



Aprobat în CA din... 25.09.2023

**REGULAMENT DE
ORDINE INTERIOARĂ
CLUBUL COPIILOR,, M.
BUNESCU,, CARACAL**

2023-2024

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament contine norme privind igiena, desfășurarea activităților instructiv – educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar – contabile și de secretariat, drepturi, obligații elevi, personal didactic, didactic-auxiliar, nedidactic, disciplina și siguranța din cadrul Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal și Cluburilor Copiilor din județ, fiind elaborat în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și Regulamentul privind Organizarea și Funcționarea Palatelor și Cluburilor Elevilor prin OME nr. 6224/04.09.2023;

Art. 2. Acest regulament se aplică în incinta Clubului Copiilor „Marius Bunescu” Caracal, în spațiile anexe (cladiri, curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutore), personal didactic auxiliar, personal nedidactic și spațiile altor instituții unde își desfășoară activitatea cercurile.

Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal - unitate cu personalitate juridică are structuri și în Drăgănești-Olt, Balș și Corabia.

Art. 3. Regulamentul de organizare și funcționare oferă cadru organizatoric, potrivit Constituției și a LÎP Nr.198/2023, de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.;

Art. 4. În cadrul Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor;

Art.5. Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți;

Art.6. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv – educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul palatului și a cluburilor.

Art.7. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și consultarea organizației sindicale din cadrul palatului. Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare;

Art. 8. Prevederile prezentului Regulament se aplica și personalului angajat temporar, în cumul sau cu normă incompletă, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii palatului, precum și cluburilor;

Art. 9. Conducerea palatului va coordona negocierea actualului Regulament cu Consiliul de Administrație, Comitetul de Părinți și Consiliul Profesorat și prelucrarea sa de către toți profesorii la cercuri, tuturor elevilor și părinților acestora . Un exemplar din Regulament va exista la secretariatul palatului/clubului putând fi consultat de orice angajat, de elevi și de părinți și va fi postat pe pagina web a instituției;

Art. 10. Regulamentul de Organizare și Funcționare este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului

Regulament nu absolve personalul palatului și al filialelor, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui;

Art. 11. Conducerea palatului și profesorii au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea prezentului Regulament către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea instituției, iar pentru personalul de pază de către administrator.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE

Art. 12. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august;

Art. 13. Activitatea școlară este organizată la cursuri de zi, cercurile se constituie în funcție de oferta educațională, de opțiunile elevilor și de alte criterii proprii prevăzute în ROFUIP;

Art. 14. Activitatea școlară începe în fiecare zi (luni – sâmbata, duminica), conform orarului aprobat de C.A. Sunt permise ore și în afara programului stabilit fără să pericliteze activitatea educativă de la școli, cu acordul C.A.;

- Durata activităților de cerc este de 2 ore (120 minute) și 10 minute pauză.

Dispoziții :

a. În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc. cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată;

b. Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea inspectoratului școlar județean;

c. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar. Aceste măsuri se stabilesc prin decizie a directorului.

Art. 15. Numirea cadrelor de conducere (Director, Coordonator cluburi,) din unitățile Palate/Cluburile Copiilor se face conform Legii Nr.198/2023 din L.Î.P.:

a) Directorul Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracaleste direct subordonat I.S.J. Olt, având responsabilități conform fișei postului;

b) Directorul elaborează fișa postului coordonatorilor care îi sunt direct subordonați;

c) Directorul este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Profesorat ;

d) Directorul reprezintă juridic Palate/Cluburile Copiilor în relațiile cu alți parteneri ;

e) Directorul încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile conform legii ;

f) Directorul lansează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național, internațional ;

g) Directorul elaborează proceduri interne de lucru cu aprobarea C.A. ;

h) Directorul numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar și nedidactic conform legislației în vigoare ;

i) Directorul este responsabil al cluburilor copiilor din județ, în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice;

j) Directorul răspunde de comisiile de specialitate: culturală, artistică, sportivă și științifică, comisia pentru curriculum, comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, șefii compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii și solicită avizul consiliului profesoral cu privire la programele de activitate ale acestora;

k) Directorul supervizează sistemul de asigurare al siguranței elevilor în palat și structuri;

CAPITOLUL III CADRELE DIDACTICE

Art.16. Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023 cu metodologiile ulterioare reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar.

