



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI
CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR CĂLĂRAȘI

bd. Republicii, nr 39, Călărași, jud. Călărași, 910005, CUI: 3797301, telefon: 0242.314.797, fax: 0242.313.110,
email: css_calarasi@yahoo.com, www.csscalarasi.ro

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA

PRINCIPII GENERALE

Art.1 – Prezentul Regulament de ordine interioară cuprinde norme privind condițiile concrete de desfășurare a activității, în acord cu dispozițiile legale în vigoare la data elaborării lui și cu aplicabilitate în domeniul organizării și funcționării unităților de învățământ preuniversitar și relativ la drepturile, obligațiile și atribuțiile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea școlară.

Art.2 – Orice modificare ulterioară a legislației generale și speciale aplicabile în domeniul învățământului preuniversitar atrage după sine în mod necesar modificarea automată a normelor cuprinse în acest Regulament de ordine interioară, astfel încât să se mențină un acord deplin cu Codul Muncii, Legea Învățământului, Legea privind Statutul Personalului Didactic și Didactic Auxiliar, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din Învățământul Preuniversitar, Regulamentul de funcționare a C.S.S., Contractul Colectiv de Muncă Unic încheiat la nivel de ramură, Legea Sindicatelor, alte legi, hotărâri, ordine, circulare emise de autoritățile abilitate.

În **Clubul Sportiv Școlar Călărași** activitatea de instruire și educație se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului, ale Constituției României.

Art.3 a. – **Clubul Sportiv Școlar Călărași** are personalitate juridică și își desfășoară activitatea la sediul situat în Călărași, B-dul Republicii nr. 39 și la celelalte baze sportive folosite în colaborare cu alte institutii.

b. – **Clubul detine sigla;**

c. – **Culorile clubului sunt: rosu si alb;**

Art.4 - În **Clubul Sportiv Școlar Călărași** activitatea se desfășoară la 8 ramuri de sport: atletism, baseball, box, canotaj, kaidac-canoe, handbal, lupte, volei. Elevii - sportivi sunt selecționați din toate unitățile școlare ale municipiului Călărași și din alte localități. După aptitudinile lor sportive, activitatea se desfășoară pe grupe de vârstă și nivel de pregătire (începători, avansați, performanță, codate cu 301,2.., 201,2.., respectiv 101,2..)

Elevii sunt selecționați de către profesorii și antrenorii clubului și sunt înscriși pe baza unei cereri tip, completeate și semnate de elevi și părinți, aprobată de directorul clubului.

Art.5 - Activitatea instructiv-educativă se desfășoară în timpul liber al elevilor, în afara programului din școala de bază. Lecțiile de pregătire se desfășoară pe o durată de 90 sau 120 de minute în funcție de perioadă și nivelul de pregătire.

În situații obiective speciale: epidemii, calamități naturale, etc., activitatea poate fi suspendată pe o perioadă determinată cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Călărași.

Normele pentru activitatea sportiva sunt cuprinse în anexa Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare aprobat prin Ordinul ministrului învățământului.

ATRIBUȚIILE ORGANELOR DE CONDUCERE

Art.6 - Organele de conducere ale clubului sunt: consiliul de administrație, consiliul de profesoral, prezidate de un director.

Art.7 - Directorul reprezintă clubul în raporturile cu toți partenerii. Drepturile și obligațiile lui derivă din Statutul Personalului Didactic și Auxiliar, Legea Învățământului, din actele normative emise de ministerul de resort și ale I.S.J.

Directorul este subordonat I.S.J. Călărași și desfășoară activitatea în baza contractului de management, în conformitate cu fișa postului și fișa de evaluare elaborate de minister.

Deciziile directorului se iau în concordanță cu hotărârile Consiliului Profesorat și cu cele ale Consiliului de Administrație. Directorul are atribuțiile prevăzute Regulamentul de organizare și funcționare a Cluburilor Sportive Scolare.

Art.8 - Consiliul Profesorat are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ și este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice (titulari, auxiliari și suplinitori). Participarea tuturor cadrelor didactice la ședințelor Consiliului Profesorat este obligatorie. Absențele nemotivate sunt considerate abateri disciplinare și atrag diminuarea calificativului anual (dacă se cumulează trei absențe nemotivate).

Personalul didactic auxiliar participă la ședințele Consiliului Profesorat când se discută probleme referitoare la activitatea acestora.

La ședințele Consiliului Profesorat pot fi invitați să participe reprezentanții părinților elevilor, autorităților locale sau partenerilor sociali, dacă se discută probleme ce îi privesc și pe aceștia.

Art.9 - Consiliul Profesorat se întrunește sub conducerea directorului clubului de regula de doua ori pe semestru si ori de câte ori este necesar.

Art.10 - Consiliul Profesorat are un secretar numit de director la începutul fiecărui an școlar. Secretarul consemnează în Registrul de procese verbale ale consiliului.

Art.11 - Atribuțiile Consiliului Profesorat sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Învățământului Preuniversitar, în Legea Învățământului și în Statutul Personalului Didactic și Didactic Auxiliar.

CONSILIUL PROFESORAL este abilitat:

- a) - să dezbată și să aprobe Proiectul planului de dezvoltare pe termen mediu al unității- prezentat de director;
- b) - să dezbată și să aprobe rapoartele de activitate, programele semestriale și planul anual de activitate;
- c) - să propună și să aleagă cadrele didactice titulare care vor face parte din Consiliul de administratie;
- d) - să propună componența comisiei medicale;
- e) - să aprobe proiectele curriculare derulate în unitatea de învățământ;
- f) - să numească comisia de cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare și să stabilească sancțiunile disciplinare pentru personalul didactic și didactic auxiliar în conformitate cu dispozițiile legale;
- g) - să formuleze aprecieri sintetice asupra personalului ce solicită acordarea gradăției de merit, pe baza raportului de autoevaluare al acestuia;
- h) - să decidă asupra acordării de recompense și aplicării sancțiunilor disciplinare pentru elevi;
- i) - să aprobe Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ sau modificările acestuia, elaborat împreună cu reprezentanții sindicatului al personalului didactic auxiliar și nedidactic.

