ŞCOALA GIMNAZIALA NR. 1 ORĂŞENI DEAL
Com. Curteşti, Jud. Botoşani
Telefon /fax: 0231511365
e-mail: *scoalaorasenideal@yahoo.com*

Nr. 662 din 03.09.2026

Conform deciziei CA din 03.09.2026

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

An Şcolar 2026 - 2027

„Fără disciplină nu se învaţă nimic, sau nimic cum trebuie.

Disciplina trebuie să fie permanentă, să nu înceteze niciodată,

să fie totdeauna serioasă şi niciodată ceva cu care să te poţi juca."

Jan Amos Comenius

(Arta didactică)

ŞCOALA GIMNAZIALA NR. 1 ORĂŞENI DEAL
Com. Curteşti, Jud. Botoşani
Telefon /fax: 0231511365
e-mail: *scoalaorasenideal@yahoo.com*

Având în vedere:

- Legea nr. 198/2023 - *Legea educatiei nationale*
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.75/12.07.2005 privind *asigurarea calităţii educaţie*
- Ordonanţă de urgenţă nr. 75/12.07.2005 privind *asigurarea calităţii educaţiei*;
- Ordinul nr.5132/10/09/2009 privind *activităţile specifice funcţiei de diriginte;*
- Ordinul nr.1409/29.06.2007 cu privire la *aprobarea strategiei Ministerului Educaţiei, Cercetării şi Tineretului cu privire la reducerea fenomenului de violenţă în unităţile de învăţământ preuniversitar.*
- Statutului elevului aprobat prin OME 5707/01.08.2024
- Ordinul MEC nr. 5726/06.08.2024 - Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar,

Se adoptă prezentul Regulament intern care intră în vigoare începând cu anul şcolar 2026-2027

CAP. I DISPOZIŢII GENERALE

Art.1 (1) Tot personalul scolii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic), elevii şi părinţii (reprezentanţii legali) au obligatia să-şi însuşească şi să respecte prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar aprobat prin OMENCS nr.

5726/06.08.2024, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a ŞCOLII GIMNAZIALE NR.1 ORĂŞENI DEAL 2025-2026, precum şi prevederile prezentului regulament intern.

(2) Regulamentul de ordine interioară este aprobat de Consiliul de Administraţie, cu participarea organizaţiilor sindicale recunoscute la nivel de ramură, existente în şcoală, şi cuprinde reglementări specifice condiţiilor concrete de desfăşurare a activităţii, în concordanţă cu prevederile legale în vigoare.

(3) Prezentul regulament se aplică tuturor salariaţilor, indiferent de durata contractului de muncă, completare de catedră sau plata cu ora.

(4) Prezentul regulament se aplică tuturor elevilor care frecventează cursurile şcolii precum şi părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora. Aceştia vor fi informaţi de diriginţi asupra prevederilor care îi privesc.

CAP II . DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ŞI SALARIAŢILOR

Art. 2 Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

a) Dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) Dreptul la repaus zilnic şi săptămânal
c) Dreptul la concediu de odihnă anual
d) Dreptul la egalitate de şanse şi de tratament
e) Dreptul la demnitate în muncă
f) Dreptul la securitate şi sănătate în muncă
g) Dreptul la acces la formarea profesională
h) Dreptul la informare şi consultare
i) Dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă
j) Dreptul la protecţie în caz de concediere
k) Dreptul la negociere colectivă şi individuală
l) Dreptul de a participa la acţiuni colective
m) Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat

Art. 3 Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:

a) Obligaţia de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului
b) Obligaţia de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform deciziilor de numire în componenţa unor comisiii cu caracter permanent sau temporar, stabilite la nivelul unităţii de învăţământ
c) Obligaţia de a respecta legile educaţiei, legislaţia în vigoare privind desfăşurarea în bune condiţii a procesului de învăţământ
d) Obligaţia de a respecta disciplina muncii, deontlogia profesională

e) Obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, regulamentul de organizare si funcţionare al unităţii de învăţământ, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă
f) Obligaţia de a respecta atribuţiile profesorului de serviciu pe şcoală, stabilite prin procedura operaţională, privind efectuarea serviciului pe şcoală
g) Obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea obligaţiilor de serviciu, confidenţialitatea informaţiilor primite la nivelul instituţiei de învăţănmânt
h) Obligaţia de a răspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse din vina şi în legătură cu munca sa, asupra echipamentelor IT, echipamentelor electrice, mobilier, documentaţie, fond de carte
i) Obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate, măsurile de securitate în situaţii de urgenţă, a accesului în unitatea de învăţământ, conform procedurilor la nivelul unităţii de învăţământ, a proceselor verbale de instruire semnate, privind măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate, măsurile de securitate în situaţii de urgenţă

Art. 4 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) Să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii
b) Să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condiţiile legii
c) Să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariaţi, sub rezerva legalităţii lor
d) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu
e) Să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern

Art. 5 Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:

a) Să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă
b) Să asigure permanent condiţiile corespunzătoare de muncă
c) Să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de muncă
d) Să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii.
e) Să se consulte cu sindicatul în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial
f) Drepturile şi interesele acestora.
g) Să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii
h) Să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege
i) Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, conform în termenul legal prevăzut
j) Să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor

CAP. III MĂSURI PENTRU ÎNTĂRIREA ORDINII, DISCIPLINEI, SECURITĂŢII ŞI SĂNĂTĂŢII ÎN MUNCĂ, PENTRU PREVENIREA ŞI COMBATEREA VIOLENŢEI ÎN MEDIUL ŞCOLAR

Art. 6 Nu se admite intrarea şi staţionarea pe holurile şcolii a persoanelor străine care nu s-au legitimat profesorilor de serviciu sau personalului de serviciu al unității de învățământ.

1. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii

Art. 7 În cadrul şcolii relaţiile se stabilesc pe principiul egalităţii de tratament faţă de toţi, salariaţi, elevi şi angajator. Orice discriminare directă sau indirectă bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală este interzisă.

2. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Art. 8 Pentru a asigura disciplina muncii în unitate, personalul are obligaţia:

a) Să respecte programul de lucru
b) Să folosească eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu
c) Să îndeplinească cu responsabilitate şi profesionalism sarcinile de serviciu
d) Să utilizeze spaţiul şi bunurile şcolii numai pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu şi nu pentru lucrări în interes personal
e) să utilizeze echipamentele electronice, IT(table interactive, imprimante, sistem all-in-one, imprimante, camere video, scaner, prelungitoare, prize electrice, laptopuri, unități PC, sisteme audio), din dotarea unității conform specificațiilor tehnice ale acestora, să anunțe în scris conducerea unității de învățământ cu privire la deteriorarea sau defectare echipamentelor electronice, IT, din dotarea unității de învățământ.

Art. 9 În caz de concediu medical, va anunţa unitatea din prima zi privind perioada de concediu, urmând ca până la data de 30 ale lunii să aducă certificatul medical.

Art. 10 Învoirea de la serviciu se va solicita pe baza cererii de învoire completată cu cadrele didactice care efectuează activitatea la clasă a celui învoit, cu intervalul orar şi semnătura cadrului didactic care efectuează activitatea în locul celui învoit, conform orarului şcolii, pentru a nu se suprapune activitățile.

