ŞCOALA GIMNAZIALĂ DUMBRAVA
Com. DUMBRAVA Nr.158
Jud.TIMIŞ, cod. 307155
e-mail : scoaladumbrava@yahoo.com
Telefon/Fax : 0256/325548

Nr: 983 / 07.09.2026

Avizat in C.P. din 04.09.2026
Aprobat in C.A. din 11.09.2026

REGULAMENT DE ORDINEINTERIOARĂ

AN ŞCOLAR 2026-2027

ART. 1 Prezentul Regulament de ordine interioară, a fost discutat, dezbătut și avizat de Consiliul profesoral din date de 07.09. 2026 și aprobat de Consiliul de administrație din data de 07/09/ 2026 și cuprinde precederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în conformitatecu **Legea educației naționale nr. 198/2023**cu modificările și completările ulterioareși **Statutul personalului didactic**, **ROFUIP** aprobat prinOrdin ME nr.5726 /2024 cu modificările și completările ulterioare, precum și OMENCS nr. **6134/2016** privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, a **Statutul elevului,** aprobat prin **OMENCȘ nr. 4742 din 10.08.2016**și a **Codului muncii.**. Prezentul Regulament este obligatoriu pentru tot personalul unității de învățământ, elevi și părinți/tutori.

ART. 2 Școala Ginazială Dumbrava, Timiș este unitate de învățământ cu personalitate juridică subordonată administrativ Inspectoratului Școlar Județean Timiș și Consiliului local.

ART. 3 Activitatea Școlii Ginaziale Dumbrava, Timiș se desfășoară în baza Legii educației naționale 198/2023, Legii 53/2003 – Codul muncii, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar abrobat prin ordinul M.E.N.C.Ș5079/2016, a Legii 272/2004, a Hotărârii Guvernului nr. 44/2016 și a ordonanțelor emise de Guvern, a actelor normative ce decurg din conținutul acestora, a ordinelor, precizărilor și instrucțiunilor elaborate de M.E.N..

ART. 4 Prevederile prezentului Regulament se pot modifica şi/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor consiliului de administrație și cu consultarea organizațiilor sindicale din cadrul școlii. Modificările şi/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară se aplică tuturor persoanelor încadrate la* ȘCOALA GIMNAZIALĂDUMBRAVA *cât și elevilor.

DREPTURILE SALARIAȚILOR

Drepturile personaluluididactic, didacticauxiliarși nedidactic sunt cele prevăzute îndocumentele specifice : Codul Muncii, Statutul Personalului Didactic, ContractulColectiv de Muncă la nivel de ramură .

Personalul didactic are următoarele sarcini:

Sa realizeze norma de încadrare și celelalte sarcini ce decurg din fișa postului și să răspundă de îndeplinirea lor față de colectivul de conducere al școlii. Să respecte cu stricteţe programul de lucru. Sa aibă o ținută vestimentară corespunzătoare.

Sp nu se prezinte la lucru sub influenta alcoolului; este interzisă introducerea băuturilor alcoolice sau consumul acestora în incinta scolii.

Sa cunoască, să aplice și să respecte normele de sănătate și securitate în muncă, a celor privind prevenirea și stingerea incendiilor sau oricăror alte situații care ar pune în pericol viata, sănătatea sau integritatea corporala a elevilor și a celor ce își desfășoară activitatea în scoală, precum si clădirea și instalațiile.

In incinta școlii sunt interzise: crearea si funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea de activități de organizare si propaganda politica, de prozeletism religios, orice forma de activitate care incalca normele generale de moralitate si care primejduiesc sănătatea fizica si psihica a elevilor.

CAPITOLUL I: PROBLEME GENERALE

1. Programul de desfăşurare a activităţii in scoală:

- **ciclul preşcolar:** 8,00 -13 conform cu orarul fiecărei grupe.

- **ciclul primar:** 8,00 - 13,00;

- **ciclul gimnazial:** 8,00 - 15,00

2. Cadrele didactice se vor prezenta la cursuri cu cel puţin 10 minute inainte de începerea acestora.

3. Elevii vor fi prezenţi cu 10 minute inainte de inceperea programului.

4. Intrarea elevilor în scoală se va face sub supravegherea inv. / prof. de serviciu.

5. Cadrele didactice isi desfăşoară activitatea conform orarului, respectarea acestuia fiind strict obligatorie.

6. Se considera intarziere la ora timpul in care clasa rămâne nesupravegheată dupa ce s-a sunat de intrare.

6. Cazurile de boala sau alte situaţii ce determina neprezentarea la ore vor fi comunicate din timp lasecretariatul scolii /direcţiune pentru a putea fi asigurata suplinirea.

7. Concediile fara plata vor fi aprobate de către ISJ Timis numai in urma unei cereri scrise din parteasolicitantului.

10. Concediile medicale vor fi anunţate si transmise **in timp util** secretariatului scolii .

11. Efectuarea serviciului pe scoală este obligatorie pentru toate cadrele didactice. In timpul recreaţiilorinv. / prof. de serviciu va supraveghea elevii **atat pe culoare cat si în curtea scolii**.