Art.12 - Ședințele Consiliului profesorat se desfășoară în afara orelor de program și sunt legal constituite în prezența a 2/3 din numărul membrilor. Hotărârile se iau prin vot cu cel puțin ½ +1 din numărul total al membrilor și sunt obligatorii pentru întregul personal al unității .

Pe durata desfășurării ședințelor, membrii consiliului sunt obligați să aibă un comportament decent, să folosească un limbaj civilizat, să respecte dreptul colegilor la libera exprimare a opiniei, să nu împiedice exercitarea dreptului la vot al nici unui alt membru, dreptul la replică fiind garantat.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Art.13 – Consiliul de Administratie este compus din 9 membri, astfel:

- directorul unitatii
- trei cadre didactice alese de consiliul profesorat
- un reprezentant al părinților
- doi reprezentanti ai consiliului local
- un reprezentant al primarului
- un reprezentant al elevilor

Membrii Consiliului de administrație au sarcini delegate de către director.Liderul de sindicat al unității participă la ședințele Consiliului de administrație cu statut de observator. Punctul lui de vedere se consemnează în procesul verbal.

Art.14 - Consiliul de administrație are competențe stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat.

Consiliul de administrație are printre atribuțiile legale :

a) - analizează și propune spre aprobarea I.S.J. proiectul anual de venituri și cheltuieli întocmit de director și contabilul șef și stabilește strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, potrivit legii;

b) - elaborează Regulamentul de ordine interioară și modificările acestuia, împreună cu reprezentantul sindicatului;

c) - elaborează împreună cu reprezentantul sindicatului fișele și criteriile de evaluare pentru personalul nedidactic al clubului;

d) - stabilește calificativele anuale pentru întregul personal, conform metodologiei MECS;

e) - aprobă acordarea premierilor pentru personalul clubului;

f) - controlează și evaluează periodic nivelul de pregătire al sportivilor pe baza raportului sintetic al șefilor de catedră;

g) - alege responsabilul cu perfecționarea profesională din membrii Consiliului de administrație.

Art.15 - Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie. Poate fi convocat de director sau de 1/3 din totalul membrilor lui. Ședințele sunt legal constituite în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

În timpul dezbaterilor, membrii consiliului sunt obligați să aibă un comportament decent, să folosească un limbaj civilizat, să respecte dreptul la liberă exprimare a opiniei, să nu împiedice exercitarea dreptului la vot al altor membrii, dreptul la replică și duplică este garantat.

Art.16 - Catedrele se constituie pe ramuri de sport : o catedra de sporturi individuale (atletism, box, canotaj, caiac-canoe, lupte) și o catedra sporturi de echipa (baseball, handbal, volei). Șeful catedrei este numit de director la propunerea membrilor catedrei și are următoarele atribuții:

a) - întocmește planul managerial semestrial/anual care cuprinde activitățile, termenele și responsabilitățile tuturor membrilor;

b) - stabilește planul tematic al activităților catedrei;

c) - avizează planificările fiecărui membru al catedrei;

d) - întocmește un raport semestrial de activitate pe care îl înaintează directorului spre centralizarea datelor;

e) - are obligația de a efectua asistențe la ore, în special la profesorii debutanți sau cu probleme în relația profesor-elev, observațiile și discuțiile se vor consemna într-un proces verbal care se va depune la registrul catedrei;

f) - răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate de activitatea membrilor catedrei;

g) - la sfârșitul anului școlar predă pe bază de proces verbal către secretarul clubului, spre arhivare materialele catedrei.

Art.17 - Atribuțiile catedrei sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din Învățământul Preuniversitar între care:

a) consiliază cadrele didactice la elaborarea proiectelor didactice;

b) elaborează instrumentele de evaluare inițială, periodică și finală;

c) analizează periodic performanțele sportivilor;

d) monitorizează parcurgerea planificărilor și modul în care se realizează evaluarea sportivilor;

e) organizează activități de pregătire specială pentru diferite competiții;

f) organizează activități de formare continuă prin lecții demonstrative, schimburi de experiență, etc;

Art.18 - Ședințele catedrei se țin lunar după o tematică aprobată de director în afara programului de pregătire. Dezbaterile se consemnează în procese verbale în Registrul de catedră.

Art.19 - Registrul de catedră cuprinde :

a) componența catedrei;

b) date despre membrii catedrei (studii, grade didactice, vechime, forme de perfecționare urmate, încadrare, orar, adresă ,telefon);

c) obiectivele cadru pe grupe;

d) planificarea ședințelor de lucru (tematică, termene, responsabilități);

e) rapoarte de evaluare;

- f) rezultate în competiții;
- g) procesele verbale ale ședințelor de lucru;
- h) diferite materiale întocmite de membrii catedrei (referate, scheme, planșe, tabele sinoptice, modele de teste, propuneri pentru competiții).

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI CLUBULUI

Art.20 - Personalul clubului este format din:

- a) personal didactic de predare și instruire, **profesori specializați pe ramuri de sport, antrenori**;
- b) personal didactic auxiliar: administrator financiar (contabil sef), administrator financiar de patrimoniu, secretar șef și instructor sportiv ;
- c) personal nedidactic: sofer-autobuz, îngrijitoare ;

Personalul didactic de predare și instruire cît și personalul didactic auxiliar au drepturile și obligațiile prevăzute în Legea Învățămîntului, Statutul Personalului Didactic, Codul Muncii. Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute în Codul Muncii.

