



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Nr. de înregistrare: 2028/04.09.2024

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT

GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL

"LICEUL GERMAN SEBEȘ"

AN ȘCOLAR 2024 – 2025

DIRECTOR:





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

CONȚINUT:

Capitolul I Dispoziții generale

Capitolul II

Organizarea grădiniței

GPP/GPN ” Liceul German Sebeș” - istoric și schema de organizare

Imaginea noastră

Mediul de lucru

Standardele noastre de lucru

Capitolul III

Principii aplicabile. Aspecte privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal

Capitolul IV

Etape de implementare a activităților didactice în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei și a internetului la nivelul unităților de învățământ

Timpul de muncă și odihnă

Capitolul V

Drepturile și responsabilitățile angajaților

5.1. Drepturile și responsabilitățile copiilor

5.2. Drepturi și obligații ale părinților

5.3. Atribuțiile comitetului de părinți

5.4. Obligațiile personalului didactic



5.5. Evaluarea copiilor și a personalului

Capitolul VI

Igiena și securitatea în munca

Sarcinile cadrului didactic

Coordonator de structură

Capitolul VII

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității persoanei

Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Capitolul VIII

Contractul educațional

Capitolul IX

Obligațiile unității de învățământ

Dispoziții finale

Anexe

Educația preșcolară, ca primă treaptă de pregătire pentru educația formală, asigură intrarea copilului în sistemul de învățământ obligatoriu, prin formarea capacității de a învăța. Investiția în educația preșcolară este cea mai rentabilă investiție în educație.

Programa cuprinde toate activitățile existente în interiorul structurii organizaționale a grădiniței de copii, destinate să promoveze și să stimuleze dezvoltarea intelectuală, afectivă, socială și fizică a fiecărui copil în parte și are în vedere atingerea următoarelor **finalități ale educației timpurii**:



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes.ro
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- Dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a personalității copilului, în funcție de ritmul propriu și de trebuințele sale, sprijinind formarea autonomă și creativă a acestuia.
- Dezvoltarea capacității de a interacționa cu alți copii, cu adulții și cu mediul pentru a dobândi cunoștințe, deprinderi, atitudini și conduite noi. Încurajarea explorărilor, exercițiilor, încercărilor și experimentărilor, ca experiențe autonome de învățare.
- Descoperirea, de către fiecare copil, a propriei identități, a autonomiei și dezvoltarea unei imagini de sine pozitive.
- Sprijinirea copilului în achiziționarea de cunoștințe, capacități, deprinderi și atitudini necesare acestuia la intrarea în școală și pe tot parcursul vieții.

VIZIUNEA ȘCOLII

Liceul German Sebeș își propune să devină o comunitate solidă, organizată în jurul principiilor de comunicare deschisă, bazată pe respect reciproc între elevi, profesori și părinți, o comunitate în care esența unei dezvoltări personale echilibrate are la bază cunoașterea interculturală.

MISIUNEA ȘCOLII

Misiunea Liceului German Sebeș este de a pregăti și educa oameni responsabili care să se manifeste creativ, independent și tolerant într-o societate modernă. Astfel prin programul educațional desfășurat în școala primară, în gimnaziu și la liceu, accentul este pus pe nevoile individuale și capacitatea de dezvoltare într-un mediu educațional, astfel încât toți membrii comunității să se poată adapta oricărei societăți într-un sistem global.

Liceul German Sebeș oferă un mediu educațional propice unei învățări și dezvoltări echilibrate, armonizând calificarea academică a cadrelor didactice cu o politică de curriculum și de evaluare riguros elaborate și implementate.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

VIZIUNEA GRĂDINIȚEI

“Părinții dau copiilor rădăcini,

Profesorii le dau aripi”

Fiecare copil trebuie să își consolideze propria autonomie pentru o viitoare integrare în societate. Grădinița noastră este locul în care se dezvoltă sociabilitatea, curiozitatea, sensibilitatea, aptitudinile manuale, fizice și artistice ale copiilor, dar este și mediul în care se respectă individualitatea fiecărui copil și care asigură o comunicare optimă interetnică și interculturală între copii și cadre didactice. Aici se pun bazele întregii culturi ca punct de plecare pentru integrarea socială și profesională viitoare.

MISIUNEA GRĂDINIȚEI

MISIUNEA noastră este:

Să ajutăm fiecare copil să crească, să-și dobândească competențele care să-i permită să-și construiască învățăturile fundamentale;

Să stimulăm capacitatea de imitație și de inventivitate a copilului atât de vie la acești ani, prin plăcerea acțiunii și a jocului;

Să stimulăm dorința de învățare prin diversificarea experiențelor și să îmbogățeasca sfera înțelegerii învățării;

Să dăm încredere fiecărui copil să comunice din ce în ce mai mult, să-i permitem să descopere ceea ce poate înțelege atunci când educatorul i se adresează lui sau grupei, să-i dăm ocazia mereu să intervină în discuții din ce în ce mai lungi și din ce în ce mai complexe astfel încât, la sfârșitul grădiniței, să accepte regulile unui schimb organizat;

Să avem în vedere ritmul propriu de dezvoltare și de creștere al fiecărui copil;

Să-l facem să descopere plăcerea cărții pentru a-și extinde vocabularul și pentru a lua cunoștință de realitățile sonore ale limbii, de ritmul și rima limbii;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Prin activități precum acțiuni umanitare, lansare de carte, spectacole (Festivalul de Marionete), piese de teatru interactive, poveștile didactice și cursul de comunicare să îl facem pe copil să descopere importanța de a fi altruist și de a dăru, plăcerea cărții și a cititului, să îi dăm ocazia să-și extindă permanent vocabularul, să-și formeze un bun gust pentru proză și poezie astfel încât, la școală, să-și poată exprima coerent și sensibil trăirile ;

Să-l ajutăm să descopere viața în colectivitate, să-și găsească repere și să-și stabilească reguli care să-l ajute să-și atingă obiectivul;

Să-l învățăm să se bucure de activități de artă, muzică și sport; prin audiții, vizionare de expoziții, creare de frumos, să-i învățăm să aleagă lucruri de calitate.

SĂ CREĂM UN CONTEXT FAVORABIL PRIN METODA SENZORIALĂ DE DESCOPERIRE PRIN SIMȚURI LA ÎNDEMÂNA COPILULUI ;

SĂ CREĂM SITUAȚII CLARE ȘI EXPLICITE INTERESANTE CARE SĂ-L FACĂ SĂ PARTICIPE ENTUZIAST.

Cei care au timp să observe, văd cum copiii pot să zboare ! Și ei zboară în fiecare zi, făcând ceva nemaivăzut, nemaiauzit, ceva minunat, fiecare după măsura și puterea zborului său.

Să-l urmezi pe copil îndeaproape înscamnă să accepți fiecare zi ca pe una nouă și nu ca pe o imitație a zilei de ieri; să ai încredere că ceva bun se va întâmpla și că orice spațiu gol va fi umplut cu bucurie și frumuseți.

Aripile îți vor crește pe măsură ce încrederea și fericirea îți vor umple sufletul !

Ambianța stabilă, atenția, afecțiunea și, mai ales, iubirea necondiționată crează un copil special, capabil să se adapteze în mod flexibil schimbărilor permanente, fără a pierde însă legătura cu valorile tradiționale.

Dorim să dezvoltăm sentimentul de apartenență al copilului la grădiniță, să creăm împreună: educatori-copil-părinți o mare familie.

Vorbirea unei limbi străine crează oportunități, schimbă destine, deschide uși, distruge granițe. Activitățile de joc, exprimare artistică și dialogul într-o limbă străină vor face din copiii noștri persoane încrezătoare, sigure, cu o atitudine degajată în situațiile de viață viitoare. Copiii noștri vor trăi într-o lume deschisă!



