

Școala Gimnazială comuna PĂNĂTĂU, Județul Buzău

Tel/fax 0238502208,

Email: scoalapanatau@yahoo.com

Nr. 1430/06.10.2022

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA PĂNĂTĂU

Regulament de Organizare și Funcționare

Dezbătut și avizat în ședința C.P. din data de 04.10.2022

Aprobat în ședința C.A. din data de 18.10.2022

COLECTIVUL DE LUCRU:

DIRECTOR -PROF., TĂNĂSESCU CRISTINA FLORENTINA

PROF., VASILE LUMINIȚA

PROF., CEAUȘEL DRAGOȘ

PROF., RUS CORINA

LIDER DE SINDICAT GUȚENIUC NICOLAE

BOICOCIU CLAUDIA-REPREZENTANT PĂRINȚI

GHINEA TEODORA-REPREZENTANT ELEVI



CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. *Prezentul* Regulament de Organizare și Funcționare conține norme privind desfășurarea activităților instructiv - educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar – contabile și de secretariat din cadrul Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău, fiind elaborat în conformitate cu legislația în vigoare:

- Constituția României;
- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, în conformitate cu Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 2. Regulamentul intern este elaborat de către un colectiv de lucru, este dezbătut și avizat de Consiliul Profesoral și aprobat de Consiliul de Administrație.

Art. 3.(1) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se poate supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în Consiliul Profesoral.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație.

(3) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se îndosariază la bibliotecă. Învățătorii/profesorii pentru învățământul primar/profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților regulamentul de Organizare și Funcționare. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(4) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

(5) Regulamentul poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este necesar. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 4. În cadrul Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău este respectat principiul nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

Art. 5. Regulamentul de Organizare și Funcționare 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 - Organizarea unității de învățământ

Art. 6. (1) Școala Gimnazială Comuna Pănătău cuprinde formele de învățământ: preșcolar, primar și gimnazial.

Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8:00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14:00.

În învățământul primar ora de curs este de 45 minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 15 minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare - învățare - evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul timpului fiind destinat activităților liber alese, recreative.

Pentru clasele din învățământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs pauza este de 15 minute.

(2) Accesul elevilor în unitate este permis cu cel mult 10 minute înainte de începerea cursurilor. Pentru a preveni actele de indisciplină, respectiv violență, este interzisă staționarea elevilor în incinta unității în afara orarului clasei sau altor activități școlare/extrașcolare. Profesorul de serviciu răspunde de punerea în aplicare a acestei prevederi.

(3) Personalul școlii nu are competențe și nu răspunde de siguranța elevilor aflați în afara perimetrului unității școlare, decât dacă elevii se află în afara perimetrului ca urmare a desfășurării unor activități școlare/extrașcolare organizate de școală. De asemenea, personalul școlii nu răspunde de siguranța elevilor sau de conduita lor în afara perimetrului școlii pe durata deplasării acestora la/de la orele de curs, nici în mijloacele de transport în comun, unde răspunderea o poartă elevii și familiile acestora.

(4) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic (bibliotecar, informatician, serviciul secretariat, serviciul contabilitate, personal de îngrijire, muncitor de întreținere) își desfășoară activitatea conform graficului stabilit de directorul unității școlare.

Art. 7. La Școala Gimnazială Comuna Pănătău funcționează comisii de lucru cu caracter permanent și temporar. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

Art. 8. (1) Școala Gimnazială Comuna Pănătău asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind

protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în organizarea și desfășurarea activităților în mediul online;

(2) Cunoașterea și respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare este obligatorie pentru elevi, personalul didactic și nedidactic din unitate, părinți, parteneri și persoane care vin în contact cu această instituție de învățământ.

(3) Școala Gimnazială Comuna Pănătău este unitate de învățământ cu personalitate juridică, subordonată Inspectoratului Școlar al județului Buzău și administrativ Consiliului Local al comunei Pănătău.

(4) Activitatea Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău se desfășoară în baza Legii Nr.1/11.01.2011, cu modificările și completările ulterioare, a Codului muncii – Legea nr.53/2003, Regulamentului de organizare și funcționare unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N. nr. 4183/iulie 2022, O.M.E.N.3027/22.01.2018, a tuturor actelor normative ce decurg din conținutul acestora, a ordinelor, precizărilor și instrucțiunilor elaborate de M.E.N.

(5) Prezentul Regulament se aplică:

1. personalului didactic

- personalului didactic auxiliar
- personalului nedidactic
- persoanelor detașate de la alte instituții
- persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau prestări de servicii elevilor

(6) Personalul prevăzut la alin.1 lit. a), b) și c) are obligația ca pe perioada detașării sau delegării la alte unități să respecte atât prevederile cuprinse în prezentul regulament cât și reglementările proprii ale unităților respective.

Art. 9 Salariații Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău au obligația de a păstra secretul profesional. Nici un salariat nu are dreptul de folosi sau dezvălui în timpul activității și nici după încetarea acesteia, fapte sau date care, devenite publice, ar dăuna intereselor, imaginii ori prestigiului M.E.N., Inspectoratului școlar al județului Buzău, Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău sau a altei instituții publice, persoanelor fizice sau juridice din țară sau străinătate.

Art. 10 prezentul regulament cuprinde politica de disciplină și de organizare a muncii, igienă și securitate a muncii, obligațiile conducerii, drepturile și obligațiile personalului didactic, didactic auxiliar, contractual și elevilor, ținând seama de următoarele reguli:

1. dreptul de asociere sindicală este garantat, în condițiile legii. Cei interesați pot, în mod liber, să înființeze sindicate, să adere la ele și să exercite orice mandat în cadrul acestora.
2. salariații se pot asocia în organizații profesionale sau alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor.
3. salariații își pot exercita dreptul la grevă în condițiile legii.
4. în situația în care salariații nu sunt organizați în sindicat, se constituie comisia paritară.
5. comisia paritară participă la stabilirea măsurilor privind: condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii salariaților în timpul exercitării atribuțiilor lor, buna funcționare a instituției.
6. avizul comisiei paritare are caracter consultativ și este întotdeauna dat în scris și motivat.
7. prezentul regulament poate fi completat prin politici și norme interne de serviciu.