Art.21 - Sarcinile de serviciu obligatorii sunt înscrise în fișa individuală a postului, aprobată prin ordin al ministrului învățămîntului pe care fiecare angajat o primește la începutul anului școlar sub semnătură. Totodată i se aduc la cunoștință criteriile de evaluare a activității profesionale prevăzute în același act normativ și avute în vedere la acordarea calificativului anual.

Personalul didactic al CSS Calarasi are următoarele obligații:

- a) de a cunoaște și respecta prevederile metodologiilor și programelor în vigoare;
- b) de a comunica cu familiile elevilor în mod periodic și de cîte ori este necesar;
- c) de a contribui la creșterea prestigiului instituției și promovarea imaginii liceului;
- d) de a respecta orarul școlii;
- e) de a anunța cu promptitudine direcțiunea CSS Calarasi în caz de neapareare la ore pe motiv de îmbolnăvire sau din alte cauze;
- f) raspunde pentru siguranta și securitatea elevilor la antrenamente, competiții și alte activități specifice.
- g) de a participa la ședințele consiliului profesoral;

CADRELE DIDACTICE au ca principale sarcini de serviciu:

- a) apreciază strategia prevăzută de Federațiile de specialitate pe ramură de sport și corectează conținutul activității instructiv-educative cu tendințele de evoluție a sportului de performanță;
- b) întocmesc planificări calendaristice anuale și pe etape stabilind strategiile didactice optime;
- c) elaborează proiecte didactice, stabilind obiectivele operaționale ale lecției, alegînd strategiile didactice și adaptînd informația ca posibilitățile de învățare și la nivelul de pregătire ale elevilor;
- d) utilizează materialul didactic din dotare, concepte și confecționează alte materiale auxiliare pentru facilitarea învățării;
- e) elaborează instrumente de evaluare în funcție de obiectivele acestora, respectînd îndrumările ministerului și federațiilor, valorifică rezultatele evaluării ritmice, obiective și unitare a tuturor elevilor în scopul diagnozei, prognozei, ierarhizării și selecției celor evaluați și stabilește strategiile didactice adecvate în scopul remedierii evenimentelor deficitare;
- f) asigură dezvoltarea comportamentului social al elevilor prin prisma regulilor și valorilor existente în familie, școală și societate;
- g) facilitează propria comunicare cu elevii și părinții înlăturînd perturbațiile ce pot afecta mesajele și celelalte elemente ale situațiilor de comunicare;
- h) determină implicarea familiei în activitățile instructiv-educative și ajută la menținerea relației familie-club în vederea coordonării eforturilor pentru obținerea unor rezultate optime în instruirea și educarea copiilor;
- i) se preocupă de propria dezvoltare profesională în raport cu nevoile sale și cu dinamica informației în domeniu. În afara acestor obligații generale, fiecare cadru didactic investit cu responsabilități de organele de conducere ale clubului va îndeplini și sarcinile corespunzătoare acestor responsabilități. Ex. - responsabilul cu formarea profesională, șeful de catedră, etc.

Art.22 – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR are atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului.

SECRETARUL clubului este direct subordonat directorului și are ca atribuții:

- a) întocmește documentele de personal prevăzute de legislația muncii, pentru toți angajații clubului sub directă îndrumare a directorului și a contabilului șef, operează în Registrul general de evidență a salariaților carnete de muncă , toate înregistrările prevăzute de lege;
- b) gestionează registrele de intrare-ieșire, condica de prezență a salariaților, documentele de evidență școlară, actele de studii, diplomele, certificatele, etc., în raport cu normele ministerului, păstrează în arhiva unității de învățământ documentele școlare prevăzute în nomenclator, în termenele indicate în Legea Arhivelor Naționale nr.16 / 1996;
- c) întocmește sub directă îndrumare a directorului și la termenele fixate situațiile statistice și rapoartele solicitate de I.S.J.;
- d) primește, repartizează și expediază corespondența clubului;
- e) utilizează rețeaua de calculatoare din dotarea secretariatului pentru întocmirea statului de plată a salariaților și pentru redactarea înscrisurilor oficiale ale clubului , sub directă îndrumare a directorului;
- f) gestionează și aplică sigiliul clubului pe înscrisurile oficiale semnate de director;
- g) se preocupă de perfecționarea profesională în raport cu nevoile proprii identificate, cu standardele și dinamica informației în domeniu;

Secretarul participă la ședința Consiliului profesoral cand se discută adoptarea sau modificarea Regulamentului de ordine interioară sau atunci cand este invitat.

Art.23 - PERSONALUL NEDIDACTIC are atribuțiile prevăzute de normele ce reglementează activitățile similare ale salariaților din sectorul bugetar. Atribuțiile personalului nedidactic sunt indicate în fișa postului revizuite anual, care constituie anexă la contractul individual de muncă și care se preia sub semnătură de la director la începutul fiecărui an școlar.

INGRIJITOR - colaborează cu administratorul pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a) - asigură curățenia tuturor spațiilor din interiorul localului și în curtea acestuia, în sectoarele de lucru stabilite de administrator.
- b) - anunță administratorul de toate defecțiunile constatate în timpul efectuării operațiunilor de curățenie pentru a se lua măsurile de remediere.
- c) - cu sprijinul și sub coordonarea administratorului rezolvă problemele sectorului gospodăresc.

Personalul nedidactic este obligat sa nu pot fi folosite la alte activități decât cele necesare clubului.