12. Este interzis accesul parintilor/reprezentantilor legali ai elevilor in toate spatiile scolare in timpul orelor de curs.Contactarea educatoarelor/invatatorilor/profesorilor se face doar in timpul pauzelor si doar prin intermediul profesorului de serviciu.

13. In pauza mare învăţătorii si profesorii au obligaţia de a scoate din clasa elevii. In clasă vor ramane 2 elevi de serviciu care pregătesc clasa pentru ora următoare. Pe timp nefavorabil elevii vor ramane in clase. Daca timpul este favorabil elevii vor iesi în curtea scolii. Pachetul cu mancare, inclusiv cel din programul national "Masa sănătoasă! sau „Laptele si cornul" se vor consuma doar in clase sub supravegherea educatorului/invatatorului/profesorului iar ambalajele ce vor rezulta se vor colecta doar in cosul de gunoi al clasei.

14. Elevii vor intra in clase numai dupa ce s-a sunat de intrare, sub supravegherea profesorului.

16. Invăţătorii care doresc ca elevii sa ramana in clasa pe durata pauzei au obligaţia de a-si supravegheaelevii. In cazul unor accidente petrecute în clasa, pe durata pauzei, isi vor asuma răspunderea.

18. Inv. / prof. de serviciu pe scoală are următoarele atribuţii:

- **asigura securitatea documentelor şcolare (cataloage, condici);**
- **supraveghează intrarea si ieşirea elevilor din scoală;**
- **semnalează conducerii scolii neregulile constatate în timpul serviciului;**
- **întocmeşte procesul-verbal si prezintă condica conducerii şcolii la ora 14,15.**

18. Invăţătorii au obligatia să se asigure ca profesorii de limbi moderne, ed.fizică sau

20. Fiecare invatator, diriginte va răspunde de disciplina, curăţenia, ţinuta colectivului pe care il conduce. De asemeni fiecare profesor, la ora sa, răspunde de disciplina, frecventa si punctualitateaelevilor.

21. Abaterile grave de la disciplina şcolara, situaţia unor elevi problema vor fi anunţate directorului scolii, directorului adjunct, responsabilului cu elevii (comisia pentru combaterea violentei).

22. Se interzice trimiterea elevilor la cancelarie dupa condica sau cataloage.

23. Dupa ultima ora de curs a elevilor aceştia vor fi conduşi de către cadrul didactic pana la ieşirea din scoală.

24. Cadrele didactice se vor adresa elevilor într-un limbaj decent, evitând invectivele si etichetările.

26. Este interzisa cu desăvârşire pedeapsa corporala in scoală.

27. Criticile la adresa personalului scolii, colegilor sau a conducerii scolii vor fi formulate si prezentate**cu respectul cuvenit in cadru organizat.**

28. Nu este permisa pretinderea de sume de bani (oricât de mici) elevilor.

29. **Nu este permisa ieşirea cadrului didactic de la ora decât in caz de forţa majora.**

30. Refuzul unor sarcini sau îndeplinirea necorespunzatoare a acestora de către cadrele didactice atragedupa sine diminuarea calificativului si a premierilor.

31. Invatatorul/profesorul întocmeşte programul de recuperare a elevilor şi îl prezintă spre aprobaredirectorului şcolii.

32. Invatatorul/profesorul răspunde de instruirea suplimentara, în funcţie de potenţialul fiecărui elev şi de dificultăţile constatate pentru ameliorarea situaţiei la invatatura

33. Invatatorul/Dirigintele realizează comanda anuala de manuale şcolare si o transmitecompartimentului administrativ

34.Invatatorul/Dirigintele tine evidenta stricta a manualelor

35. Educatorul/Invatatorul/profesorul răspunde de respectarea termenelor fixate

Prevenirea si eliminarea oricaror comportamente, definite drept discriminare bazata pe criteriul de sex

1) sa asigure egalitatea de sanse si de tratament intre angajati, femei si barbati, in cadrul relatiilor de munca de orice fel pentru interzicerea discriminarilor bazate pe criteriul de sex;

2) emiterea de sanctiuni disciplinare, in conditiile prevazute de lege, pentru angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati, prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin actiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a)-e) si la art. 11 din **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse intre femei si barbati, republicata 2013**

3) sa ii informeze permanent pe angajati, inclusiv prin afisare in locuri vizibile, asupra drepturilor pe care acestia le au in ceea ce priveste respectarea egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati in relatiile de munca;

4) sa informeze imediat dupa ce a fost sesizat autoritatile publice abilitate cu aplicarea si

e) beneficii, altele decat cele de natura salariala, precum si la securitate sociala;
f) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
g) evaluarea performantelor profesionale individuale;
h) promovarea profesionala;
i) aplicarea masurilor disciplinare;
j) dreptul la aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
k) orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.

6) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

7) Orice tratament mai putin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare in sensul prezentei legi.

8) Orice tratament mai putin favorabil aplicat unei femei sau unui barbat, privind concediul pentru cresterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare in sensul legii.

