

# REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

## an școlar 2023- 2024

### CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

**Art.1.** Prezentul Regulament de Ordine Interioară conține norme privind desfășurarea activităților instructiv – educative cu caracter școlar și extrașcolar din cadrul Școlii Gimnaziale Timișești, fiind întocmit de conducerea școlii, discutat în Consiliul profesoral, în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul elevilor și aprobat de Consiliul de administrație. Documentul conține doar reglementările suplimentare care nu sunt cuprinse în "Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar". ce poate fi consultat în întregime la bibliotecă și pe pagina web a MEC (www.edu.ro )

**Art.2.** Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți.

**Art.3.** Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv – educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul școlii.

**Art.4.** Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație. Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare.

**Art. 5.** Conducerea școlii va coordona negocierea actualului Regulament cu Consiliul de Administrație, Comitetul de Părinți și Consiliul Profesoral și prelucrarea sa de către toți profesorii diriginți la clase, tuturor elevilor și părinților acestora sub semnătură. Un exemplar din Regulament va exista la biblioteca școlii putând fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi și de părinți.

**Art. 6.** Regulamentul de Ordine Interioară este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia: necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul școlii, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

### CAPITOLUL II PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

#### II.1. Drepturi

**Art. 1.** Intregul personal al școlii se bucură de toate drepturile legale stipulate în Legea Educației Naționale în Statutul Personalului Didactic și în Contractul de muncă.

**Art. 2.** Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administrație, se va stabili durata absenței permise și condițiile de acoperire a orelor / materiei.

**Art. 3.** Personalul școlii poate aduce la cunoștința directorului sau a Consiliului de administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.



## II.2. Indatoriri

**Art. 4.** Intregul personal al școlii are obligația să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională atât în cadrul școlii cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine de care se bucură școala.

**Art. 5.** Toate cadrele didactice și didactice auxiliare au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituției din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul Managerial de activități elaborat de conducerea școlii și aprobat de Consiliul Profesoral. Membrii personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea realizării sarcinilor profesionale ce le revin.

**Art. 6.** Toti salariații școlii au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Sălile de clasă sunt în responsabilitatea directă a profesorilor diriginți / învățătorilor care primesc inventarul clasei prin proces-verbal de predare – primire și care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

**Art. 7.** Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii. Fumatul este permis cadrelor didactice doar în locurile special amenajate, cu respectarea normelor P.S.I. și legislației în vigoare.

**Art. 8.** Se interzice introducerea în cadrul școlii și difuzarea de tipărituri, foi volante, prospecte etc. precum și comercializarea de produse sau organizarea de simpozioane pentru promovarea acestora sau orice alte activități care nu au legătură cu specificul și interesele școlii.

**Art. 9.** În cazul în care un membru al personalului școlii nu poate fi prezent la program din motive medicale, este de datoria sa să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată.

**Art. 10.** Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și nu au consemnat absențele în catalog la toți elevii absenți, li se va reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

**Art. 11.** Personalul didactic nu are voie să desfășoare activități de instruire în cadrul școlii cu elevi din afara școlii sau din interior, altele decât cele asimilate sarcinilor de serviciu. De asemenea, este interzisă utilizarea în interes personal a materialelor didactice și a echipamentelor aflate în dotarea școlii. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv – educativ și pentru propria perfecționare cum ar fi: calculatoare, copiatoare, aparatură audio – video etc. cu condiția existenței consumabilelor necesare.

**Art. 12.** Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace folosite cu obiectivitate și corectitudine. Cadrele didactice trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le vor aplica și să consemneze notele în cartelele elevilor.

**Art. 13.** Profesorii diriginți / învățătorii au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și de la părinți într-un dosar special care va sta în școală și va putea fi consultat de către directori, profesorii clasei și/sau părinți.

**Art. 14.** Activitățile extracurriculare pe care cadrele didactice le organizează cu colectivele de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de conducerea școlii.

**Art. 15.** Cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora principiile corectitudinii și respectului reciproc, de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală. Este interzis oricărui cadru didactic să adreseze cuvinte jignitoare și/sau umilitoare elevilor, să recurgă la agresiuni fizice sau gesturi care să excedă relația profesor – elev.

**Art. 16.** Nu este permisă întârzierea profesorilor la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia. Este interzis cadrelor didactice parasirea salii de clasă înainte de terminarea orei.

**Art. 17.** Pentru a asigura buna desfășurare a activității didactice și în scopul asigurării securității elevilor în incinta școlii, cadrele didactice vor efectua serviciul pe școală conform graficului stabilit de conducerea școlii.