Art.11 Regulamentul de Organizare și Funcționare este prezentat elevilor și personalului din instituție de către învățători, diriginți și director și este expus la panourile claselor și în spațiul stabilit de conducerea școlii.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII INSTRUCTIV – EDUCATIVE LA NIVELUL UNITĂȚII ȘI STRUCTURILOR ARONDATE

Mențiuni referitoare la organizarea activității în unitatea școlară

Art. 12 Programul de activitate al preșcolarilor de la **Grădinița cu program normal Pănătău** este cuprins în intervalul **08:30 – 13:30**.

Art. 13 Procesul de învățământ din școală se desfășoară într-un singur schimb, la nivelul primar și gimnazial, după cum urmează:

Școala Gimnazială Comuna Pănătău cu 7 clase (3 cls. învăț. primar și 4 cls. învăț. gimnazial) își desfășoară activitatea după următorul program:

de la 8¹⁰ la 12¹⁰ – învăț. primar

de la 08:10 la 15:05 – învăț. gimnazial

Școala Primară Zaharești-structură, cu o clasă în regim simultan Pregătitoare-I-II-III

de la 8:00-11:50

Elevii vor fi prezenți în sala de clasă cu 10 minute înainte de începerea regulamentară a lecțiilor.

Art. 14 Orarul fiecărei clase va fi întocmit în așa fel încât să respecte în primul rând interesele și nevoile elevilor, asigurându-se eficiența muncii;

Art. 15 (1) La nivelul școlilor/grădiniței vor funcționa următoarele comisii de lucru

I. COMISII CU CARACTER PERMANENT

COMISIA PENTRU CURRICULUM- responsabilul comisiei, consilierul pentru proiecte și programe educative și trei cadre didactice.

Responsabil- prof., Brînzea Andreea

Membri: prof. Radu Bianca Elena

-prof. înv primar Chivoiu Stelian

-prof., Guțeniuc Nicolae

-prof., Ceaușel Dragoș

-prof. înv. Preșcolar-Ghițan Mihaela

Subcomisia pentru Consiliere și orientare

Responsabil: Radu Bianca Elena-coordonator de proiecte și programe educative

Membri: diriginții claselor V-VIII

COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Conducerea operativă- director prof. Tănăsescu Cristina Florentina

Responsabil-prof., Brînzea Andreea

2 reprezentanți ai CP- Rus Corina, Vasile Luminița

1 reprezentant al sindicatului reprezentativ- Guțeniuc Nicolae

1 reprezentant al părinților-Japie Bianca

1 reprezentant al CL- Șomoiag Vasile

Calitatea de membru în CEAC este incompatibilă cu cea de membru în CA

COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Președinte- prof. Tănăsescu Cristina-Florentina

1 reprezentant al directorului- prof., Guțeniuc Nicolae

2 reprezentanți ai salariaților-prof., Chivoiu Stelian

-Albu Elena-secretar

Medicul de medicina muncii- Pușcoiu Constanța Gabriela

COMISIA PENTRU CONTROL MANAGERIAL INTERN

Președinte:prof. Tănăsescu Cristina Florentina-director

Secretar: prof.,Radu Bianca Elena

Membri:-secretar Albu Elena

-Contabil-Mărăcineanu Nicoleta

-prof. Brînzea Andreea

-prof., Guțeniuc Nicolae

-prof. înv., primar- Chivoiu Stelian

COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

Responsabil:- prof. Tănăsescu Cristina Florentina

Membri: CPPE, consilierul de etică- prof., Radu Bianca Elena, prof., înv. primar Chivoiu Stelian

-un reprezentant al părinților: Ghinea Mihaela

-un reprezentant al elevilor: Ghinea Teodora

COMISIA PENTRU MENTORAT DIDACTIC ȘI FORMARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ

Responsabil: prof., Brînzea Andreea

Membri: prof. înv. primar Rus Corina

prof., Vasile Luminița

CONSILIER ETICĂ-Chivoiu Stelian

RESPONSABIL GDPR-Chivoiu Stelian

Coordonator Proiecte și Programe educative școlare și extrașcolare – prof. Radu Bianca

Elena

Responsabil pentru Programe, Proiecte educaționale și Parteneriate europene- prof. Tănăsescu Cristina Florentina

II. COMISII CU CARACTER TEMPORAR

COMISIA PENTRU ELABORAREA CODULUI DE ETICĂ

1. prof., înv. primar Chivoiu Stelian

2. prof., preot Gavriloiu Sorin

3. prof., Brînzea Andreea

4. prof., Ceaușel Dragoș

5. prof., înv. preșcolar Ghițan Mihaela

COMISIA PENTRU BURSE ȘI DREPTURI SOCIALE

Responsabil: prof., Tănăsescu Cristina Florentina-director

Membri: prof., înv. primar Rus Corina

prof., Radu Bianca Elena

prof., Guțeniuc Nicolae

Mărcăcineanu Nicoleta-contabil

Albu Elena-secretar

COMISIA PENTRU RITMICITATEA NOTĂRII, FRECVENȚA ȘCOLARĂ, COMBATEREA ABSENTEISMULUI ȘI A ABANDONULUI ȘCOLAR

Coordonator: Tănăsescu Cristina Florentina-director

Responsabil -prof., Brînzea George

Membri: prof., Guțeniuc Nicolae

prof., Brînzea Andreea

prof., Crăcană Eliza
prof., Chivoiu Stelian
prof., Ghițan Mihaela
Albu Elena-secretar

Grupul de inițiativă anti-bullying -pentru prevenirea, identificarea și soluționarea faptelor de bullying comise pentru elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice)

1. Prof. Tănăsescu Cristina Florenina-director
2. Prof. Brînzea George
3. Prof. Ceaușel Dragoș
4. Gangu Teodora- reprezentant elevi
5. Morogan Andreea -reprezentant elevi
6. Tănase Amalia- reprezentant părinți
7. Reprezentant autorități locale-Șomoiaș Vasile

COMISIA DE ELABORARE ROF ȘI ROI

Președinte-Tănăsescu Cristina Florentina-director

Responsabil- prof. Brînzea George

Membri: -prof. Ceaușel Dragoș

-prof.,Vasile Luminița

- prof. Rus Corina

- Albu Elena- informatician

- prof., Guțeniuc Nicolae- lider sindicat

- Boicociu Claudia- reprezentant părinți

-Ghinea Teodora- reprezentant elevi

COMISIA DE ÎNTOCMIRE A ORARULUI ȘI ASIGURAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ

1. Responsabil- Tănăsescu Cristina Florentina- director
2. Membri: -prof. Ghinea Florin
-prof. Ceaușel Dragoș
-prof. Brînzea Andreea
-prof. Crăcană Ioana Eliza