Toți angajații au în principal următoarele drepturi și obligații prevăzute de Codul Muncii :

- a) Dreptul la salarizare pentru munca depusă.
- b) Dreptul la repaus zilnic și săptămânal.
- c) Dreptul la concediu de odihnă anual.
- d) Dreptul la egalitate de șanse și tratament.
- e) Dreptul la demnitate în muncă.
- f) Dreptul la securitate și sănătate în muncă.
- g) Dreptul la acces în formarea profesională.
- h) Dreptul la informare și consultare.
- i) Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă.
- j) Dreptul la protecție în caz de concediere.
- k) Dreptul la negociere colectivă.
- l) Dreptul de a participa la acțiuni colective.
- m) Dreptul de a constitui sau adera la un sindicat.
- n) Obligația de a respecta disciplina muncii.
- o) Obligația de a realiza norma de muncă și de a îndeplini atribuțiile ce-i revin conform fișei postului.
- p) Obligația de a respecta Regulamentul de ordine interioară, clauzele contractului individual de muncă și al contractului colectiv de muncă unic încheiat la nivel de ramură – învățământ.
- q) Obligația de fidelitate față de angajator I.S.J. Calarasi și Clubul Sportiv Scolar , în executarea atribuțiilor de serviciu.

- r) Obligația de a respecta măsurile de securitate și de sănătate a muncii în unitate.
- s) Obligația de a respecta secretul de serviciu.

Personalului didactic i se garantează drepturile recunoscute de Legea nr.128/1997 :

- a) Libertatea inițiativei profesionale în conceperea activității și realizarea obiectivelor prin metodologii care respectă principiile psiho-pedagogice, în evaluarea progresului în baza sistemului validat și al propriei conștiințe în modernizarea activităților de învățământ, în organizarea de activități extrașcolare cu scop educativ în colaborare cu părinții.
- b) Libertatea de a participa la viața socială și publică în beneficiul propriu în interesul învățământului și al societății românești.
- c) Libertatea de a exprima opinii profesionale în spațiul școlar, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnității profesiei de educator, ca de exemplu: defăimarea țării și a națiunii, îndemnul la război de agresiune, la ura națională, rasială, de clasă sau religioasă, incitarea la discriminare, la separatism teritorial sau violență publică, precum și manifestări obscene contrare bunelor moravuri.
- d) Dreptul la propria imagine și la protecția proprietății intelectuale.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art.24 – Drepturile și obligațiile elevilor sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și **Regulamentul Cluburilor Sportive Școlare**.

Poate fi elev orice persoană care îndeplinește condițiile de vîrstă prevăzute de lege, indiferent de rasă, sex, naționalitate, apartenență religioasă ori politică, ce este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta.

Calitatea de elev se dobîndește în urma unei cereri scrise de elev semnate de părinte sau tutore și aprobată de către director.

Calitatea de elev se exercită prin participarea la toate activitățile derulate de club. Ea încetează la absolvirea junioratului ori în cazul abandonului sau eliminării de către profesor ca necorespunzător cerințelor performanței.

Art.25 – Elevii au următoarele **DREPTURI** :

- a) - dreptul de a participa gratuit la procesul instructiv-educativ din club. Pentru unele activități se pot percepe taxe sau contribuții în condițiile prevăzute de Legea Învățământului ;
- b) - dreptul de a i se respecta personalitatea și demnitatea ;
- c) - dreptul la burse pentru rezultatele foarte bune sportive sau la învățătură, dar și pentru situația materială precară, burse acordate de unitatile scolare de baza ;
- d) - dreptul de a utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice baza materială a clubului ;
- e) - dreptul de a beneficia de asistența psihopedagogică și medicală gratuită ;
- f) - dreptul de a achiziționa bilete cu prețuri reduse la spectacole, muzee, manifestări culturale sportive și la transportul în comun ;
- g) - dreptul de a fi evidențiați și recompensați pentru rezultate deosebite ;
- h) - dreptul la întruniri în condițiile prevăzute de Art. 15 (2) din Legea Nr.18/1990 ;
- i) - dreptul de a respecta și difuza reviste/publicații proprii cu respectarea normelor privind siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești.

Art.26 - Elevii au următoarele **OBLIGAȚII**:

- a) - să respecte programul stabilit de profesor ;
- b) - de a se pregăti pentru a-și însuși cunoștințele și calitățile cerute în procesul instructiv-educativ ;
- c) - de a avea o comportare civilizată și o ținută (vestimentară, frizură, aspect fizic în general) decentă atît în club cît și în afara lui, de a purta echipamentul sportiv necesar, precum și echipamentul de protecție cerut de exigentele probei sportive ;
- d) - de a cunoaște și respecta:
 - legile statului ;
 - Regulamentul de ordine interioară ;
 - regulile de circulație și cele de apărare a sănătății ;
 - normele de protecție a muncii și de prevenire și de stingere a incendiilor ;
 - normele de protecție civilă ;
 - normele de protecție a mediului.
- e) - de a prezenta la solicitarea profesorului carnetul de elev pentru verificarea situației la învățătură ;
- f) - de a utiliza cu grijă echipamentul și materialele din dotare ;
- g) - de a anunța urgent profesorul despre eventualele incidente ivite ;
- h) - de a anunța părinții despre situația disciplinară, recompensele sau sancțiunile primite ;
- i) - de a respecta regulamentele disciplinare ale federațiilor naționale pe ramură de sport.

Art.27 - Este **INTERZIS** elevilor:

- a) - să distrugă documente oficiale chiar dacă le găsesc întîmplător aruncate ;
- b) - să deterioreze bunurile din patrimoniul unității chiar dacă par a fi scoase din uz ;
- c) - să aducă și să difuzeze materialele care prin conținutul lor atentează la independența și integritatea teritorială a țării, care cultivă discriminarea, intoleranța, violența de orice natură (verbală, psihică sau fizică) ;
- d) - să aducă și să difuzeze publicații cu caracter obscen sau pornografic ;
- e) - să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice, țigări, orice tipuri de arme sau explozive (muniție, petarde, pocnitori) ori alte obiecte care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi ori a personalului din club ;
- f) - să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive sau substanțe dăunătoare ;

- g) - să aducă jigniri sau să manifeste agresivitate în limbaj sau în comportament față de colegi sau personalul clubului ;
- h) - să vină la programul clubului în ținută ostentativă, agresivă, sfidătoare, care depășește limita bunului simț și a regulilor de comportament civilizat ;
- i) - să plece din timpul programului de antrenament fără autorizarea cadrului didactic.
- k) – sa patrunda in spatiile de antrenament neisotiti de profesor sau antrenor ;

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR

Art. 28 - Obiectivele majore ale colaborării părinților cu clubul sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și privesc armonizarea opțiunilor părinților cu oferta educațională a clubului, realizarea scopurilor finale pe care le propun atât părinții cât și clubul.