Întreg personalul ajută fiecare copil să se dezvolte armonios, să își dobândească propria autonomie și competențele care să îi permită să își construiască învățăturile fundamentale, în funcție de ritmul propriu de dezvoltare și de creștere;

- Personalul grădiniței stimulează creativitatea și inventivitatea copilului - atât de vie la acești ani - cultivă prin acțiuni diverse plăcerea de a se juca.
- Colectivul de cadre didactice stimulează dorința de cunoaștere, prin diversificarea experiențelor copiilor, făcând astfel înțelegerea mai ușoară.
- Noi, colectivul grădiniței:
 - stimulăm copilul să comunice din ce în ce mai mult, atât cu cei de vârsta lui cât și cu adulții.
 - creăm un context favorabil prin metoda senzorială de descoperire prin simțuri la îndemâna copilului;
 - îl ajutăm pe copil să descopere bucuria cărților;
 - îl ajutăm să se adapteze regulilor colectivității;
 - creăm un climat cald și primitor.
 - asigurăm o colaborare reală cu familia, bazată pe respect și comunicare;
 - îl dirijăm pe copil : să observe, să imite, să inventeze, să explice, să întrebe, să descopere, să abordeze, să fie responsabil, să se situeze în timp și spațiu, să își exerseze memoria, să acumuleze cunoștințe din mediul social și natural.
- Întreg colectivul grădiniței contribuie la crearea unui cadru oportun pentru ca fiecare copil din grădinița noastră, să își îmbogățească imaginația și sensibilitatea, acestea fiind instrumentele care ajută la relaționarea eu-lui cu mediul exterior.
- Educatoarele formează deprinderi pentru participarea la activități de performanță a copiilor, în funcție de capacitățile multiple ale copilului și vor forma deprinder de dezvoltare a inteligenței



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

emoționale a copilului. Fiecare copil va avea astfel șansa să își descopere și să-și dezvolte propriile aptitudini speciale.

Tot în sensul îmbunătățirii calității întregului sistem implicat în procesul de învățământ, Grădinița își propune:

- Acordarea tuturor preșcolarilor de șanse egale de dezvoltare în funcție de ritmul propriu , cu accent pe integrarea școlară și socială;
- Promovarea celor mai bune și mai sigure oportunități de educație, de dezvoltare fizică, psihică și intelectuală, în acord cu cerințele școlii ale societății;
- Dezvoltarea un învățământ centrat pe copil, înglobând cele mai noi idei și practice pedagogice, un învățământ deschis spre nou, spre modernitate, în scopul valorizării potențialului, disponibilităților și nevoilor concrete ale copiilor;
- Promovarea performanțelor, a inovațiilor, a valorilor și dimensiunilor europene în practicile educaționale, prin implicarea în proiecte și programe atât a copiilor care frecventează grădinița, cât și a cadrelor didactice dormice de dobândirea de noi cunoștințe;
- Încurajarea cooperării, a concurenței loiale, a respectului pentru profesie, atașamentului față de copil, receptivitate la nou;
- Crearea unui mediu favorabil învățării, unui climat de siguranță fizică și psihică și de servicii sociale pentru copii – îngrijire, supraveghere, asistență medicală;
- Construirea identității și a individualității grădinițelor prin promovare standardelor de calitate;
- Elaborarea unei oferte educaționale conforme cu standardele naționale și cu idealurile școlii românești și ale comunității locale;
- Afirmarea și consolidarea imaginii grădiniței prin integrarea în învățământul primar a unor copii pregătiți ;
- Formarea continuă a cadrelor didactice pentru aplicarea metodelor active de predare și a celor alternative de evaluare;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes.ro
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- Îmbunătățirea sistemului de management, pentru menținerea și ridicarea calității educației oferite;
- Monitorizarea progresului obținut în realizarea obiectivelor stabilite, conform strategiei de dezvoltare stabilite;
- Derularea unei eficiente politici de selecție a personalului care să fie motivat în creșterea prestigiului grădiniței.

STANDARDELE NOASTRE DE LUCRU

- Calitatea actului didactic reprezintă obiectivul nostru primordial. Indiferent de sectorul în care acționează, fiecare angajat are un aport important la performanțele de ansamblu ale grădiniței. Conducerea grădiniței este cea dintâi răspunzătoare de calitatea muncii angajaților pe care îi coordonează și controlează.
- Fiecare angajat trebuie să îndeplinească anumite sarcini în conformitate cu standardele de calitate corespunzătoare fișelor posturilor. Acestea sunt stipulate prin norme specifice pentru fiecare tip de activitate.

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Regulamentul intern al grădiniței cu program prelungit/normal din subordinea Liceului German Sebeș cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea grădiniței cu program prelungit/normal în conformitate cu Constituția României, Legea Educației nr. 198/2023, Legea nr. 53/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Legea nr. 87/2006, și cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 5726/2024, cu hotărârile de guvern și actele normative elaborate de Ministerul Educației 5726/2024, Inspectoratul Școlar Județean Alba.

Art.2. Respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru : personalul de conducere, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, pentru părinții care vin în contact cu unitatea de învățământ.

Art.3. (1)Regulamentul intern este aprobat de Consiliul de Administrație cu participarea



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isialba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

reprezentantului organizației sindicale existente în gradinita și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu prevederile legale în vigoare.

(2) Regulamentul intern se propune și se dezbate de către Consiliul Educational, la care participă, cu drept de vot, și personalul didactic auxiliar și nedidactic și reprezentanți ai părinților..

Art.4. În incinta gradinitei sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică, psihică a prescolarilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art.5. Regulamentul intern al Grădiniței cu Program Prelungit/Normal din cadrul Liceului German Sebeș, se aplica tuturor salariaților indiferent de tipul și durata contractului individual de munca, tuturor preșcolarilor și precum și reprezentanților legali ai acestora.

Art.6. Personalul menționat la art. 2 , are obligația ca pe durata detașării sau delegării la alte unități să respecte atât prevederile cuprinse în prezentul regulament cât și reglementările proprii ale unităților respective.

Art.7. Prin aplicarea prezentului regulament, salariații grădiniței cu program prelungit/normal , au obligația să dovedească profesionalism, cinste, ordine și disciplină, să asigure exercitarea corectă a atribuțiilor stabilite în concordanță cu Legea 53/2003 și Legea Educației nr. 198/ 2023 și alte reglementări legale în vigoare.

Art.8. Salariații grădiniței cu program prelungit/normal unitate subordonată Liceului German Sebeș, au obligația să păstreze secretul profesional. Nici un salariat nu are dreptul de a folosi sau dezvalui nici în timpul activității, nici după încetarea contractului individual de munca, fapte sau date care, devenite publice ar dauna intereselor, imaginii și prestigiului grădiniței. Salariații grădiniței nu pot uza, în folos personal, informațiile de serviciu pe

care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod. Activitatea din grădinița se realizează în baza principiilor democratice, a drepturilor copiilor la educație și protecție, indiferent de condiția socială, materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă a părinților.

- a) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- b) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.



CAPITOLUL II ORGANIZAREA GRĂDINIȚEI

Imaginea noastră

Sub deviza “Omul este rodul educației pe care o primește”, educatoarele noastre au reușit furnizarea educației de calitate în domeniul formării și dezvoltării competențelor copiilor, realizarea aspirațiilor și înclinațiilor copiilor în acord cu nivelul de dezvoltare și dorințele lor de afirmare.

Grădinița cu Program Prelungit/Normal „Liceul German Sebeș” și-a creat o bună imagine datorită profesionalismului de care a dat dovadă în procesul didactic de-a lungul timpului. Fiecare angajat al grădiniței are contribuția sa la activitatea de învățământ.

Fiecărui salariat i se solicită să acționeze astfel încât, prin profesionalismul său, să contribuie la consolidarea imaginii unității.

Beneficiarii activității noastre sunt, în primul rând, copiii cărora trebuie să le asigurăm o educație foarte bună, iar părinții sunt parteneri în educație.

1. Programul gradinitei

Art. 9 În învățământul preșcolar se respecta structura anului școlar stabilită de M.E.N 3694/1.02.2024 în fiecare an școlar, pentru învățământul preuniversitar.