**Art. 18.** Intreg personalul unității școlare are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

### II.3. Recompense

**Art. 1.** Pentru rezultate deosebite în activitatea școlară și extrascolară, cadrele didactice pot fi recompensate, după caz, cu:

- Evidențierea în Consiliul Profesoral;
- Acordarea gradației de merit conform metodologiei elaborate de MEN;
- Acordarea de premii sau recompense materiale din fondul școlii sau de la agenții economici (sponsorii) pentru rezultate remarcabile;
- Recomandarea scrisă sau verbală pentru ocuparea unor poziții în diferite comisii la nivel județean, municipal, național, pentru participarea la conferințe și întâlniri internaționale
- Acordarea de diplome de recunoștință aprobate de către ISJ Neamt.

### II.4. Sancțiuni

**Art. 1.** În caz de nerespectare a reglementărilor prezentului Regulament de Ordine Interioară se vor aplica sancțiunile disciplinare prevăzute în Statutul personalului didactic și în Legea Educației Naționale nr 1/2011, secțiunea a 11-a, art 280, al.2 după cum urmează:

- a) Observație scrisă
- b) Avertisment
- c) Diminuarea salariului de bază, cumulată când este cazul, cu indemnizația de conducere, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni
- d) Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, îndrumare și control
- e) Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ
- f) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

### II.5. Obligatiile profesorului coordonator

**Art. 1.** Vizează planurile de lecție pentru cadrele didactice

**Art. 2.** Răspunde de prezența la ore a personalului didactic

**Art. 3.** Răspunde de activitatea educativă școlară și extrascolară

**Art. 4.** Acordă sprijin directorului în orice problemă legată de procesul instructiv-educativ precum și reprezentarea unității școlare în raport cu terțe persoane, în absența directorului

**Art. 5.** Răspunde de păstrarea bunurilor și a curățeniei în școală și a spațiilor din jurul școlii împreună cu învățătorii și dirigintii.

### II.6. Atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

**Art. 1.** CEAC coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurarea calității conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege

**Art. 2.** Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară (RAEI)

**Art. 3.** La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;



- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
  - d) comisia pentru controlul managerial intern;
  - e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
  - f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.
- (2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.
- (3) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:
- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
  - b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
  - c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
  - d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare- evaluare și a progresului școlar al elevilor;
  - e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă — acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
  - f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
  - g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare- învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
  - h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
  - i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
  - j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
  - k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.
- (4) Comisiile cu caracter temporar de la Școala Gimnazială Timișești sunt:
- a) Comisia metodică UMAN
  - b) Comisia metodică REAL
  - c) Comisia metodică a Dirigintilor
  - d) Comisia metodică a învățătorilor și educatoarelor
  - e) Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare
  - f) Comisia pentru elaborarea schemelor orare
  - g) Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor
  - h) Comisia privind activitatea cu părinții
  - i) Comisia pentru promovarea imaginii școlii.

# CAPITOLUL III

## ELEVII

### III.1. Drepturi

**Art. 1.** În Școala Gimnazială Timișești elevii se bucură de toate drepturile legale prevăzute în Legea Învățământului, în Legea 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului precum și în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat precum și toate drepturile prevăzute în statutul elevului.

**Art. 2.** Elevii au dreptul să constituie un consiliu al elevilor format din reprezentanții claselor V-VIII, câte 2 elevi din fiecare clasă. Consiliul Elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, aprobat de Consiliul de Administrație al școlii, anexat Regulamentului de Ordine Interioară.

**Art. 3.** Elevii au dreptul să semnaleze conducerii școlii orice formă de tensiune creată de un cadru didactic în timpul procesului de instruire; aspectul semnalat va fi adus la cunoștința conducerii școlii prin reprezentantul clasei și Președintele Consiliului Elevilor.

**Art. 4.** Elevii pot iniția și organiza activități extracurriculare, cu acordul prealabil al conducerii școlii.

### III.2. Indatoriri

#### **ELEVII SUNT OBLIGATI SA POARTE CARNETUL DE ELEV VIZAT.**

**Art. 5.** Frecvența elevilor

**a)** Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie. Intrarea în școală se face cu 10 minute înaintea primei ore. Elevii nu au voie să părăsească incinta școlii decât la sfârșitul programului.

**b)** Părintele/tutorele legal al elevului poate solicita învoirea acestuia cel mult 3 zile pe semestru. Cererile scrise se prezintă personal de către părinte profesorului diriginte și trebuie avizate de către directorul școlii.