9) Concedierea nu poate fi dispusa pe durata in care:
a) salariata este gravida sau se afla in concediu de maternitate;
b) salariata/salariatul se afla in concediul pentru cresterea copiilor in varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu dizabilitati;
c) salariatul se afla in concediu paternal.

10) La incetarea concediului de maternitate, a concediului pentru cresterea copiilor in varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu dizabilitati sau a concediului paternal, salariata/salariatul are dreptul de a se intoarce la ultimul loc de munca ori la un loc de munca echivalent, avand conditii de munca echivalente, si, de asemenea, de a beneficia de orice imbunatatire a conditiilor de munca la care ar fi avut dreptul in timpul absentei.

11)Constituie discriminare bazata pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuala, avand ca scop sau ca efect:
a) de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;
b) de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acestuia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

12) Constituie discriminare si este interzisa modificarea unilaterala de catre angajator a relatiilor sau a conditiilor de munca, inclusiv concedierea persoanei angajate care a inaintat o sesizare ori o reclamatie la nivelul unitatii sau care a depus o plangere, in conditiile prevazute la art. 30 alin. (2), la instantele judecatoresti competente, in vederea aplicarii prevederilor prezentei legi si dupa ce sentinta judecatoreasca a ramas definitiva, cu exceptia unor motive intemeiate si fara legatura cu cauza. Prevederile alin. (1) se aplica in mod corespunzator membrilor organizatiei sindicale, reprezentantilor salariatilor sau oricarui alt salariat care au competenta ori pot sa acorde sprijin in rezolvarea situatiei la locul de munca potrivit dispozitiilor art. 30 alin. (1).

Egalitatea de sanse si de tratament in ceea ce priveste accesul la educatie, la sanatate, la cultura si la informare

1) Este interzisa orice forma de discriminare bazata pe criteriul de sex in ceea ce priveste accesul femeilor si barbatilor la toate nivelurile de instruire si de formare profesionala, la

3) Ministerul Educatiei Nationale asigura, prin mijloace specifice, instruirea, pregatirea si informarea corespunzatoare a cadrelor didactice, la toate formele de invatamant, public si privat, pe tema egalitatii de sanse pentru femei si barbati.

4) Ministerul Educatiei Nationale va promova, in mod direct sau prin intermediul organelor si institutiilor specializate din subordine, recomandari privind realizarea cursurilor, instrumente de evaluare a manualelor scolare, programe scolare, ghiduri pentru aplicarea programelor scolare care sa excluda aspectele de discriminare intre sexe, precum si modelele si stereotipurile comportamentale negative in ceea ce privese rolul femeilor si al barbatilor in viata publica si familiala.

5) Ministerul Educatiei Nationale in mod direct sau prin intermediul inspectoratelor scolare din subordine, precum si unitatea noastra de invatamant monitorizeaza modul de respectare a prinicpiului egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati, in activitatea curenta .

6) Publicitatea care prejudiciaza dupa criteriul de sex respectul pentru demnitatea umana, aducand atingere imaginii unei persoane in viata publica si/sau particulara, precum si a unor grupuri de persoane este interzisa.

7) Este interzisa utilizarea in publicitate a situatiilor in care persoanele, indiferent de apartenenta la un sex, sunt prezentate in atitudini degradante, umilitoare si cu caracter pornografic.

8) Scoala noastra asigura accesul la informatiile din sfera noastra de activitate, in limitele legii, solicitantilor, femei sau barbati, fara discriminare.

10) Informatiile distribuite prin mass-media vor respecta egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati si nu vor contine, promova sau provoca nicio forma de discriminare bazata pe criteriul de sex.

OBLIGAŢIILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ŞI A PERSONALULUI NEDIDACTIC

Disciplina muncii impune respectarea de către întreg personalul didactic auxiliar şi nedidactic a următoarelor obligaţii generale:

Să îndeplinească cu stricteţe îndatoririle de serviciu executând la timp şi în bune condiţiilucrările ce îi sunt atribuite în conformitate cu fişa postului, să se conformeze întocmai dispoziţiilorprimite din partea şefilor ierarhici şi a organelor de conducere; Să cunoască şi să respecte întocmainormele de protecţia muncii, a normelor PSI şi a normelor de apărare împotriva dezastrelor naturale;

să aducă imediat la cunostinţa şefului ierarhic orice neregulă, abatere, defecţiune sau greutăţi în

PROGRAM DE FUNCȚIONARE :

1. **DIRECTOR** : Program cu publicul zilnic 13,00-14,00 ;
2. **DIRECTOR ADJUNCT**: nu este cazul
3. **Secretariat**: conform cu Anexa si fisa postului;
4. **Contabil:** conform cu Anexa si fisa postului;
5. **Personal nedidactic:** conform cu Anexa si fisa postului .

EVALUARUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂŢII PERSONALULUI DIDACTIC ŞI DIDACTIC AUXILIAR

(1) Evaluarea activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar din unităţile şi instituţiile de învăţământ preuniversitar se realizează anual, pentru întreaga activitate desfăşurată pe parcursul anului şcolar, la nivelul unităţii şi două componente:

a) autoevaluarea;

b) evaluarea potrivit fişei postului şi a fişei de evaluare.

(2) Fişele cadru ale postului şi fişele cadru de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic şi didactic auxiliar sunt prezentate in continuare:

(3) Fişele cadru ale postului pentru fiecare funcţie didactică şi didactică auxiliară se operaţionalizează/individualizează de către directorul şi directorul adjunct al unităţii/instituţiei de învăţământ.

(4) Fişa postului operaţionalizată se aprobă şi se revizuieşte anual de către consiliul de administraţie şi constituie anexă la contractul individual de muncă.

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA PENTRU ELEVI

An şcolar 2026 – 2027

Sanctiunile elevilor

Art. 133. Elevii care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare şi regulamentele şcolare vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora. Un rol deosebit în acest sens este deţinut de activitatea Comisiei pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii din Şcoala Gimnazială Dumbrava.

Art. 134. (1) Sancţiunile care pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observaţia individuală (Anexa 9);

b) mustrare scrisă (Anexa 10);

c) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeaşi şcoală;

(2) Sancţiunile prevăzute la literele b - c sunt însoţite de scăderea notei la purtare.

(3) Toate sancţiunile aplicate elevilor vor fi comunicate în scris părinţilor/tutorilor.

Art. 135. (1) Elevii din unitate vor fi sancţionaţi pentru abaterile săvârşite conform prevederilor prezentului regulament. Se consideră abateri şi se sancţionează cu puncte de penalizare următoarele:

Nr. crt.	ABATEREA	Nr. puncte penalizare
1	Utilizarea telefonului mobil sau a altor aparate în timpul orelor, inclusiv a ceasurilor inteligente fără acordul cadrului didactic,	5
2	Înregistrarea audio și/sau video la oră, fără acordul persoanelor implicate și utilizarea sau postarea pe internet de materiale video/ audio/ imagini din școală sau cu conținut despre elevi și profesori din școală, precum și în cadrul activităților extrașolare.	20, obligația retragerii acelui material și informarea poliției de proximitate
3	Difuzarea/ascultarea muzicii cu volum mare, prin utilizarea unor dispozitive personale (telefon, boxe etc.)	5
4	Utilizarea unui limbaj trivial sau invective	5
5	Insultarea/hărțuirea/discriminarea colegilor/a personalului unității. Agresivitatea verbală sau bullying	10 și parcurgerea unui program de autoeducare
6	Insultarea/hărțuirea/amenințarea profesorilor unității de învățământ	30/40 și parcurgerea unui program de autoeducare
7	Provocarea și/sau instigarea la acte de violență	10
8	Agresivitatea fizică directă, cu sau fără existența leziunilor	20/60 cu informarea poliției
9	Participarea la acte de violență fizică fără să intervină/să anunțe un cadru didactic sau persoană care filmează incidentul și îl transmite pe rețelele de socializare	20
10	Nerespectarea îndatoririlor administrative (serviciu pe clasă, responsabilități date de diriginte, profesori, directori etc.)	2
11	Participarea la orele de educație fizică și sport fără echipament	2
12	Modificarea notelor/calificativelor/înscrisurilor din documentele școlare	40
13	Folosirea de scutiri medicale false sau modificate pentru motivarea	20
14	Sustragerea/distrugerea documentelor școlare	80
15	Nerespectarea ținutei decente	5
16	Mesajele ofensatoare sau discriminatorii inscripționate pe obiectele vestimentare	5
17	Machiajul ostentativ/exagerat, vopsirea părului în culori stridente/nenaturale, tunsorile și pieptănăturile neângrijite	5

18	Accesorii (lanțuri, bijuterii) în exces, piercing	2
19	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor/calificativelor	2
20	Nerespectarea obligației de a avea asupra sa carnetul de elev	2
21	Depășirea termenului de restituire a cărților împrumutate de la biblioteca unității cu peste 10 zile	5
22	Deteriorarea intenționată a carnetului de elev	10
23	Deteriorarea bazei electronice de date a unității/camere de filmat	40
24	Modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft nedidactic, fără acordul profesorului	20
25	Posesia, distribuirea sau consumul de substanțe interzise, psihotrope (stupefiante), băuturi alcoolice	60/80 și informarea poliției de proximitate
26	Fumatul în curtea unității de învățământ	10
27	Fumatul în interiorul unității de învățământ	20
28	Introducerea/utilizarea în perimetrul unității a oricărui tip de arme, materiale pirotehnice, materiale inflamabile sau cu potențial exploziv, spray-uri paralizante, iritante sau orice alte obiecte sau substanțe care, prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și/sau psihică a elevilor și a personalului unității sau pot deteriora patrimoniul unității	40-60 și informarea poliției de proximitate
29	Distribuirea de materiale cu caracter obscen sau pornografic	20/40
30	Difuzarea sub orice formă a unor materiale care privesc activitatea din unitate, fără acceptul conducerii școlii	20
31	Utilizarea numelui școlii sau a unei indicații referitoare la aceasta, în mediul virtual, de natură să aducă prejudicii unității școlare sau personalului acesteia	40
32	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității	20
33	Deteriorarea pereților interiori/exteriori ai clădirilor unității, a bunurilor materiale existente în interiorul/exteriorul unității școlare	20
34	Scrierea/desenarea/deteriorarea mobilierului din sălile de clasă	20
35	Aruncarea obiectelor/gunoiului pe fereastră	20
36	Distrugerea/aruncarea produselor primite în cadrul Programului „Lapte și corn" sau utilizarea lor în alte scopuri, decât cele pentru care au fost destinate	10

