de administrație.

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Art. 104. — (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 105. — (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează pe ușa fiecărei clase;

(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil.

Art. 106. — Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și în afara acestuia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

2. monitorizează:

a) situația la învățatură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- b) cabinetul de psihodiagnoză în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- d) comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- b) părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul elevilor, frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 107. — Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, calificativul la purtare al fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea calificativului la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

Art. 108. — Dispozițiile art. 67—69 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.

Art. 109. — (1) La nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;

2. cu caracter temporar;

3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) comisia pentru curriculum;

b) comisia de evaluare și asigurare a calității;

c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

d) comisia pentru controlul managerial intern;

e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional stabilite la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, prin prezentul regulament de organizare și funcționare.

a) Comisia internă de expertiză complexă

b) Comisia pentru programe și proiecte educative

c) Comisia de mobilitate

d) Comisia de evaluare a activității personalului didactic și didactic auxiliar

e) Comisia pentru întocmirea orarului și a schemelor orare

f) Comisia pentru serviciul pe școală

g) Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii

h) Comisia de inventariere

i) Comisia paritată

j) Comisia de burse

k) Comisia de recepție bunuri

l) Comisia de cercetare disciplinară

m) Comisia pentru organizarea examenelor

Art. 110. — (1) Comisiile de la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul reprezentativ al părinților.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(2) Activitatea comisiilor din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative și prin prezentul regulament de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(3) Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Art. 111. — Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă — acțiuni specifice Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare- evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 112. — Comisia internă de expertiză complexă - CIEC

(1) CIEC funcționează la nivelul fiecărei instituții de învățământ special, respectiv unități de învățământ special și centre școlare de educație incluzivă.

(2) În unitățile administrativ-teritoriale în care nu funcționează instituții de învățământ special, CIEC se organizează la nivelul unităților de învățământ de masă în care sunt integrați copiii cu CES.

(3) CIEC este compusă din 3 - 7 membri numiți de către consiliul de administrație, la propunerea consiliului profesoral din cadrul instituției de învățământ special, și are în componență, după caz: profesor de psihodiagnoză, profesor psihopedagog, profesor de psihopedagogie specială, profesor itinerant și de sprijin, profesor kinetoterapeut, asistent social, medic școlar.

(4) În unitățile administrativ-teritoriale în care nu funcționează instituții de învățământ special, componenta CIEC din unitățile de învățământ de masă se decide de către CJRAE în colaborare cu ISJ și unitățile de învățământ.

(5) Atribuțiile CIEC sunt următoarele:

- a) promovează educația incluzivă;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- b) urmărește evoluția școlară și evaluează aplicarea planurilor de servicii individualizate pentru copiii cu CES din unitățile de învățământ special și de masă;
- c) avizează rapoartele de monitorizare privind aplicarea planurilor de servicii individualizate pentru copiii cu CES din învățământul special sau integrați în învățământul de masă, realizate de cadrele didactice itinerante și de sprijin sau de profesorii de psihopedagogie specială, și formulează propuneri privind revizuirea planurilor, în funcție de evoluția beneficiarului;
- d) transmite COSP dosarul complet al copiilor cu CES din învățământul special și special integrat, însoțit de recomandări privind orientarea școlară și profesională;
- e) asigură repartizarea pe grupe/clase/ani de studiu a copiilor cu CES din unitățile școlare de învățământ special la începutul anului școlar, după criterii, precum diagnosticul, gradul de handicap, nivelul psihointelectual, gradul de integrare socioșcolară;
- f) realizează repartizarea copiilor cu CES integrați în învățământul de masă cadrelor didactice itinerante și de sprijin în vederea asigurării serviciilor de sprijin educațional, în baza certificatelor de orientare școlară și profesională;
- g) fundamentează, din punct de vedere psihopedagogic, reevaluarea absolvenților clasei a VIII-a și a X-a din unitățile de învățământ special, în vederea orientării școlare și profesionale;
- h) notifică COSP cu privire la reorientarea școlară a copiilor cu CES cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului de orientare școlară sau în situația în care se constată schimbarea condițiilor pentru care s-a eliberat certificatul;
- i) recomandă orientarea copiilor cu CES din unitățile de învățământ special spre unitățile de învățământ de masă și invers, fapt consemnat în fișa psihopedagogică;
- j) asigură servicii de asistență psihoeducațională copiilor cu CES;
- k) asigură servicii de consiliere și asistență psihoeducațională cadrelor didactice de la clasa unde este înscris copilul cu CES și care furnizează programe de educație remedială/sprijin pentru învățare;
- l) propune înscrierea copiilor cu CES într-o clasă superioară celei absolvite fără a depăși clasa corespunzătoare vârstei cronologice, în cazul în care, în urma evaluării, nivelul achizițiilor curriculare dobândite este superior ultimei clase absolvite - numai pentru copiii transferați din învățământul de masă în învățământul special și care au repetat o clasă doi ani școlari;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL VII

STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Compartimentul secretariat

Art. 113. — (1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara școlii, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Art. 114. — Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- d) înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea preșcolarilor/elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație/ Comisiei de orientare școlară și profesională;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de Securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- i) păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței unității de învățământ;
- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 115. — (1) Secretarul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(5) Se interzice orice condiționare a eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare.