Art. 11 Absenţa de la serviciu fără cerere de învoire aprobată, se consideră absenţă nemotivată, se va consemna un proces-verbal de constatare, în prezenţa angajaților prezenți.

Art. 12 Se interzice consumul de alcool în timpul programului sau prestarea serviciului sub influenţa băuturilor alcoolice. În cazul în care un salariat este găsit sub influenţa alcoolului, acest fapt se

constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a efectuat controlul, iar sancţiunea se va stabili în Consiliul de Administraţie.

Art. 13 Se interzice fumatul în interiorul şcolii.

Art. 14 Se recomanda utilizarea telefonului mobil de către angajaţi în timpul orelor de curs, în prezenţa elevilor, doar cu scopuri educative sau pentru a răspunde unei situaţii de urgenţă, pentru a informa un părinte sau tutore legal al elevului cu privire la o informaţie ce priveşte elevul, o situaţie de urgenţă personală, sau pentru a răspunde unei solicitări in regim de urgenţă a unităţii de învăţământ

3. Reguli privind igiena

Art. 15 Normele de igienă respectate în unitatea noastră sunt:

a) întreţinerea igienică permanentă a sălilor de clasă/grupelor de grădiniţă, holurilor, grupurilor sanitare şi mobilierului şcolar;
b) măturarea umedă sau aspirarea prafului, zilnic sau ori de câte ori este nevoie, precum şi deratizarea şi dezinsecţia periodică şi în functie de necesitate;
c) întreţinerea permanentă a stării de curăţenie generală şi a grupurilor sanitare, prin dotarea şi folosirea corespunzătoare a materialelor de curăţenie şi a substantelor dezinfectante şi prin spălarea şi dezinfectarea zilnică sau în caz de necesitate;
d) asigurarea hârtiei igienice, prosoapelor de unică folosinţă pentru mâini şi a săpunului lichid în toate grupurile sanitare, în limita încadrării în bugetul aprobat;
e) întreţinerea stării permanente de curăţenie în spaţiile de învăţământ şi în spaţiile exterioare clădirii unităţii;
f) dezinsecţia şi deratizarea încăperilor şi a anexelor, periodic sau ori de câte ori se constată prezenta insectelor şi a rozătoarelor;
g) asigurarea curăţeniei zilnice în clase şi generale săptămânal, înainte de reluarea activităţii după vacanţele şcolare, sau la nevoie;
h) personalul nedidactic, pe toată durata serviciului are obligaţia să asigure curăţenia unităţii şcolare şi să sesizeze conducerea şcolii pentru toate neregulile din şcoală;
i) la efectuarea curăţeniei în clase personalul de îngrijire are obligaţia să deschidă geamurile când se mătură şi se spală pe jos, să cureţe băncile de resturile de hârtii şi să le şteargă de praf;
j) dacă elevii lasă clasele foarte murdare personalul de îngrijire are obligaţia să sesizeze conducerea şcolii pentru a lua măsurile necesare;
k) instalatiile interioare de distribuţie a apei potabile şi de evacuare a reziduurilor, sifoanele de pardoseala, obiectele sanitare (closete, pisoare, lavoare) vor fi menţinute în permanentă stare de funcţionare şi curăţenie şi vor fi dezinfectate periodic cu soluţii în concentraţii eficiente (substante clorigene), în cazul aparitiei de boli transmisibile cu poarta de intrare digestiva (hepatita virala acuta, dizenteria), concentratia la grupurile sanitare se va dubla;

4. Reguli privind securitatea şi sănătatea în muncă

Instrucţiuni SSM specifice sălilor de clasă şi birourilor

Art. 16 Fiecare angajat şi elev trebuie să cunoască şi să aplice instrucţiunile de securitate şi sănătate în muncă la locul de muncă/spaţiul în care îşi desfăşoară activitatea. Se urmăreşte:

- asigurarea condiţiilor de iluminat şi microclimat în spaţiile şi locurile de organizare a activităţilor instructiv-educative şi în birouri.
- Starea mobilierului din dotare se controlează periodic şi se iau măsuri pentru repararea sau îndepărtarea obiectelor deteriorate care pot produce accidente, de către responsabilii de clase, diriginţi, învăţători, educatori, profesori, conducerea unităţii de învăţământ.
- Tablourile şi vitrinele din sălile de clasă şi birouri precum şi tablele, echpamentele IT, din sălile de clasă trebuie ancorate şi fixate bine, pentru prevenirea accidentelor provocate prin căderea acestora.

Art. 17 Este interzisă mişcarea de legănare pe două din picioarele scaunului sau de răsturnare pe spate.

Art. 18 Pentru evitarea accidentărilor, sertarele, uşile birourilor, fişetelor sau ale dulapurilor trebuie ţinute închise.

Art. 19 La producerea, unui accident, unei tăieturi sau răniri accidentale se va folosi trusa de prim-ajutor, se va incerca acordarea de prim ajutor sau se va cere intervenţie de specialitate, instituţiilor abilitate pentru acordare de prim ajutor, în vederea menţinerii sănătăţii celor implicaţi în accidentare, vor fi anuntati părinţii elevilor de către cadrele didactice şi conducerea unităţii de învăţământ (în cazul accidentarii unui elev, preşcolar sau angajat al unităţii).

Art. 20 Orice deplasare dintr-o sală în alta se va efectua la pas normal, atent. Deschiderea uşii se va efectua lent pentru a nu accidenta persoana aflată în imediata apropiere a ei.

Art. 21 Angajaţii şi elevii trebuie să cunoască schema de evacuare din clădirea şcolii şi să conştientizeze necesitatea deplasării în ordine în locul şi în incinta şcolii pentru evitarea accidentelor pe scări, în sălile de clasă, în curte, etc.

Art. 22 La ieşirea din curtea şcolii, orice persoană se va asigura în toate direcţiile pentru a nu fi surprinsă de vreun mijloc de transport.

Art. 23 Se interzice căţărarea, escaladarea gardurilor, zidurilor, copacilor in perimetrul şcolar.

Art. 24 Elevii vor aştepta oprirea microbuzului şcolar in curtea şcolii, fara a se apropia de autovehicul inainte de oprire. Nu se deschid usile microbuzului in mers, inainte de oprirea completa.

Art. 25 Se interzice profesorilor şi elevilor să intervină la tablourile electrice, prize, fişe, cordoane de alimentare sau orice alte instalaţii auxiliare specifice.

Instrucţiuni SSM specifice laboratoarelor de chimie, biologie

Art. 26 La lucrările de laborator unde se utilizează substanţe chimice se iau următoarele măsuri de securitate şi sănătate în muncă:

(1) Lucrările de laborator şi aplicaţiile practice se efectuează cu cantităţile de substanţă, cu concentraţiile, cu vasele şi aparatele indicate în proceduri, în manuale şi în instrucţiunile de folosire a materialelor respective, după ce în prealabil profesorul a verificat exactitatea datelor.

(2) Efectuarea experienţelor este permisă numai după verificarea prealabilă a aparaturii respective.

(3) Efectuarea experienţelor în vase murdare este interzisă; imediat după terminarea experienţei, vasele utilizate trebuie să fie spălate.