37	Stropirea intentionata cu apa/Bulgărirea, în incinta unității	5
38	Stropirea intenționată cu apa/Bulgărirea în interiorul clădirilor unității	10
39	Jocul cu mingea în interiorul clădirilor unității, cu excepția sălilor de sport	5
40	Sustragerea/ascunderea/distrugerea bunurilor unității școlare și a altor persoane	10
41	Sustragerea/intenția de sustragere a bunurilor materiale din laboratoarele unității	10
42	Organizarea unor evenimente fără coordonarea unui cadru didactic și fără acordul directorului unității	20
43	Părăsirea perimetrului Școlii Gimnaziale Dumbrava în timpul programului școlar fără aprobare, inclusiv pe durata pauzelor, fără bilet de voie	10
44	Utilizarea altor căi de acces în/din unitate decât cele destinate elevilor (escaladarea gardului, spărturi în gard etc.)	10
45	Escaladarea mobilierului, a balustradelor scărilor și/sau alunecarea pe acestea	5
46	Cățărarea pe porțile terenurilor de sport/pe stâlpii de sustinere a coșurilor de baschet	5
47	Accesarea de pe calculatoarele școlii a unor site-uri cu conținut obscen sau care promovează violența, intoleranța, discriminarea consumul de droguri etc.	20
48	Invitarea/facilitarea intrării în unitate a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii	20
49	Participarea la stagiile de practică în companiile partenere (instituții, agenți economici), cu respectarea R.O.F., fără aducerea de prejudicii: financiare, materiale, de imagine (furturi, distrugeri de orice natură, ultraj).	10-60

a) Sanctiunea/acordarea punctelor de penalizare se aplică la fiecare constatare/repetare a abaterii;
b) Evidența punctelor de penalizare este în sarcina profesorului diriginte/învățător;
c) La 20 puncte penalizare, se scade nota la purtare cu un punct, pentru elevii din ciclul gimnazial și liceal;
d) La 30 puncte penalizare, se diminuează cu o treaptă calificativul la purtare, pentru elevii ciclului primar.
(2) Alte abateri vor fi soluționate de dirigintele/învățătorul fiecărei clase sau, după caz, de Consiliul profesoral al clasei sau Consiliul profesoral al unității de invatamant
(3) 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.
(4) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.
Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(5) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
(6) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
(7) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității.
(8) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sanctiunea.
(9) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.
(10) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmânat elevului sau părintelui/ tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.
(11) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
(12) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.
(13) Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității.
(14) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru
învățământul

primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
(15) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.
(16) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs
(17) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 20 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
(18) Elevii care au media la purtare mai mica decât 9 în anul şcolar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Pagube patrimoniale
(19) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.
(20) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare 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 şcolare.

Contestarea
(21) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii. (22) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul liceului. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă şi poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității, conform legii.

1. Elevii vor fi prezenți cu 10 minute inainte de începerea programului si vor intra în scoală numai sub supravegherea cadrelor didactice.
2. Dupa ce a sunat de intrare, elevii vor intra imediat în clase si vor aştepta cadrul didactic în liniște si pregătiți pentru ora.
3. Se interzice elevilor sa ramana pe holuri dupa ce a sunat de intrare.
4. Intârzierea la ora va fi consemnata in catalog ca absenta nemotivata.

5. Absentele nemotivate (chiulurile) vor fi aduse la cunoştinţa comisiei de disciplina pe scoală si, de asemenea, părinţilor. Chiulul va fi sancţionat conform regulamentelor în vigoare – discutareacazurilor în fata colectivului de elevi si a consiliului profesoral, scăderea notei la purtare, eliminare, înştiinţarea părinţilor.

6. In timpul orelor elevii trebuie sa fie atenţi, sa respecte cerinţele fiecărui cadru didactic, sa aiba un comportament demn, civilizat, respectuos. Orice manifestare care perturba desfăşurarea orei va ficonsemnata in caietul de observaţii al clasei si in registrul de observaţii al comisiei de disciplina pe scoală. Abaterile repetate de la disciplina orei vor fi sancţionate conform regulamentului de ordine interioara a scolii.

7. Elevii nu au voie să părăsească sala de clasa în timpul orei, decât în cazuri deosebite si numai cu aprobarea cadrului didactic.