Art.17. Cadrele didactice au dreptul:

- a) Să primească gradații de merit în conformitate cu activitatea desfășurată.
- b) Să lanseze proiecte și să participe la desfășurarea lor.

Libertatea inițiativei profesionale a personalului didactic se referă, în principal, la:

- a) Conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- b) Utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- c) Punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- d) Organizarea cu elevii, a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;
- e) Colaborarea cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu caracter pedagogic;
- f) Înființarea în unitățile de învățământ a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii
- g) Să facă parte din Asociația pentru Valori Educaționale Nonformale, înființată cu scop legal pentru sponsorizări, donații, etc
- h) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publică.
- i) Multiplicarea sub orice formă a înregistrărilor activității didactice de către elevi, sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.
- j) Multiplicarea sub orice formă a înregistrărilor activității didactice sau alte activități de către profesori, sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.
- k) Personalul didactic este încurajat să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului și al societății românești;
- l) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;
- m) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.
- n) Personalul didactic oferă consultanță, consiliere și asistență în domeniul educației nonformale ;
- o) Personalul didactic desfășoară activități de mentorat în domeniul educației nonformale ;
- p) **Personalul didactic poate solicita zile libere în timpul anului școlar cu aprobarea conducerii instituției, cu condiția recuperării orelor sau prin asigurarea suplínirii.**

Art. 18. Cadrele didactice au următoarele obligații.

- a) Să semneze zilnic condica de prezență;
- b) Să respecte programul activității cercului ;
- c) Să-și asigure frecvența obligatorie a elevilor la activitatea cercului ;

- d) Să folosească un limbaj și să aibă un comportament adecvat față de elevi, părinți, colegi și personalul de serviciu în conformitate cu statutul lui de educator, care să nu lezeze personalitatea și demnitatea elevilor ;
- e) Să aibă o ținută decentă;
- f) Să-și acorde respect reciproc și sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale ;
- g) Să asigure păstrarea curățeniei, săli de clasă și pe hol, să asigure securitatea elevilor pe durata activităților și pauzelor ;
- h) Să nu suprapună programul de desfășurare al activității de curs în cazul deplasării la o altă instituție cu orarul în curs al acesteia ;
- i) Să asigure climatul de siguranță elevilor din momentul venirii la Palat până la plecarea acasă, inclusiv în perioada pauzelor ;

Art.19 . Cadrele didactice au următoarele sarcini și atribuții:

- Asigură, împreună cu elevii de la cerc, păstrarea în bune condiții a bazei materiale și remedierea acesteia în cazul deteriorării ei ;
- Completează catalogul definitiv al cercului;
- Completează fișele de înscriere în Registrul de evidența al elevilor
- Întocmește și predă la termen situațiile statistice;
- Anunță în scris părinții privind frecvența elevilor;
- Predă la timp planificările, programele și alte documente solicitate de conducerea unității
- Colaborează, când este cazul, cu un cabinet medical sau de consiliere pentru rezolvarea problemelor elevilor;
- Participarea la minimum 2 concursuri din CAEN.
- Participă la concursurile, festivalurile, simpozioanele, taberele, excursiile organizate de alte cercuri, Cluburi sau Palate pe baza invitației;
- Participarea la concursurile naționale, interjudetene se va face pe bază de referat și tabel cu elevii participanți aprobat de director și conform OMEN 3060/2014 ;
- La revenire din concurs va fi trimis către departamentul financiar o documentație care atestă participarea la concurs, pe baza documentului va fi decontat drumul. Documente: Delegație, Tabel Nominal semnat copii, confirmare de participare, Bon Fiscal;
- Nu vor fi decontate concursurile care nu sunt în CAEN sau cele pentru care cadrul didactic nu a primit avizul conducerii unității;
- Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa individuală a postului la termenele stabilit;
- Participare la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte;
- Perfecționarea continuă în specialitate și psihopedagogică (prin studiu individual și participarea la acțiunile de perfecționare organizate de comisie, școală, I.S.J., susținerea gradelor didactice);
- Pregătirea permanentă și cu responsabilitate a tuturor activităților didactice. Debutanții precum și cadrele desemnate de Consiliul de Administrație vor întocmi planuri de lecție. Cadrele aflate în primul an de activitate la palat/club vor întocmi proiecte didactice ;
- Întocmirea corectă și transmiterea în termen a statisticilor și informării solicitate de șefii comisiilor și direcțiune ;
- Să nu lezeze în nici un mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică ;
- Sunt interzise cu desăvârșire pedepsele corporale;
- Să respecte deontologia profesională;
- Să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală ;
- Să nu lipsească nemotivat de la ore ;