(4) Vasele de laborator se spală cu amestecuri oxidante sau detergenţi şi apă distilată fără a se utiliza nisipul, care provoacă fisuri şi la încălzire sticla se va sparge uşor.
(5) Vasele care conţin substanţe toxice vor purta etichete avertizoare şi vor fi păstrate la locuri sigure, sub cheie. Nu este permisă depozitarea alăturată a vaselor cu substanţe care produc reacţii violente prin contact; nu este permisă păstrarea substanţelor în vase neetichetate.
(6) Elevilor le este interzis să guste sau să miroasă substanţele, să se aplece asupra vaselor fără avizul profesorului de specialitate, deoarece acţiunea multor substanţe este puternic toxică, chiar dacă aceasta nu se manifestă imediat.
(7) Toate substanţele chimice se păstrează în dulapuri încuiate; nu este permisă înstrăinarea substanţelor din laborator.
(8) Purtarea ochelarilor de protecţie este obligatorie la toate experienţele cu substanţe chimice agresive.
(9) Eprubeta în care se încălzeşte un lichid se ţine înclinată (nu spre cel care lucrează, sau spre vecin); de asemenea, eprubeta nu trebuie încălzită numai la partea de jos, ci pe toată lungimea ocupată de substanţă; susţinerea eprubetei se va face cu un suport special construit, nu improvizat.
(12) Rămăşiţele substanţelor periculoase (metale alcaline, fosfor, baze, substanţe caustice) nu trebuie aruncate la întâmplare, ci separat în vase destinate acestui scop, pentru a fi apoi cât mai repede neutralizate (făcute inofensive prin metode corespunzătoare).

Art. 27 La mânuirea substanţelor chimice se iau următoarele măsuri de securitate şi sănătate în muncă:
(1) Experienţele în care se produc substanţe gazoase sau vapori trebuie făcute sub nişă.
(2) Fărâmiţarea alcaliilor, a iodului, a sărurilor acidului cromic, ca şi a altor substanţe care dau o pulbere toxică, se va face de asemenea, sub nişă.

Art. 28 La depozitarea substanţelor chimice se iau următoarele măsuri de securitate şi sănătate în muncă:
(1) Depozitarea se face într-o încăpere separată şi nu în laborator; depozitul trebuie semnalizat cu semne grafice de avertizare.
(2) La depozitare se va ţine cont de incompatibilităţile la depozitare.
(3) Toate chimicalele împrăştiate accidental trebuie să fie curăţate imediat; trebuie să existe la îndemână mijloace de neutralizare, curăţare.

Art. 29 La mânuirea recipientelor cu acizi concentraţi sau amoniac se iau următoarele măsuri de securitate şi sănătate în muncă:
(1) Vasele mari trebuie ţinute în ambalaje integre, etanşe şi din materiale rezistente la conţinut.
(2) Turnarea lichidelor se face numai prin pâlnie.
(3) Acidul clorhidric concentrat, acidul azotic, soluţiile concentrate amoniac etc. trebuie turnate sub nişă.
(4) La diluarea acidului sulfuric concentrat, se toarnă încet acidul, apoi apa..
(5) La începutul şi sfârşitul oricărei experienţe, mâinile se spală cu apă şi săpun.

Art. 30 La desfăşurarea lucrărilor de disecţii şi de conservare a materialului biologic se iau următoarele măsuri de securitate şi sănătate în muncă:
(1) Instrumentarul trusei de disecţie şi microscopie să fie folosit corect, sub directa îndrumare şi supraveghere a profesorului.

(2) Animalele de disecţie (ex. broaşte) să fie ţinute cu mâna acoperită cu o mănuşă de protecţie sau cu o bucată de pânză.
(3) După terminarea lucrărilor elevii să se spele pe mâini şi să se dezinfecteze cu alcool.
(4) Instrumentele de disecţie să se sterilizeze, după care vor fi uscate pe o bucată de tifon, reaşezarea în cutia trusei făcându-se numai după o uscare completă.
(5) Lucrările de conservare a materialului biologic şi de folosire a substanţelor chimice se vor desfăşura sub directa îndrumare a profesorului.

Art. 31 În laborator trebuie să se găsească, la loc vizibil, mijloacele de prim ajutor iar în caz de accidente (răniri, arsuri, otrăviri etc.) se vor lua următoarele măsuri:
Accidentele de natură mecanică pot avea ca efect tăieturi, zgârieturi, înţepături, zdrobiri şi striviri; în cazul leziunilor grave este necesară chemarea medicului, iar când rănile sunt uşoare, se spală cu apă curată, se dezinfectează cu apă oxigenată şi se bandajează cu tifon sterilizat; când se produc hemoragii, se procedează de urgenţă la oprirea sângelui, dezinfectarea şi bandajarea rănii şi transportarea accidentatului la spital.

3. Abateri disciplinare şi sancţiuni aplicabile

Abaterea disciplinară	**Sancţiuni aplicabile**	**Procedura disciplinară**
Consum de alcool în timpul programului.	Reducerea salariului de bază la prima abatere şi desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere.	Conform Codului muncii
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu.	Reducerea salariului la prima abatere, respectiv desfacerea contractului de muncă la abateri repetate.	Constatarea se face de către comisia de disciplină, în prezenţa unui specialist din cadrul şcolii.
Utilizarea bunurilor şcolii în interes personal.	Se vor imputa pagubele produse.	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al şcolii şi serviciul contabilitate.
Absenţe nemotivate	Diminuarea salariului la prima abatere şi avertisment scris, sau desfacerea contractului de muncă la abateri repetate în decurs de 6 luni.	Conform Codului Muncii

Art. 32 Pot constitui abateri disciplinare orice alte fapte ale salariatului de natură a încălca prevederile prezentului regulament şi fişa postului, precum şi cele care afectează în orice mod procesul de învăţământ şi activitatea şcolii, dacă se constată culpa acestuia.

4. Procedura de soluţionare a cererilor sau reclamaţiilor individuale ale personalului

Art. 33 Cererile sau reclamaţiile vor fi înregistrate şi discutate în Consiliul de Administraţie. În funcţie de conţinutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare ale personalului, respectiv Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar, pentru stabilirea adevărului în termen de 30 zile se va da solicitantului răspunsul în scris.

5. Reguli privind procedura disciplinară

Art. 34 Cercetarea disciplinară se va realiza de Comisia de cercetare e a abaterilor disciplinare numită de Consiliul Profesoral la începutul anului şcolar, respectându-se prevederile din Codul muncii.

6. Criterii pentru acordarea calificativelor anuale şi a gradaţiilor de merit

Art. 35 Calificativele anuale se vor acorda conform fişei de autoevaluare anexată.

Art. 36 Gradaţiile de merit se vor acorda conform metodologiilor aprobate de ME.

Art. 37 Programul profesorului de serviciu se va desfăşura conform graficului aprobat la începutul fiecărui an şcolar.