Anul școlar 2024 - 2025 se structurează pe cinci module, după cum urmează:

Modulul 1: de luni, 9 septembrie 2024, până vineri, 25 octombrie 2024;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isialba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Vacanța de toamnă: de sâmbătă, 26 octombrie 2024, până duminică, 3 noiembrie 2024;

Modulul 2: de luni, 4 noiembrie 2024, până vineri, 20 decembrie 2024;

Vacanța de iarnă: de sâmbătă, 21 decembrie 2024, până marți, 7 ianuarie 2025;

Modulul 3: de miercuri, 8 ianuarie 2025, până vineri, 7 februarie 2025, respectiv vineri, 14 februarie 2025, sau vineri, 21 februarie 2025, după caz, la decizia inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în urma consultărilor cu beneficiarii primari ai educației, cu părinții/reprezentanții legali ai acestora și cu cadrele didactice, realizate la nivelul unităților de învățământ;

Vacanța de schi/mobilă: o săptămână, la decizia inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în perioada 10 februarie— 2 martie 2025;

Modulul 4: de luni, 17 februarie 2025, respectiv luni, 24 februarie 2025, sau luni, 3 martie 2025, la decizia inspectoratelor școlare județene/ al municipiului București, după caz, până joi, 17 aprilie 2025;

Vacanța de primăvară: de vineri, 18 aprilie 2025, până duminică, 27 aprilie 2025;

Modulul 5: de luni, 28 aprilie 2025, până vineri, 20 iunie 2025;

Vacanța de vară: de sâmbătă, 21 iunie 2025, până duminică, 7 septembrie 2025.

Programul național „Școala altfel” și Programul „Săptămâna verde” se desfășoară în perioada 11 septembrie 2023 - 26 aprilie 2024, în intervale de câte 5 zile consecutive lucrătoare, a căror planificare rămâne la decizia unității de învățământ. Derularea celor două programe nu se planifică în același interval de cursuri (modul de învățare).

Art. 10 Deschiderea anului școlar se face în fiecare grupă, în prima zi a anului școlar începând cu ora



8.00. Disciplina este asigurata de educatoarele fiecărei grupe în parte.

Art. 11 Inchierea anului școlar se poate marca prin activități specifice, după un program stabilit de către educatoarele grupei.

Art. 12 În învățământul prescolar se respecta structura anului școlar stabilit pentru învățământul preuniversitar.

- (1) Grupele cu program prelungit (10 ore pe zi) funcționează continuu, asigurând atât educația și pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru școală și viața socială cât și protecția socială a copiilor.
- (2) Grupele cu program normal (5 ore pe zi) funcționează continuu, asigurând atât educația și pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru școală și viața socială cât și protecția socială a copiilor.
- (3) Accesul în grădiniță al părinților se realizează după cum urmează :
 - dimineața între orele 7.30– 8.30 și
 - seara între orele 16.00 – 17.30; în afara acestor intervale orare accesul este interzis, căile de acces în unitate fiind securizate pentru siguranța copiilor și a personalului unității;

(4) În situații speciale (starea sănătății, activități extrașcolare ale copiilor sau alte situații) copiii pot pleca însoțiți de aparținători după servirea mesei de prânz între orele 13:00- 13.30.

Art. 13 (1) Grupele cu program prelungit/ normal pot fi închise temporar, ca urmare a deciziei Consiliului de Administrație al unității și cu informarea inspectoratului școlar, precum și cu atenționarea părinților, pentru curățenie, reparații sau dezinsecții/ dezinfecții, precum și pentru efectuarea concediului de odihnă al personalului unității.

(2) Pe perioada vacanțelor Grădinița cu P.P./P.N. din subordinea Liceului German Sebeș își va suspenda activitatea după cum urmează :conform vacanțelor din structura anului școlar.

(3) În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc. unitatea se închide pe o perioadă determinată. (Conform O.M. 5487/1494/ 31august2020)

Art. 14 Programul zilnic al copiilor se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii pe parcursul întregului an școlar.

Art. 15 Activitatea instructiv-educativă în grădinița de copii se desfășoară pe baza unui orar stabilit de educatoare. Acesta respecta prevederile planului de învățământ pentru grupa respectivă și poate fi flexibil;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes.ro
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

2. Constituirea grupelor.

Art. 16 Învățământul prescolar cuprinde prescolari cu vârste între 3 și 6 ani și se organizează de regulă, pe grupe constituite după criteriul de vârstă al copiilor sau după nivelul de dezvoltare global al acestora. În anul școlar 2024 – 2025 unitatea funcționează cu o grupă mixtă la program prelungit și o grupă mixtă la program normal.

Art. 17 Grupa se constituie respectând prevederile legale și cuprinde în medie 20 de copii / grupă; repartizarea copiilor în grupele combinate se face după încheierea tuturor etapelor de înscriere, în ordine descrescătoare a vârstei, în limitele locurilor aprobate prin planul de școlarizare avizat de ISJ.

Art. 18 Înscrierea copiilor se face, de regulă, în luna mai sau în situații deosebite, în timpul anului școlar **în limita locurilor disponibile.**

A) La înscrierea copiilor în grădiniță nu se percep taxe.

B) La înscrierea copiilor este interzisă discriminarea după orice fel de criteriu.

Art. 19 Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în grădinițele cu program prelungit părinții sau susținătorii legali plătesc o contribuție stabilită de legislația în vigoare.

- Contribuția de hrană se achită anticipat până în data de 15 ale lunii pentru luna în curs
- Recalcularea contribuției părinților pentru hrană care se asigură copiilor în grupele cu orar prelungit determinată de absența copilului din unitate, se face potrivit reglementărilor în vigoare.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

ORAR 2024-2025

PROGRAMUL ZILNIC (3-5/6 ani)

- grupe cu orar normal -

Repere orare	Jocuri și activități liber- alese	Activități pe domenii experiențiale	Rutine, Tranziții / Activități pentru dezvoltare personală
8,00 – 9,00	Jocuri și activități liber- alese (joc liber)	-	Rutină: <i>Primirea copiilor</i> (deprinderi specifice) Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul / activități recuperatorii individualizate sau pe grupuri mici*
9,00 – 11,30	Jocuri și activități liber- alese (pe centre de interes)	Activități pe domenii experiențiale	Rutină: <i>Întâlnirea de dimineață</i> (15/30 min.) Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile care urmează (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire etc.)



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes@_mail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

			Rutină: <i>Gustarea</i> (deprinderi specifice)
11,30 – 12,30	Jocuri și activități liber- alese (jocuri de mișcare, jocuri distractive, concursuri, spectacole de teatru, audiții literare/muzicale, activități în aer liber, vizite etc.)	-	Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile liber-alese și, implicit, derularea jocurilor și a activităților recreative, în aer liber (deprinderi igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi motrice, deprinderi de comunicare și cooperare etc.) Opțional (în cazul în care se derulează, acesta se va desfășura o dată pe săptămână)
12,30 - 13,00	Jocuri și activități liber- alese (joc liber)	-	Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala germana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

			Rutină: <i>Plecarea acasă</i> (deprinderi specifice).
--	--	--	---



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

PROGRAMUL ZILNIC

- grupe cu orar prelungit/săptămânal -

Repere orare	Jocuri și activități liber- alese	Activități pe domenii experiențiale	Rutine, Tranziții / Activități pentru dezvoltare personală
7,30 – 8,30	Jocuri și activități liber- alese (joc liber)	-	Rutină: <i>Primirea copiilor</i> (deprinderi specifice) Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul / activități recuperatorii individualizate sau pe grupuri mici
8,30 – 9,00	-	-	Rutină: <i>Micul dejun</i> (deprinderi specifice)



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

9,00 – 11,00	Jocuri și activități liber- alese (pe centre de interes)	Activități pe domenii de experiențiale	Rutină: <i>Întâlnirea de dimineață</i> (5-15/30 min.) Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile care urmează (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire etc.) Rutină: <i>Gustarea</i> (deprinderi specifice)
11,00 – 13,00	Jocuri și activități liber- alese (jocuri de mișcare, jocuri distractive, concursuri, spectacole de teatru, audiții literare/muzicale, activități în aer liber, vizite etc.)	-	Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile liber-alese și, implicit, derularea jocurilor și a activităților recreative, în aer liber (deprinderi igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi motrice, deprinderi de comunicare și cooperare etc.) Opțional (în cazul în care se derulează, acesta se va desfășura numai pe o singură tură, dimineața sau după amiază, sau alternativ/pe ture, o dată pe săptămână)



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

			Rutină: <i>Masa de prânz</i> (deprinderi specifice)
--	--	--	---



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Repere orare	Jocuri și activități liber- alese	Activități pe domenii experiențiale	Rutine, Tranziții / Activități pentru dezvoltare personală
13,00 – 15,30	Activități de relaxare Jocuri și activități liber- alese (facultativ, pentru copiii care nu dorm sau care se trezesc între timp) sau Activități recuperatorii, ameliorative, de dezvoltare a încalinițiilor personale	-	Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru perioada de somn/relaxare (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de lucru independent etc.)