**c)** Nu este permisă învoirea elevilor de la ore cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri etc.). În aceste situații, învoirea se realizează de către conducerea școlii la solicitarea profesorilor care îndrumă elevii respectivi.

**Art. 6.** Comportamentul elevilor

**a)** Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, corect, dovădind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele școlii în care învață.

**b)** În timpul orelor elevii trebuie să fie atenți, să respecte cerințele fiecărui cadru didactic, să aibă un comportament demn, civilizată, respectuos. Orice manifestare care perturbă desfășurarea orei va fi consemnată în caietul de observații al clasei și în registrul de observații al comisiei de disciplină pe școală. Abaterile repetate de la disciplina orei vor fi sancționate conform regulamentului de ordine interioară al școlii.

**c)** După ce a sunat de intrare, elevii vor intra imediat în clase și vor aștepta cadrul didactic în liniște și pregătiți pentru oră. Se interzice elevilor să rămână pe holuri după ce a sunat de intrare.

**d)** În pauze, se interzice elevilor să alerge pe holuri, să țipe sau să folosească sala de clasă ca loc de joacă.

**e)** Se interzice elevilor deplasarea pe scările destinate profesorilor.

**f)** Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptați de alte persoane (cu excepția membrilor familiei) în școală sau în curtea școlii.

**g)** Elevii nu au voie să aducă în școală și să folosească nici un fel de spray-uri lacrimogene / paralizante și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur.

**h)** Relațiile dintre elevi trebuie să se bazeze pe respect reciproc, să se folosească un limbaj civilizată și adecvat vârstei.

**i)** Se interzice cu desăvârșire fumatul, consumul de băuturi alcoolice și droguri.

**j)** Se interzice introducerea în școală a materialelor vizuale / auditive care atentează la bunele moravuri.

**k)** Se interzice utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs, precum și menținerea acestuia în stare de activare.



**l)** Este interzisă introducerea și utilizarea în școală a aparaturii de înregistrare video și audio. Este interzis să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor, prin excepție de la această prevedere este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs numai cu acordul cadrului didactic în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se pastrează în locuri special amenajate din sala de clasă, astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

**m)** Se interzice părăsirea instituției în timpul orelor de curs sau în pauze. În cazuri excepționale, elevul este obligat să solicite permisiunea profesorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog. Profesorul diriginte va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe.

**n)** Elevilor li este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.

#### **Art. 7. Ținuta elevilor**

**a)** Pentru menținerea curățeniei în școală, este obligatoriu ca elevii să poarte încălțăminte îngrijită.

#### **Art. 8. Păstrarea bunurilor școlii**

**a)** Mobilierul din sălile de clasă, din laboratoare și cabinete, din sala de educație fizică și terenul de sport, materialul didactic aflat în dotarea școlii trebuie folosite cu simț de răspundere, să fie conservate, reparate și îmbogățite.

**b)** Elevii care produc stricăciuni sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască (după caz) obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat răspunderea revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul/materialul respectiv. În cazul repetării producerii de daune elevul/elevii vor fi sancționați prin prestarea unei activități în folosul școlii, activitate care se va desfășura în afara orelor de curs.

**c)** Elevii au obligația de a menține curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sala de educație fizică, holuri, grupuri sanitare precum și pe terenul de sport și în curtea școlii.

**d)** Elevii care întârzie returnarea cărților împrumutate de la biblioteca școlii peste termenul legal de 14 zile lucrătoare, au obligația de a achiziționa și de a dona bibliotecii o carte din lista recomandată la nivelul comisiilor metodice ale școlii și afișată la bibliotecă.

**e)** În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

### **MOTIVAREA ABSENTELOR ELEVILOR:**

**Art.1** Motivarea absențelor elevilor se face de către învățătorul/dirigintele clasei în ziua prezentării actelor justificative.

**Art. 2** În cazul elevilor minori, părinții au obligația de a prezenta personal învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

**Art.3** Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverința eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverința/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberată de unitatea sanitară în care elevul a fost externat. Actele medicale trebuie să aibă viza medicului de familie.

**Art. 4** În limita a 40 ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul de ore alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui/ reprezentantului legal al elevului adresate învățătorului/ profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ. Într-un modul părintele poate solicita învoirea pentru cel mult 8 ore.