III. COMISIA DE RECEPȚIE A VALORILOR MATERIALE

- presedinte –BRÎNZEA ANDREEA-profesor;
- membru – CEAUȘEL DRAGOȘ-profesor;
- membru – CRĂCANĂ ELIZA-prof. înv.primar

COMISIA DE ACHIZIȚII A VALORILOR MATERIALE (ACTIVE FIXE CORPORALE ȘI NECORPORALE, MATERIALE DE NATURA OBIECTELOR DE INVENTAR, MATERIALE, ETC)

Președinte – ALBU ELENA-secretar;
Membru - BRÎNZEA GEORGE-profesor;
Membru - RUS CORINA-profesor înv. primar;

COMISIEI PRIVIND DISTRIBUIREA FRUCTELOR, LEGUMELOR, LAPTELUI ȘI PRODUSELOR LACTATE/ DE PANIFICAȚIE:

Responsabil: ALBU ELENA
Membri: DIACONU LUCIA- G.P.N. Pănătău
CUCU ELENA- Structura Zaharești
VOICU GABRIELA- EUGENIA-Școala Gimnazială Pănătău

CAPITOLUL III - Conducerea Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău

Art. 16. (1) Școala Gimnazială Comuna Pănătău este condus de director și Consiliul de Administrație.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Secțiunea I - Consiliul de administrație

Art. 17.(1) Consiliul de Administrație se organizează și funcționează conform dispozițiilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliilor de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 5154 din 30 august 2021.

(2). Consiliul de Administrație este format din 9 membri, cf. art. 4 alin.(1), lit. b) din OMEN nr. 5154 din 30 august 2021.

(3) Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute în capitolul IV din Metodologia de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul nr. 5154 din 30 august 2021. Directorul unității de învățământ este președintele Consiliului de Administrație.

Secțiunea II - Directorul

Art. 18. Directorul exercită conducerea executivă a Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău și reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

Art. 19. Ocuparea funcției de director se face conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 20. Atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în art. 97, al. (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art. 21. În exercitarea atribuțiilor și responsabilităților sale, directorul emite decizii, cu caracter normativ sau individual și note de serviciu.

Art. 22. Directorul este președintele Consiliului Profesoral.

Art. 23. Directorul elaborează Planul de dezvoltare instituțională (PDI) și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art. 24. Membru CA desemnat de director și aprobat de către Consiliul de administrație îndeplinește atribuțiile delegate de către director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preia prerogativele directorului în lipsa acestuia, conform deciziei emise de director.

Secțiunea III - Consiliul profesoral

Art. 25. Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în Școala Gimnazială Comuna Pănătău și este prezidat de către directorul școlii.

Art. 26. Consiliul Profesoral se întrunește lunar în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic.

(1) Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt cele prevăzute în art. 98, al. (2), din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și în Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a unităților din Învățământul Preuniversitar.

(2) La ședințele Consiliului Profesoral participarea cadrelor didactice este obligatorie; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

(3) La ședințele Consiliului Profesoral directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului școlar al elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali. La sfârșitul fiecărei ședințe, toți membrii

Consiliului Profesorat și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie.

CAPITOLUL IV - Personalul unității de învățământ

Art. 27. Întregul 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. 28. 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 Profesorat. Membrii personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin.

Art. 29. Toți 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. Săile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a profesorilor diriginți, a învățătorilor și educatoarelor, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

Art. 30. Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii.

Art. 31. Fumatul este interzis în incinta instituției școlii, conform legislației în vigoare.

Art. 32. (1) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(2) Personalului școlii îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

(3) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

(4) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrașcolare.

(5) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

(6) Personalul unității de învățământ nu răspunde de siguranța sau comportamentul elevilor în afara programului.

Art. 33. Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va desfășura fără excepție după terminarea ultimei ore de curs din ziua respectivă și va trebui să aibă aprobarea conducerii școlii.

Art. 34. 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. 35. Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice/nedidactice și elevi ai școlii, va fi supusă aprobării Consiliului de Administrație. Organizatorii au datoria de a aduce la cunoștința conducerii școlii intenția organizării unor astfel de manifestări cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului și de a obține avizul pentru organizarea acesteia. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

Art. 36. Întreg 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.

Art. 37. Toți salariații școlii au datoria să anunțe de urgență, după caz, conducerea școlii și/sau organele de ordine cu privire la orice nerespectare a reglementărilor privind accesul în unitatea de învățământ.

Art. 38. Soluționarea cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților se realizează în condițiile legii.

(1) Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii Educației Naționale Nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii Nr.53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 39. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților sunt cele stabilite prin Metodologiile specifice.

Secțiunea I - Cadrele didactice

Art. 40. Cadrele didactice au următoarele obligații:

- a) Să îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului la termenele stabilite;
- b) Să participe la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte;
- c) Să întocmească planificările, să le prezinte conducerii școlii la termenele stabilite și să le păstreze în portofoliul personal;
- d) Să se preocupe de perfecționarea continuă în specialitate și psihopedagogică (prin studiu individual) și să participe la acțiunile de perfecționare organizate de catedră, școală, I.Ș.J., și la reciclări periodice, conform deciziei Consiliului de Administrație;
- e) Să pregătească permanent și cu responsabilitate toate activitățile didactice; stagiarii

- vor întocmi planuri de lecție;
- f) Să întocmească și să transmită la termen statisticile și informările solicitate de direcțiune;
 - g) Să folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și cu personalul școlii;
 - h) Să nu lezeze în niciun mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică;
 - i) Să nu aplice pedepse corporale;
 - j) Să respecte deontologia profesională;
 - k) Să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală;
 - l) Să nu lipsească nemotivat de la ore sau de la serviciul pe școală;
 - m) Să anunțe la începutul programului conducerea școlii în cazul în care nu se pot prezenta la ore din motive medicale; neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată; concediile medicale se depun la secretariatul școlii în termen de maximum trei zile de la reluarea activității;
 - n) Să anunțe conducerea școlii în cazul în care elevii unei clase absentează de la oră, să treacă absențele și să rămână în școală pe durate respectivei ore;
 - o) Să învoiască de la ora de curs elevii, la cererea părintelui/reprezentantului legal, numai pe baza unui *bilet de voie* semnat de cadrul didactic și bine motivat; acest bilet de voie poate fi eliberat și de către învățătorul/dirigintele clasei, iar elevii trebuie să-l prezinte la punctul de control; biletul de voie conține cel puțin elementele: nume cadru didactic, nume elev, clasa, data, ora, motivul învoirii;
 - p) Să consemneze absențele și notele acordate în catalog; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei zile de curs;
 - q) Să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță;
 - r) Să nu facă presiuni asupra elevilor pentru a-i determina să participe la concursuri și alte activități extracurriculare;
 - s) Să încheie situația școlară a elevilor în ultima oră de curs;
 - t) Să facă evaluarea elevilor ținând cont de prevederile codului/regulilor de evaluare;
 - u) Să organizeze activități/lecții online în cazul în care situația epidemiologică o impune.