- Să-și desfășoare orele de curs în incinta instituției și nu în alte locații, decât pe baza unui parteneriat educațional

Art.20. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și nedidactic:

- Trebuie să prezinte calități morale, să fie apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii;
- Are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie;
- Trebuie să aibă o ținută morală, demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- Are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- Trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- Îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- Îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor;
- Îi este interzisă condiționarea evaluării elevilor / prestația didactică la clasă / realizării de lucrări / de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ / desfacerea contractului de muncă;

Art.21 Dacă la adresa unui cadru didactic se primesc, într-un an școlar, reclamații (contestații) cu privire la calitatea activității desfășurate, acesta va fi pus în discuția comisiei de specialitate din care face parte, care va înainta Consiliului de Administrație propuneri corespunzătoare. Dacă acestea țin de competența Consiliului profesoral sau I.S.J. Olt, vor fi prezentate acestor organe;

Art.22. Întregul personal al palatului și al celor 3 structuri are obligația să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională atât în cadrul școlii, cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine de care se bucură instituția;

Art.23. Toate cadrele didactice și didactice auxiliare au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituției din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul Managerial de activități elaborat de conducerea palatului și aprobat de Consiliul Profesoral. Membrii personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin;

Art.24. Toți salariații au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a instituțiilor unde sunt angajați și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Responsabilii comisiilor de specialitate vor desemna persoanele din cadrul catedrelor care vor fi responsabile de pastrarea laboratoarelor, cabinetelor și a patrimoniului aferent. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a profesorilor, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse;

Art. 25. Este interzis consumul de băuturi alcoolice, sau prezența sub influența alcoolului în incinta palatului și a structurilor. Fumatul este permis doar în locurile special amenajate, cu respectarea normelor P.S.I. și a legislației în vigoare;

Art. 26. Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va desfășura fara excepție după terminarea ultimei ore de curs din ziua respectiva și va trebui să aiba aprobarea Consiliului de Administrație al palatului;

Art.27. Personalul didactic nu are voie să desfășoare activități de instruire în cadrul instituției cu elevi din afara instituției sau din interior, altele decât cele asimilate sarcinilor de

serviciu. De asemenea este interzisă utilizarea în interes personal a materialelor didactice și a echipamentelor aflate în dotarea instituției. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv – educativ și pentru propria perfecționare cum ar fi: calculatoare, copiatoare, aparatură audio – video etc. cu condiția existenței consumabilelor necesare;

Art. 28. Cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora principiile corectitudinii și respectului reciproc, de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală. Este interzis oricărui cadru didactic să adreseze cuvinte jignitoare și/sau umilitoare elevilor, să recurgă la agresiuni fizice sau gesturi care să excedă relația profesor – elev.

CAPITOLUL IV PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

Art.29. Compartimentul secretariat este subordonat directorului Clubul Copiilor. Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul palatului și alte persoane interesate potrivit unui program de lucru. Programul secretariatului se aprobă de către director. În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la director.