8. Elevii au obligaţia sa aiba o ţinuta decentă, îngrijită, sa folosească un limbaj civilizat, nejignitor.

9. Elevii trebuie sa manifeste respect fata de toate cadrele didactice, fata de personalul auxiliar al scolii si faţă de colegi.

10. Elevii de serviciu pe clasa vor asigura păstrarea curăţeniei clasei, aerisirea sălilor de curs si vorrăspunde in cazul producerii unor stricăciuni. Vor răspunde, de asemenea, de securitatea clasei în timpul orelor de sport si in cazurile in care elevii se deplasează în cabinete si laboratoare.
11. Fiecare elev răspunde de curăţenie la banca sa.
12. Orice stricăciune produsa in clasa, pe holuri, in toalete va fi remediata sau plătită de ceiîn cauza.
13. In cazul in care nu se afla cine este autorul unei stricăciuni , toata clasa va suporta contravaloarea acesteia.

14. In pauze, se interzice elevilor sa alerge pe holuri, să țipe sau să folosească sala de clasă ca locde joacă.

15. Se interzice elevilor trantirea si lovirea uşilor cu piciorul. In timpul pauzelor uşile vor rămânedeschise.

16. Se interzice elevilor sa umble la instalaţia de apa, sa distrugă sau sa deterioreze instalaţiilesanitare din WC-uri. Orice defecţiune a acestora va fi adusa la cunoştinţa profesorilor de serviciu de pe holuri, personalului auxiliar de serviciu.

17. Se interzice elevilor venirea la cancelarie si solicitarea unor cadre didactice. Excepţie fac cazurile deosebite: accidentări, îmbolnăviri, aducerea sau luarea unor materiale didactice.

18. Vor fi aspru pedepsite următoarele fapte: fumatul in scoală sau in curte, aducerea si consumul băuturilor alcoolice, furturile, deposedarea de bani si de alte obiecte a unor elevi. Asemenea acte vor fi aduse la cunoştinţa Politiei.

19. In timpul pauzei elevii nu au voie sa părăsească curtea scolii.

20. Se interzice elevilor sa urce in copaci sau pe scările de acces pe acoperişul scolii, pe gardul scolii.

21. Dupa terminarea programului elevii vor părăsi curtea scolii.

22. Se interzice elevilor ca sâmbăta, duminică si după terminarea programului sa folosească curtea scolii ca spaţiu de joaca.

23. Se interzice folosirea telefoanelor mobile in scoala de către elevi. Daca se produce acest eveniment, acestea vor fi confiscate de catre profesor care il va inmana doar unuia dintre parinti sau reprezentantului legal.

26. Se interzice fotografierea / filmarea scolii si / sau spatiilor scolare si distribuirea in mediul social, virtual, etc. a acestor materiale media fara acordul explicit al directorului.

27. Se interzice fumatul in scoala / spatii scolare. Orice elev prins savarsind aceasta abatere isi vaanunta si aduce unul dintre parinti la scoala in ziua urmatoare .

I. PĂRINȚI/TUTORI/SUSȚINĂTORI LEGALI

ART. 5 Părinții au calitatea de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii.

(1) Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigintele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutori sau susținătorii legali.

(2) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește o oră săptămânal în care este la dispoziția acestora, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

(3) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare clasă se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

Drepturi:

- să fie informați periodic referitor la situația școlarăși comportamentul propriilor copii;
- să fie informați cu privire la calitatea educației în școalăși să colaboreze cu reprezentanții unității de învățământ pentru îmbunătățirea acesteia;
- să participe la ședințele cu părinții, să aleagă și să fie aleși în comitetul de părinți pe clasă/școală;
- să comunice cu cadrele didactice cu privire la evoluția copilului prin:
  - activități de informare și consiliere după un program stabilit și acceptat de ambele părți;
  - lectorate cu părinții;
  - comunicarea prin poștă/poștă electronică;
  - comunicarea prin telefon;
  - întâlniri comune: părinți – elevi – cadre didactice.
- să beneficieze, la cerere, de cursuri de formare (Școala părinților,...).
- să beneficieze de premii de onoare și diplome din partea unității de învățământ.

Obligații:

- să asigure frecvența școlară a elevului și să ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- să ia legătura **cel puțin o dată pe lună** cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște situația școlarăși comportamentul elevului;
- să-și asume responsabilitea promovării în educația elevului, a principiilor, valorilor și normelor de comportare civilizată;
- să răspundă pentru distrugerea/deteriorarea bunurilor din patrimoniul școlii cauzate de comportamentul elevului;
- să nu agreseze fizic/psihic/verbal elevii sau personalul școlii;
- să sprijine școala pentru rezolvarea conflictelor în care sunt implicați copiii dumnealor, să nu vorbească personal cu elevii implicați în conflict și să nu ia măsuri împotriva acestora, adresându-se în ordine ierarhică învățătorului/dirigintelui/ directorului școlii;
- să aibă o comportare civilizată și o ținută decent în incinta unității de învățământ;
- să trateze cu respect și considerație instituția școlară și pe reprezentanții ei.