Art. 41. Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și nu au consemnat absențele în catalog tuturor elevilor absenți, li se vor reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

Art. 42. 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. Orice altă activitate (pregătiri, ședințe etc.) se desfășoară numai cu aprobarea conducerii școlii.

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, laptopuri, copiatoare, aparatura audio-video etc., cu condiția existenței consumabilelor necesare.

Art. 43. Profesorii preiau vizitatorii de la punctul de control, răspund de aceștia pe toată durata vizitei (activității, ședinței, consultației etc.) și îi conduc, la încheierea vizitei, la punctul de control, de unde îi preia profesorul de serviciu. Dacă grupul de vizitatori este restrâns (1-4 persoane), întâlnirea se va desfășura de obicei în holul de la intrarea principală, fără a fi necesar accesul prin punctul de control.

Art. 44. În cazul ședințelor/consultațiilor cu părinții (ce implică un număr mare de persoane), dirigintele/învățătorul preia vizitatorii de la punctul de control, răspunde de aceștia pe toată durata vizitei (activității, ședinței, consultației etc.) și îi conduce, la încheierea vizitei, la punctul de control, de unde îi preia profesorul de serviciu. Dirigintele/învățătorul poate să-și asume sub semnătură înregistrarea întregului grup de vizitatori în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău*, menționând cel puțin scopul vizitei, ora intrării/părăsirii incintei și numărul vizitatorilor.

Art. 45. Profesorii diriginți 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. 46. Activitățile extracurriculare pe care profesorul diriginte le organizează cu colectivul 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. 47. În cazul în care desfășurarea consiliilor profesionale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii care predau la clasele respective au obligația de a recupera orele pierdute.

Art. 48. Nu este permisă întârzierea profesorilor la ora de curs și nici încheierea acesteia înainte de termenul stabilit în orarul școlii.

Art. 49. Pregătirile cu elevii în vederea examenelor naționale se realizează după un orar aprobat de conducerea școlii și fără afectarea orelor de curs. Este interzis a se efectua în incinta școlii pregătiri contra cost.

Art. 50. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legislației în vigoare.

Art. 51. Este interzis a se strânge bani de la elevi pentru cumpărarea materialului didactic (copiatoare etc.).

Art. 52. Cadrul didactic este obligat să semneze zilnic condica de prezență. Nerespectarea acestor prevederi duce la aplicarea sancțiunilor prevăzute de *Statutul personalului didactic*. Nu se admit întârzieri, absențe nemotivate, schimbarea orelor între profesori fără acordul direcțiunii. Învoirile cadrelor didactice se acceptă numai pe baza cererilor scrise înregistrate la secretariatul școlii.

Art. 53. Profesorii care îndeplinesc și funcția de diriginte au atribuțiile prevăzute în *Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare al Unităților de Învățământ Preuniversitar*.

Art.54. Cadrul didactic ia măsuri pentru prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, dacă este cazul, în scopul organizării activității, în ceea ce privește:

- asigurarea implementării activităților de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2;
- organizarea spațiilor pentru asigurarea distanțării fizice;
- asigurarea măsurilor igienico-sanitare la nivel individual;
- asigurarea măsurilor pentru elevi, cadre didactice și alt personal din unitățile/instituțiile de învățământ aflat în grupele de vârstă cu risc și/sau având afecțiuni cronice și/sau dezabilități.

Art. 55. Profesorii asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual;

Art. 56. Profesorii organizează activități/lecții online în cazul în care situația epidemiologică o impune.

Art. 57 În cazul în care, activitatea didactică se desfășoară online, diriginții/ profesorii au obligația de a transmite părinților și elevilor normele de conduită pe care trebuie să le respecte pe parcursul orelor de curs online, precum și sancțiunile pe care le pot suporta în cazul încălcării acestor norme.

Secțiunea II - Personalul didactic auxiliar și nedidactic

Art. 57. Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ. Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar și informatician.

- a) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, zilnic între orele 11:00-13:00 (program cu publicul);
- b) Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a cursurilor, între orele 7:30-15:30;
- c) Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare;
- d) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat;
- e) Procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se fac în conformitate cu reglementările

- stabilite prin ordinul Ministrului Educației Naționale;
- f) Procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se fac în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordinul Ministrului Educației Naționale;
 - g) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996;
 - h) Atribuțiile specifice postului de secretar se regăsesc în din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N. nr. 4183/2022 și în fișa postului.

Art. 58. Compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor.

(1) Din compartimentul financiar fac parte administratorul financiar și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare cu denumirea generică de „contabil” sau ”contabil-șef”.

(2) Compartimentul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

(3) Atribuțiile specifice postului de contabil se regăsesc în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare și în fișa postului.

- a) Întregul inventar mobil și imobil al unității de învățământ se trece în registrul inventar al acestuia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;

Art.59 Programul personalului nedidactic (îngrijitor, paznic, muncitor) se stabilește potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director; se regăsește în fișa postului fiecăruia.

Art. 60

- a) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații și de carte;
- b) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:
 - îndrumă lectura și studiul elevilor și ajută la elaborarea lucrărilor, punând la dispoziția acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;
 - sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;
 - participă la toate cursurile specifice de formare continuă.
- c) Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale etc.;

d) Atribuțiile specifice postului de bibliotecar se regăsesc în fișa postului.

CAPITOLUL V - Elevii

Art. 61. (1) Elevii sunt beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, conform prevederilor legale.

(2) Calitatea de beneficiar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii. Evidența prezenței se face la fiecare oră de curs de către fiecare profesor/profesor pentru învățământ primar, care consemnează în mod obligatoriu fiecare absență.

(3) De aceleași drepturi beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatrizi, a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

(4) Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile.

Art. 62. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, care la începutul fiecărui an școlar este vizat de către școală, prin intermediul profesorilor diriginți și al profesorilor pentru învățământ primar.