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes@gmail.com
l.g.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

	/ predispozițiilor / aptitudinilor		
15,30 - 16,00	-	-	Rutină: <i>Gustarea</i> (deprinderi specifice)
16,00 – 17,00	Jocuri și activități liber- alese (jocuri pe centre de interes, jocuri de mișcare, jocuri distractive, concursuri, spectacole de teatru, audiții	Activități recuperatorii și ameliorative, pe domenii experiențiale Activități de dezvoltare a încalcațiilor personale / predispozițiilor / aptitudinilor	Rutine și tranziții care să vizeze pregătirea copiilor pentru activitățile liber-alese și, implicit, derularea jocurilor de dezvoltare a aptitudinilor individuale (deprinderi de igienă individuală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire, deprinderi de comunicare și cooperare, deprinderi de lucru independent etc.) Opțional (în cazul în care se derulează, acesta se va desfășura numai pe o singură tură, dimineața sau după



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@ermana.sebes@alba.ro
lg.sebes@is.alba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

	literare/muzicale, activități în aer liber, vizite etc.)		amiază, sau alternativ/pe ture, o dată pe săptămână)
17,00 – 17,30	Jocuri și activități liber- alese (joc liber)	-	Activitate individuală de explorare a unui subiect de care este interesat copilul Rutină: <i>Plecarea copiilor acasă</i> (deprinderi specifice)

NOTĂ: Alocările orare, pe tipuri de activități, sunt orientative și vor sta la baza elaborării Programului zilnic din cadrul Regulamentului de ordine interioară. Activitățile recuperatorii individualizate sau pe grupuri mici pot fi diferite exerciții logopedice, motorii, de coordonare oculo-motorie, de atenție, de memorie etc., determinate de nevoi individuale ale unor copii din grupă și care pot fi derulate în funcție de disponibilitatea copiilor la momentul respectiv din program.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes@.mail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Art. 20 Continutul procesului instructiv-educativ care se realizează în învățământul preșcolar este structurat în planuri de învățământ, pentru fiecare grupă în parte, și în programe avizate de Comisia Națională de Specialitate aprobate de Ministerul Educației și Cercetării 5726/2024, după cum urmează :

Procesul instructiv - educativ

Procesul de învățământ. Planuri cadru de învățământ. Programe.

Intervalul de vârstă	Categorii/Tipuri de activități de învățare	Nr.ore de activități de învățare desfășurate cu copiii zilnic/tură	Numărul total de ore de activități de învățare/săptămână
0 – 18 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 h	10 h
	Rutine și tranziții	2 ½ h (2 zile/săpt.) 3 h (3 zile/săpt.)	14 h
	Activități tematice	10/15 min.	1 h
	TOTAL		25h



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

19 – 36 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 ½ h	12 ½ h
	Rutine și tranziții	2 h (4 zile/săpt.) 2 ½ h (1 zi/săpt.)	10 ½ h
	Activități tematice	20/25 min.	2 h
	TOTAL		25 h
37 – 60 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 h	10 h
	Activități pentru dezvoltare personală	2 h	10 h
	Activități pe domenii experiențiale	1 h	5 h
	TOTAL		25 h
61 – 72/84 luni	Jocuri și activități liber-alese	2 h	10 h
	Activități pentru dezvoltare personală	1 ½ h	7 ½ h
	Activități pe domenii experiențiale	1 ½ h	7 ½ h
	TOTAL		25 h



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Art. 21 Metodologiile didactice utilizate în învățământul prescolar, strategiile aplicate în demersul didactic valorizează copilul, îl diferențiază și îl individualizează în vederea sprijinirii dezvoltării sale potrivit ritmului propriu.

Art. 22 În demersul educațional este interzisă discriminarea copilului după criterii care vin în contradicție cu drepturile sale.

Art. 23 În demersul educațional se respectă dreptul copilului la joc (jocul reprezintă activitatea/forma fundamentală de învățare, mijlocul de realizare și metoda de stimulare a capacității și creativității copilului, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit trebuințelor proprii).

Art. 24 Activitățile desfășurate de educatoare cu copiii care se încadrează în nivelul 3-5 ani se recomandă a fi gândite și organizate din perspectiva orientării spre *socializare*, pe când activitățile desfășurate cu copiii care se încadrează în nivelul 5-6 ani vor fi gândite și organizate din perspectiva *pregătirii pentru școală*.

Art. 25 Întreaga activitate desfășurată de educatoare cu copiii la clasă se realizează pe baza cunoașterii temeinice și respectării obligatorii a prevederilor planurilor cadru și programelor școlare, aprobate de MEN 5726/2024 (atât pentru activitățile comune, cât și pentru cele opționale)

CAPITOLUL III

Principii aplicabile: Aspecte privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal

Art. 3

Principiile specifice care guvernează procesul didactic prin activități-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- a) principiul asigurării echității și egalității de șanse;
- b) principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia;
- c) principiul participării și responsabilității părinților/reprezentanților legali;
- d) principiile accesibilității și disponibilității;
- e) principiul interesului superior al elevului;
- d) principiul eficienței;
- e) principiul descentralizării decizionale.

Art. 4



(1) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform Regulamentului (UE) 2019/881 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind ENISA (Agenția Uniunii Europene pentru Securitate Cibernetică) și privind certificarea securității cibernetice pentru tehnologia informației și comunicațiilor și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 526/2013 (Regulamentul privind securitatea cibernetică), precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit, în continuare, GDPR.

(2) Măsurile de securitate, ca părți integrante ale platformelor digitale educaționale utilizate în mediul educațional virtual, și de protecție a sănătății beneficiarilor primari/preșcolarilor în perioada utilizării echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfășurarea activităților educaționale. De asemenea, sistemele care utilizează elemente IA folosite în asistarea procesului de predare, învățare și evaluare trebuie să fie fiabile, echitabile, sigure, de încredere și să poată demonstra că gestionarea datelor educaționale se face cu respectarea GDPR, protejează viața privată a persoanelor și este utilizată pentru binele comun.

(3) Prelucrarea, de către unitatea de învățământ, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine unității de învățământ de asigurare a dreptului la învățătură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:

- a) numele și prenumele preșcolarilor/beneficiarilor primari, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;
- b) imaginea, vocea participanților, după caz;
- c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- d) rezultatele evaluării;
- e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

(5) Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala_germana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

Art. 5

(1) Unitatea de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

- a) securitatea în mediul online;
- b) asigurarea confidențialității datelor;
- c) preîntâmpinarea riscului pierderii de date;
- d) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;
- e) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.

(2) Conducerea unității de învățământ ia măsuri cu privire la furnizarea informațiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679: identitatea și datele de contact ale unității de învățământ și, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării, destinarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

(3) Prin măsurile dispuse, unitatea de învățământ trebuie să facă dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal, așa cum au fost definite la art. 4 alin. (4).

Art. 6

Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

- a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date, fără acordul exprimat al tuturor părților implicate.

Art. 7

(1) Datele cu caracter personal prevăzute la art. 4 alin. (4) sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice.

(2) Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către unitatea de învățământ în afara scopului vizat, prevăzut la alin. (1), constituie o încălcare a prevederilor legale.