Părinții participă la procesul decizional din club prin Comitetul de părinți pe secție și Consiliul reprezentativ al părinților constituit la nivelul clubului.

Art.29 - Comitetul de părinți pe secție se constituie la începutul anului școlar.

Comitetul de părinți pe secție se compune din 3 membrii :

- a) președinte
- b) casier
- c) membru

Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților elevilor în Adunarea generală a părinților pe club, în Consiliul Reprezentativ al părinților și în Consiliul de administrație al clubului. El ține legătura cu clubul și are atribuțiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar :

- a) sprijină directorul și profesorul grupei în întreținerea , dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a secției și clubului ;
- b) sprijină profesorul grupei în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională ;
- c) atrage persoane fizice sau juridice care prin contribuții financiare sau materiale susțin programe de modernizare a activității secției sau clubului.

Sponsorizarea secției sau clubului nu atrage drepturi în plus pentru anumiți elevi.

Art.30 - Adunarea Generală a părinților pe club este compusă din președinții comitetelor de părinți pe secție. Ea este convocată de director în vederea alegerii Consiliului Reprezentativ al părinților și a Comisiei de cenzori.

Comisia de cenzori, formată din 2-3 membrii, verifică activitatea financiară a Consiliului Reprezentativ al părinților care este organul reprezentativ al Adunării Generale a părinților.

Consiliul Reprezentativ își desemnează reprezentantul în Consiliul de administrativ al clubului.

Art.31 - Consiliul Reprezentativ al Părinților se alege anual și se completează ori de câte ori este necesar. Este format din 5 -7 membrii: președinte, vicepreședinte, membrii cu atribuții specifice.

Consiliul Reprezentativ al Părinților păstrează legătura cu clubul prin director și poate dobîndi personalitate juridică în condițiile legii.

Atribuțiile Consiliului Reprezentativ al Părinților sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților din învățământul preuniversitar :

- a) - sprijină conducerea clubului în întreținerea și modernizarea bazei materiale ;
- b) -susține clubul în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională, în organizarea și desfășurarea diferitelor festivități;
- c) -atrage persoane fizice sau juridice care prin contribuții financiare sau materiale , susțin programe de modernizare a activității,

Consiliul Reprezentativ al Părinților poate atrage resurse financiare extrabugetare, în condițiile prevăzute la articolul 159. Din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Fondurile colectate de către Consiliul Reprezentativ al părinților se cheltuiesc numai prin decizia acestuia.

Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

Pentru fiecare contribuție se va elibera persoanei fizice/juridice respective o chitanță în dublu exemplar, purtînd semnătura casierului, în care se va consemna obligatoriu în cifre și în litere suma cu care s-a contribuit, data intrării veniturilor în bugetul comitetului (consiliului).

Un exemplar se înmînează contribuabililor, iar al doilea exemplar se îndosariază. Suma va fi cuprinsă obligatoriu în evidențele de venituri și cheltuieli.

Anual, Consiliul Reprezentativ al părinților și Comisia de cenzori, prezintă spre aprobare în Adunarea Generală a părinților, execuția bugetară precum și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul următor.

Președinții comitetelor de părinți pe secție vor informa obligatoriu la proxima ședință cu părinții pe secție despre hotărârile și propunerile făcute în adunarea generală.

PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII

Art.32 - Directorul clubului poartă răspunderea pentru condițiile de protecție, igienă și securitate a muncii, chiar și în condițiile delegării de sarcini.

În calitate de angajator și de reprezentant al angajatorului, are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților, el stabilește cu sprijinul de specialitate al organului de poliție și jandarmeria, planul de pază al obiectivului, prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul clubului. Planul va fi avizat de organul de poliție.

Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine în nici un caz obligații financiare pentru salariați.

Art.33 - Directorul este obligat să organizeze periodic instruirea angajaților și a elevilor în domeniul protecției, igienei și securității muncii.

Art.34 - Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea angajaților și elevilor în scopul prevenirii riscurilor producerii unor evenimente care pot duce la atingerea integrității și demnității persoanei, avutului privat și public.

Directorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării bunurilor și materialelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților și elevilor.

Directorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de prim ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de prevenire a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților și a elevilor în situații speciale și în caz de pericol iminent. El va conduce întreaga activitate de intervenție pentru stingerea incendiilor până la sosirea pompierilor militari, conform instrucțiunilor nr.46365 / 1998 ale M.E..C.

Art.35 - **Responsabilul cu programele de protecția muncii și prevenire și stingere a incendiilor este numit prin decizie a directorului, dintre cadrele didactice titulare cu experiența și calități manageriale deosebite.**

Responsabilul cu protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor este direct subordonat directorului și are atribuțiile stabilite prin fișa postului, pe care o primește sub semnătură la începutul anului școlar , el este abilitat:

- a) - să organizeze activitatea instructiv-educativă pentru prevenirea accidentelor, prevenirea și stingerea incendiilor, activitate ce se derulează cu ritmicitate în rîndul elevilor și personalului din club;
- b) - să afișeze la loc vizibil Planul de evacuare al clădirilor în caz de incendii, cutremure sau dezastre și să-l prelucereze cu tot personalul și colectivul de elevi ai clubului
- c) - să popularizeze în rîndul elevilor și al angajaților clubului măsurile de protecție a muncii și de P.S.I. încheind proces-verbal (foaie colectivă de instructaj) vizat de conducerea clubului, asigurînd afișarea la loc vizibil a acestor norme în sălile de antrenament și organizînd un punct informativ permanent.
- d) - să ia toate măsurile ce se impun pentru înlăturarea eventualelor riscuri, de producere a accidentelor sub directă îndrumare a directorului și cu sprijinul administratorului clubului.
- e) - să participe la acțiuni de informare privind activitatea de protecție a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor, organizate de organele abilitate.