Art.31. Serviciul financiar-contabil răspunde de:

- a) cunoașterea și aplicarea legilor, ordonanțelor instrucțiunilor specifice domeniului;
- b) întocmirea financiar contabilă a bugetului de venituri și cheltuieli bugetare ;
- c) alimentarea conturilor bancare;
- d) întocmirea lucrărilor pentru finanțare și a operațiunilor financiar contabile;
- e) ținerea la zi a evidentei contabile privind operațiunile financiar contabile;
- f) evidența bunurilor patrimoniale;
- g) întocmirea dării de seamă contabile a unității ;
- h) exercitarea altor atribuții prevăzute de lege;

Art. 32. Întregul inventar mobil și imobil al unitatii de învățământ se trece în registrul inventar al acesteia și în evidentele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unitatii de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale.

Art. 33. Serviciul de administratie este subordonat directorului unitatii de învățământ;

Art. 34. Serviciului administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionează și administrează activele fixe și stocurile și asigură baza materială a palatului
- b) asigură recepția, evidența și distribuirea tuturor bunurilor și materialelor ce sunt achiziționate pentru activitatea proprie a palatului/cluburilor
- c) coordonează activitatea conducătorului auto și asigură întreținerea și exploatarea, în condiții bune și de siguranță, a microbuzului din dotare;
- d) asigură multiplicarea, tipărirea și legarea documentelor, în situația în care acestea pot fi executate cu tehnica din dotare;
- e) verifică periodic modul de gestionare, depozitare și păstrare a materialelor intrate și ieșite din magazie;
- f) sprijină efectiv, prin asigurarea resurselor materiale disponibile, activitățile și acțiunile ce se desfășoară la nivelul palatului/cluburilor, de tipul concursurilor, simpoziunilor, conferințelor ș.a.;
- g) urmărește îndeplinirea măsurilor și a acțiunilor de prevenire și de pregătire a intervenției în cazul calamităților;
- h) asigură dotarea unităților cu mijloace tehnice de stingere a incendiilor.
- i) se preocupă de întreținerea sălilor de curs, întreținerea clădirii și a anexelor; aranjarea curții; întreținerea instalațiilor sanitare precum și a anexelor

Art. 36. Personalul administrativ și profesorul de serviciu au obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ care intră în incinta acesteia și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, date referitoare la identitatea persoanei și scopul vizitei;

Art.37. Programul de lucru a serviciului administrativ : 09:00-11:00

Profesorii își rezervă drepturile de a modifica programul după programul copiilor, inclusiv sâmbăta și duminica .

Art. 38. Personalul administrativ este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

Art.39. Întreg personalul unităților are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar;

Art.40. Personalul administrativ și personalul didactic au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile de clasă în care sunt invitați pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite;

Art. 41. Vizitarea palatului/clubului copiilor și asistențe la activități efectuate de persoane din afara instituției se fac numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor în vigoare

Art. 42. Personalul nedidactic poate desfășura și alte activități decât cele prevăzute în fișa postului în funcție de cerințele instituției în ceea ce privește întreținerea curții și cladirilor.

CAPITOLUL V ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 43. Are calitatea de elev orice persoană indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă care este înscrisă și participă la activitățile extrașcolare.

Art. 44. Calitatea de elev se exercită prin frecvența cursurilor și prin participarea la toate activitățile extracurriculare existente în cadrul Palatului/Cluburilor Copiilor.

Art. 45. Comportamentul elevilor:

- a) Palatul copiilor este unitate de învățământ cu toleranță zero la violență conform normelor metodologice de aplicare a **Legii nr. 221/2019 prin care este prevenit și combătut bullying-ul în spațiile destinate învățământului**
- b) Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele instituției în care activează ;
- c) Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în instituție persoane străine, să fie așteptați de alte persoane (cu excepția membrilor familiei) în instituție sau în curtea acesteia.
- d) Elevii nu au voie să aducă în instituție și să folosească nici un fel de spray-uri lacrimogene/paralizante și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur.
- e) Relațiile dintre elevi în general, dintre fete și băieți în special, trebuie să se bazeze pe respect reciproc, să se folosească un limbaj civilizată și adecvat vârstei, să nu se recurgă la gesturi intime indecente.
- f) Se interzice cu desăvârșire fumatul, consumul de băuturi alcoolice și drogurile.
- g) Se interzice introducerea în unitatea de învățământ a materialelor vizuale/auditive care atentează la bunele moravuri.
- h) Se interzice introducerea și utilizarea în instituție skateboard-urilor, cartilor de joc, tablelor, cu excepția situației în care profesorul permite/solicită acest lucru.
- i) Se interzice elevilor să folosească aparate foto sau camere de filmat/inregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii.