Art. 63. Elevii au ca organizație reprezentativă Consiliul Reprezentativ al elevilor. Procedura de constituire și atribuțiile Consiliului școlar al elevilor se găsesc în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar.

Art. 64. Evaluarea elevilor se face conform prevederilor art. 71 – 76 din Legea educației naționale nr. 1/2011, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, precum și ale altor acte normative.

Secțiunea I - Consiliul elevilor

Art. 65. Consiliul reprezentativ al Elevilor este alcătuit din reprezentanții fiecărei clase din școală (câte un elev din fiecare clasă). Consiliul Profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

Art. 66. Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor în prima oră de consiliere de la începutul fiecărui an școlar. Votul va fi secret, iar elevii își vor asuma responsabilitatea alegerii lor. Profesorii nu au drept de vot și le este interzis amestecul sau influențarea deciziei elevilor.

Art. 67. Întrunirile consiliului elevilor se vor desfășura lunar sau ori de câte ori este cazul, fiind prezidat de președinte și de reprezentantul cadrelor didactice.

Art. 68. Toți membrii consiliului au obligația de a participa la toate întrunirile, iar când din motive obiective nu pot participa, aceștia au obligația de a nominaliza un înlocuitor și de a anunța secretarul Consiliului.

Art. 69. Președintele consiliului elevilor, precum și cadrul didactic desemnat să coordoneze activitatea acestuia au obligația de a aduce la cunoștința Consiliului de Administrație al școlii toate problemele discutate în cadrul ședințelor consiliului.

Art. 70. Toate propunerile avansate de către consiliul elevilor vor fi notate de către secretar, care va întocmi un proces verbal și va avea obligația să expună într-un loc public rezumatul acestuia.

Art. 71. Membrii consiliului trebuie să respecte toate regulile și convențiile adoptate de către Consiliu și să asigure aplicarea în rândul elevilor a hotărârilor luate.

Art. 72. Membrii consiliului au datoria de a prezenta problemele specifice procesului instructiv – educativ cu care se confruntă colectivele de elevi din care fac parte și vor raporta clasei toate discuțiile purtate referitor la chestiunile în cauză.

Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor se regăsesc în capitolul VII, art. 41 din Statutul Elevului.

Secțiunea II - Drepturile elevilor

Art. 73. Elevii cu performanțe școlare, cei cu rezultate remarcabile în educația și în formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive pot beneficia de premii, burse, locuri în tabere și alte stimulente oferite de stat sau din fondurile extrabugetare ale școlii. Modalitățile de premiere pentru rezultatele elevilor se regăsesc în Statutul Elevului, art. 13 .

Art. 74. Elevii au dreptul la consiliere și informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică și socială prin personal de specialitate.

Art. 75. Elevii au dreptul la asistență medicală gratuită în școală.

Art. 76.

- a) Elevii au dreptul de a participa la activități extrașcolare realizate în cadrul școlii, în cluburi și palate ale copiilor, în tabere școlare, baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a acestora.
- b) Dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- c) Dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de

învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

- d) Dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- e) Dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- f) Dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- g) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) Dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an;
- i) Dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- j) Dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- k) Dreptul de a oferi feedback cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- l) Dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- m) Dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- n) Dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Dacă ora de curs se desfășoară on-line, sincron în sistem de videoconferință, elevul este considerat prezent doar dacă are camera video pornită. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.
- o) Dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) Dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

- a) Dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) Dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) Dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic, respectând măsurile de organizare a activității în condiții de siguranță.
- d) Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- e) Dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de statut;
- f) Dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- g) Dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii

Art. 78. Drepturile elevilor cu cerințe educaționale speciale sunt prevăzute în Statutul Elevului la art.8.

- a) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- b) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.
- c) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.
- d) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.
- e) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

Art. 79. Drepturile elevilor privind contestarea rezultatelor evaluării la lucrările scrise sunt prevăzute în Statutul Elevului art. 9.

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrul didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.
- e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
- f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.
- h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Secțiunea III - Drepturi sociale

Art. 80

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la lit. a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de

- abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
 - e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale;
 - f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării școlii, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate ("bani de școală").
 - g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene/a municipiului București;
 - h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
 - i) dreptul antepreșcolarilor și preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
 - j) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
 - k) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;
 - l) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
 - m) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
 - n) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de

instituțiile publice, conform legii;

- o)** dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l), conform legii.

(2) În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la alin. (1) lit. e):

- a)** consiliile locale, respectiv consiliile județene stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;
- b)** criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;
- c)** elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
- d)** elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(3) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

(4) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării școlăului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

Art. 81. Elevii beneficiază de alte drepturi conform Statutului Elevului, art. 12.

- a)** dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;
- b)** dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- c)** dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- d)** dreptul de a beneficia de un "Ghid al elevului", elaborat de consiliul județean al elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

- e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Art. 82. Recompensarea elevilor se face conform Statutului Elevilor, art. 13.

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale.

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, 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/module de studiu, 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; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, 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.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Secțiunea IV - Îndatoririle/Obligațiile elevilor

Art. 83. (1) Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie. Intrarea în școală se face cu 10 minute înaintea primei ore. Este strict interzisă staționarea elevilor pe culoarele școlii în timpul orelor de curs, dar și pe durata pauzelor;

(2) Părintele/tutorele legal al elevului poate solicita învoirea acestuia pe parcursul unui an școlar. Cererile scrise se prezintă personal de către părinte la secretariat, unde se înregistrează și se vizează de către conducerea școlii; după vizare, secretariatul le distribuie diriginților;

(3) Numărul absențelor ce pot fi motivate pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali nu poate fi mai mare de 40 pe an.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător/profesor pentru învățământul primar/diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(5) 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 scrisă a profesorilor care îndrumă elevii respectivi.

(6) În cazul în care elevul întârzie la orele de curs, absența va fi consemnată în catalog și nu poate fi motivată. Elevul are obligația să participe în continuare la ora de curs. În situația în care elevul întârzie în mod repetat la aceeași disciplină, profesorul are posibilitatea să propună sancționarea acestuia conform legii.