Art.36 - Pentru prevenirea accidentelor în club, pentru asigurarea protecției elevilor și a personalului clubului se vor respecta următoarele norme de protecție a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor, conforme dispozițiilor legale în vigoare: Legea nr.90/1996, Legea nr.212/1997 de aprobare și modificare a nr.60/1997, H.G. nr.571/1998 , instrucțiunile M.E.C. nr.37956/1998 și nr.64365/1998 Ordinul M.I. 775/1998, Ordinul comun al M.A.N. –M.I. și M.E.C. nr.5016/2002.

Responsabilul pentru programe de protecție a muncii și P.S.I. și administratorul sunt obligați:

- a) - să verifice fixarea și chituiră geamurilor de la ferestre (geamurile să fie dintr-o singură bucată);
- b) - să verifice lampile fluorescente, carcasele și globurile de protecție de la corpurile de iluminat;
- c) - să verifice stabilitatea mobilierului și a caloriferelor, pentru a preveni căderea acestora peste elevi și angajați;

- d) - să verifice fixarea și stabilitatea aparatelor și materialelor ajutoare folosite în antrenamente;
- e) - să verifice stabilitatea gardurilor ce împrejmuesc bazele sportive;
- f) - să verifice fixarea tablelor, țiglelor de pe acoperișurile clădirilor, a jgeaburilor și burlanelor de evacuare a apelor pluviale;
- g) - să asigure întreținerea în stare de funcționare a pompelor de incendii, a iluminatului de siguranță;
- h) - să asigure dotarea cu hidranți, mijloace de intervenție și salvare, precum și de evacuare în caz de nevoie;
- i) - să verifice stabilitatea capacelor de la gurile de canalizare, să remedieze diferitele denivelări constatate;
- j) - să verifice existența instrucțiunilor specifice afișate la loc vizibil și a trusei medicale de prim ajutor;
- k) - să asigure condițiile necesare de microclimat (lumină, temperatură, aerisire, etc.) pe timpul lucrului atât la elevi cât și la angajați.

Activitățile extrașcolare (excursii, tabere, vizite, manifestări artistice) se vor organiza pe bază de tabel cu aprobarea conducerii clubului, cu semnătură de luare la cunoștință privind măsurile de securitate pentru activitatea respectivă.

Accesul persoanelor străine în club este interzis. Persoanele străine pot intra în sediul clubului numai cu aprobarea directorului. Personalul va supraveghea comportarea persoanelor străine pentru a nu fi abandonate obiecte care prin conținutul lor ar putea produce evenimente deosebite. Pătrunderea fără drept în club se pedepsește conform art.2 din D.L. nr.88/1990.

Pentru **PREVENIREA ACCIDENTELOR** în club se interzice:

- a) - utilizarea instalațiilor electrice improvizate sau cu defecțiuni, montajul, întreținerea și repararea acestor instalații se vor face numai de către electricieni autorizați;
- b) - folosirea scărilor de acces ori balustradelor necorespunzătoare;
- c) - blocarea căilor de acces cu mobilier sau alte materiale;
- d) - aducerea la antrenament sau folosirea unor obiecte (cuțite, sprayuri, lanțuri, materiale inflamabile sau explozive, etc.) ce ar putea provoca vătămări corporale;
- e) - atingerea cablurilor electrice căzute de pe stîlp;
- f) - neasigurarea instalațiilor corespunzătoare de protecție împotriva trăsnetului;
- g) - neprotejarea prin igienizare a elementelor de construcție executate din materiale combustibile;
- h) - adresarea de cuvinte înjurioase, provocarea de altercații, bătaii între elevi ori între acestea și persoane străine;
- i) - lovirea elevilor de către personalul clubului sau de către persoane străine, lezarea demnității lor prin atentat la pudor sau prin referire la starea lor materială, sex, apartenență religioasă ori etnică sau la situația financiară;
- j) - fumatul de către angajați în fața elevilor și în alte locuri decât cel fixat de conducerea clubului se va verifica stingerea resturilor de țigară în scrumiere și aruncarea mucurilor înainte de părăsirea fumuarului.
- k) - aducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul programului în incinta clubului și în perimetrul curții acestuia;
- l) - parcarea autoturismelor de așa natură încât să blocheze accesul în club sau evacuarea lui;
- m) - efectuarea de construcții în perimetrul curții clubului, fără autorizațiile necesare, verificate în prealabil de către director.

Art.37 – În cazul **PRODUCERII UNUI INCENDIU** în afara programului cu elevii se va anunța imediat subunitatea militară de pompieri și conducerea clubului. În cazul producerii evenimentului în timpul programului, vor fi evacuați de urgență elevii sub supravegherea cadrelor didactice în timp ce alt angajat va anunța pompierii și directorul.

În incendiile de natură electrică se va interveni la stingere numai după ce s-au scos de sub tensiune circuitele, folosindu-se stingătorul cu praf CO₂. La incendiile de natură uscată (lemn, hîrtie, paie, etc.) se vor folosi ca agenți de stingere apă și spumă chimică.

Art.38 – În cazul **PRODUCERII DE DEZASTRE** (cutremure, inundații, folosirea armelor chimice, biologice, etc.) se vor respecta cu strictețe normele de protecție civilă elaborate la nivelul național. Prelucrarea acestor norme este obligatorie la începutul anului școlar.