**Art .5** Învățătorul/ profesorul diriginte pastrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

**Art.6** Nerespectarea termenului de 7 zile atrage declararea absențelor ca nemotivate.

### III.3. Recompense

**Art. 9.** Pentru rezultate deosebite în activitatea școlară și extrașcolară elevii pot fi recompensați după caz, cu

- evidențierea în fața colegilor de clasă, a colegilor de școală sau a Consiliului Profesoral;
- acordarea de premii, diplome și recompense materiale din fondul școlii sau de la agenții economici (sponsori) pentru rezultate deosebite obținute la concursuri școlare;
- premii de onoare ale Școlii Gimnaziale Timisesti pentru rezultate remarcabile la olimpiade școlare pe diferite domenii sau pentru atitudine civică exemplară;
- premii la sfârșit de an școlar: Premiul I – media cea mai mare dar nu mai mica de 9.50;  
Premiul II – a doua medie dar nu mai mica de 9.00;  
Premiul III- a treia medie dar nu mai mica de 9.00;

Pentru ceilalti elevi se pot acorda mentiuni.

### III.4. Sancțiuni

**Art. 10.** In caz de nerespectare a reglementărilor prezentului Regulament de Ordine Interioară se vor aplica sancțiunile disciplinare prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar. Pentru abateri disciplinare sancțiunile se vor aplica astfel:

ABATERI	PRIMA DATA	DE MAI MULTE ORI
Intârziere la oră	- Avertisment verbal	- Absenta în catalog
Absență nemotivată la ore		- Pentru toti elevii la fiecare 10 absente nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
Folosirea telefonului mobil în timpul orei, introducerea și utilizarea în școală a aparaturii video și audio	- Avertisment verbal	- Scăderea notei la purtare cu 1 punct - Reținerea aparatelor până la venirea părinților
Manifestări de violență verbală, fizică, fumat, consum de alcool, introducerea sau favorizarea intrării în clasă sau în școală a unor persoane străine, introducerea în școală a materialelor vizuale / auditive care atentează la bunele moravuri sau a unor obiecte, materiale care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur	- Discuție cu elevul și părinții acestuia <sup>1</sup> - Scăderea notei la purtare cu 1 punct	- Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Distrușgerea bunurilor școlii, nerespectarea normelor de igienă în incinta școlii	- Discuție cu elevul și părinții acestuia <sup>1</sup> - Plata pagubelor	- Plata pagubelor - Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Refuz de a se supune cerințelor personalului școlii	- Discutarea cazului în Comisia de disciplină	- Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Perturbarea orei de curs, nerespectarea semnalului de intrare la ore, manifestări agresive (alergat pe holuri, în clasă sau pe scări, țipăt), deplasarea pe scara	- Avertisment verbal - Discuție cu elevul și părinții acestuia <sup>1</sup>	- Scăderea notei la purtare cu 1 punct



profesorilor, refuzul de a purta ecusonul cu sigla școlii, de a purta încălțăminte de schimb		
Implicarea în acțiuni care aduc atingere bunului renume al școlii	- Discuție cu părinții elevului	- Mutarea disciplinară la alta școală

<sup>1</sup>Discuția cazului se va face în Comisia de Disciplină

**Art.11.** Cazurile de infraționalitate mai grave decât cele prevăzute în Regulamentul școlar și cel de ordine interioară cercetate de poliție se sancționează conform legilor în vigoare de către cei care le anchetează.

## CAPITOLUL IV PĂRINȚII

**Art.1.** Drepturile și îndatoririle părinților elevilor școlii sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat

**Art.2.** La nivelul școlii se constituie Consiliul reprezentativ al părinților compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase. Consiliul reprezentativ al părinților funcționează conform prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat.

**Art.3.** Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează reprezentanții săi în organismele de conducere ale școlii.

**Art.4.** Părinții au dreptul de a participa la proiectele și activitățile extracurriculare organizate în școală

**Art.5.** Părinții au datoria de a susține și încuraja elevii în respectarea Regulamentului școlar și a celui de ordine interioară.

**Art.6.** Accesul părinților în școală este permis cu respectarea prevederilor prezentului regulament și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat . Părinții nu vor deranja orele de curs, discuțiile cu cadrele didactice desfășurându-se numai în pauze sau în afara programului.

**Art.7.** Părinții pot aduce la cunoștința dirigintelui / învățătorului și conducerii școlii recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

**Art.8.** Rezolvarea oricărei divergențe apărute între elevi sau între elevi și personalul școlii se va face numai prin intermediul dirigintelui / învățătorului sau al conducerii școlii.

## CAPITOLUL V OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

**Art.1.** Serviciul pe școală este o activitate obligatorie prevăzută în fișa postului și se va desfășura conform unui grafic stabilit de conducerea școlii de comun acord cu cadrele didactice la începutul fiecărui an școlar.