- j) Se interzice părăsirea instituției în timpul orelor de curs sau în pauze. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe.
- k) Se interzice elevilor să pozeze sau să folosească orice fel de arme și să se implice în acte de violență sau intimidare.
- l) Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.
- m) Se interzice elevilor să organizeze în palat activități politice și/sau de propagandă politică, activități de prozelitism religios sau ocult.
- n) Elevilor le este interzis să lanseze anunțuri false în numele instituției care să atenteze la integritatea națională și care să cultive violența și intoleranța ;
- o) Elevilor le este interzis să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul palatului/clubului;
- p) Elevilor le este interzis să atenteze la integritatea fizică și psihică a oricărei persoane cu care intră în conflict (prin agresivitate verbală , violența fizică);
- q) Elevilor li se interzice să alerge și să se manifesteze zgomotos sau indecent în timpul pauzelor, în sala de curs și pe holuri ;

CAPITOLUL VI EVALUAREA REZULTATELOR ELEVILOR

Art. 46. Evaluarea rezultatelor elevilor se realizează în mod ritmic pe parcursul întregului an școlar, iar la sfârșitul anului se realizează o evaluare finală .

Art. 47. Se utilizează instrumente de evaluare: chestionare semestriale, fișe de lucru, activități practice, pregătirea de către elevi a unor proiecte, interviuri, portofolii, probe orale, spectacole, organizare concursuri, spectacole, participare la concursuri locale, județene, interjudețene, regionale, naționale, internaționale.

Art. 48. Fiecare profesor are obligația și dreptul de a participa sau de a organiza concursuri, tabere, simpozioane, festivaluri.

CAPITOLUL VII DREPTURILE ELEVILOR ȘI RECOMPENSE

Art. 49. Elevii se bucură de toate drepturile legale prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar elaborat pe baza Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) Elevii beneficiază de învățământ gratuit (pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune Palatul/Cluburile Copiilor);
- b) Pe baza cererilor elevilor și părinților pentru formarea unui cerc dorit prin Consiliul Reprezentativ al Părinților și Asociația de Părinți cu aprobarea Consiliului de Administrație se pot percepe taxe pentru cursuri ;
- c) Elevii pot fi evidențiați și pot primi premii și recompense pentru rezultatele deosebite la concursuri, festivaluri, simpozioane precum și în alte activități sau pentru atitudinea civică exemplară. Premiile se acordă la sfârșitul anului școlar din fonduri extrabugetare ;
- d) Pot fi recompensați cu premii:
-elevii care au obținut performanțe la concursuri, festivaluri și alte activități extrașcolare;

- elevii care s-au remarcat printr-o înaltă ținută morală și civică;
- elevii care au avut la nivelul grupei cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;
- elevii care se evidențiază în activități extracurriculare pot primi alte tipuri de recompense care sunt stabilite de către Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL VIII

OBLIGAȚIILE ELEVILOR ÎN PALATUL/CLUBURILE COPIILOR- ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS ȘI AL PAUZELOR ȘI ÎN AFARA PALATULUI/CLUBURILE COPIILOR

Art. 50. Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată în ceea ce privește exprimarea, gestica, mimica etc. atât în școală cât și în afara ei, trebuie să cunoască și să respecte legile statului, ROI, regulile de circulație și cele cu privire la protejarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și de protecție a mediului. În timpul activităților trebuie să păstreze liniștea și ordinea, răspunzând doar la solicitarea profesorului sau intervenind doar dacă respectă regulile unui dialog eficient, fiind respectoși în adresare atât de profesori, cât și față de ceilalți elevi.

Art. 51. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă materialele grafice primite ca suport informativ în cadrul anumitor activități didactice.

Art. 52. Elevii au obligația de a-și respecta colegii, personalul didactic și nedidactic al școlii, precum și Clubului Copiilor "M.Bunescu" Caracal.