Art. 38 Sarcinile profesorului de serviciu:

a) Să asigure desfăşurarea procesului de învăţământ în bune condiţii, îndrumând şi controlând activitatea din şcoală;
b) Pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu va colabora cu colegii şi directorul;
c) Vor asigura programul de serviciu pe şcoală cu 30 de minute înaintea începerii programului şcolar şi cu 30 de minute după finalizarea programului şcolar al elevilor;
d) La intrarea elevilor în şcoală (orele 7^{30}- 8) verifică respectarea ţinutei elevilor, purtarea măştii de protecţie(dacă este stipulată ME);
e) Profesorul de serviciu notează în registrul de incidente scolare / abaterilor disciplinare, registru de evidenţă a actelor de violenţă elevii care nu au o ţinută decentă, care nu vor să poarte masca de protecţie, care săvârşesc abateri disciplinare, care săvârşesc un act de violenţă, producerea unui accident şi eventualele stricăciuni, descoperă cauzele şi vinovaţii pentru luarea măsurilor corespunzătoare;
f) Asigură îndeplinirea programului în bune condiţii: sunatul la timp pentru intrarea şi ieşirea elevilor la şi de la ore, prezenţa profesorilor la fiecare clasă (în caz contrar va anunţa imediat directorul pentru a se lua măsurile corespunzătoare);
g) Asigură supravegherea elevilor în timpul pauzelor;
h) Ia măsuri ca în timpul orelor să nu fie elevi pe holuri sau alte persoane care pot deranja orele de curs; să nu rămână elevi în sălile de clasă când aceştia au ore în laborator sau educaţie fizică;
i) După terminarea orelor de curs, verifică păstrarea curăţeniei şi modul în care se desfăşoară părăsirea şcolii şi sălilor de clasă;
j) Va consemna în registrul de procese verbale eventualele stricăciuni (referitor la banci, întrerupatoare, geamuri etc) şi profesorii absenţi de la ore;

k) Veghează asupra respectării de către elevi a regulilor de ordine interioară;
l) In timpul programului va informa directorul despre toate problemele care perturbă procesul de învăţământ;
m) La terminarea programului verifică dacă sunt securizate cataloagele, verifică dacă este completată condica de prezenţă;
n) Conduc elevii de la clasele, care termină programul la microbuzul şcolar, supraveghează urcarea elevilor în microbuzul şcolar;
o) Vor prelua cataloagele înaintea începerii programului şcolar, vor verifica prezenţa profesorilor la ore, pe tot parcursul programului şcolar, vor informa conducerea unităţii de învăţământ cu privire la absenţa de la orele de curs a unui cadru didactic;
p) Profesorul de serviciu răspunde în faţa Consiliului de Administraţie de calitatea activităţii desfăşurate;

ELEVII DE SERVICIU PE CLASĂ

Art. 39 Sarcinile elevilor de serviciu pe clasă:

a) Preia clasa cu 10 minute înainte de începerea programului şi semnalează profesorului de serviciu orice deficienţă.
b) Ia legătura cu profesorii şcolii, în caz de nevoie, în timpul pauzelor, prin intermediul elevilor de serviciu pe şcoală
c) Asigură condiţii optime de desfăşurare a orelor:
   - ordine şi curăţenie
   - aerisirea clasei; *este interzisă deschiderea totală a geamului în sălile de clasă*
   - tabla ştearsă - atât în pauză, cât şi în timpul orelor de curs
   - asigurarea ordinii în sala clasei;
   - asigurarea necesarului de cretă;
d) Ţine evidenţa elevilor absenţi comunicând situaţia atunci când este cerută.
e) În pauza de la ora 10, aduce mâncarea (preluată din sala de distribuire) pentru toţi elevii clasei. La sfârşitul programului va duce cutiile înapoi.
f) Răspunde de ceea ce se întâmplă pe tot parcursul zilei.
g) Anunţă, cu o zi înainte, dacă nu poate presta serviciul pe clasă.
h) În cazul în care elevul de serviciu lipseşte, serviciul va fi efectuat de următorul elev, iar elevul absent îşi va recupera serviciul într-o dată stabilită şi consemnată în tabelul cu elevii de serviciu.
i) În cazul în care sunt constatate deficienţe ale îndeplinirii serviciului, echipa de control - formată din profesorii de serviciu care va verifica periodic clasa, atât în cursul programului, cât şi la sfârşitul acestuia, poate aplica următoarele sancţiuni:
   - Repetarea serviciului a doua zi de către elevul care nu şi-a îndeplinit atribuţiile;
   - Mustrare în faţa clasei şi scăderea notei la purtare;

- Oprirea tuturor elevilor peste program pentru asigurarea curăţeniei în clasă în cazul în care sunt întâlnite situaţii repetate de încălcare a regulilor de curăţenie;

CAP. IV CODUL DE CONDUITĂ AL ELEVILOR

1. EXERCITAREA CALITĂŢII DE ELEV

Art. 40 Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi participarea la toate activităţile iniţiate de unitatea de învăţământ.

Art. 41 Evidenţa prezenţei elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor.

Art. 42 Absenţele datorate îmbolnăvirii elevilor sau altor cauze obiective sau de forţă majoră, se consideră motivate.

Art. 43 Motivarea absenţelor se face pe baza următoarelor acte:

- adeverinţă eliberată de medicul de familie;
- adeverinţă eliberată de spitalul în care elevul a fost internat;
- cerere scrisă a părintelui elevului, pentru cel mult 40 absenţe pe an pentru situaţii deosebite familiale, fără a depăşi 20% din numărul de ore la o disciplină pe an şcolar (evenimente în familie, decese ş.a.)

Art. 44 Motivarea absenţelor se face de către diriginte în ziua prezentarii actelor justificative. Actele pe baza cărora se face motivarea se vor prezenta în decurs de 7 zile de la reluarea activităţii elevului şi vor fi păstrate de diriginte, în plicul inchis lipit pe coperta catalogului, pe tot parcursul anului şcolar. Nerespectarea termenului atrage după sine considerarea acestora ca fiind nemotivate

Art. 45 În limita a 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal al elevului, adresate învăţătorului/ institutorului/ profesorului pentru învăţământul primar/ profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unităţii.

Pentru toţi elevii din învăţământul primar, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor studiu sau la 20% absenţe nemotivate din numărul de ore pe an la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

Pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial şi liceal, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul şcolar anterior nu pot fi admişi în unităţile de învăţământ cu profil militar, teologic şi pedagogic.

2. DREPTURILE ELEVILOR

Art. 46 Elevii au următoarele drepturi:

a) elevii din învăţământul de stat beneficiază de învăţământ gratuit
b) elevii pot beneficia de burse în condiţiile prevăzute de lege
c) elevii pot utiliza gratuit sub îndrumarea profesorilor baza materială a şcolii
d) elevii din învăţământul de stat pot primi premii şi recompense pentru merite deosebite la învăţătură
e) prescolarii si elevii au dreptul la o evaluare obiectivă şi corectă
f) au dreptul la utilizarea manualelor şcolare

Art. 47 Elevul sau, dupa caz, parintele, tutorele sau sustinatorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluarii, solicitand cadrului didactic sa justifice rezultatele acesteia, in prezenta elevului si a parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal, in termen de 5 zile de la comunicare