CAPITOLUL IV

Etape de implementare a activităților didactice în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unităților de învățământ

Art. 8

În vederea organizării și desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, unitatea de învățământ va parcurge următoarele etape:

a) evaluarea capacității de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaționale și de resurse umane formate;

b) identificarea de soluții, în colaborare cu alte autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, parteneri economici, pentru asigurarea resurselor și tehnologiei necesare desfășurării activității în unitățile de învățământ;

c) implementarea unor programe de formare a competențelor digitale/sesiuni de instruire pentru familiarizarea cadrelor didactice cu aplicații, platforme și alte resurse educaționale, respectiv seminare online, cursuri online, tutoriale video;

d) colectarea datelor statistice cu privire la accesul preșcolarilor/beneficiarilor primari la mijloacele tehnologiei, servicii de internet, telefonie, radio și TV, platforme și resurse disponibile, în vederea proiectării activității-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) implementarea soluțiilor identificate, în unități de învățământ;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes.ro
lr.sebes@isj.alba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- f) valorificarea rezultatelor obținute prin monitorizare și feedback, pentru îmbunătățirea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 26 Timpul de muncă

Conform legislației în vigoare, durata timpului de muncă al fiecărui salariat este de 8 ore efectiv pe zi, respectiv de 40 de ore pe săptămână și se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile. În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

Pentru personalul didactic de predare și instruire practică, norma didactică de predare este cea prevăzută de LEN nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, după caz, iar restul activităților, până la norma de 40 h/săptămână sunt activități prevăzute de Ordonanța Guvernului 103/1998, aprobată cu modificări prin Legea nr. 109/1999, legea nr. 53/2003-Codul Muncii, modificată și actualizată.

Conducerea unității poate, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, cu acordul salariatului, să modifice programul de lucru în funcție de nevoile serviciului. Atât solicitarea salariatului cât și acordul acestuia la stabilirea unui program individualizat de muncă, se va formula în scris și va fi înregistrată în registrul de intrare-ieșire a documentelor.

Înainte de începerea programului de lucru, salariații sunt obligați să semneze condica de prezență la locul de muncă unde sunt încadrați.

Salariații care întârzie de la programul de lucru stabilit, trebuie să raporteze conducerii Grădinitei situația, chiar dacă este vorba de forță majoră. În afara cazurilor neprevăzute, toate absențele trebuie autorizate în prealabil de conducerea grădinitei. În cazul în care absența s-a datorat unui caz neprevăzut sau unui motiv independent de voința celui în cauză (boală, accident etc.) conducerea grădinitei trebuie informată imediat, aceasta fiind în măsură să aprecieze, în toate cazurile, dacă este necesar să se diminueze în mod corespunzător salariul persoanei respective.

Conducerea unității răspunde de organizarea și ținerea evidenței proprii privind concediile de odihnă, concediile fără plată, zilele libere plătite, învoiri, orele prestate peste programul normal de lucru, absențe, întârzieri de program și alte aspecte care privesc timpul de muncă și odihnă al salariaților.



CAPITOLUL V . DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJAȚILOR

5.1. DREPTURILE SI RESPONSABILITATILE COPIILOR

Obiective generale privind sănătate și securitatea copiilor

1. Asigurarea siguranței și securității copiilor prin:

- Respectarea calendarului acțiunilor obligatorii stabilite de MEC privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ preuniversitar.
- Asigurarea funcționalității comisiilor mixte: grădiniță –poliția de proximitate.
- Instruirea personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic pentru a verifica în permanentă ca poarta de acces în grădiniță să fie închisă.
- Dotarea cu sisteme electronice de supraveghere, pază și alarmare, încheierea de contracte cu firmă de pază și protecție.

2. Măsuri privind securitatea, siguranța și sănătatea copiilor

Grădinița cu PP/PN "Liceul German Sebeș", se obliga să asigure securitatea și siguranța copiilor, astfel:

- Accesul în grădiniță al copiilor, personalului, părinților și al altor persoane se face printr-o singură intrare, intrarea principală.
- Predarea copiilor către părinți se face de către educatoare, cu semnalarea oricărei probleme ivite pe parcursul zilei respective.
- Persoanele străine au acces limitat în grădiniță, fiind obligate să-și anunțe intenția de a intra în grădiniță către conducerea instituției, un reprezentant urmand a se deplasa la poartă pentru a le permite accesul.
- Personalul grădiniței semnează în Condica de Prezență la sosirea și plecarea în/din instituție.
- Parasirea incintei și a curții grădiniței de către personalul grădiniței fără aprobarea directorului, este strict interzisă în timpul programului.
- Supravegherea copiilor în incintă și în curtea grădiniței este asigurată în permanentă de cadrele didactice, îngrijitoare și asistenta medicală, curtea aflându-se sub supraveghere video.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala germana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjialba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

În situația în care părinții delegă o altă persoană să preia copilul de la grădiniță se solicită obligatoriu, pentru sporirea măsurilor de securitate, ca părinții să anunțe în scris, pe grupul de Whatsapp al grupei din care copilul face parte, numele persoanei și legătura cu familia.

- Înainte de a frecventa grădinița, părintele are datoria de a familiariza preșcolarul cu mersul la toaletă, nefiind obligația educatoarei de a schimba Pampers-ul copilului.

3. Drepturile copiilor

- a) orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, care are vârsta între 2 și 6 ani, poate fi înscrisă în limita locurilor disponibile la Grădinița cu PP « Liceul German Sebeș, și participa la activitățile organizate de aceasta, având calitatea de prescolar;
- b) în învățământul preprimar calitatea de prescolar se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali către grădiniță ;
- c) toți copiii înscrși la program prelungit servesc masa grădiniță, contracost ;
- d) toți copiii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită;
- e) toți copiii au dreptul să participe la procesul instructiv-educativ din grădiniță, activitățile extrascolare și la proiectele educaționale organizate de unitatea de învățământ;

4. Îndatoririle copiilor

- a) copiii trebuie să aibă o comportare civilizată atât în unitatea de învățământ, cât și în curtea grădiniței, pentru a nu deteriora bunurile aflate în inventarul grădiniței.
- b) copiii trebuie să pastreze curatenia în incinta grădiniței ;
- c) copiii trebuie să cunoască și să respecte reguli sociale: nu au voie să se bată, să tipe, să vorbească urât, să nu aducă de acasă niciun obiect personal.
- d) Să fie familiarizați cu : regulile de circulație și cele cu privire la menținerea sănătății corporale; reguli de prevenire a incendiilor; normele de protecție a mediului înconjurător ;

5.2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR:

➤ Drepturile părinților:



- Părinții copiilor de la GPP/GPN „Liceul German Sebeș”, sunt parteneri ai grădiniței în realizarea demersului educațional.
- părinții participă la acțiunile educative, culturale și sportive organizate pe grupa/ grădiniță.
- parintii au dreptul sa fie informati permanent cu date privind evolutia copilului;
 - au dreptul de a participa la „ Ziua porților deschise” care este stabilită de comun acord cu educatoarea și conducerea grădiniței ;
- părinții au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale;
- părinții au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu educatoarea pentru a cunoaște evoluția copilului lor;
- de pagubele materiale produse de copii în grădinița raspund parintii care au obligatia sa acopere daunele prin plata obiectului respectiv .
- comitetul de părinți al grupei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinților copiilor grupei, convocată de educatoarea care prezidează ședința, în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar;
 - i) directorul gradinitei convoacă adunarea generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar. De asemenea, educatoarea sau președintele comitetului de părinți (Asociația de părinți) pot convoca adunarea generală a părinților la nevoie;
 - j) comitetul de părinți al grupei reprezintă interesele părinților copiilor grupei în adunarea generală a părinților la nivelul grădiniței , în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral;

➤ **Obligațiile părinților**

- ✓ *Primirea copiilor în grădiniță se face începând cu ora 7:30 – 8:30*
- ✓ *Preluarea copiilor în grădiniță GPN până la ora 13:00*
- ✓ *Preluarea copiilor la GPP se face până la ora 17:30*
- ✓ *La sosire în grădiniță, părinții vor duce copiii până la intrarea în unitate/grupă, ei neavând voie să intre în grădiniță. Părinții au obligația să anunțe educatoarea de eventualele probleme de sănătate cu care se confruntă copilul în ziua respectiva (indigestie, lovituri, erupții pe piele);*
- ✓ Copiii bolnavi nu sunt primiți în unitate, deoarece în grădiniță nu se administrează niciun fel de



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes.ro
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

medicamente.

✓ Asistenta grădiniței

Cazurile de accidente și îmbolnăviri în timpul programului, precum și măsurile luate în grădiniță sunt consemnate de asistenta medicală în registrul de evidență a stării de sănătate a copiilor și sunt aduse la cunoștința părinților.