Art.53. Elevii care participă la activităților de tip sportiv care presupun efort fizic, la înscriere, au obligația de a prezenta adeverință medicală, care sa ateste că este apt fizic pentru efort.

Art. 54. Elevii au responsabilitatea de a frecventa activităților cercului la care s-au înscris precum de a participa la activitățile extracerc în care sunt implicați ;

Art. 55. Elevii au obligația de a nu deteriora bunurile din baza materiala a Clubului Copiilor "M.Bunescu" Caracal.

CAPITOLUL IX

SANȚIUNI PENTRU ELEVI

Art. 56. Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingere legilor în vigoare și regulamentelor școlare vor fi sancționați, în funcție de gravitatea faptelor cu:

- a) observația individuală (efectuată de conducătorul cercului sau director și nu atrage alte măsuri disciplinare);
- b) mustrarea în fața colegilor și în fața Consiliului profesoral în prezența părintelui (efectuată de conducătorul cercului sau director);
- c) mustrarea scrisă, semnată de conducătorul cercului și director, înmănată personal părinților, sub semnătură, de către conducătorul cercului; (se înregistrează în catalogul grupei, se consemnează în raportul Consiliului profesoral).

Art. 57. Părinții au obligația de a ține permanent legătura cu Palatul/Cluburile Copiilor prin:

- prezența la ședințe cu părinții la nivel de cerc și de palat/ club.
- prezența la cel puțin o consultație pe lună cu conducătorul cercului frecventat de copil;
- prezența la palat/club în urma solicitării secretariatului, a conducătorului de cerc și a directorului.

Art. 58. Ținuta elevilor trebuie să fie corespunzătoare normelor de de etică și loralitate. Este obligatoriu ca elevii să aibă o ținută decentă, curată și îngrijită

Art.59 După 3 (trei) absențe nemotivate consecutive profesorul decide dacă copilul are dreptul să mai frecventeze cercul.

CAPITOLUL X PĂRINȚII

Art. 60. Consiliul Reprezentativ al părinților existent prin Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

- a) sprijină conducerea Palatului/Cluburile Copiilor și conducătorul cercului în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a cercului și a unității de învățământ;
- b) ajută Palatul/Cluburile Copiilor și conducătorul cercului în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- c) sprijină conducătorul cercului în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- d) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor cercului;
- e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale cercului și unității.
- f) își desemnează reprezentanții în Consiliul de Administrație. În prima adunare generală a Consiliului Reprezentativ al Părinților se alege comitetul Reprezentativ al Părinților, format din președinte, vicepreședinte, casier, 3 membri - și numesc părinții care pot participa, în calitate de invitați, la ședințele Consiliului Profesorial.
- g) prezintă anual, spre aprobare, Comitetului de Părinți, activitatea desfășurată pe parcursul anului școlar anterior.
- h) Susține Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională;
- i) Susține conducerea Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal în organizarea și desfășurarea consultațiilor cu părinții pe teme educaționale;
- j) Susține Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal în organizarea și desfășurarea festivităților anuale.
- k) Propune, sprijină și înaintează pe baza de semnături spre aprobarea Consiliului de Administrație al Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracalii unor cercuri solicitate de copii ;
- l) Se întrunește lunar în ședințe pentru a lua decizii și a le prezenta Consiliului de Administrație pentru validare .
- m) Pentru desfășurarea optimă a activității elevilor, părinții îi aduc la program și revin să-i ia când se termină cursurile. Nu există holuri, sală de așteptare sau locuri special amenajate în care părinții sau elevii să poată aștepta.

CAPITOLUL XI PĂSTRAREA BUNURILOR DIN PALATUL ȘI CLUBURILE COPIILOR

Art.61 Mobilierul din sălile de clasă, din laboratoare și cabinete, materialul didactic aflat în dotarea unității trebuie folosite cu simț de răspundere, să fie conservate, reparate și îmbogățite de către director, personal didactic, personalul didactic-auxiliar, nedidactic ;

Art.62 Elevii care produc stricăciuni sau deteriorează bunurile din dotarea palatului au obligația să repare sau să înlocuiască (dupa caz) obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse. In cazul în care vinovatul nu a fost identificat răspunderea revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul/materialul respectiv.