**Art. 2.** Cadrele didactice de serviciu pe școală sunt prezente cu 30 de minute înaintea începerii serviciului. Obligatoriu orarul fiecărui cadru didactic va fi întocmit astfel încât în ziua când sunt de serviciu pe școală să aibă ore până la finalul programului școlar, în acest fel toți elevii să fie supravegheați până la urcarea în microbuzul școlar.

**Art. 3.** Cadrele didactice de serviciu pe școală au următoarele atribuții:

Suna de intrare și de ieșire după fiecare oră.

- Verifică existența cataloagelor și răspund de securitatea lor pe toată durata turei. La sfârșitul zilei, predau gestiunea cataloagelor către secretarul de serviciu. Orice profesor care folosește un catalog în afara orelor sale de curs are obligația de a aduce la cunoștința profesorului de serviciu acest fapt, precum și perioada de timp cât va reține catalogul respectiv.



- Răspund de ordinea și disciplina în școală în timpul pauzelor și semnaleză conducerii școlii eventualele evenimente deosebite care se petrec pe perioada desfășurării serviciului lor. Cadrele didactice au obligația să supravegheze elevii în timpul pauzelor atât pe holuri cât și în curtea școlii și să interzică elevilor parșirea spațiului școlar în timpul programului.
- Verifică dacă spațiile școlare (săli de clasă, holuri, scările de acces) sunt bine întreținute, iar elevii de serviciu își îndeplinesc atribuțiile.
- Indrumă părinții și persoanele străine care intră în incinta școlii.
- Însotesc elevii la terminarea orelor de curs până plecarea microbuzului școlar .

## CAPITOLUL VI SECURITATEA ÎN INTERIORUL ȘCOLII

### ACCESUL PERSOANELOR STRAINE ESTE STRICT INTERZIS ÎN INTERIORUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU EXCEPȚIA UNOR CAZURI SPECIALE CARE NECESITA APROBAREA CONDUCERII ȘCOLII.

**Art. 1.** Accesul persoanelor și a autovehiculelor în incinta unității școlare se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu materialele contractate.

**Art. 2.** Accesul elevilor școlii este permis în baza carnetului de elev vizat de conducerea școlii, document care vor fi prezentat în momentul intrării.

**Art. 3.** Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora și a ecusonului care se eliberează la punctul de control, unde se va afla și registrul în care se vor nota numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, ora și motivul intrării în școală.

**Art. 4.** Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator al acestora; ecusoanele se păstrează și se eliberează de la punctul de control după efectuarea procedurilor de identificare și înregistrare de către personalul de pază. Ecusoanele vor fi purtate la vedere pe toată perioada șederii în școală și se restituie la plecare.

**Art. 5.** Personalul de serviciu are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine care intră în perimetrul școlii și de a consemna în registrul corespunzător datele de identificare și scopul vizitei.

**Art. 6.** Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vadită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile. Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau agitator, a stupefiantelor, a băuturilor și a țigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

**Art. 7.** Personalul de serviciu și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

**Art. 8.** Elevii pot părăsi unitatea de învățământ conform normelor menționate anterior.

**Art. 9.** După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de serviciu din tură, după ce în prealabil s-a verificat dacă au fost respectate măsurile de prevenire a incendiilor și de asigurare a siguranței imobilului.

**Art. 10.** Personalul de serviciu este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

## CAPITOLUL VII

### PROGRAMUL ACTIVITATII SCOLARE

#### Programul elevilor:

8.00 – 15.00 la structurile Timisesti si Dumbrava

8.00 – 13.00 structura Plaiesu

#### Programul cadrelor didactice de serviciu :

7.30 – 15.30 la structurile Timisesti si Dumbrava

7.30 – 13.30 structura Plaiesu

#### Programul serviciului secretariat si contabilitate:

8.00 – 16.00

Personal de ingrijire: Conform fisei postului

## CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

**Art.1.** Prezentul regulament intră în vigoare în momentul aprobării de către Consiliul de administrație, Con-siliul profesoral, Consiliul reprezentativ al părinților și Consiliul elevilor.

**Art.2.** Regulamentul de ordine interioară va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților sau reprezentanților legali ai acestora.

**Art.3.** In baza prezentului regulament și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de In-vățământ Preuniversitar de Stat, directorul va încheia cu părintele / reprezentantul legal al elevului un acord de parteneriat școală-familie.

**Art.4.** Comisia de disciplină constituită la nivelul școlii va asigura și va monitoriza respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Invățământ Preuniversitar de Stat și a Regula-mentului de ordine interioară.

**Director,  
Prof. Petru Meterciuc**