✓ La început de an școlar, toți copiii nou veniți trebuie să aducă de la medicul de familie Avizul de intrare în colectivitate; pe parcursul anului școlar, dacă copiii absentează din grădinița mai mult de 3 zile consecutiv pe motiv de boală, la revenire, ei trebuie să prezinte un *aviz epidemiologic de la medic* (conform reglementărilor legii);

✓ Scoaterea copilului din evidența grădiniței se face în următoarele cazuri:

- în caz de boală infecțioasă cronică (cu avizul medicului);
- în cazul în care copilul absentează 2 săptămâni consecutiv într-o lună fără motivare sau anunțarea educatoarei;

✓ Părinții vor anunța educatoarele grupei ori de câte ori absentează copilul.

✓ Desfășurarea unor activități suplimentare, cum ar fi: participarea la spectacole, excursii, concursuri naționale pentru preșcolari, serbari, proiecte educative extracurriculare etc. se face cu acordul părinților și contribuția lor financiară.

✓ Copiii sunt preluați de la grădinița de părinți sau tutorii legali. În cazul în care preluarea se face de către o altă persoană, părintele este obligat să anunte prin mesaj scris educatoarele.

✓ În cazul apariției unor probleme de ordin legal în familie, părinții trebuie să anunțe educatoarele și directorul printr-o adresă scrisă înregistrată la secretariat, prin care să precizeze clar drepturile fiecărui părinte pe perioada cât frecventează copilul grădinița (vizite, preluarea copilului, răspunderea bănească, etc).

✓ Grădinița este preocupată de asigurarea condițiilor optime de securitate, educație și confort psihic a fiecărui copil și poate oferi consultanță familiei prin educatoare și profesorul consilier din unitate. Grădinița nu se implică în problemele legale și de tutelă ale familiei.

✓ După predarea copiilor de către educatoare părinților, aceștia răspund de acțiunile copiilor și de integritatea lor inclusiv în incinta grădiniței și nu au voie să rămână la joacă în curtea grădiniței.

✓ Orice nelamurire sau sesizare se poate face prin comunicare sinceră, deschisă cu educatoarea grupei, cu managerul/directorul institutiei, prin email.



5.3. COMITETUL DE PARINTI AL GRUPEI ARE CA ATRIBUTII:

1. sprijină educatoarele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
2. are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor din grupa respectivă;
3. atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din gradinita;
4. sprijină parteneriatele educaționale;
5. susține unitatea în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;

5.4. OBLIGATIILE PERSONALULUI DIDACTIC

Personalul didactic are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea procesului instructiv –educativ, conform legii :

- Fundamentează proiectarea didactică pe achizițiile anterioare de învățare ale copilului;
- Asigură caracterul aplicativ al proiectării curriculare;
- Respectă reglementările legale în vigoare privind conținutul și forma documentelor de proiectare – utilizează rubricatura de proiectare recomandată;
- Fundamentează proiectarea curriculară pe baza rezultatelor evaluărilor anterioare;
- Adaptează proiectarea curriculară la particularitățile geografice, demografice, etnice, economice, sociale și culturale ale comunității în care funcționează grădinița;
- Utilizează metodele active (abordează alternativ activitatea individuală, în grup, în perechi cu copiii) în activitățile de învățare;
- Își adaptează limbajul la nivelul vârstei, a achizițiilor anterioare ale copiilor;
- Utilizează auxiliare curriculare autorizate (avizate de ministerul de resort); utilizează baza logistică a grădiniței;
- Utilizează experiențele individuale și achizițiile anterioare de învățare ale copiilor;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala germana.sebes@y-mail.com
lg.sebes@isjialba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- Furnizează feed-back, informează sistematic atât copiii cât și părinții acestora asupra progresului școlar realizat;
- Realizează majoritatea obiectivelor curriculare în timpul activității la grupă cu copiii;
- Realizează punctual, întocmai și în timpul propus activitățile planificate;
- Asigură caracterul aplicativ al cunoștințelor predate;
- Respectă indicațiile metodice asociate documentelor curriculare în vigoare;
- Adaptează metodologia didactică la particularitățile geografice, demografice, etnice, economice, sociale și culturale ale comunității în care funcționează grădinița;
- Respectă toate prevederile legale privind drepturile copilului și drepturile omului;
- Acordă respect egal tuturor copiilor, indiferent de mediul de proveniență, capacitatea de învățare și rezultatele obținute;
- Evaluatează continuu și înregistrează rezultatele obținute conform reglementărilor și standardelor în vigoare;
- Asigură transparența criteriilor și procedurilor de evaluare;
- Evaluatează satisfacția copiilor și părinților conform procedurilor stabilite la nivelul grădiniței;
- Înregistrează activitățile de evaluare în conformitatea cu legislația în vigoare;
- Comunică sistematic, către copii și părinți, rezultatele evaluărilor;
- Promovează autoevaluarea copiilor;
- Realizează activități extracurriculare care contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare, ale dezvoltării personale, instituționale sau a celor propuse de beneficiarii de educație;
- Realizează activități extracurriculare pe baza documentelor proiective ale grădiniței;
- Asigură participarea grupurilor țintă și realizează activități extracurriculare pe baza planificării stabilite;
- Utilizează potențialul local pentru creșterea atractivității activităților extracurriculare și comunitare;
- Participă la programele de formare obligatorii stabilite la nivel național sau local;



- Aplică în activitatea didactică rezultatele participării la activitatea metodică, științifică și de dezvoltare profesională;
- Participă la activitățile metodice și științifice stabilite la nivelul unității de învățământ și la nivelul localității;
- Utilizează resursele informaționale ale bibliotecii grădiniței și a surselor de informație disponibile;
- Realizează integral și la timp toate atribuțiile stabilite prin fișa postului și prin anexele la fișa postului;
- Realizează comunicarea formală și schimbul de date conform legislației și procedurilor stabilite la nivelul grădiniței;
- Completează toate documentele școlare conform prevederilor legale;
- Respectă integral Regulamentul Intern și procedurile stabilite la nivelul grădiniței (inclusiv cele din domeniul asigurării calității)
- Realizează/participă la programe și activități de prevenire și combatere a violenței, de prevenire și combatere a compartamentelor nesănătoase;
- Realizează/participă la programe și activități în spiritul integrării și solidarității europene;
- Respectă sistemele și procedurile de sănătate și securitate a muncii, și de prevenire a situațiilor de urgență prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în grădiniță;
- Promovează în comunitate activitățile grădiniței și oferta educațională
- Intră în sala de grupă la ora 7.30;
- Însușește și supraveghează copiii la masă și la baie;
- Ieșirea în curte se face în funcție de condițiile meteo, iar copiii sunt însoțiți obligatoriu de educatoare și îngrijitoare;
- Zilnic efectuează trei ore de activitate metodică în unitate sau în afara unității;
- Este obligată să asigure în permanență supravegherea copiilor pe tot parcursul programului de lucru;
- Cererea de concediu trebuie anunțată, în scris, înainte de intrarea efectivă în concediu;
- Orice absență precum și motivul ei trebuie anunțată atât managerului/directorului unității cât și colegii de grupă;
- Completarea și termenul predării documentelor solicitate trebuie respectate;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes.ro
lg.sebes@isialba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- Informarea constantă (telefonic-prin mesaje/grupuri de Whatsapp, prin anunțuri puse pe afișierul grupei, în caietele de corespondență, etc.) a părinților cu privire la orice activitate (teatru, excursie, serbare, etc), eveniment precum și progresul copilului; cadrul didactic stabilește ora de consiliere urmând a fi transmis părinților intervalul orar al acesteia;

- Datele de pe panouri trebuie actualizate;
- Inventarul grupei trebuie predat până la data de 15 iulie;
- Este strict interzisă utilizarea telefonului mobil în interes personal pe durata programului;
- Orice document solicitat de la birou se va face în scris, pe mail-ul grădiniței, cel puțin cu o zi înainte;
- Fiecare cadru didactic își îndeplinește atribuțiile din comisia din care face parte;
- Orice modificare în programul copiilor se aduce la cunoștința personalului auxiliar și din tura a II-a;
- Prezența la ședințe, serbări este OBLIGATORIE;
- Zilele de naștere ale copiilor precum și absența unui copil mai multe zile din grădiniță trebuie anunțate;
- Orice modificare la dosarul personal al angajaților (schimbarea CI, a adresei, etc, obținerea unei diplome, a unui certificat, etc.) trebuie anunțate la birou.