Serviciul financiar

Organizare și responsabilități

Art. 116. — (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov în care 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 contractele colective de muncă aplicabile, 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) Serviciul financiar este subordonat directorului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 117. — Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Management financiar

Art. 118. — (1) Întreaga activitate financiară a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Art. 119. — Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 120. — (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(2) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusive de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

Compartimentul administrativ

Organizare și responsabilități

Art. 121. — (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

Art. 122. — Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Management administrativ

Art. 123. — Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 124. — (1) Inventarierea bunurilor Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art. 125. Bunurile aflate în proprietatea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sunt administrate de către consiliul de administrație.

Art. 126. — Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare

Art. 127. — (1) În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se organizează și funcționează biblioteca școlară.

(2) Aceasta se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

(3) În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(7) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL VIII ELEVII

Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 128. — Beneficiarii primari ai educației sunt preșcolarii și elevii.

Art. 129. — (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a regulamentului de organizare și funcționare a unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

Orientarea școlarăși profesională a copiilor/elevilor cu CES

Art. 130. — (1) Evaluarea, asistența psihoeducațională, orientarea/reorientarea școlarăși profesională a copiilor, a elevilor și a tinerilor cu CES se realizează de către CJRAE Brașov, prin serviciile de evaluare și de orientare/reorientare școlarăși profesională, pe baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației, acordându-se prioritate integrării în învățământul de masă.

(2) Orientarea școlarăși profesională a copiilor/elevilor cu CES se realizează prin serviciile de evaluare și de orientare/reorientare școlarăși profesională din cadrul CJRAE în baza gradului de deficiență stabilit, în colaborare cu comisia internă de evaluare continuă.

Art. 131. — (1) Comisia internă de evaluare continuă se organizează și funcționează în cadrul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă, conform metodologiilor elaborate de Ministerul Educației.

(2) Comisia internă de evaluare continuă asigură anual evaluarea psihopedagogică a copiilor/ elevilor/ tinerilor școlarizați în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și a celor integrați în unitățile de învățământ de masă sau la solicitarea unității de învățământ, a cadrului didactic de la clasă sau a familiei ori întreținătorilor legali ai copilului.

Art. 132. — Expertizarea, evaluarea și diagnosticarea multidiscplinară includ examinarea medicală, psihologică, pedagogicăși socială.

Înscrierea copiilor/elevilor în învățământul special și special integrat

Art. 133. — În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov pot fi înscriși și școlarizați, de regulă, copiii/elevii cu deficiențe/dizabilități medii, severe, grave, profunde, asociate în baza certificatului de orientare din cadrul CJRAE.

Art. 134. — În grupele/clasele integrate în învățământul de masă pot fi înscriși, de regulă, copiii/elevii cu dificultăți/tulburări de învățare, dificultăți de adaptare, de integrare, precum și cei cu deficiențe/dizabilități ușoare sau moderate. O astfel de integrare se realizează și individual.

Art. 135. — Elevii cu CES integrați în învățământul de masă beneficiază de servicii educaționale de sprijin și de asistență psihopedagogicăși/sau de alte tipuri de servicii educaționale, după caz, logopedie, kinetoterapie etc.

Art. 136. — (1) Orientarea școlarăși profesională a copiilor/elevilor/tinerilor cu CES se face numai cu acordul familiei/întreținătorilor legali.

(2) Unitatea de învățământ de masă în care este școlarizat copilul/elevul/tânărul cu CES este obligată să îi acorde asistență educațională corespunzătoare nevoilor sale de dezvoltare, fie prin cadrul didactic de sprijin, fie prin programe de intervenție personalizate.

Art. 137. — Copiii/Elevii cu deficiențe severe, profunde și asociate (surdocecitate) sunt orientați spre grupele sau clasele de acest tip din unitățile de învățământ special.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Art. 138. — Pentru înscrierea copilului într-o școală specială sunt necesare următoarele documente:

- a)certificatul de expertiză;
- b)certificatul de evaluare, orientare școlarăși profesională emis de comisia de evaluare, orientare școlarăși profesională din cadrul CJRAE;
- c)copie de pe actele de identitate ale copilului/elevului și ale părintelui/reprezentantului legal;
- d)planul de servicii al copilului propus de comisia de evaluare, orientare școlarăși profesională din cadrul CJRAE;
- e)documentele necesare stabilirii primirii drepturilor sociale;
- f)alte documente stabilite prin metodologiile elaborate de Ministerul Educației.

Art. 139. — Comisia internă de evaluare continuă din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov are obligația de a monitoriza evoluția copilului/elevului/tânărului repartizat de comisia de evaluare și orientare școlarăși profesională din cadrul CJRAE, pentru a propune menținerea elevului în școala/clasa respectivă sau pentru a i se schimba atât diagnosticul, cât și forma de școlarizare.

Art. 140. — (1)Vârsta de înscriere în învățământul special poate fi cu 2-3 ani mai mult decât pentru învățământul de masă. În clasa pregătitoare din școala specială sunt înscriși, de regulă, copiii care au frecventat grădinița, obișnuită sau specială, cei care au întrerupt școala, cei repetenți și cei care nu au frecventat grădinița.

(2)În cazuri excepționale, când copilul nu a fost diagnosticat sau nu a urmat nicio formă de școlarizare până la vârsta de 14 ani, comisia internă de evaluare continuă din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov poate propune comisiei de evaluare și orientare școlarăși profesională din cadrul CJRAE înscrierea minorului în clasa pregătitoare și continuarea școlarizării până la finalizarea învățământului obligatoriu.