Art.63 Elevii au obligația de a menține curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, holuri, grupuri sanitare precum și pe terenul de sport și în curtea palatului/clubului .

CAPITOLUL XII MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII ȘCOLARE

Art. 64. Accesul persoanelor se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii.

Art. 65. Accesul parinților este permis în baza verificării identității acestora.

Art. 66. Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza cărții de identitate care va fi precizată în registrul de evidenta a persoanelor straine ;

Art. 67. Se va ține o evidență riguroasă a persoanelor străine care intră în unitate

Art. 68. Este interzis accesul în institutie a persoanelor aflate sub influenta bauturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intentia vadita de a deranja ordinea și liniștea publica. De asemenea se interzice intrarea persoanelor însoțite de caini, precum și a persoanelor care detin arme, obiecte contondente, substante toxice, exploziv-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile. Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau agitator, a stupefiantelor, a bauturilor și a țigarilor. Se interzice comercializarea acestor produse in perimetrul palatului sau in imediata apropiere a acestora..

Art. 69. Personalul nedidactic și cadrele didactice au obligatia să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care acestia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 70. Personalul nedidactic al Palatului/ Clubului Copiilor are obligatia de a aduce la cunoștința conducerii școlii orice problemă care poate afecta situația fizică a clădirii, survenită în timpul nopții în urma unor calamități naturale sau de alt fel .

Art. 71. După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea palatului va fi încuiată de către personalul muncitorul de întreținere/profesorul de serviciu, după ce în prealabil s-a verificat dacă au fost respectate măsurile împotriva incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 72. Personalul administrativ este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

Art. 73. Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sanctionate.

Art. 74. Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform prevederilor art. 2. din Decretul Lege nr. 88/ 1990.

Art. 75. Personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal are obligația de a aduce la cunoștința conducerii școlii și a poliției orice manifestare de conduită a elevilor sau a diverselor persoane din zona unitatii ce poate prezenta risc la siguranța școlară .

Art. 76. Nerespectarea ROF și ROI atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământului preuniversitar.

CAPITOLUL XIII

SANCTIUNI

Art. 77. Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că acestia au săvârșit o abatere disciplinară. Abaterile disciplinare sunt o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.78 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta

Art. 79. Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului conform art.210 din LÎP nr.198 /2023:

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

Art.80. Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) din LÎP nr. 198/2023 se pot aplica cumulativ sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b)—d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1). (3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)—e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218

Art 81. În unitățile învățământului preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație ori ai consiliului profesoral. Același drept îl au și organele ierarhic superioare.

Art 82.

(1) Abaterile disciplinare constând în faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor sau orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a cursanților pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ..

(2) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (1) pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

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

Art 83.

În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul

celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și producă probe în apărare.

Art 84

Sanctiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare,

Art 85

Cererile și reclamațiile salariaților instituției care își desfășoară activitatea în cadrul Palatului se depun la secretariat, spre rezolvare. Termenul de rezolvare este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării ;

Art 86

Odată cu comunicarea deciziei de sancționare se vor comunica și copii după înscrisurile ce dovedesc faptul că procedura a fost îndeplinită:

1. constatarea abaterii în condica de inspecții sau registratura generală;
2. decizia consiliului profesoral de numire a comisiei de cercetare;
3. procesul-verbal al audierii celui în cauză;
4. raportul comisiei de cercetare;
5. procesul-verbal al consiliului profesoral în care s-a stabilit sancțiunea;

Art.87.

- a) Angajatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.
- b) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.
- c) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la lit. (a) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:
 - evitarea riscurilor;
 - evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
 - combaterea riscurilor la sursă;
 - adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
 - luarea în considerare a evoluției tehnicii;
 - înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
 - adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
 - aducerea la cunostință salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 88. Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 89. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.90. Conflictul de muncă reprezintă acele conflicte individuale sau colective născute între angajator și salariați cu privire la interesele cu caracter profesional, social sau economic ori

drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă. Conflictele de muncă se soluționează conform Codului Muncii, Titlul IX, cap.I, art. 231

Art.91. Încălcarea cu vinovăție de către personal a îndatoririlor de serviciu atrage după sine răspunderea disciplinară, convențională, civilă sau penală, după caz.