Art. 84 (1) Indiferent de momentul și locul unde se află, trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Relațiile dintre elevi în general, dintre fete și băieți în special, trebuie să se bazeze pe respect reciproc, să se folosească un limbaj civilizat și adecvat vârstei, să nu se recurgă la gesturi intime indecente;

Art. 85. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Art. 86. Elevii au obligația:

- a) De a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, constând în:
- pantaloni/fustă de culoare neagră;
 - cămașă/tricou de culoare albă, albastră, fără inscripții/ simboluri
 - absența accesoriilor ostentative
 - realizare optimă a igienei personale
 - fără tatuaje vizibile și fără machiaj
 - unghiile vor fi îngrijite, tăiate scurt, fără oă
 - tunsoare decentă, nu se admite părul vopsit sau șuvițe colorate
- Sunt interziși pantalonii/blugii cu tăieturi, lanțuri ș.a

Încălcarea acestor prevederi atrage după sine sancționarea elevului conform sancțiunilor prevăzute în Statutul elevilor.

- b) De a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- c) De a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate;
- d) De a menține curățenia în sălile de clasă, holuri, grupuri sanitare precum și în curtea școlii.
- e) De a păstra telefonul închis pe durata programului, în caz contrar acesta fiind sancționați;
- f) De integritatea telefoanelor răspunde fiecare elev în parte, profesorul de la clasă neavând nicio obligație în acest sens.
- g) De a participa la activități/lecții online în cazul în care situația epidemiologică o impune.

Interdicții

Art. 87. Este interzis elevilor și tinerilor din sistemul de învățământ preuniversitar:

- a) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ, etc.); În cazul deteriorării unor bunuri, acestea vor fi înlocuite pe cheltuiala celui care a comis fapta sau dacă nu se stabilește vinovatul, pe cheltuiala colectivului clasei care a utilizat respectivul obiect;

- b) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional, etc.;
- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc.
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;
- f) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- g) să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptați de alte persoane în școală sau în curtea școlii;
- h) introducerea și utilizarea în clădirea școlii a skateboard-urilor, a patinelor cu rotile, a cărților de joc, a tablelor;
- i) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- j) este strict interzis accesul în școală, în curtea școlii și în sala de sport cu telefonul mobil, camera foto sau video, mp3 player sau alte surse de înregistrare;
- k) în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora 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 păstrează în ghiozdan, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.
- l) accesul spre sălile de curs se face exclusiv în spațiile destinate elevilor, respectând marcajele. Accesul pe ușa și pe scările destinate personalului este permis numai în situații de urgență (incendii, etc.);
- 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, îi va elibera elevului "Biletul de voie" și 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) elevii care se deplasează cu microbuzul școlar către domiciliu sunt supravegheați până la sosirea microbuzului de către educatoare, învățător și profesorul de serviciu.

Elevii sunt obligați să respecte instrucțiunile învățătorului. În situația în care elevul părăsește perimetrul școlii fără acceptul învățătorului/ profesorului de serviciu, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe.

- o)** să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin;
- p)** să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- q)** să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- r)** să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- s)** să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în curtea școlii;
- t)** să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.
- u)** să posteze pe site-uri de socializare (Facebook, Twitter, etc), Youtube sau altele asemănătoare poze, filme sau orice alt fel de înregistrări din incinta școlii, fără acordul cadrului didactic.
- v)** să folosească însemne neadecvate vârstei și calității de elev, specifice grupărilor extremiste, sataniste, etc.
- w)** să consume energizante, cafea, sucuri acidulate, gumă de mestecat, semințe în școală și pe terenul de sport;

Secțiunea V - Sancțiuni

Art. 88. (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, conform prevederilor Statutului Elevului, art. 16.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

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

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a)** observație individuală;
- b)** muștrare scrisă;
- c)** retragerea temporară sau definitivă a bursei școlare;

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor 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 sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (8) Cu excepția observației, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.
- a) Elevii vor fi sancționați cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct la prima abatere și cu două puncte la următoarea abatere; după trei abateri, elevii din învățământul obligatoriu vor primi nota 4 la purtare.
 - 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, conform Art. 1357-1374 Din Codul Civil. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat răspunderea revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul/materialul respectiv.
 - c) În cazul repetării producerii de daune elevul/elevii vor fi sancționați prin prestarea unei activități în folosul școlii (muncă în folosul comunității), activitate care se va desfășura în afara orelor de curs;
 - d) 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.
 - e) Alte abateri, vor fi soluționate de dirigintele/învățătorul fiecărei clase sau, după caz, de Consiliul Profesorat al clasei, Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar, Consiliul Profesorat al școlii.

CAPITOLUL VI - Serviciul în unitatea școlară și în clasă

Serviciul pe școală al cadrelor didactice și pe clasă al elevilor se desfășoară permanent, pe durata desfășurării cursurilor.

Art. 89. Punctele de acces/control care intră sub incidența serviciului pe școală al profesorilor sunt:

1. **Intrare principală** numită în continuare **punct de control**;
2. **Intrari elevi**
3. **Holuri**

Art. 90. Graficele serviciului pe școală al cadrelor didactice sunt întocmite de către conducerea școlii, avizate de către Consiliul de Administrație și afișate la loc vizibil.

Art. 91. Se definesc următoarele categorii de servicii pe școală:

- a) Profesori de serviciu în unitatea școlară

- b) Elev de serviciu pe clasă.

Secțiunea I - Profesorii de serviciu pe unitatea școlară

Art. 92. Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic întocmit la începutul anului școlar.

Art. 93. (1) Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală sunt:

- a) Să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, în calitate de profesor de serviciu;
- b) Este informat asupra evenimentelor/problemelor deosebite ce se vor desfășura în ziua în care este de serviciu;
- c) Sosește cu 10 minute la școală înainte de începerea cursurilor, pentru a putea verifica pregătirile pentru începerea acestora;
- d) Coordonează activitatea elevului de serviciu pe clasă din zona sa de responsabilitate: verifică prezența acestuia, îi amintește atribuțiunile și controlează modul cum le îndeplinește;
- e) Consemnează toate constatările importante în **Registrul profesorului de serviciu** și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
- f) Informează conducerea școlii despre aspectele deosebite petrecute în timpul serviciului.
- g) Nu permite accesul vizitatorilor în unitate; aceștia pot intra în unitate numai pe la punctul de control;
- h) Supraveghează elevii în timpul pauzelor și răspunde de siguranța acestora; în cazul unor fenomene meteo extreme (zăpadă abundentă, grindină etc.) interzice ieșirea în timpul pauzelor în curtea interioară a școlii, astfel încât să fie garantată siguranța elevilor;
- i) Nu permite staționarea elevilor în curtea interioară a școlii în timpul orelor de curs (cu excepția celor care desfășoară activități specifice: educație fizică și sport, extracurriculare, etc.);
- j) Controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
- k) Ia act în mod nemijlocit de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii școlii;
- l) Nu permite prezența nejustificată pe culoare sau în sălile de clasă a persoanelor străine;
- m) Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală și în spațiul din jurul școlii;
- n) Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecție a mediului; ia masuri operative în caz de necesitate;