(3)Se pot organiza forme de învățământ special cu frecvență redusă pentru elevi cu CES care au depășit cu mai mult de 4 ani vârsta corespunzătoare clasei. Aceste forme se pot organiza și pentru persoane cu CES nedeplasabile, în vârstă de până la 30 de ani, pe durata învățământului obligatoriu.

(4)Elevul cu CES/alte tipuri de cerințe educaționale cu vârsta peste 16 ani, care nu a putut absolvi învățământul obligatoriu, obișnuit sau special, poate fi înscris într-o unitate de învățământ special profesională, curs de zi, urmând ca în paralel să își completeze cele 9 clase prin forma de învățământ cu frecvență redusă.

(5)Organizarea și funcționarea învățământului cu frecvență redusă pentru copiii/elevii/tinerii cu CES sunt identice cu cele din învățământul de masă, forma frecvență redusă.

Art. 141. —În clasa pregătitoare din învățământul special copiii cu CES sunt înscriși în funcție de tipul și gradul deficienței/dizabilității.

Art. 142. —În celelalte clase speciale, pentru toate categoriile de elevi cu CES, pot fi înscriși:

- a)elevii care au promovat clasa precedentă;
- b)elevii declarați repetenți în clasa anterior urmată;
- c)elevii care au întrerupt școala, dar nu au depășit vârsta clasei cu cel mult 4 ani;
- d)elevii cu dublă repetenție în școala de masă, cu avizul comisiei de evaluare și orientare școlarăși profesională din cadrul CJRAE, cu acordul părinților sau al susținătorului legal;
- e)elevii cu deficiențe dobândite după absolvirea unei/unor clase;
- f)copiii neșcolarizați sau elevii în situația de abandon școlar.

Art. 143. —Înscrierea copiilor/elevilor cu dificultăți sau cu deficiențe ușoare ori moderate în învățământul de masă se realizează în conformitate cu ROFUIP, pe baza hotărârii comisiei de evaluare și orientare școlară și profesională din cadrul CJRAE.



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Art. 144. — (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 145. — (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medical cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/ scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(6) Profesorul diriginte păstrează la sediul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 146. — (1) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 147. — Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Transferul elevilor

Art. 148. — (1) Elevii din învățământul special și special integrat se pot transfera la școli, clase sau grupe similare la sfârșitul anului școlar și în vacanța intersemestrială.

(2) Transferarea copiilor/elevilor cu CES dintr-o unitate de învățământ special în altă unitate de învățământ special poate avea loc în următoarele cazuri:

a) la solicitarea părinților/tutorilor legali;

b) la schimbarea domiciliului părinților/tutorilor legali;

c) apariția necesității pentru un copil/elev cu CES de a urma un tratament medical sau de a beneficia de servicii de reabilitare/recuperare care nu pot fi asigurate în localitatea unde este situată unitatea școlară frecventată;

d) ameliorarea/compensarea sau agravarea deficienței.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Art. 149. — (1) Transferarea copiilor/elevilor cu CES de la o unitate de învățământ specială la alta de același fel, pe raza localității, județului sau dintr-un județ în altul, se face cu acordul consiliilor de administrație ale celor două unități de învățământ.

(2) Transferarea/Reorientarea copiilor/elevilor de la o unitate de învățământ de un tip la alta de un alt tip, ca tip de dizabilitate și din punctul de vedere al categoriilor de vârstă, sau de la o unitate de învățământ special la una de învățământ de masă și invers se face la propunerea cadrului didactic al grupei/clasei, a psihologului școlar și/sau a părinților/tutorilor legali, în baza certificatului de evaluare și orientare școlarăși profesională elaborat de comisia de evaluare și orientare școlarăși profesională din cadrul CJRAE.

(3) În funcție de evoluția copilului se pot face propuneri de reorientare dinspre școala specială spre școala de masăși invers.

Art. 150. — După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

Art. 151. — (1) Copiii, elevii și tinerii cu CES, integrați în învățământul de masă, beneficiază de suport educațional prin cadre didactice de sprijin/itinerante.

(2) Organizarea serviciilor de sprijin educațional se face de către CJRAE și se reglementează prin metodologii specifice elaborate de Ministerul Educației.

Art. 152. — (1) Accesul elevilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități pe diferite trepte de învățare postobligatorii se face în funcție de capacitatea acestora de învățare.

(2) La încheierea studiilor gimnaziale, elevii absolvenți ai învățământului obligatoriu special pot continua educația școlară prin învățământ tehnologic/profesional special, școli profesionale speciale. Înscrierea acestor elevi în învățământul profesional special se face pe baza certificatului de expertizăși orientare școlară emis de comisia de expertiză complexă din cadrul CJRAE.

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 153. — Activitatea educativă extrașcolară din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 154. — (1) Activitatea educativă extrașcolară din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară organizată de Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 155. — (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- (2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
- (3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de preșcolari/elevi, de către educatoare, învățător/ profesor diriginte, cât și la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, împreună cu consiliul reprezentativ al părinților.
- (5) 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.
- (6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.
- (7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 156. — Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov este parte a evaluării instituționale a școlii.

Evaluarea copiilor/elevilor

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 157. — Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 158. — (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 159. — (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 160. — (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) proiecte;
- e) probe practice;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(2) În învățământul primar, la clasele I—IV și în cel secundar elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 161. — Testele de evaluare se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 162. — (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului — la nivelurile preșcolar și clasa pregătitoare;
b) calificative la clasele I—X în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data”.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), la nivelul preșcolar, rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru clasa pregătitoare în raportul anual de evaluare.

(5) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan intervenție personalizat, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic.