Accesul părinților/reprezentanților legali în școală este permis după verificarea identității acestora. Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta școlii este permis în următoarele cazuri:

- la solicitarea cadrelor didactice/conducerii școlii;
- la ședințele/consultațiile cu părinții sau la alte evenimente școlare la care sunt invitați să

participe;

- pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte, documente de studii sau alte situațiișcolare care implică relația directăa părinților cu personalul secretariatului școlii, al cabinetului medical sau cu învățătorul/dirigintele/directorii școlii.

Părinții/reprezentanții legali au acces în școală numai în situațiile prevăzute mai sus.

Părinții pot însoți elevii doar până la intrarea în școală, urmând ca elevii să se deplaseze singuri spre sălile de clasă.

Părinții elevilor cu dizabilități, precum și părinții de la clasa pregătitoare au permisiunea să sprijine deplasarea elevilor în și din clase în condițiile stabilite de învățători (interval orar, liniște și curățenie).

După terminarea programului/orelor de curs, copiii însoțiți de părinți/reprezentanți legali sunt obligați să părăsească incinta și curtea școlii.

Art. 5.1– Criterii de integritate pentru reprezentanții părinților în Consiliul de Administrație

(1) Pentru a asigura un mediu sigur și un climat de maximă încredere în rândul comunității școlare, desemnarea reprezentanților părinților/reprezentanților legali în Consiliul de Administrație (CA) de către Consiliul Reprezentativ al Părinților se va face pe baza unor criterii stricte de integritate.

(2) Înainte de validarea candidaturilor în cadrul Adunării Generale/Consiliului Reprezentativ al Părinților, persoanele propuse sunt invitate să depună la dosarul de candidatură, **pe bază de consimțământ voluntar**, următoarele documente în termen de valabilitate:

- **Certificatul de cazier judiciar** (care atestă lipsa antecedentelor penale incompatibile cu funcția de conducere);
- **Certificatul de integritate comportamentală** (eliberat în baza Legii nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale).

(3) Refuzul furnizării acestor documente nu atrage sancțiuni legale, însă Consiliul Reprezentativ al Părinților, în calitatea sa de organism suveran de desemnare conform ROFUIP, poate decide respingerea candidaturii respective și retragerea sprijinului pentru reprezentarea părinților în Consiliul de Administrație, din considerente de prevenție și siguranță a elevilor.

(4) Conform legislației în vigoare, reprezentanții părinților în Consiliul de Administrație nu pot avea calitatea de cadre didactice în unitatea de învățământ respectivă. De asemenea, aceștia vor semna o declarație pe proprie răspundere privind lipsa conflictelor de interese și a incompatibilităților prevăzute de lege.

CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

ART. 6 Unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

I. CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/ASOCIAȚIA DEPĂRINȚI

ART. 7 La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământeste compus din președinții comitetelor de părinți.

ART.8 Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal alședinței.Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintrevicepreședinți.

Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității deînvățământ.

Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

Președintele prezintă, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.

ART. 9 Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la deciziaşcolii;
- sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatealocală;
- susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediulşcolar;
- promovează imaginea unității de învățământ în comunitatealocală;
- se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare profesională a absolvenților;
- - propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

ART. 10 a) Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizatepentru:

- modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- acordarea de premii și de burse elevilor;
- sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate deadunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional șinațional.

b) Comitetul de părinți pe clasă se constituie astfel:

- Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunareagenerală a părinților, convocată de educatoarea/învățătorul/

institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar sau profesorul diriginte care prezidează ședința.

– Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

– Consiliul de conducere al comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane:un președinte și 2 membri.

– Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

a) Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a unității de învățământ;
- susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatereaviolenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
- susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activitățiloreducative, extrașcolare și extracurriculare;
- prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

b) Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilorsau susținătorilor legali în relațiile cu organizația de părinți și prin aceasta în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

c) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusive financiar prin asociația de părinți cupersonalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

d) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/personae fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți, tutori sau susținători legali.

e) Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ înstrângerea fondurilor.

II. CONSILIUL CLASEI

Art. 1 Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei.

Art. 2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial.

Art. 3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar,la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art. 4) Consiliul clasei are următoarele obiective:

a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;

b) evaluarea obiectivă a progresului educațional al elevilor;

c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;

d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a levilor cu un ritm lent de învățare; organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe.

Art.5) Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament,cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvențași comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00 sau a calificativelor mai mici de „bine", pentru învățământul primar;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei; analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 6) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

Art. 7) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii a obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Art. 8) Documentele consiliului clasei sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;

b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;

c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselorverbale.