- o) Organizează controale în incinta școlii;
- p) Verifică prezența cadrelor didactice la ore și informează conducerea școlii de absențele semnalate; consemnează aceste aspecte în registrul de procese-verbale destinat, sau orice alte nereguli constatate pe durata efectuării serviciului pe școală ;
- q) Profesorii de serviciu răspund și de curtea școlii. Pe lângă celelalte atribuții, aceștia se asigură că nu rămân elevi în curtea școlii după terminarea pauzei.
- r) Profesorul de serviciu colaborează cu personalul nedidactic pentru prevenirea eventualelor incidente ce pot apărea în toaletele elevilor în timpul serviciului acestuia.
- s) Personalul nedidactic este direct responsabil de prevenirea incidentelor din toaletele elevilor/preșcolarilor.

(2)Transportul elevilor navetiști este asigurat de catre microbuzul școlar,iar cadrele didactice au obligatia sa supravegheze elevii la urcarea in mijlocul de transport, astfel:

ciclul primar -elevii sunt supravegheati de către învățător si/sau de cadrul didactic care a predat la ultima oră de curs pana la urcarea în mijlocul de transport.

ciclul gimnazial- elevii sunt supravegheati de profesorul de serviciu pana la urcarea in mijlocul de transport și de cadrul didactic care a predat la ultima oră de curs.

Mentiuni referitoare la cadrele didactice

Membrii corpului profesoral trebuie să fie punctuali la program și să respecte ora de curs și pauza;

- învățătorii și diriginții preiau la începutul anului școlar, pe bază de proces-verbal starea clasei cu patrimoniul material respectiv urmând să-l predea la sfârșitul anului școlar tot pe bază de proces-verbal. De orice deteriorare a bunurilor materiale din clasă este direct răspunzător învățătorul și dirigințele împreună cu colectivul claselor pe care le conduc;
- învățătorii și profesorii vor conduce elevii la sfârșitul orelor de curs până la ieșirea din școală (învățătorii/profesorii îngrijindu-se de traversarea elevilor în fața școlii, precum și de asigurarea grupelor de elevi care se deplasează cu microbuzul școlar);
- condica de prezență se semnează cel târziu la sfârșitul zilei respective;
- participarea obligatorie a cadrelor didactice la activități extrașcolare;
- cadrele didactice au obligația de a nu începe ora de curs până nu creează ambientul necesar orei prin ordine și curățenie în sala de curs;
- cadrele didactice care folosesc aparatura audio-video, laptopurile din școală răspund de starea de funcționare a acestora;

- la schimbarea locației normale de desfășurare a orelor de curs, profesorii sunt obligați să însoțescă elevii de la intrarea în sala de clasă până la ieșirea acestora, răspunzând de toate pagubele produse-dacă este cazul;
- absentarea cadrelor didactice în cursul anului școlar va fi permisă în următoarele condiții:
- absentarea în interesul școlii/educației (se trimite cerere conducerii școlii și se caută soluții de asigurare a suplinirii orelor împreună cu șeful de catedră/arie curriculară);
- în interes personal se solicită aprobarea directorului cu cel puțin o zi înainte și se stabilesc colegii care suplinesc;
- absentarea neprevăzută – profesorii de serviciu și responsabilul de arie/directorul iau măsuri.
- Se permite invoirea cadrului didactic de 6 zile pe an, pe baza unei cereri înregistrată la secretariat și prin asigurarea suplinirii de la prima până la ultima ora.

Art. 94. În cazul structurilor arondate, GPN și Școala Primară Zaharești, coordonatorii și personalul nedidactic îndeplinesc atribuțiile prevăzute la Art.92., și răspund direct de siguranța elevilor, a asigurării ordinii și disciplinei.

Art. 95. Dacă profesorii de serviciu nu-și realizează atribuțiile vor fi depunctați în fișa de evaluare anuală, la propunerea direcțiunii.

Art. 96. Neefectuarea serviciului pe școală este considerată abatere disciplinară.

Secțiunea II - Elevii de serviciu pe clasă

RESPONSABILITĂȚILE ELEVULUI DE SERVICIU PE CLASĂ

Art. 97. Va fi efectuat de 2 elevi, după o planificare afișată în sala de cursuri și întocmită de profesorul diriginte.

Art. 98. Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă sunt următoarele:

- a) Se prezintă în ziua serviciului cu 10 minute mai devreme pentru a verifica starea clasei și a face eventualele retușuri;
- b) Rămâne la sfârșitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală, verifică starea clasei;
- c) În fiecare zi, la începutul cursurilor, elevii de serviciu au obligația de a verifica starea mobilierului școlar. În cazul în care se constată existența unor scaune rupte sau bănci murdare, elevii de serviciu trebuie să informeze prompt (în maxim 1 oră) dirigințele și femeia de serviciu despre această situație. În cazul nerespectării acestui termen, responsabilitatea pentru repararea mobilierului școlar revine clasei respective;
- d) Urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor,

la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți;

- e) Asigură materialele necesare desfășurării activității. Elevii de serviciu vor șterge tabla după fiecare oră și vor aerisi clasa;
- f) Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrage atenția elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru acestea coșul de gunoi;
- g) Controlează împreună cu șeful clasei, dacă în timpul folosirii clasei de către alți elevi s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui sau conducerii școlii neregulile constatate;

CAPITOLUL VII - *Securitatea în interiorul școlii*

Art. 99. Asigurarea pazei Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău se realizează prin sistem de supraveghere video autorizat.

Art. 100. Muncitorul de întreținere preia atribuțiile privind paza și securitatea elevilor, după caz.

Art. 101. Numerele de telefon al organelor de poliție/jandarmerie la care personalul unității și elevii pot suna în situația unor incidente violente sau în cazul intrării în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ este **112** și este afișat la **punctul de control** și la **intrare elevi**.

Art. 102. Constituie abatere disciplinară pentru personalul școlii introducerea în incinta instituției a persoanelor străine, cu încălcarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 103. Accesul cadrelor didactice, al personalului tehnico-administrativ aparținând școlii este permis pe la punctul de control.

Art. 104. Accesul elevilor este permis în incinta școlii numai prin îndeplinirea simultană a următoarelor condiții:

- a) Să se prezinte la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată;
- b) Să aibă asupra lor carnetul de elev vizat de conducerea școlii;
- c) Să aibă cursuri sau alte activități școlare în perioada respectivă.