3. OBLIGAŢIILE ŞI ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 48 Elevii Şcolii Gimnaziale Nr.1 ORĂŞENI DEAL au următoarele obligaţii şi îndatoriri:

a) de a avea asupra lor carnetul de elev
b) de a purta uniforma şcolii (stabilită în şedinţa cu părinţii pe şcoală) sau o ţinută decentă;
c) de a avea un comportament civilizat şi o ţinută decentă atât în unitatea de învăţământ, cât şi în afara ei;
d) de a avea echipamentul sportiv la orele de educaţie fizică: tenişi, trening, tricou alb;
e) de a susţine probele sportive, în cazul în care elevul nu este scutit medical;
f) de a prezenta la începutul anului şcolar adeverinţă medicală de sănătate care să precizeze că este apt pentru orele de educaţie fizică. După caz, pentru orele de educaţie fizică se va prezenta scutire medicală.
g) Elevii vor respecta normele de conduită la sala de sport, specificate în procesele verbaale de instruire la clasă a profesorilor de educaţie fizică si sport, vor respecta regulile de circulaţie cu microbuzul şcolar pana si de la sala de sport;
h) Elevii vor intra în sala de sport însoţiţi de profesorul de educaţie fizică. Elevii din învăţământul primar vor fi preluaţi din sala de clasă de către profesorul de educaţie fizică şi sport şi conduşi spre sala de clasă la sfârşitul orei.
i) Elevii vor respecta regulile de transport cu microbuzul şcolar către şi de la sala de sport;
j) Elevii şcolii sunt obligaţi să fie în clasă în momentul în care pauza s-a terminat. În caz de întârziere motivată, elevul poate intra în clasă, cu permisiunea profesorului, fără a afecta derularea procesului instructiv. În cazul întârzierilor repetate, situaţia va fi semnalată profesorului diriginte, în vederea sancţionării prin scăderea notei la purtare.
k) Elevii sunt obligaţi să păstreze curăţenia în şcoală, în clasă, în banca lor şi în jurul acesteia;
l) Dacă starea de sănătate a elevului se deteriorează în incinta şcolii, acesta are obligaţia să se prezinte la profesorul de serviciu/diriginte/director.

m) În cazul în care apare o situaţie conflictuală între elevi sau între un elev şi un angajat al şcolii, elevul are obligaţia să anunţe dirigintele, profesorul de serviciu sau conducerea şcolii.
n) Elevii au obligatia de a utiliza cu grija manualele scolare primite gratuit si de a le restitui in stare buna la sfarsitul anului scolar.
o) Elevii au obligatia de a se pregăti la fiecare disciplină, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;
p) Elevii au obligatia de a se prezenta la cursuri şi la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învăţământ;
q) Elevii au obligatia de a respecta Regulamentul de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Stăuceni, regulile de circulaţie, normele de securitate şi de sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie a mediului;
r) Elevii vor colabora cu profesorul de serviciu, astfel încât să fie asigurată ordinea şi securitatea în şcoală.
s) Elevii vor semnala, cu promptitudine, profesorului de serviciu sau conducerii şcolii, orice aspect care ar pune în pericol securitatea şcolii sau a elevilor sau ar putea fi o sursă de incendiu.
t) În prima oră de dirigenţie, clasele preiau inventarul repartizat, iar elevii sunt instruiţi privind normele generale de protecţia muncii şi prevederile prezentului regulament.
u) Elevii care se fac vinovaţi de deteriorarea/sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ preuniversitar plătesc toate lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, restituie bunurile sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase. În cazul în care vinovatul nu se cunoaşte, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.
v) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare- învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceştia să desfăşoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. Spațiul dedicat va fi sala de bibliotecă din cadrul structurilor.

În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență. Cadrul didactic răspunde de activitatea tuturor elevilor pe parcursul orei de curs, acesta trebuie să se asigure că un alt cadru didactic, care nu are ore sau un angajat personal didactic auxiliar este disponibil pentru a supraveghea elevul scos de la oră, să se asigure dacă spațiul dedicat este liber și prezintă condiții optime de desfășurare a acestei activități.

Modul de aplicare a prevederilor alin. (2) se reglementează prin regulamentul de ordine interioară al fiecărei unități de învățământ.

Cadrele didactice vor proceda la informarea părinţilor cu privire la cazurile de deteriorare sau distrugere a bunurilor materiale din dotarea unităţii (echipamente IT, echipamente electrice, mobilier, materiale de laborator, materiale din sala de sport, manuale şcolare, cărţi din biblioteca şcolii, documente şcolare) produse de elevi;

Art. 49 Elevii care utilizeaza microbuzul scolar, sunt obligati să respecte regulamentul de transport cu microbuzul şcolar, să ocupe locurile stabilite in timpul deplasării, să aibă un comportament şi un limbaj civilizat şi să nu distrugă bunurile din mijlocul de transport, să nu se ridice în picioare în timpul deplasării, să nu lovescă colegii. Elevii vor aştepta în curtea şcolii sosirea microbuzului, fără a se deplasa în directia acestuia inainte de stationare, vor coborî în staţiile stabilite, pe fiecare rută de transport.

Cadrele didactice vor proceda la informarea părinţilor cu privire la stadiul de funcţionare si mersul microbuzului şcolar, eventuale avarii sau defectiuni ale microbuzului. Vor transmite solicitare către parinţi pentru a prelua elevii de la şcoală în cazul unor avarii sau defectiuni ale microbuzului scolar.

Cadrele didactice care au ore terminale la clasa, respectiv învăţătorii, vor asigura supravegherea elevilor pe perioada de asteptare, până la preluarea elevilor de către microbuzul şcolar, dar şi de părinţi în situatiile de avarii sau defectiuni ale microbuzului şcolar.

Art. 50 Este interzis elevilor:

a) Să distrugă documentele şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educaţional etc.;
b) Să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);
c) Să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ,
d) Să utilizeze în timpul programului şcolar (ore de curs, pauze), al examenelor şi al concursurilor telefoanele mobile, cu excepţia folosirii lor la solicitarea cadrelor didactice în scop educative, într-o situaţii de urgenţă, iscată la nivelul unităţii de învăţământ. Telefonul mobil utilizat necorespunzător pe perioada programului şcolar duce la confiscarea acestuia de către cadrul didactic, membru al conducerii unităţii de învăţământ sau profesorului de serviciu pe bază de proces verbal si urmează a fi predat părintelui sau tutorelui legal al elevului pe baza de semnătură. Telefonul mobil poate fi utilizat în timpul programului şcolar in scop educativ, la solicitarea expresă a unui cadru didactic.
e) Să manifestă agresivitate de limbaj sau comportament faţă de colegi sau profesori;
f) Să folosească camere video în incinta şcolii fără avizul unei persoane autorizate de conducerea şcolii;
g) Să întârzie repetat la orele de curs fără motive întemeiate;
h) Să staţioneze în faţa porţilor şcolii sau lângă ferestre, în timpul orelor de curs;
i) Să deranjeze ora de curs;