Art. 39 - Directorul este obligat să anunțe cea mai apropiată unitate de poliție, jandarmerie și Inspectoratul Școlar Județean despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în club ori în imediata apropiere a acestuia sau despre comercializarea în vecinătatea unor substanțe explozive, materiale pornografice ori băuturi alcoolice.

REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Art. 40 - Prin DISCIPLINA MUNCII se înțelege starea de ordine existentă în club reglementată prin norme unanim acceptate, în condițiile legii și care este menținută prin respectarea de către toți salariații, elevii și părinții a drepturilor și obligațiilor asumate, decurgând din contracte individuale de muncă încheiate, din raporturile stabilite încă de la înscrierea elevului, în **Clubul Sportiv Școlar Calarasi** și din actele normative în vigoare. Starea de ordine sau normalitate se referă la actul educațional derulat în spațiul clubului sau în afara acestuia, în conformitate cu planul de învățământ, oferta unității, în timpul afectat acestor activități de instruire și educație.

Art. 41- TIMPUL DE MUNCA este timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în conformitate cu dispozițiile codului muncii.

Timpul de muncă pentru toți salariații este de 40 ore săptămânal, repartizat, de regula în 8 ore zilnic pe durata a 5 zile lucrătoare, urmate de 2 zile (sâmbăta și duminica) libere.

În funcție de timpul liber al elevilor și spațiul de antrenament, programul profesorilor și antrenorilor se poate derula și în zilele de sâmbătă și duminică.

Programul de lucru al întregului personal se afișează la sediul clubului.

Art. 42 - ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC cuprinde activitățile prevăzute în art.42 din Statutul Personalului Didactic:

a) - activități didactice de predare-învățare, de instruire și de evaluare, conform planurilor de învățământ (norma didactică este reglementată de Statutul Personalului Didactic);

b) - activități de pregătire metodică-științifică, activități complementare (prevăzute în Legea nr.109/1999, ore de pregătire a activităților de predare, ore de activități metodico-științifice, ore de comunicare cu familiile elevilor, ore de evaluare și competiție. Activitățile concrete sunt prevăzute în fișa postului.

Art. 43 - TIMPUL SUPPLEMENTAR efectuat pe săptămână nu poate depăși 8 ore.

Pentru efectuarea muncii suplimentare este nevoie de acordul salariatului. Munca suplimentară se compensează prin zile libere plătite în următoarele 30 de zile după efectuarea acestora.

Art. 44 - În cazurile urgente prevăzute de Codul Muncii la art.133 personalul poate fi chemat să muncească în timpul repausului legal săptămânal. În această situație personalul are dreptul la zile libere plătite.

Art. 45 - ZILELE DE SĂRBĂTOARE LEGALE în care nu se lucrează, sunt prevăzute în Codul Muncii și în contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de ramură-învățământ.

Pentru persoanele aparținând altor culte religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă 2 zile pentru fiecare dintre două sărbători religioase anuale declarate de cultele recunoscute. Acordarea zilelor libere se face de către director.

Art. 46 - CONCEDIUL DE ODIHNĂ se acordă la cererea salariatului, cu aprobarea Consiliului de Administrație, după consultarea reprezentantului sindicatului.

Personalul didactic de predare și instruire beneficiază de concediul prevăzut în Legea nr.128/1997 și în O.G. nr.3251/1998, în raport cu norma didactică și timpul de muncă prestată efectiv.

Personalul didactic auxiliar și cel nedidactic beneficiază de concediu de odihnă prevăzut pentru personalul din unitățile bugetare.

Art. 47 - SALARIAȚII AU DREPTUL LA ZILE LIBERE plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

a) - căsătoria salariatului – 5 zile;

b) - nașterea sau căsătoria unui copil -3 zile;

c) - decesul soțului (soția) sau a unei rude de până la gradul II – 3 zile;

d) - schimbarea locului de muncă, ca schimbare a reședinței -5 zile.

Art. 48 - Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la 30 zile lucrătoare concediu fără plată, acordate de director.

Salariații care urmează o formă de învățământ sau care se pregătesc pentru prezentarea la un concurs în vederea ocupării unui post într-o altă instituție de învățământ au dreptul la concediu fără plată 90 de zile lucrătoare anual, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Salariații au dreptul la concedii fără plată în condițiile H.C.M. nr.250/1992.

Art.49 - Pentru rezolvarea unor probleme personale salariații pot beneficia de învoire pe baza cereri scrise aprobate de director, în cazul personalului didactic de predare și instruire, directorul va asigura suplinirea potrivit prevederilor legale.

În situația unor evenimente fortuite, care împiedică prezența salariatului la locul de muncă, acesta este obligat să anunțe conducerea cât mai repede posibil pentru ca directorul să ia măsuri urgente de suplinire.

Art. 50 - În timpul desfășurării activității didactice, personalul didactic de predare și instruire nu poate fi perturbat de nici o autoritate școlară sau publică în conformitate cu prevederile art.97 din Legea 128/128.

Înregistrarea audio/video sau prin procedee echivalente a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul scris al celui care o conduce.

Multiplicarea sub orice formă a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de alte persoane este permisă numai cu acordul scris al cadrului didactic respectiv.

Participarea persoanelor străine ori a părinților la activitățile didactice poate avea loc numai cu încuviințarea scrisă a cadrului didactic.