Art. 163. — (1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.

(2) Calificativele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(4) Numărul de calificative acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

(5) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de calificative acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, un calificativ la un număr de 25 de ore. Numărul minim de calificative acordate elevului la un modul este de două.

Art. 164. — (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea calificativului la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului.

(3) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 165. — (1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a calificativelor.

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

Art. 166. — (1) La clasele I—X se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Art. 167. — Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către profesorii diriginți ai claselor.

Art. 168. — (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului.

Art. 169. — Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 170. — (1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin calificativul „Suficient”, iar la purtare, calificativul „Suficient”.

Art. 171. — Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de calificative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

(5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

Art. 172. — (1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani.

Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă. (2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 173. — (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către Inspectoratul Școlar Județean Brașov, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și profesorul de psihodiagnoză.

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(6) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(7) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea Inspectoratului Școlar Județean Brașov, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.

(9) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către Inspectoratul Școlar al Județului Brașov, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(10) În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodic, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(11) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu calificativele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenul prevăzut la alin. (9) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenul la toate disciplinele.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(12) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9)—(11). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

(13) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(15) Prin excepție de la prevederile alin. (1)—(11), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 174. — (1) Elevilor Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Examenele organizate la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov

Art. 175. — (1) Examenele organizate de Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sunt:

- a) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- b) examene de corigență;

Art. 176. — (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe —proba scrisă și proba orală.

(3) Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

Art. 177. — (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic — elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/ respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte un calificativ la fiecare probă susținută de acesta. Calificativele de la probele orale sau practice sunt întregi. Calificativele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a calificativelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 178. — (1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 179. — (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

Accesul elevilor în incinta Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov

Intrare Corp A: Str. 13 Decembrie nr.125

Intrare Corp B: str. Pictor Ștefan Luchian, nr. 26 B

Intrare departament hipoacuzici: Str. Aurel Vlaicu nr. 26 B.

Art. 180. — (1) Accesul elevilor de la grădiniță până la clasa a X-a se face exclusiv pe intrarea principală la ora 8.00. Elevii care au probleme motrice grave sunt însoțiți de către părinți până în sala de clasă. Ceilalți elevi sunt preluați de către cadrul didactic/ personalul de îngrijire și aduși în sala de clasă. Părinții elevilor cu grave probleme motrice îi preiau pe elevi la ora 14.45/15.45 din sala de clasă. Ceilalți elevi sunt predați părinților în curtea școlii, de către profesorul-educator. Din cauza problemelor de sănătate grave, nici un elev nu pleacă neînsoțit din școală sau fără acordul scris al părinților.

Accesul părinților/ tutorilor legali

Art. 181. — (1) Părinților/tutorilor le este permis accesul în curtea interioară începând cu ora 7.30 la intrarea principală în școală. Pot intra în școală părinții ai căror copii au probleme motrice grave. Este



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

interzisă lăsarea copilului în școală fără a fi predat cadrului didactic de la clasă sau profesorului de serviciu. La ora 14.45/15.45, părinții elevilor așteaptă copiii în curtea școlii, sau în cazul copiilor cu probleme medicale grave, îi preiau din sala de clasă .

(2) Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta școlii este permis și în următoarele situații:

- la solicitarea profesorilor diriginți/profesorilor clasei /conducerii școlii
- la ședințele/ consultațiile/ lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic
- pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/ reprezentanților legali cu personalul secretariatului, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte/ educatorul/ profesorii clasei/ conducerii unității de învățământ.
- la întâlnirile solicitate de părinți/ reprezentanți legali, programate de comun acord cu profesorii diriginți/ educatorii/ profesorii clasei/ conducerea unității de învățământ.

Accesul în școală a facilitatorilor elevilor cu cerințe educaționale speciale

Art. 182. — (1) Legislația primară care stă la baza prezenței facilitatorului elevului cu CES

- Ordin comun nr. 1985/04.10.2016, nr. 1305/17.11.2016, nr. 5805/23.11.2016 privind aprobarea Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- OMENCȘ nr. 5086/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale;
- Ordin nr. 5574 din 07/10/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;
- OMECTS nr. 5573/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - conform R.O.F.U.I.P.-2022-anexă-la-O.M.E.-nr.-4.183-din-04.07.2022

(2) Legislație secundară care stă la baza prezenței facilitatorului elevului cu CES

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

Art. 183. — (1) În vederea organizării activității facilitatorului, Directorul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov încheie un Contract cu familia, în cazul elevilor care au nevoie de facilitator, Anexa nr. 2 la prezentul regulament, adaptare a *Anexei nr. 16 la Ordinul Nr. 1985/1305/5805/2016* ;

- (2) Familiile/ reprezentanții legali ai elevilor cu CES care necesită/ solicită admiterea facilitatorilor în cadrul activităților școlii completează o cerere, conform Anexei nr. 3 a prezentului regulament;
- (3) persoanele desemnate ca facilitatori, semnează o fișă de sarcini, conținând obligațiile de lucru ale acestora pe parcursul prezenței lor în școală- Anexa nr. 4 a prezentului regulament.
- (4) Documentele originale de la alin. (3), (4), (5) se păstrează la portofoliile educaționale ale elevilor, câte un rând de exemplare, în copie, sunt păstrate de către responsabilii de caz servicii psihoeducaționale (RCSP) și de către părinții/ reprezentanții legali solicitanți.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(5) Conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov eliberează permise avizate, nominale, de intrare în școală, pentru facilitatorii aprobați în Consiliul de Administrație și transmite listele acestora către personalul de pază.