j) Să părăsească spaţiul unde se desfăşoară ora de educaţie fizică;
k) Să aibă o atitudine de ameninţare pentru siguranţa celorlalţi elevi şi/sau a personalului şcolii.
l) Să ingereze apa de la chiuvete sau din alta sursa, in afara celor avizate.
m) Fumatul în şcoală şi spaţiile aferente este strict interzis, (tutun, ţigări electronice sau alte dispozitive ce înlesnesc fumatul);
n) Să aducă persoane străine în şcoală;
o) Să utilizeze echipamentele IT(laptop, calculatoare/PC, tablete), boxe, imprimantă, videoproiector din dotarea unităţii fara supravegherea unui cadru didactic;
p) Să utilizeze prize, prelungitoare din dotarea claselor fara supravegherea unui cadru didactic;
q) Să organizeze sau să participe la acţiuni de protest, care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează participarea la programul şcolar;
r) Să aducă sau să difuzeze, în unitatea de învăţământ, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa;
s) Să organizeze/participe la acţiuni de protest, altfel decât este prevăzut în Statutul elevului aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice nr. 5707/01.08.2024
t) Să deţină/consume/comercializeze, în perimetrul unităţii de învăţământ, droguri, substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări;
u) Să consume gumă de mestecat/seminţe/popcorn/pufuleţi/chipsuri, etc. în timpul orelor de curs;
v) Să introducă şi/sau facă uz, în perimetrul unităţii de învăţământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor direcţi ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;
w) să posede şi/sau difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
x) să aducă jigniri şi să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
y) să posteze pe reţelele de socializare imagini, înregistrări video din timpul activităţilor desfăşurate la şcoală sau în cadrul activităţilor extracurriculare fără acordul cadrelor didace sau a conducerii unităţii de învăţământ
z) să provoace/instige/participe la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în proximitatea acesteia;
aa) să părăsească incinta şcolii (curtea şcolii) în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învăţătorului/ profesorului pentru învăţământul primar/ profesorului diriginte/profesorului de la clasă;
z1) să utilize parcul de joacă din curtea grădiniţelor, fără supravegherea părinţilor sau a unui cadru didactc;

Art. 51 Pentru protejarea bunurilor care se află în proprietatea şcolii, se interzice:

(1) distrugerea manualelor primite gratuit;
(2) murdărirea şi inscripţionarea pereţilor, uşilor, mobilierului şcolar sau a altor bunuri/deteriorarea bunurilor din patrimoniul Şcolii Gimnaziale Nr.1 Orăşeni Deal;
(3) substituirea/distrugerea/însuşirea oricărui bun al şcolii sau al colegilor;
(4) stropitul cu apă sau alte lichide între elevi;
(5) bătaia cu bulgări de zăpadă în sala de clasă şi pe holurile şcolii sau aruncarea cu bulgări în ferestrele şcolii, în elevi în curtea şcolii;

(6) distrugerea oricărui bun material al unității de învățământ;

Art. 52 Pentru asigurarea ordinii şi disciplinei, necesare desfăşurării activităţii şcolare, elevilor le sunt interzise:

- tatuajele;
- cercei/piercinguri in zone vizibile
- tricouri cu înscrisuri/mesaje/desene vulgare si discriminatorii;
- ținute vestimentare vulgare
- echipament sportiv nepotrivit

(2) accesul elevilor în cancelarie
(3) pătrunderea băieţilor în toaleta fetelor şi a fetelor în toaleta băieţilor;

Art. 53 Pentru asigurarea securităţii elevilor, respectiv pentru evitarea accidentelor, este interzis elevilor:

(1) să părăsească şcoala în timpul programului fără aprobare scrisă de la diriginte, profesorul de serviciu, sau directorul şcolii;
(2) să faciliteze pătrunderea în şcoală a unor persoane străine;
(3) să arunce orice fel de obiecte pe fereastră;
(4) să aducă jigniri colegilor, profesorilor sau personalului auxiliar;
(5) în caz de conflict, să-şi facă singuri dreptate, în mod agresiv;
(6) să se joace în clădirea şcolii cu mingea, palete de ping-pong, rachete de tenis/badminton sau să practice jocuri care pot provoca accidente sau distrugeri de bunuri;
(7) să joace fotbal, atât în pauze, cât şi în timpul orelor de curs; excepţie face jocul de fotbal organizat şi supravegheat de un cadru didactic la ora de educaţie fizică;
(8) să se introducă în clădirea şcolii patine cu rotile, trotinete, skateboarduri, motorete, biciclete;
(9) elevii care vin cu biciclete, trotinete, skateboarduri etc nu au voie să se plimbe cu acestea în curtea şcolii, pe holurile şcolii sau în sălile de clasă, acestea vor fi supravegheate de părinţi, în afara perimetrului şcolar(incinta şcolii, curtea şcolii).

Unitatea de învăţământ nu-si asumă răspunderea pentru obiecte, mijloace de transport, echipamente IT, telefoane aduse la şcoală fără a fi solicitate de cadrele didactice pentru a fi folosite în scopuri educative, cu acordul părinţilor pentru folosire;

Răspunderea pentru păstrarea, supravegherea obiectelor personale, rechizitelor, manualelor şcolare aparţine elevilor.

La începutul şcolarizării elevului în Şcoala Gimnazială nr.1 Orăşeni Deal, părinții îşi vor exprima acordul privind prelucrarea datelor personale ale elevilor în scopul întocmirii documentelor de înregistrare şi a anumitor documente ce vizează relația şcoală-elev.

De asemenea, îşi vor da acordul utilizării materialelor foto sau video în scopuri educaționale în care apar proprii copii, realizate cu prilejul evenimentelor de importanță culturală, secvenţe din activitatea didactcă, pe site-ul şcolii, pe adrese media la care este logată unitatea de învăţământ.

Art. 54 Pentru respectarea dreptului la o evaluare corectă, se interzic:

(1) fraudarea evaluării constând în copiatul răspunsurilor la orice tip de evaluare (scrisă/orală/practică);
(2) comunicarea între elevi în timpul evaluărilor (scrise/orale/practice);
(3) utilizarea vreunui ehipament de comunicare cu colegii sau persoane din-afara unităţii de învăţământ,echipamente electronice, digitale, IT în timpul evaluărilor.

Art. 55 În cazul absenţei profesorului de la oră:

Este interzisă părăsirea clasei în cazul în care profesorul întârzie sau absentează de la oră.

Art. 56 Respectarea dreptului la propria imagine

Fără aprobarea Consiliului de administraţie sau Consiliul profesoral sunt interzise:
(1) înregistrările audio/video în incinta/în curtea şcolii/în faţa şcolii;
(2) postarea şi difuzarea de înregistrări audio/video cu elevii/cadrele didactice/personalul auxiliar din şcoală pe internet, reţele de socializare adrese media;
(3) întrebuinţarea dispozitivelor de înregistrare şi redare audio-video de folosinţă individuală în timpul orelor de curs, a pauzelor.

Art. 57 În sala de curs elevii au următoarele obligaţii:

• să nu se urce pe mese, scaune, pe pervazul geamului, pe balustradele scărilor, balustradele din curtea şcolii, să nu se aplece pe geam, periclitându-şi viaţa;
• să nu atingă firele unor întrerupătoare sau lămpi dacă acestea nu sunt în bună stare , fără supravegherea vreunui cadru didactic;
• să închidă geamurile în cazul în care sunt în pericol de a se sparge (curent sau vânt puternic), să nu se aplece în exteriorul geamurilor;

În situaţiile de mai sus elevii se vor adresa personalului de întreţinere al şcolii, care are obligaţia să remedieze defecţiunea în cel mai scurt timp.