Art. 105. Accesul elevilor în unitatea școlară este permis numai pe la **intrarea elevilor**.

Art. 106. Accesul persoanelor 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 personalului care aparține 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, gaz, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu materialele contractate.

Art. 107. Accesul în cancelaria școlii este permis numai salariaților unității și organelor de monitorizare și control. Alte persoane (vizitatori, elevi) au acces numai cu aprobarea conducerii școlii.

Art. 108. Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali etc. se legitimează, se consemnează în registru.

Art. 109. Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitate și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală.

Art. 110. Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta școlii este permis numai în următoarele cazuri:

- a) la solicitarea învățătorilor/profesorilor diriginți /profesorilor clasei/ conducerii școlii;
- b) la ședințele/consultațiile cu părinții organizate de personalul didactic; în incinta școlii consultațiile/discuțiile cu părinții se realizează în holul din fața secretariatului. Ședințele cu părinții vor fi anunțate și incluse într-un program aprobat de conducerea școlii.
- c) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu personalul școlii;
- d) la întâlnirile solicitate de părinți / reprezentanți legali, programate de comun acord cu învățătorii / profesorii diriginți / profesorii clasei / conducerea unităților de învățământ;
- e) la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;
- f) pentru sprijinirea elevilor din clasa pregătitoare și din clasa I, numai în primele zile de școală până când elevii își formează deprinderile specifice;
- g) în cazul unor situații speciale, cu acordul conducerii școlii.

Art. 111. Părinții pot aștepta ieșirea copiilor de la cursuri sau îi pot conduce pe copii la cursuri până la **intrare elevi**.

Art. 112. Părinții/tutorii legali instituiți nu au acces în unitate decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

Art. 113. Accesul în școală în afara programului școlar și în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale este permis doar cu aprobarea conducerii școlii.

Art. 114. Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor având comportament agresiv, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în școală.

Art. 115. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 116. După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul nedidactic, după ce în prealabil s-a verificat dacă au fost respectate măsurile împotriva incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 117. Personalul nedidactic 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.

Art. 118. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de la punctul de control (intrarea principală), directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61/1991 republicată, privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

CAPITOLUL VIII - *Partenerii educaționali*

Secțiunea I - *Părinții*

Art. 119. – Părinții au dubla calitate de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii.

Art. 120. – În această dublă calitate, părinții au următoarele **drepturi**:

- a) au dreptul să fie informați periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriilor copii;
- b) au dreptul să se intereseze numai referitor la situația propriilor copii;
- c) au dreptul de acces în incinta școlii în următoarele cazuri:
 - au fost solicitați sau programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul școlii;
 - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - depun o cerere/alt document la secretariatul școlii;
 - participă la întâlnirea lunară cu dirigintele clasei/profesorul pentru învățământ primar.
 - participă la acțiuni organizate de Consiliul Reprezentativ al Părinților;

În toate aceste situații, precum și în orice alte situații neprevăzute, accesul părinților în incinta școlii se face conform prevederilor din prezentul regulament;

- d) au dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care sunt implicați propriii copii, prin discuții amiabile cu părțile implicate; dacă în urma acestor discuții nu s-a ajuns la niciun rezultat, părinții pot solicita în scris conducerii unității rezolvarea situației sau, în caz de nerezolvare, Inspectoratului Școlar.

Art. 121. – Părinții au următoarele **îndatoriri**:

- a) au obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;

- b) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
- c) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.
- d) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.
- e) Au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul primar/dirigintele pentru a cunoaște evoluția elevului. Prezența părintelui/tutorei legal va fi consemnată în caietul dirigintelui/profesorului pentru învățământ primar cu nume, dată și semnătură;
- f) Părinții/tutorii legali răspund pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- g) Este interzis părinților să agreseze fizic, psihic sau verbal elevii și personalul școlii;
- h) Părinții trebuie să evalueze zilnic starea de sănătate a copilului înainte de a merge la școală; să comunice telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate; să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului
- i) să colaboreze la activități/lecții online în cazul în care situația epidemiologică o impune.
- j) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.
- k) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al școlărilor are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.
- l) În cazul copiilor cu dizabilități/CES, părintele/reprezentantul legal, numește un facilitator pe care îl include în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale.
- m) Facilitatorul menționat la litera j) poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.
- n) Atribuțiile facilitatorului sunt conform legii următoarele:
 - supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;

- facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
- facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
- sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
- colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
- facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
- colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.

Art. 122. (1) La nivelul fiecărei clase funcționează un comitet al părinților, compus din președinte și 2 vicepreședinti, aleși de adunarea generală a părinților elevilor clasei.

(2) Președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase alcătuiesc Consiliul reprezentativ al părinților. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în Consiliul de Administrație al școlii, în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), potrivit legislației în vigoare.

(4) În calitate de beneficiari secundari ai educației și parteneri educaționali ai școlii, părinții încheie cu conducerea școlii un contract educațional, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol. În contract sunt prevăzute drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Contractul educațional este valabil pe parcursul școlarizării elevului.

Secțiunea II - Partenerii educaționali

Art. 123. (1) Autoritățile publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale, colaborează cu Consiliul de Administrație și cu directorul Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău în vederea atingerii obiectivelor școlii.

(2) Unitățile de învățământ, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

(3) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios sau care contravin moralei sau legilor statului.

(4) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare implementării și respectării normelor de Sănătate și Securitate în Muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității.

Art. 124. Unitățile de învățământ pot încheia parteneriate și protocoale de colaborare cu alte agenți economici.

Art. 125. (1) Școala Gimnazială Comuna Pănătău încheie protocoale de parteneriat cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al școlii.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului școlii, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

Art. 126. Școala Gimnazială Comuna Pănătău poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare în statele din care provin instituțiile respective.

Art. 127. Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna organizare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Școala Gimnazială Comuna Pănătău.

Art. 128. Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru reprezentanții autorităților administrației publice locale și pentru orice alte persoane, instituții sau organizații care intră în contact cu Școala Gimnazială Comuna Pănătău.

CAPITOLUL IX - Dispoziții finale

Art. 132. La data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă orice alte prevederi contrare.

Art. 133. (1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți elevii și angajații Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău, pentru părinții/tutorii elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău.

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului școlii în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Comuna Pănătău.