Art. 184. — (1) RCSP (profesorii diriginți din învățământul special, profesorii pentru învățământ preșcolar sau primar) includ referirile privind facilitatorul în Planurile de servicii individualizate ale elevilor care necesită/ solicită acest tip de sprijin.

(2) RCSP informează părinții elevilor cu CES care necesită facilitator, integrați în clasele pe care le conduc, cu privire la conținutul Planurilor de servicii individualizate și la prevederile procedurale.

(3) Părinții/ reprezentanții legali ai elevilor cu CES încadrați în *grad de handicap GRAV cu asistent personal* sunt obligați, conform legislației, să nominalizeze un facilitator și să completeze documentele procedurii existente în școală.

(4) Solicitanții pot nominaliza mai mult de un facilitator, dacă programul de lucru nu poate fi asigurat de o singură persoană. În acest caz, se va completa câte o cerere pentru fiecare persoană desemnată ca facilitator.

(5) În cazul în care se schimbă facilitatorul sau se adaugă un nou facilitator, familia înaintează în cel mai scurt timp o nouă cerere, care va intra urgent în procesul de aprobare în cadrul Consiliului de Administrație.

(6) RCSP răspunde de completarea documentelor specificate la Art. 183 alin. (1), (2), (3).

(7) RCSP înaintează către Consiliul de Administrație, spre aprobare, cererile completate de părinți (Anexa 4 a prezentului regulament).

(8) RCSP păstrează la portofoliul elevului integrat copiile documentelor de la Art.183. alin. (1), (2), (3).

(9) În cadrul întâlnirilor de lucru dintre diferitele persoane și categorii profesionale în care se dezbate probleme legate de un copil care beneficiază de facilitator, se va aborda și analiza activității facilitatorului.

(10) Încetarea colaborării cu facilitatorul desemnat, dacă face obiectul deciziei familiei/ reprezentantului legal sau a persoanei desemnate, are loc fără intervenția școlii.

(11) Dacă, în cadrul activității, se constată că facilitatorul desemnat nu-și îndeplinește rolul, RCSP analizează situația și informează familia. În cazul în care facilitatorul crează perturbări majore ale activității clasei, se poate decide, în cadrul Consiliului de Administrație, revizuirea cererii și informarea familiei cu privire la rezoluția adoptată.

Art. 185. — (1) Durata - Valabilitatea documentelor specificate la Art.183. alin. (1), (2), (3), completate nominal, este pentru întreg ciclul de învățământ, până la absolvire sau până are loc un transfer al elevului, după caz.

(2) În cazul în care se produce încetarea colaborării cu facilitatorul nominalizat, familia notifică RCSP cu privire la acest aspect iar RCSP informează Consiliul de Administrație și consiliul clasei în acest sens.

Art. 185. — responsabilitățile directorului

(1) Asigură resursele necesare desfășurării activității.

(2) Asigură îndeplinirea de către Consiliul de Administrație a formalităților necesare.

Art. 186. — responsabilitățile RCSP

(1) Îndrumă și monitorizează activitatea facilitatorului.

(2) Informează familia și CA cu privire la activitatea facilitatorului.

(3) Culege date cu privire la gradul de satisfacție, de la toate categoriile implicate, după caz.

Art. 187. — responsabilitățile cadrelor didactice de la clasele din învățământul special



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- (1) Crează condițiile necesare prezenței facilitatorului lângă elev.
- (2) Colaborează cu facilitatorul în cadrul activităților școlare de orice tip la care participă elevul.

Art. 187. — responsabilitățile familiei/reprezentanților legali

- (1) Selectează și nominalizează facilitatorii.
- (2) Îndeplinește formalitățile necesare.
- (3) Informează în timp util cu privire la schimbările intervenite.

Accesul cu mașina în perimetrul Colegiului “Nicolae Titulescu”

Art. 188. — (1) Accesul cu mașina în perimetrul Colegiului “Nicolae Titulescu” se realizează conform Protocolului de acces încheiat între cele trei instituții cu sediul în str. 13 Decembrie nr.125 Brașov, respectiv: Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă (CSEI), Centrul Județean de Excelență (CJEX) și Colegiul „Nicolae Titulescu”, astfel:

- (2) Elevii, profesorii și personalul Colegiului “Nicolae Titulescu”, Brașov vor intra în școală, începând cu ora 7.30 pe ambele porți, dinspre str. 13 Decembrie și str. Socec
- (3) Portarul Colegiului, sprijinit de un profesor de serviciu, va verifica identitatea celor care doresc să intre în școală dinspre str. 13 Decembrie
- (4) Portarul CSEI, sprijinit de către un profesor de serviciu al Colegiului “Nicolae Titulescu”, va verifica identitatea elevilor acestei instituții care, locuind mai aproape de poarta dinspre str. Socec, au voie să o folosească, pentru a veni la cursuri și pentru a pleca acasă, precum și identitatea altor persoane care solicită accesul
- (5) Elevii Colegiului „Nicolae Titulescu”, Brașov nu au voie să părăsească perimetrul școlii între orele 8.00 și 14.00, decât cu bilet de voie, conform Regulamentului Școlar - excepție fac elevii majori, care pot ieși și pot intra în pauze, exclusiv pe poarta mică dinspre 13 Decembrie, prezentând portarului Colegiului, la ieșire și la intrare, cartea de identitate, în original și carnetul de elev
- (6) Părinții elevilor de la Colegiul „Nicolae Titulescu” vor intra în perimetru și în școală, în conformitate cu ROFUIP și ROI al Colegiului: doar dacă au fost invitați de către direcțiune, diriginte sau un alt profesor/învățător și numai pe jos, prin str. 13 Decembrie, pentru a putea fi verificați de portarul Colegiului
- (7) Accesul la Colegiul “Nicolae Titulescu”, solicitat de către orice altă persoană se va face doar pe jos, dinspre str. 13 Decembrie, pentru legitimarea și îndrumarea persoanei de către portarul Colegiului
- (8) Părinții elevilor de la CJEX, CSEI sau de la cluburile sportive care au contract de comodat cu Colegiul “Nicolae Titulescu”, Brașov, respectiv elevii cu permis de conducere nu au voie cu mașinile în perimetrul Colegiului
- (9) Elevii, profesorii și părinții CSEI care aduc la școală elevi cu dizabilități și/sau CES vor folosi doar calea de acces dinspre str. Socec
- (10) Elevii și profesorii CJEX vor intra și vor ieși în, și din perimetru, folosind porțile mici, dinspre str. Socec și 13 Decembrie - pe la portar, iar pentru a intra și a ieși în și din corpul de clădire A vor folosi ușa din mijloc
- (11) Portarul CSEI va verifica dreptul de acces în curtea Colegiului, dinspre str. Socec, elevilor, părinților și profesorilor instituțiilor care își desfășoară activitatea aici, în intervalul orar 7.30 - 17.00.
- (12) Autoturismele, aparținând personalului celor trei instituții sau părinților copiilor cu dizabilități de la CSEI vor avea pe bord permisul de acces, semnat și ștampilat de către directorul instituției căreia îi aparțin, pentru ca portarul CSEI să poată verifica, prin confruntare cu lista existentă la poartă, dacă mașinile care doresc accesul au această permisiune



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(13) Accesul cu autoturismul, în condițiile de la pct. 8 este permis până la orele 17.00, când se termină programul portarului CSEI, după care nicio persoană - profesor, părinte, elev, membru al personalului auxiliar sau nedidactic de la vreuna dintre cele trei instituții sau de la cluburile sportive - nu va mai putea intra cu mașina în perimetrul Colegiului.

(14) Mașinile care nu părăsesc perimetrul Colegiului până la orele 17.00 vor rămâne închise în curte până a doua zi.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL IX

EVALUAREA CENTRULUI ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Dispoziții generale

Art. 189. — Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 190. — (1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele 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, elaborate de minister.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- b) 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.

Evaluarea internă a calității educației

Art. 191. — (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 192. — (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 193. — (1) Componenta, 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 Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Evaluarea externă a calității educației

Art. 194. — (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) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL X PARTENERII EDUCAȚIONALI

Drepturile părinților /tutorilor sau reprezentanților legali

Art. 195. — (1) Părinții/tutorii sau reprezentanții legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 196. — (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 197. — (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/profesorul diriginte/ profesorul educator/ profesorul logoped/ profesorul kinetoterapeut/ profesorul de psihodagnoză.;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 198. — Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 199. — (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov implicat. Părintele/tutorele/reprezentantul legal al copilului /elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/ reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, Inspectoratului Școlar Județean Brașov pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Îndatoririle părinților/tutorilor sau reprezentanților legali

Art. 200. — (1) Potrivit prevederilor legale, părintele, tutorele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- (2) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
- (3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin.(2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.
- (4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate.
- (5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului / elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/ profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
- (6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, cauzate de elev.
- (7) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevilor are obligația să îl însoțească până la intrarea în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.
- (9) Asigurarea securității și siguranței în incinta Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov la venirea și părăsirea se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității.
- (10) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul școlii pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 201. — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 202. — Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

Adunarea generală a părinților

Art. 203. — (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiunea de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov. privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi, și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art. 204. — (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educator/ profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

Comitetul de părinți

Art. 205. — (1) În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov., la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatoare/ profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatoarei/ profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 206. — Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;
- susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
- susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei /clasei și Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov prin acțiuni de voluntariat;
- sprijină conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și educatoarea/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, conform hotărârii adunării generale;
- susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 207. — Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 208. — (1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/ elevi/ părinți sau reprezentanți legali.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 209. — (1) La nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

(4) La nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, membri ai acesteia.

Art. 210. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.

(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 211. — Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- f) susține Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) susține Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov în asigurarea sănătății și securității elevilor;

Art. 212. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, a bazei materiale și sportive;
 - b) acordarea de premii și de burse elevilor;
 - c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
 - d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
 - e) alte activități care privesc bunul mers al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Contractul educațional

Art. 213. — (1) Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii preșcolariilor/elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 214. — (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractual educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Art. 215. — (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare — respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

CAPITOLUL XI ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI

Art. 216. — Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 217. — Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov poate 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 direcți ai educației.

Art. 218. — Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specific diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 219. — Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării.

Art. 220. — (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(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.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Art. 221. — (1) Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

(6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 222. — Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării activităților.