Art. 57 Pe coridoare elevii trebuie să respecte următoarele reguli de securitate:

• elevii se vor deplasa fără să alerge, nu îşi vor împinge colegii, nu le vor pune piedică, nu vor arunca, turna pe jos substanţe care pot provoca alunecarea;
• elevii nu au acces la tabloul electric sau la hidrant, nu umblă la întrerupătoarele electrice ci sunt obligati să anunţe orice defecţiune sesizată profesorului de la clasă, profesorului de serviciu sau conducerii unităţii de învăţământ a şcolii;
• pe scările de acces, elevii vor urca/coborî în mod civilizat, nu se vor împinge şi nu vor pune piedică celorlalţi colegi (pentru că pot provoca accidentări) şi nu se vor apleca peste balustradă;
• în curtea şcolii, elevii au obligaţia de a se comporta civilizat: nu îmbrâncesc colegii mai mici sau mai mari, nu se urcă pe porţile de fotbal, pe panoul de baschet, pe mesele de ping-pong, pe garduri, gărdutul

foişorului, sau în pomi, nu aruncă resturi de alimente, gunoaie, deşeuri în curtea şcolii, pe holuri, nu păşesc sau circulă pe părţi de teren accidentat sau denivelat;
• este interzis accesul elevilor în subsolul clădirii, la centrala electrică sau în încăperea cu centrala termică;
• elevii se vor deplasa pe terenul de sport doar sub supravegherea profesorului de la clasă, a profesorului de educaţie fizică, nu vor pătrunde pe terenurile din curtea şcolii decît prin locurile premise, menţionate în instruirea pentru respectarea regulilor de protecţia muncii

Art. 59 Elevii care au produs stricăciuni au obligaţia să le remedieze în cel mult o săptămână de la constatare, cu aportul părinţilor.

Art. 60 Măsuri de păstrare a igienei şi de utilizare a grupurilor sanitare

În fiecare an se efectuează igienizarea şi renovarea grupurilor sanitare din şcoală. În anii şcolari anteriori, contrar eforturilor făcute de conducerea şi administraţia şcolii, aspectul grupurilor sanitare lăsa mult de dorit, ca urmare a nerespectării de către elevi a unor norme minime de conduită civilizată. De aceea, considerăm necesar să amintim regulile pe care elevii trebuie să le respecte.

Normele privind utilizarea grupurilor sanitare sunt:
• elevii vor păstra în bună stare vasele de toaletă, chiuvetele, rezervoarele, alte dotări existente;
• deşeurile se vor depune în coşurile aflate în fiecare cabină şi nu în vasele de
toaletă sau chiuvete, pentru a nu le înfunda şi pentru a nu provoca alte daune (inundaţii, de ex.);
• este interzisă inscripţionarea pereţilor, a uşilor cabinelor W.C., a vaselor sanitare etc.;
• robinetele trebuie folosite cu grijă pentru a nu se defecta, iar apa trebuie oprită după utilizare.

4. RECOMPENSE PENTRU ELEVI

Art. 61 (1) Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară pot primi următoarele recompense:
a) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților sau tutorelui legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
b) burse de merit, studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, de membri ai comunităţii locale;
c) premii, diplome, medalii;
(2) Performanța elevilor la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, prin ordin al ministrului educației naționale.
(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului pentru învățământul primar, a dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.
(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
(5) Elevii din învățământul gimnazial pot obține premii dacă:
a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, premiile se acorda în ordinea mediilor obținute pe clasă; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni, astfel: între 8.50 - 9.00 – Mentiuni
b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

5. SANCȚIUNI ALE ELEVILOR

Art. 62 (1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- observație individuală;
- mustrare scrisă;
- retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- preavizul de exmatriculare;
- exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
- exmatricularea fără drept de reînscriere, pentru elevii din învățământul postliceal.

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) nu se pot aplica în învățământul primar.

(9)Sancțiunile prevăzute la alin. (4) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)—h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(11) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială".

(12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

(13)În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Procedura de aplicare a sancțiunilor

Art. 63. (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

- informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
- intervievarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor /preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;
- după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupracopilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
- oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

(4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de consiliul de administrație al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.

(5)Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Art. 64. (1) Observaţia individuală constă în atenţionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

(2)Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul clasei.

(4) Sancţiunea este consemnată în catalog şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese- verbale al consiliului clasei.

Art. 65 (1) Mustrarea scrisă constă în atenţionarea elevului major/minor şi informarea părinţilor/reprezentanţilor legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menţionarea faptelor care au determinat sancţiunea.

(2)Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul clasei.

(4) Sancţiunea este consemnată în catalog şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese- verbale al consiliului clasei.

(5) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.

(6) Documentul conţinând mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 66 (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte uşoare de violenţă, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învăţământul primar.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea este consemnată în catalog, iar procesul- verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese- verbale al consiliului clasei.

(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmânat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.67. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeaşi unitate de învăţământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată

cu comiterea unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de directorul unităţii de învăţământ.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.
(7) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 68 (1) Sancţionarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare în mod repetat, la nivelul unităţii de învăţământ.
(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.
(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.
(4) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
(5) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
(8)

Art. 69 (1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violenţă sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de

învățământ.
(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 70. (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscriere.
(2) Exmatricularea poate fi:
a) exmatriculare cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
b) exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;
c) exmatriculare fără drept de reînscriere, pentru elevii din învățământul postliceal.

Art. 71. (1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.
(8)

Art. 72. (1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de

cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte, directorul unităţii de învăţământ şi inspectoratul şcolar.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscrişi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegraţi în colectivul clasei şi în activităţile de predare-învăţare-evaluare.

(8) Elevii exmatriculaţi din unităţile de învăţământ din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională pentru motive imputabile se pot transfera în anul şcolar următor, într-o altă unitate de învăţământ, cu respectarea prevederilor prezentului statut, ale regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţilor de învăţământ preuniversitar şi ale regulamentelor specifice.

Art. 73 (1) Pentru toţi elevii din învăţământul primar, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nemotivate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial şi liceal, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul şcolar anterior nu pot fi admişi în unităţile de învăţământ cu profil militar, teologic şi pedagogic.

Art. 74 Elevii care nu respectă prevederea referitoare la utilizarea telefonului în timpul programului şcolar şi este surprins cu acesta în timpul orelor de curs, fără permisiunea profesorului, este obligat să-l predea directorului sau profesorului de serviciu pe unitate, din ziua respective, pentru a fi predat ulterior părintelui/tutorelui/susţinătorului legal pe bază de semnătură.

Art. 75 (1) Contestarea sancţiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 61 alin. (4), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.

(2) Contestaţia se soluţionează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unităţii de învăţământ. Hotărârea consiliului de administraţie nu este definitivă şi poate fi atacată ulterior la instanţa de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situaţia în care, ca urmare a soluţionării contestaţiei care a fost însoţită şi de scăderea notei la purtare, sancţiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula şi decizia de scădere

a notei la purtare.

Art. 76 Prezentul Regulament intern se va prelucra, în luna septembrie, de către fiecare învăţător/diriginte cu elevii clasei la ora de dirigenţie şi părinţii acestora în cadrul şedinţei cu părinţii, întocmindu-se un tabel în care elevii vor semna că au luat la cunoştinţă, conform anexei nr. 1. Educatorii vor prelucra regulamentul Intern al unităţii părinţilor preşcolarilor.