Art.51 - SE INTERZICE CU DESAVÂRSIRE:

- a) efectuarea de alte activități în timpul orelor de predare-învățare altfel decât sunt prevăzute în orarul școlii;
- b) părăsirea sălii de către personalul didactic și lăsarea nesupravegheată a copiilor;
- c) trimiterea elevilor în timpul orelor pentru rezolvarea altor probleme ale colectivului sau profesorului;
- d) operarea de către director sau de către cadrele didactice cu contribuțiile bănești ale părinților, indiferent de natura operațiunii financiare și de caracterul ei urgent;
- e) modificarea orarului fără aprobarea directorului;
- f) suspendarea voluntară a orelor de către cadrul didactic, cu excepția unor situații de forță majoră;
- g) crearea și funcționarea partidelor sau a altor formațiuni politice în spațiul clubului;
- h) desfășurarea activităților de organizare și de propagandă politică în spațiul clubului sau în orele de program;
- i) să agrezeze verbal sau fizic elevii de la orele de antrenament sau competiții;
- j) prozelitism religios;
- k) activitățile care încalcă normele generale de moralitate, unanim acceptate de comunitate și care pot aduce atingerea sănătății fizice și psihice a elevilor;
- l) împiedicarea persoanelor abilitate de a efectua controlul unității
- m) Se interzice fumatul în toate spațiile unității de învățământ, inclusiv în curtea unității (cf. Legii 15/2016)
 - a. sancțiunile în acest caz sunt cele prevăzute de Codul muncii (avertisment scris, la prima abatere plus plata eventualelor daune; reducerea salariului de bază pe 1-3 luni cu 5-10%, plus plata eventualelor daune; desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă la abateri repetate plus plata eventualelor daune) – cu excepția avertismentului scris toate celelalte măsuri disciplinare necesită înainte o cercetare disciplinară.
 - b. Sancțiunile aplicate pentru încălcarea Legii 15/2016 la locul de muncă constatate de Poliția locală, Poliție, Jandarmerie, IGSU, etc. vor fi achitate de angajatul care a săvârșit fapta.
 - c. Sesizarea încălcării legii se poate face de către angajați prin apelarea numărului de telefon al poliției locale.

**CERCETAREA, CONSTATAREA ABATERILOR, STABILIREA RĂSPUNDERII DISCIPLINARE
ȘI APLICAREA SANCTIUNILOR**

Art. 52 - Procedura de cercetare, de constatare a abaterilor, de stabilire a răspunderi disciplinare și de aplicare a sancțiunilor este prevăzută pe larg de către Legea privind Statutul Personalului Didactic și Didactic Auxiliar, de Legea Învățământului republicată cu modificările ulterioare, de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, precum și de Codul Muncii.

Art.53 - Constituie **abateri disciplinare** acea acțiune sau infracțiune a salariatului, săvârșită cu vinovăție, prin care s-au încălcat prevederile normelor legale, ale acestui regulament intern, ale contractului colectiv de muncă, ale dispozițiilor legale ale conducătorului ierarhic, în conformitate cu dispoziția art.263(2) din Codul Muncii și prin care s-a adus atingere stării de ordine sau de normalitate din club.

Constituie **abateri disciplinară** aceea acțiune sau infracțiune a elevului, săvârșită cu vinovăție, prin care s-au încălcat prevederile normelor din Regulamentul Intern, din Regulamentul de organizare și funcționare a

unităților din învățământul preuniversitar și îndrumările legale ale cadrelor didactice și prin care s-a adus atingere stării de ordine sau de normalitate a clubului.

Art. 54 - Raspunderea disciplinara poate fi angajată numai în cazul în care salariatul săvârșeste cu vinovăție o abatere de la obligațiile de serviciu ce decurg din încheierea contractului individual de muncă.

Răspunderea disciplinară a elevului poate fi angajată numai în cazul în care acesta săvârșeste cu vinovăție o abatere de la obligațiile ce decurg din calitatea de elev, încă de la data înscrierii în această unitate școlară.

Art. 55 - Pentru apărarea ordinii disciplinare în vederea îndeplinirii obligației de serviciu și respectării normelor de comportare și prevenire a abaterilor, se vor aplica sancțiuni disciplinare, ca modalități de constrângere prevăzute de lege.

Pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o sancțiune.

Nici o sancțiune nu poate fi aplicată fără o cercetare disciplinară prealabilă, cu excepția avertismentului.

CERCETAREA PRELABILA constă în ascultarea autorului presupusei abateri și verificarea susținerilor sale.

Procedura de cercetare disciplinară a salariatului este prevăzută de art.267 din Codul Muncii și art.117-123 din Legea 128/1997 modificată.

Art. 56 - Sancțiunile disciplinare generale aplicabile salariaților sunt cele prevăzute de art.264 (1) din Codul Muncii, iar cele specifice personalului didactic și didactic auxiliar sunt prevăzute la art.116 din Legea 128/1997 cu modificări.

Sancțiunile disciplinare aplicabile elevilor sunt prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților din învățământului preuniversitar.

BAZA MATERIALA

Art. 57- Clubul Sportiv Scolar poate sa-si inchirieze spatiile de antrenament aflate in dotarea sa, fara a se perturba programul de pregatire sportiva.

Art. 58 - Clubul Sportiv Scolar Calarasi poate sa faca transport de persoane intern si international doar pentru uz intern (sportivii proprii) cu microbuzul din proprietate.

DISPOZIȚII FINALE

Art.59 - Prezenta Regulament de ordine interioară va intra în vigoare după prezentarea și aprobarea în Consiliul Profesoral de la data afișării la sediul clubului de către director.

Art.60 - Orice modificare a acestui REGULAMENT, se va face în condițiile legii, de comun acord cu reprezentantul sindicatului, cu aprobarea Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral și cu afișarea la sediul clubului.

Pentru alcătuirea acestui Regulament s-au avut în vedere actele normative la 05 aprilie 2016. Orice modificare legislativă ulterioară acestei date, care vine în contradicție cu vreuna din normele prevăzute în acest regulament intern, atrage după sine modificarea automată a normei respective.

Art.61 – Prezenta Regulament de ordine interioara cuprinde si drepturile si obgatiile sportivilor ce sunt cazati in micro-hotelul Clubului Spotiv Scolar.