- Punctualitatea la serviciu este obligatorie pentru întreg personalul care va semna condica de prezență la intrarea și la ieșirea din unitate și unde se va specifica ora la care fiecare angajat ajunge la/pleacă de la grădiniță.

- În sala de sport/vestiare
- Supraveghează în permanență copiii;
- Îi învață pe copii să-și pună lucrurile la loc, în ordine (păucii și hainele de schimb-atunci când se iese din grădiniță);
- Când se părăsește sala de sport, copiii vor aduna jucăriile;
- În curte
- Copiii sunt supravegheați în permanență, chiar dacă se discută cu un părinte. Regula este valabilă atât pentru copiii din propria grupă cât și pentru orice alți copii care sunt în câmpul vizual;
- Jucăriile din curte care sunt stricate/deteriorate sunt trecute la obiecte casate, se aruncă și se trec pe necesar pentru achiziționarea altora noi;



- Pe trambulină urcă câte un copil odată;
- În sala de baie
- Învățăm copiii să se spele corect pe mâini, să folosească corect șervețelele de șters precum și tot ce înseamnă „mersul la toaletă” (șervețelele se aruncă la gunoi, hârtia în toaletă, se trage apa);
- În sala de grupă
- În momentul în care se părăsește sala, se aerisește și se lasă curat;
- Jucăriile, planșele sau orice alte materiale împrumutate din alte grupe se restituie;
- Colțurile, centrele tematice și hărțile proiectelor trebuie să fie vizibile;
- Orice trebuie reparat se va trece pe tabelul din birou;
- În fiecare vineri, împreună cu copiii, se face ordine în sala de grupă.

5.5. EVALUAREA:

1. EVALUAREA COPIILOR

1. Evaluarea rezultatelor la învățatura se realizează ritmic, pe tot parcursul anului semestrului.
2. Fiecare modul cuprinde perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de copii. În această perioadă se urmărește:
 - a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare.
 - b) stimularea copiilor cu ritm mai lent de învățare, sau cu dificultăți în dobândirea cunoștințelor, aptitudinilor, deprinderilor.
 - c) fixarea și sistematizarea cunoștințelor
 - d) stimularea copiilor capabili de performanțe prin activități desfășurate individual (grupuri mici)
 - e) pe parcursul anului școlar se realizează următoarele tipuri de evaluări: inițiale, continue și finale.
3. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale copiilor și de specificul fiecărei categorii de activitate. Acestea pot fi:
 - a) Discuții libere
 - b) Probe orale/scrise
 - c) Activități periodice
 - d) Teste standard
 - e) Portofolii



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala germana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

f) Grafice

g) Alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de directorul gradinitei sau elaborate de M.E.N sau I.S.J Alba.

4. În învățământul preșcolar evaluările se concretizează în simboluri care rămân la latitudinea educatoarei.

2. EVALUAREA PERSONALULUI

c) În evaluarea personalului se ține cont de normativele în vigoare privind respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și PSI, respectându-se criteriile de evaluare DIN FIȘA POSTULUI, ANEXA LA FIȘA POSTULUI.

CAPITOLUL VI: IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Conform ordinului de ministru prevăzute în ordinul 5.487/31.08.2020

Educatoarea

Art. 27 ARE URMĂTOARELE SARCINI:

Sa studieze și sa cunoască programele activităților instructiv-educative din grădinița de copii, inclusiv programa clasei pregătitoare.

Sa studieze materialele metodice, literatura pentru copii, scrisorile metodice transmise de către ISJ.

Sa elaboreze planificări semestriale în conformitate cu prevederile programei.

Sa parcurgă integral planificările activităților comune.

Sa-și sectorizeze clasa în conformitate cu cerințele programei și ale scrisorilor metodice.

Sa planifice și sa desfășoare formele de jocuri și activități alese pe centre/zone de activitate.

Sa pregătească și sa confecționeze mijloace de învățământ pentru activitățile comune și activitățile alese.

Sa păstreze în mape individuale lucrările copiilor (PORTOFOLIUL COPIILOR).

Sa întocmească zilnic planuri de lecții (dacă este educator debutant) și planuri model pentru fiecare categorie de activități (pentru educatoarele ce au grade didactice).

Sa completeze zilnic documentele educationale (catalog, Condica de evidență a activității, Caietul de observații, registrul de serviciu pe unitate, fișele de relexie).

Sa elaboreze și sa completeze fișele de progres ale prescolarilor în grupa pe care o conduce.

Sa completeze împreună cu profesorul psiholog, fișa psiho-pedagogică a copiilor ce pleacă la școală și sa o înmâneze învățătorului.

Sa respecte cu strictă disciplină muncii specifică instituției de învățământ (*program, regulament de ordine*



interioara etc.), sa participe la toate activitatile organizate de unitate.

Sa evite desfasurarea in spatiul de invatamant prescolar a activitatilor politice, de prozelitism religios. Sa evite in spatiul de invatamant discutiile neprincipiale si relatii de natura sa umbreasca prestigiul profesiei de educator
Să întocmească documentele necesare Portofoliului grupei și Portofoliului personal, conform precizărilor MEN și comisiilor de lucru din unitate.

Să întocmească documentele solicitate de coordonatorii comisiilor de lucru din unitate

Art. 28 Activitatea metodică și de perfecționare

Sa studieze noutatile aparute in domeniu.

Sa participe la comisia metodică in mod activ prin referate, lectii etc.

Sa organizeze si sa participe la activitatile ce se desfasoara in cadrul cercurilor pedagogice. Sa efectueze interasistente la activitatile comune, in jocurile si activitatile pe arii destimulare.

Sa participe la consfatuiri de lucru, conferinte, simpozioane, sesiuni de referate pe probleme specifice. Sa manifeste preocupare pentru instructia didactica din domeniul specialitatii.

Sa se preocupe de propria perfectionare prin grade didactice, cursuri pentru formare profesionale.

Art. 29 Activitatea socială

Sa desfasoare propaganda pedagogica in randul parintilor prin prezentarea unor materiale, activitati practice compatibile cu invatamantul prescolar.

Sa organizeze si sa desfasoare activitati cultural-educative pentru copii.

Sa respecte programul de lucru si sa raspunda de securitatea vietii copiilor pe timpul activitatilor.

Sa desfasoare activitatea de educatoare de serviciu *cu toate activitatile ce decurg din aceasta.*

Sa participe activ la rezolvarea diverselor probleme specifice institutiei prescolare.

Sa aiba un comportament etic cu copiii, cu colegile si parintii ;

Art. 30 Conform Regulamentului de organizare si functionare al unitatilor de invatamant preuniversitar si Regulamentului de ordine interioara *,educatoarea nu operează cu contributia parintilor. Ea nu strange banii. Suma este stransa si pastrata de membrul comitetului de parinti.*

Art. 31 Program de lucru: 7:30-12:30 si 12:30-17:30 (la plecarea ultimului copil)

Art. 32 Sa respecte normele regulamentului interior.

-Legea nr. 198/2023, Legea Educatiei



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes@u-mail.com
lg.sebes@isjialba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

-Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar de stat aprobat cu modificările și completările ulterioare prin OMENCS 5726/2024

- REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A ÎNVATAMÂNTULUI PRESCOLAR

Art. 33 -Îndrumator de optional (CDS) / îndrumător de activități extracurriculare-

-Program de lucru: **conform orarului stabilit la nivel de instituție ;**

-coordonează activitățile extracurriculare alese și planificate la nivelul grupei de preșcolari în colaborare cu părinții copiilor de la grupă

-desfășoară activitățile opționale avizate de către inspectorul de specialitate al ISJ Alba

-are un comportament adecvat unei instituții de educație;

-sprijina toată activitatea care se desfășoară în grupă în timpul zilei;

COORDONATOR DE STRUCTURĂ

ART. 34 Are următoarele atribuții:

1. coordonează și monitorizează activitatea din structura unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație al unității de învățământ cu personalitate juridică, precum și cu alte reglementări legale.
2. este subordonat unității cu personalitate juridică de care aparține, reprezentat de director.
3. reprezintă structura unitate de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.
4. manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților; încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
5. are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al structurii unitate de învățământ.
6. aprobă vizitarea structurii unitate de învățământ și asistența la orele de curs sau la activități școlare / extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu consultarea prealabilă a directorului. Face excepție reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.
7. este direct responsabil, alături de director, de calitatea educației furnizate de structura unitate de învățământ;
8. lansează proiecte de parteneriat cu unități de învățământ din Uniunea Europeană sau din alte zone;
9. propuneri privind componența comisiei metodice, comisiei pentru curriculum, ai comisiilor și colectivelor pe domenii și solicită avizul consiliului profesoral al unității școlare cu personalitate juridică cu



privire la programele de activitate ale acestora.