III. PERSONALUL NEDIDACTIC

ART. 11 Reglementarea atribuţiilor personalului nedidactic este dată de legislaţia în vigoare, de fişa postului şi de codul de conduită profesională;

ART. 12 Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fişa postului, atrage după sine sancţionarea legală;

ART. 13 Constituie abateri disciplinare următoarele:

a) întârzierea sistematicăîn îndeplinirea sarcinilor;
b) întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului sau terminarea orelor înainte

de program;

c) absenţe nemotivate de la serviciu;
d) atitudini ireverenţioase în timpul exercitării atribuţiilor de serviciu;
e) nerespectarea secretului profesional sau confidenţialităţii lucrărilor care au acest caracter;
f) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile şi atribuţiile prevăzute în fişa postului;
g) manifestări care aduc atingerea prestigiului autorităţii sau instituţiei publice din care face

parte;

h) părăsirea serviciului fără motiv şi fără a avea în prealabil aprobarea şefului ierarhic;
i) fumatul în locuri neamenajate din cadrul instituţiei precum şi încălcarea regulilor de igienăşi

securitate;

j) intrareaşi rămânerea în instituţie sub influenţa băuturilor alcoolice.

ART. 14 Abaterile săvârşite vor fi sancţionate conform prevederilor legale în vigoare.

ART.15 În cazul constatării abaterilor disciplinare, comisia de cercetare se constituie la propunerea directorului şcolii şi cu aprobarea Consiliului de administraţie, iar decizia de sancţionare este emisă de directorul şcolii cu aprobarea Consiliului de administraţie.

IV. SECURITATEA ŞI IGIENA

ART. 16 Accesul persoanelor şi a autovehiculelor în incinta unităţii de învăţământ se face numai prin locuri speciale destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea şi ieşirea din şcoală. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparţin personalului unităţii de învăţământ, salvării, pompierilor, poliţiei, salubrizării sau jandarmeriei, precum şi a celor care asigură intervenţii operative pentru remedierea unor defecţiuni ale reţelelor interioare (electrice, apă, telefonie, internet, etc.) sau a celor care aprovizionează cu produse sau material contractate.

ART. 17 Accesul părinţilor şi altor persoaneeste permis numai prin intrarea principală pe baza verificării identităţii acestora şi consemnarea în registru adatelor de indentificare (numele, prenumele, seria şi numărul actului de indentitate).

ART. 18 Accesul organelor de control se face numai în baza delegaţiei sau ordinului emis de şeful instituţiei a căror angajaţi sunt aceştia.

ART. 19Şcoala are obligaţia de a asigura salariaţilor condiţii normale de muncă şi igienă de natură să le ocrotească sănătatea şi integritatea fizică în toate aspectele legate de muncă.

ART. 20 Este interzis accesul în instituţie a persoanelor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum şi a acelora care au intenţia vădită de a deranja ordinea şi liniştea publică.

ART. 21 Este interzis accesul în incinta unităţii a persoanelor însoţite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanţe toxice, explosive - pirotehnice, iritante - lacrimogene sau uşor inflamabile, cu publicaţii având caracter obscene sau instigator precum şi cu

stupefiante sau băuturi alcoolice. Este interzisă totodată comercializarea acestor produse în incinta sau imediata apropiere a unității de învățământ.

ART. 22 După încheierea orelor de program, clădirile şcolare se vor încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilorşi siguranța imobilului.

V. PROTECȚIA MUNCII

ART. 23 Fiecare persoană este obligată să utilizeze echipamentul tehnic de protecție și de lucru conform cerințelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în alte scopuri. Sunt considerate echipamente tehnice: echipamentele de calcul, birotică, autovehicule, aparate, în general toate materialele încredințate salariatului sau elevilor în vederea executării atribuțiilor. Este interzisă intervenția din propria inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție. Dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, este obligatorie apelarea la serviciile acestuia. Executarea sarcinilor de serviciu implică și întreținerea și curățarea echipamentului tehnic de lucru.

ART. 24 Toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecințe grave, se vor anunța imediat conducerii instituției. Aceeasi regulă se va respecta și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciu – loc de muncă și invers. Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum și accidentul colectiv se va comunica de îndată către conducerea instituției Inspectoratului Teritorial de Muncă și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

ART. 25În caz de pericol (cutremur, incendii, etc.), evacuarea personalului se efectuează conform planului de evacuare stabilit în baza Normelor de pază contra incendiilor și Planului de apărare civilă.

ART. 26În stare de urgență sau de necesitate, mai ales în cazul posibilității existenței în dulapuri a unor produse insalubre, inflamabile sau periculoase, sau cu ocazia unor cazuri de forță majoră, conducerea instituției poate, după ce a informat salariații respectivi, să dispună deschiderea încăperilor, dulapurilor, etc. Deschiderea se va face numai în prezența celor interesați. În cazul absenței salariatului sau refuzul de a participa la acțiune, aceasta se va face în prezeța unui terț angajat al instituției și a unui reprezentant al salariaților.

VI. DISPOZIȚII FINALE

ART. 27 Prezentul regulament urmează a fi adus la cunoștință, sub semnătură, fiecărei persoane salariate a instituției.

ART. 28 Salariații nou angajați, înainte de a începe activitatea vor lua cunoștință de conținutul acestui acestui regulament.

ART. 29 Prezentul regulament de ordine interioară se aplică de la data aprobării în consiliul de administrație.

Director,

Prof. Otescu Ioana Iuliana

[redacted]