CAP IV: PERSONALUL DIDACTIC

Art. 77 – DREPTURI

- Să utilizeze întreaga bază materială a şcolii, spaţiile destinate diverselor activităţi, materialul didactic şi bibliografic existent, în colaborare cu cu colegii;
- La o informare corectă privind legislaţia în vigoare, metodologii, proceduri, emise spre a fi utlizate în procesul de învăţământ;
- La o informare corectă privind drepturile băneşti care li se cuvin pentru activitatea prestată, drepturilor salariale, încadrarea în unitate;
-

Art. 78 - ÎNDATORIRI

- Personalul didactic are obligaţia de a dovedi punctualitate la ore.
- Absentarea din motive obiective trebuie anunţată conducerii şcolii şi asigurată suplinirea orelor de către cel care se învoieşte printr-o cerere adresată conducerii unităţăă, în care sunt menţionaţi profesorii care vor suplini activitatea celui învoit, semnătura celui care suplineşte şi intervalul orar în care suplineşte pe cel învoit, fără a se suprapune orele de curs;
- Absenţele nemotivate vor fi sancţionate conform prevederilor legale. Acestea vor fi înregistrate în urma unui proces verbal de constatae, semnat de persoanele prezente, care pot constata absenţa;

Art. 79 Programul cadrelor didactice din învăţământul preşcolar este 7:30 -12:30 pentru grupele de dimineaţă.

Personalul didactic care predă la clasele primare şi gimnaziale va respecta orarul zilnic al claselor, orarul zilnic al carului didactic care predă la clasele de gimnziu.

Art. 80 Personalul didactic are obligaţia de a participa la toate activităţile organizate de unitatea de învăţământ (Consiliu profesoral, Comisii cu caracter permanent şi temporar, Comisia diriginţilor, Şedinţe cu părinţii pe clase, pe şcoală, Serbări şcolare pe şcoală, ateliere de lucru organizate la nivelul unităţii, campanii naţionle de curăţenie, voluntariat, cercuri pedagogice organizate în unitatea de învăţământ, în

funcţie de discilina la care predă, ş.a) Absentarea nemotivată la 3 activităţi într-un an sau neîndeplinirea unor îndatoriri conform deciziilor aprobate la nivelul şcolii, va duce la diminuarea punctajului anual de evaluare a activităţii;

Art. 81 Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinţii/tutorii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancţionează, conform legii.

Art. 82 Personalul didactic este obligat să participe periodic la programe de formare continuă, în conformitate prevederile legale;

Art. 83 Este interzis consumul băuturilor alcoolice, în incinta şcolii sau prezentarea la activităţi didactice sub influenţa alcoolului;

Art. 84 Este interzis utilzarea unui limbaj neadecvat în conversaţiile cu elevii, colegii, părinţii sau orice altă personaă din şcoală sau dinafara ei;

Art. 85 Profesorii au obligaţia de a se prezenta la activităţile şcolare într-o ţinută vestimentară decentă;

Art. 86 Personalului didactic i se recomandă să utilizeze telefonul mobil în timpul orelor de curs doar în scop educativ;

1. **RECOMPENSE**

Art. 87 (1) Evidenţierea în Consiliu profesoral, pe site-ul şcolii, în Ședința cu părinţii pe unitate, în cadrul festivităților desfășurate la nivelul unității de învățământ sau cu prilejul altor evenimente de peste an, în cadrul cercurilor pedagogice;

(2) Acordarea Diplomelor de merit;

2. **SANCŢIUNI**

Art. 88 Vor fi acordate în conformitate cu legislaţia în vigoare

CAP V. PĂRINŢII CA PARTENERI EDUCAŢIONALI

Art. 89 Se constituie în Adunarea generală a părinţilor elevilor clasei şi au drepturi şi îndatoriri prevăzute de legislaţia în vigoare .

Art. 90 La nivelul clasei se constituie Comitetul adunarii generale a părinţilor format din Preşedinte , 2 membri şi dirigintele/învăţătorul/educatorul clasei.

Art. 91 Consiliul reprezentativ al părinţilor pe şcoală este compus din preşedinţii Comitetelor de părinţi de la nivelul fiecărei clase.

1. **DREPTURI**

Art. 92 Părinţii elevilor din Scoala Gimnaziala Nr.1 Orăşeni Deal au dreptul:

a) De a organiza/participa la activităţi şcolare şi extraşcolare, programe educaţionale şi de parteneriat extern, cu acordul si cu prezenţa cadrelor didactice;

b) De a promova imaginea şcolii la nivel local, regional, naţional şi interanţional, cu acordul cadrelor didactice;
c) De a colabora cu alte instituţii şi factori educaţionali, în scopuri educative, cu informarea dirigintelui/ învăţătorului/ educatorului, în vederea desfăşurării unor activităţi şcolare;

2. ÎNDATORIRI

Art. 93 Părinţii elevilor din Scoala Gimnaziala nr 1 Orăşeni Deal au datoria:

a) De a sprijini Conducerea şcolii şi colectivul de profesori în demersul de a desfăşura o activitate educaţională de calitate;
b) De a urmări respectarea de către elevi a prevederilor prezentului regulament privitoare la ţinută, comportament, păstrarea bunurilor materiale, a măsurilor de securitate în situaţii de urgenţă, a securităţii în muncă, a măsurilor şi regulilor stabilite pentru deplasarea cu microbuzul şcolar, la iesirea din şcoală pentru desfăşurarea unor activităţi şcolare, la activitatea din pauze, la utilizarea telefonului mobil, la utilizarea documentelor şcolare, a carnetului de elev;
c) De a ţine legătura cu educatorul/învăţătorul/dirigintele clasei şi a monitoriza permanent situaţia şcolară a fiicei/fiului său;
d) De a informa dirigintelele/învăţătorul/educatorul şi conducerea şcolii despre situaţiile speciale care se ivesc (imbolnăviri, retragere, evenimente neplăcute iscate, ş.a);
e) De a identifica surse de finanţare extrabugetară şi de a propune Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
f) De a însoţi elevul pâna şi de la şcoală sau de a însoţi elevul pâna şi de la staţia microbuzului şcolar;

3. RECOMPENSE

Art. 94 Părinţii care se fac remarcaţi pot fi recompensaţi prin:

a) Evidenţierea în Consiliul profesoral, Adunarea generală a părinţilor, articole în presă
b) Acordarea de diplome de merit

DISPOZITII FINALE

Art. 95 Regulamentul intern al şcolii intră în vigoare de la data aprobării lui în Consiliul de Administraţie şi avizării în Consiliul profesoral.

Art. 96 Aprobarea Regulamentului intern se face de către Consiliul de Administraţie şi dezbaterea în Consiliul profesoral, prin vot deschis cu majoritate simplă.

Art. 97 Propunerea de modificare a prezentului regulament este de competenta Consiliului de Administraţie prin vot deschis prin majoritate simplă, în urma unor solicitări scrise primite.

Art. 98 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derularii examenelor/evaluărilor naţionale, activităţilor şcolare.

Art. 99 În unităţile de învăţământ se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice forma de discriminare a preşcolarilor /elevilor şi a personalului angajat în unitatea de învăţământ.

Art.100 Prezentul Regulament intern se va prelucra elevilor de către fiecare educator/învăţător/diriginte la clasã, întocmindu-se un tabel în care elevii vor semna cã au luat la cunoştinţã şi va fi prezentat părinţilor elevilor/reprezentanţilor legali ai elevilor în şedinţa cu părinţii la începutul fiecărui an şcolar sau ori de câte ori este nevoie, întocmindu-se un tabel în care părinţii vor semna cã au luat la cunoştinţã prevederile prezentului Regulament intern al unităţii de învăţământ, conform Anexei 1.

Director,
Prof. HÂRTIE Claudia-Geanina

Anexa 1