Art. 223. — (1) În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 224. — În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

Art. 225. — La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 226. — Anexele 1,2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezentul regulament.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

ANEXA 1

Anexă la Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. **CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ**, cu sediul în Str.13 Decembrie, Nr. 125, Brașov , reprezentată legal prin **Director - Prof. Brătucu Tamara-Oana**

2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul
părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului.....din clasa.....cu domiciliul în

II.Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III.Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- să se asigure ca personalul din școală să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmit elevilor și un comportament responsabil;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- să se asigure că personalul din școală nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să se asigure că personalul din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- i) să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să se asigure că în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

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

- a) să asigure frecvența școlară a elevului și să ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;
- b) să informeze școala de îndată ce se impune absența elevului de la program;
- c) să prezinte documentele medicale solicitate de Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov la înscrierea elevului și să informeze medicul școlii în legătură cu medicația recomandată de medicul specialist curant pe care elevul o urmează;
- c) să trimită copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) să preia copilul/elevul în situațiile de acutizare a stărilor de disconfort fizic (stări de disconfort digestiv, stări febrile, crize epileptice, stări de lipotimie etc.), în situațiile de creștere a agitației comportamentale (tulburări grave de comportament autoagresive și heteroagresive și de perturbare gravă a procesului educativ);
- e) să discute cu personalul medical al școlii dacă elevii necesită administrarea de tratament medical pe parcursul programului școlar, pentru a stabili modalitatea de asigurare a tratamentului în școală;
- f) să asigure un facilitator (shadow) pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, la solicitarea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov sau când situația impune acest lucru (tulburări grave de comportament autoagresive și heteroagresive și de perturbare gravă a procesului educativ). Acesta poate proveni din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.
- g) să ia legătura cu cadrul didactic cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului în școală;
- h) să trateze cu respect și considerație instituția școlară și pe reprezentanții ei: personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic, să nu lezeze imaginea acestora prin afirmații și /sau acțiuni nepotrivite;
- i) să respecte dreptul la securitate și intimitate a cadrelor didactice, nefiind permisă înregistrarea activităților didactice fără acordul prealabil al acestora;
- j) să respecte regulile privind accesul în unitatea de învățământ și să nu deranjeze orele de curs;
- e) să răspundă material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe durata școlarizării elevului în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov și se revizuieste de câte ori este necesar.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

1. Orice neînțelegere dintre părți se soluționează pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului Clasei, al Consiliului Profesorat sau al Consiliului de Administrație.
2. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din școală răspunde disciplinar pentru încălcarea obligațiilor care îi revin, potrivit legilor în vigoare.
3. Prezentul Acord încetează de drept în următoarele cazuri:
 - a) în cazul în care părintele/tutorele/ reprezentantul legal semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou Contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
 - b) în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;
 - c) în situația încetării activității în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov;
 - d) alte cazuri prevăzute de lege.

Încheiat azi,....., în două exemplare originale, unul pentru părinte/tutore/ reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ. Prezentul Contract își produce efectele de la data semnării.

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Director,
Prof. BRĂTUCU Tamara- Oana

Beneficiar indirect,



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

ANEXA 2

Contract cu familia elevului cu CES Extras din ANEXA nr. 16 ORDIN nr. 5805 din 23 noiembrie 2016

Nr. din

Contract cu familia copilului cu dizabilități și/ sau CES

Încheiat astăzi,, între

1. **Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov** reprezentat prin doamna prof.dr. Brătucu Tamara-Oana, în calitate de director,

Doamna/domnul **prof.**, în calitate de **responsabil de caz servicii psihoeducaționale**

și

2. **Doamna/Domnul**, în calitate de **părinte/reprezentant legal** al copilului, născut la data de, domiciliat în, beneficiar al: certificatului de acordare a gradului de handicap .../.../.....; al certificatului de orientare școlară și profesională nr. /

și

3. **Doamna/Domnul**, în calitate de **facilitator** desemnat pentru elevul din clasa a de către **părinte/reprezentant legal**

CAPITOLUL I: Scopul contractului

Asigurarea îndeplinirii obiectivelor prevăzute în planul de servicii individualizat (regăsit la Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale).

CAPITOLUL II: Obligațiile părților

(1)II.A. Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, prin responsabilul de caz servicii psihoeducaționale....., se obligă la următoarele:

a) să asigure și să faciliteze accesul copilului și al familiei la beneficiile, serviciile și intervențiile prevăzute în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat;

b) să asigure spațiul, cadrul organizatoric /logistic și condițiile optime pentru desfășurarea procesului educațional;

c) să asigure securitatea și siguranța elevilor pe perioada prezenței acestora în incinta și spațiul școlar;

d) să asigure accesul și cadrul organizatoric necesar activității **facilitatorului** desemnat de familie, pe timpul programului școlar, la cererea părinților, conform procedurii interne existente și a Regulamentului școlii (în cazul în care desemnează un facilitator);

e) să sprijine activitatea facilitatorului desemnat de familie, conform atribuțiilor pe care le are acesta;

f) să asigure accesibilizarea la mediul informațional și de comunicare din unitatea de învățământ, adaptată la tipurile de dizabilitate.