10. face parte din Consiliul de Administrație al unității școlare cu personalitate juridică sau din Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.
11. asigură aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
12. elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în structura unitate de învățământ. Instrumentele respective se aprobă în Consiliul de administrație al unității de învățământ cu personalitate juridică, cu avizul consultativ al sindicatelor reprezentate la nivelul unității școlare;
13. monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic;
14. coordonează activitățile de pregătire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite, pentru copii care participă la concursuri, competiții sportive și festivaluri naționale și internaționale.
15. informează directorul cu privire la rezultatele de excepție / nerealizările personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distincțiilor și premiilor
16. apreciază, alături de director, personalul didactic de predare și de instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea a gradațiilor de merit.
17. vizează evaluarea personalului didactic și nedidactic din structura unitate de învățământ.
18. răspunde, alături de director, de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență preșcolară;
19. se ocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
20. constituie Comitetul de părinți pe unitate și transmite unității cu personalitate juridică componența acestuia, copii ale proceselor verbale de la sedintele cu părinții pe grupe/pe unitate, propunând o persoană în Consiliul consultativ al părinților, precum și lista activităților opționale și extracurriculare propuse a se desfășura în unitate;
21. propune, spre aprobare, directorului, supunerea în Consiliul reprezentativ al părinților a unei liste de priorități care vizează conservarea patrimoniului, completarea și modernizarea bazei materiale, reparații, din fondurile gestionate de Consiliul reprezentativ al părinților;
22. răspunde, alături de director, de asigurarea auxiliarelor curriculare pentru învățământul preșcolar,
23. răspunde, alături de director, de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, în structura unitate de învățământ;
24. propune directorului sancțiunile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OMENCS nr. 5726/2024 cu modificările și completările ulterioare) și de



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes.ro
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

regulamentul intern, pentru abaterile disciplinare săvârșite în structura unitate de învățământ;

25. anual, elaborează un raport general privind starea și calitatea învățământului din structura unitate școlară pe care o coordonează. Raportul general privind starea și calitatea învățământului din structura unitate școlară este prezentat în consiliul profesoral și în Consiliul reprezentativ al părinților, în vederea includerii acestuia în Raportul general al unității școlare cu personalitate juridică;

CAPITOLUL VII:

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

Grădinița „Liceul GERMAN SEBEȘ”, respectă principiul libertății alegerii locului de muncă, a profesiei, meseriei sau a activității pe care urmează să o presteze salariatul.

Nici un salariat nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, conform legislației în vigoare.

Tuturor salariaților le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor colective.

În cadrul grădiniței în relațiile de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

Activitatea în cadrul grădiniței se desfășoară cu respectarea principiului egalității de tratament față de toți salariații și se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

Orice salariat care prestează o muncă în cadrul grădiniței, beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Grădinița asigură întreg cadrul organizatoric pentru evitarea tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă față de orice salariat, pe motiv că acesta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau defavorizată ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acestuia, manifestată în următoarele domenii:

- ✓ încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- ✓ stabilirea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala germana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isialba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- ✓ acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- ✓ formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- ✓ aplicarea măsurilor disciplinare;
- ✓ dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Salariații pot adresa grădiniței, în nume propriu, cereri sau reclamații individuale privind încălcarea drepturilor lor prevăzute în contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă.

Pentru soluționarea temeinică și legală a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților grădinița dispune numirea unei comisii printr-o decizie a directorului unității, care să cerceteze și să analizeze detaliat toate aspectele sesizate.

În termen de 30 de zile de la înregistrarea cererii sau reclamației individuale a salariatului la registratura grădiniței, pe baza raportului comisiei, grădinița comunică în scris răspunsul către petiționar.

Semnarea răspunsului se face de către directorul grădiniței. În răspuns se indică, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala@germana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

CAPITOLUL VIII: CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

ART. 170

(1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali/elevii majori, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, un contract educațional, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr. 1 la prezentul regulament.

(3) Prin hotărâre a consiliului de administrație, la contractul educațional pot fi adăugate și alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al beneficiarului primar în funcție de specificul fiecărei unități și după consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, prin act adițional semnat de ambele părți.

ART. 171

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal/elev major, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării. Unitatea de învățământ arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește unitatea de învățământ.

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

(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratele școlare/ inspectoratul școlar al municipiului București pot dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 172

(1) Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;



b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul unității de învățământ, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.

(2) Contravențiile prevăzute la punctul 1) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administrație al unității de învățământ sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(3) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 173

În unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, elevii și, în cazul celor minori, împreună cu părinții sau reprezentanții legali ai acestora, încheie un contract educațional, al cărui conținut se stabilește prin ordin al conducătorului ministerului de resort, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

CAPITOLUL IX: DISPOZITII FINALE

Art. 35 Prezentul regulament intern intră în vigoare după discutarea în Consiliul Profesoral și aprobarea în Consiliul de Administrație.

(2) Regulamentul intern se va posta pe site-ul grădiniței și va fi afișat la avizier.

(3) Concomitent cu afișarea, câte un exemplar din prezentul regulament intern va fi transmis cadrelor didactice pentru a fi prelucrat, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, cu părinții în prima săptămână de școală a fiecărui semestru, prin luare de semnătură. De asemenea, câte un exemplar va fi înmănat și responsabililor de compartimente pentru a fi prelucrat cu personalul didactic auxiliar și nedidactic, semestrial, prin luare de semnătură.

(4) Tabelele cu semnăturile tuturor salariaților, elevilor, părinților privind luarea la cunoștință a conținutului regulamentului intern se vor depune la conducerea grădiniței.

(5) Pentru angajații care lipsesc, aducerea la cunoștință a regulamentului intern se va face în prima zi de reluarea activității.

(6) Pentru noii angajați, regulamentul intern va fi adus la cunoștință în cadrul instructajului general ce se face de către conducătorul direct în prima zi de activitate.

Art. 36 - Prezentul regulament se completează cu normele specifice cuprinse în contractul colectiv de muncă



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

și în celelalte norme juridice în materie.

Art. 37 - Sindicatul salariaților din Gradinita cu program prelungit/notmal, reprezentanții salariaților care nu fac parte din sindicat și oricare salariat, pot face propuneri cu privire la completarea sau modificarea prezentului regulament.

Prof. învă. preșcolar:

Director

Coman Olivia

Duca Claudia Regina

Miheș Gabriela

Onofrei Verona Maria



ANEXA Nr. 1

Model

Antet Unitate de învățământ

CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

I. Părțile semnatare

1., (unitatea de învățământ)
cu sediul în, reprezentată prin director, doamna/domnul
2. Doamna/domnul, părinte/ reprezentant legal al
antepreșcolarului/preșcolarului/elevului, cu domiciliul în
....., în calitate de beneficiar secundar,
3., elev major, în calitate de beneficiar
primar.

II. Scopul contractului educațional

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

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

-
1. Unitatea de învățământ se obligă:
- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
 - b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
 - c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
 - d) să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
 - e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;



f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;

i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;

j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;

l) 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 beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;

m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;

n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala germana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);

d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;

f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;

h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;

i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;

j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;

k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/reprezentanții legali;

l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;

m) să asigure ținută decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;



e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

f) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca unității de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;

i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;

j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

l) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;

m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

n) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoalagermana.sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr., Legii nr.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL GERMAN SEBEȘ
515800 STR. Ștefan cel Mare Nr. 1
TEL. 0371348884 FAX. 0371605388
scoala germana sebes@gmail.com
lg.sebes@isjalba.ro
www.liceulgermansebes.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi,....., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea de învățământ,

.....

Elev/Părinte/Reprezentant legal,

.....