Art.92. Încălcarea cu vinovăție de către personal a îndatoririlor de serviciu atrage după sine răspunderea disciplinară, convențională, civilă sau penală, după caz.

Art 93. Sunt abateri disciplinare :

- a) Folosirea aparaturii și sălilor de clasa sunt în alte scopuri decât cele prevazute procesului didactic ;
- b) Nesupravegherea elevilor în timpul cursurilor;
- c) Întârzierea sistematică de la serviciu ;
- d) Absența nemotivată de la serviciu ;
- e) Intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal ;
- f) Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile de serviciu ;
- g) Neglijența repetată în cadrul rezolvării lucrărilor și transmiterii solicitate ;
- h) Manifestări care aduc atingerea prestigiului instituției ;
- i) Fumatul în locuri nepermise ;
- j) Consumarea băuturilor alcoolice sau starea de ebrietate în timpul serviciului
- k) Insusirea unor obiecte din inventarul instituției
- l) Practicarea unor activități de natură politică în unitate ;

Art. 94. Salariații au dreptul la grevă pentru apărarea intereselor profesionale, economice și sociale. Limitarea sau interzicerea dreptului la grevă poate interveni numai în cazurile și pentru categoriile de salariați prevăzute expres de lege..

CAPITOLUL XIV ALTE DISPOZIȚII

Art.95 . Microbuzul și autoturismul aflate în inventarul Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal pot fi folosite numai la :

- a) Transport copii la concursuri, festivaluri, spectacole ;
- b) Cercuri pedagogice, delegații ,consfătuiri;
- c) La solicitarea Inspectoratului Scolar Județean;
- d) La excursii, schimb de experiență în țară sau în străinătate ;
- e) La acțiuni caritabile, in cazul parteneriatelor cu instituții colaboratoare sau în cazul protocoalelor bilaterale cu școlile, palatele si cluburile din județ sau din țară ;
- f) La tabere interne și externe organizate de Palatul/Cluburile Copiilor ;
- g) La alte actiuni aprobate de Consiliul de Administratie sau Inspectoratul Scolar Județean Alba

Art.96. Microbuzul nu poate fi folosit în scopuri personale, pentru naveta la locul de muncă a profesorilor;

Art.97. Pentru fiecare deplasare cu autoturismul va fi întocmită foaie de parcurs, semnată, stampilată

Art.98 Autoturismul poate fi folosit numai de persoana care are în primire /gestiune autoturismul. Este interzis înstrăinarea autoturismului;

Art.99. Veniturile din activitățile extrașcolare provenite prin folosirea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar al Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracalvor intra în cont extrabuget

Art.100. Cursanții Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal nu pot participa la manifestările cu caracter politic sau religios altele decât cele recunoscute prin lege sau alte manifestări discriminatorii;

Art.101. Excursiile, concursurile vor fi aprobate pe baza tabelului tip semnat de directorul Palatului Copiilor și de Inspectoratului Scolar Județean Olt. Elevii participanți la concursuri, excursii, simpozioane, festivaluri vor fi pregătiți cu o zi înainte de deplasare prin protecția muncii, cu tabel semnat de participanți și de profesorul însoțitor ;

Art.102. Concursurile vor fi aprobate pe baza invitației, concursuri care sunt incluse in CAEN, CAER sau pe baza invitației de la Palate și Cluburi ale Copiilor ;

CAPITOLUL XV DISPOZIȚII FINALE

Art. 103. Prezentul Regulament se postează pe site-ul unității, se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este discutat în Consiliul Profesoral și aprobat de Consiliul de Administrație

Art. 104 Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 105. ROF - va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art. 106. Prezentul regulament poate fi modificat pe parcursul anului scolar cu respectarea procedurilor legale.

Director,

Prof. SANDU VIORICA