(2)II.B. Părintele/Reprezentantul legal se obligă:

a) să asigure participarea copilului la activitățile prevăzute în planul de servicii individualizat în conformitate cu legislația în vigoare;

b) să colaboreze cu specialiștii responsabili din planul de servicii individualizat;



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

c) să colaboreze cu responsabilul de caz servicii psihoeducaționale în scopul îndeplinirii prevederilor prezentului contract;

d) să asigure respectarea regulamentului și a procedurilor interne ale școlii în privința activității **facilitatorului** pe care îl desemnează

(3) II.C. Facilitatorul se obligă

a) să supravegheze și să îngrijească copilul în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;

b) să sprijine elevul asistat în activitățile de învățare fără a perturba desfășurarea orelor de curs prin întreruperi, intervenții de orice natură, interpelări;

c) să însoțească, să supravegheze elevul asistat și să faciliteze accesul acestuia la activitățile educaționale;

d) să participe zilnic, conform convenției încheiate cu părinții copilului la activitățile cuprinse în orarul clasei;

e) să faciliteze relațiile copilului cu colegii și cadrul didactic, în timpul orelor de curs și în pauze;

d) să sprijine copilul la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;

e) să colaboreze cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;

f) să faciliteze relațiile cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;

g) să colaboreze cu personalul didactic al unității de învățământ în care funcționează în vederea asigurării securității și integrității fizice a elevului asistat;

h) să aibă un comportament care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalte persoane din școală;

i) să păstreze, în bună stare, bunurile școlii și să folosească, cu grijă, materialele puse la dispoziție de către școală;

CAPITOLUL III: Durata contractului

Prezentul contract intră în vigoare de la data semnării lui și se încheie pe perioada de valabilitate a certificatului OȘP.

CAPITOLUL IV: Clauze finale

a) Orice modificare adusă prezentului contract se face prin acordul ambelor părți, prin notificare directă.

b) În caz de nerespectare a prevederilor din prezentul contract, se va apela la mediere. Dacă medierea eșuează, contractual va fi reziliat și întreg procesul de planificare se va relua.

c) Falsul în declarații sau în înscrieri se pedepsește conform art. 326 din Codul penal.

Director,

Prof. Dr. Brătucu Tamara-Oana

Responsabil de caz servicii psihoeducaționale

Prof.

Părinte/Reprezentant legal

Facilitator,

.....

.....

(*) Prezentul contract s-a încheiat în trei exemplare, câte unul pentru fiecare parte semnatară



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

ANEXA 3

Cerere pentru accesul facilitatorului

Nr.....din.....

Consiliul de administrație a analizat cererea formulată în data de și a decis aprobarea/respingerea motivată a solicitării
Director,
Prof. Brătucu Tamara-Oana

DOAMNA/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/ subsemnata,
în calitate de părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului/ elevei
din clasa, având certificat nr. /..... pentru grad de handicap de nivel, solicit aprobarea însoțirii copilului menționat, pe timpul programului școlar, de către un **facilitator**, în persoana d-lui/d-nei/d-rei, legitimat(ă) cu carte de identitate/ pașaport seria nr.valabil(ă) până la
Precizez că facilitatorul desemnat este: părinte/ rudă/ asistent personal/ însoțitor/ voluntar din cadrul organizației și că **îmi asum răspunderea pentru:**

- 1)- **competențele** facilitatorului desemnat în îndeplinirea sarcinilor în cadrul școlii, respectiv:
 - a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
 - b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
 - c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
 - d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
 - e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant/ de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
 - f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
 - g) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.
- 2)- **starea de sănătate** a facilitatorului desemnat, corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor și accesului în colectivitatea școlară;
- 3)- **cazierul** facilitatorului desemnat, în care nu sunt consemnate interdicții de relaționare și de activitate conform specificului atribuțiilor menționate;
- 4)- **programul zilnic de lucru** stabilit între școală, facilitator și familie respectă prevederile din legislația muncii;
- 5)- **conduita morală** a facilitatorului este adecvată mediului școlar.

Data:

Semnătura

Recomandarea Responsabilului de caz servicii psihoeducaționale

.....
.....



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

ANEXA 4

Fișa de sarcini pentru facilitatori

Număr exemplare: 3(*)

1. Asigură supravegherea și îngrijirea copilului la solicitarea personalului școlii, pe durata programului școlar;
2. Asigură supravegherea și îngrijirea copilului în pauze, pe parcursul activităților extrașcolare și în timpul deplasării de la școală la cantina, respectiv în timpul servirii mesei;
3. Asigură supravegherea și servirea mesei de prânz de către copil în situația în care părintele a solicitat alocația zilnică de hrană în numerar;
4. Asigură facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs, a terapiilor, a activităților extrașcolare și în pauze;
5. Asigură facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs, atunci când este cazul;
6. Asigură sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs, atunci când este cazul;
7. Asigură colaborarea cu cadrul / cadrele didactic(e) de la clasă, cu profesorul psihopedagog sau kinetoterapeut, și, dacă este cazul, cu personalul didactic auxiliar și nedidactic din școală;
8. Asigură facilitarea colaborării cu părinții/reprezentanții legali.
9. Răspunde de eventualele situații critice sau de risc în care se poate afla elevul din cauza nesupravegherii copilului de către facilitator (în timpul activităților și în pauze);
10. Intervine ori de câte ori este nevoie, pentru a preveni perturbarea climatului securizant al elevilor din clasă, de către elevul pentru care asigură serviciile de facilitare.

Relația facilitatorului cu responsabilul de caz

1. Prezența facilitatorului în unitate și respectarea atribuțiilor acestuia sunt monitorizate de către responsabilul de caz;
2. Responsabilul de caz include facilitatorul în planul de servicii psihoeducaționale;
3. Responsabilul de caz menționează în raportul de monitorizare al planului de servicii educaționale, calitatea și relevanța prestației facilitatorului în raport cu toți factorii implicați în procesul instructiv educativ și terapeutic recuperator;

Subsemnatul, În calitate de facilitator al elevului
..... din clasa, am luat la cunoștință prevederile prezentului
document și am primit un exemplar.

Data:

.....

Semnătura: