



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL ȘCOLII GIMNAZIALE „TRAIAN” TÂRNĂVENI

AN ȘCOLAR 2020 – 2021

Dezbătut de Consiliul Profesorat în ședința din data de **11.09.2020** și
07.12.2020

Aprobat de Consiliul de Administrație în ședința din data de **09.12.2020**

**Director,
Prof. Bichiș Ioana**



Actualizat de director adjunct prof. Gagyi Zoltán Loránd

Capitolul I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Regulamentul de Ordine Interioară (R.O.I.) cuprinde norme specifice Școlii Gimnaziale TRAIAN Târnăveni privind organizarea și funcționarea școlii în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu Ordinul nr.4742/10.08.2016 privind Statutul Elevului, a Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar, a Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr.5447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, modificată și completată cu Legea nr. 29/2010.

Art.2.

(1) Prevederile actualului Regulament vor fi completate și îmbunătățite periodic, pe baza propunerilor primite de la profesori, părinți, în strânsă relație cu parteneriatele școlii, relația cu comunitatea locală sau la apariția unor noi acte normative.

(2) Regulamentul de Ordine Interioară are la bază propunerile Consiliului Profesorial la care iau parte personalul auxiliar și nedidactic precum și reprezentanții părinților, având în vedere strategia națională și locală pentru dezvoltarea învățământului.

(3) Proiectul Regulamentului de Ordine Interioară a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, din care fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților.

(4) Proiectul Regulamentului de Ordine Interioară a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateră, în Consiliul Reprezentativ al Părinților/Asociației Părinților, în Consiliul Profesorial, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(5) Regulamentul de Ordine Interioară a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

(6) După aprobare, Regulamentul de Ordine Interioară a Școlii Gimnaziale „Traian” Târnăveni va fi înregistrat la secretariatul unității.

Art.3.

(1) Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți / reprezentanți legali ai acestora. Nerespectarea Regulamentului de Ordine Interioară a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(2) Pentru aducerea la cunoștința personalului școlii, a părinților și a elevilor, regulamentul va fi afișat la avizier și pe site-ul oficial al școlii. Prelucrarea către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii respectiv compartimentul administrativ.

(3) Cadrele didactice ale școlii, învățători și diriginți, au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților / tutorilor / reprezentanților legali prevederile prezentului regulament, la început de an școlar, respectiv în cazul unor modificări. Învățătorii și diriginții vor prezenta conducerii școlii la începutul fiecărui an școlar o copie a procesului verbal de prelucrare a acestui regulament.

(4) Personalul unității de învățământ își va asuma, prin semnătură, faptul că a fost informat referitor la prevederile Regulamentului de Ordine Interioară a unității de învățământ.

Capitolul II - ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 4.

(1) Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Școala Gimnazială „Traian” Târnăveni asigură respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural.

(3) În unitatea de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale sunt interzise comportamentele care constau în violența psihologică - bullying. Violența psihologică - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale.

Art.5.

(1) Școala Gimnazială TRAIAN funcționează conform Legii nr. 1/2011 a Educației Naționale, în formă de învățământ zi. Cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență. Există ciclul școlar preșcolar (structura Școala Primară „Decebal” Bobohalma – grupă combinată), primar și ciclul școlar gimnazial.

(2) Unitatea școlară funcționează într-un schimb.

Art.6. Anul școlar 2020-2021 începe pe data de 1 septembrie 2020 și se încheie pe data de 31 august 2021.

Art.7. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale, se stabilește prin OM.

Art.8.

(1) Activitatea școlară se desfășoară de luni până vineri după următorul program:

Pentru Școala Gimnazială „Traian” Târnăveni

Clasele preg. – IV (secția română și maghiară): 08⁰⁰ – 10⁴⁵ / 11⁴⁵ / 12⁴⁵ (după caz)

Clasele V, VI, VII, VIII (secția română și maghiară): 08⁰⁰ – 12⁵⁵ / 13⁵⁵ / 14⁵⁵ / 15⁴⁵ (după caz)

Pentru Structura Școala Primară „Decebal” Bobohalma

Clasele preg. – IV (secția română): 08⁰⁰ – 11⁵⁰ / 12⁵⁰ (după caz)

Grădinița grupa combinată: 08⁰⁰ – 13⁰⁰

(2) Structura orarului pe cicluri de învățământ, precum și orarul de funcționare este stabilit de către Consiliul de administrație. În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea Consiliului de administrație, cu aprobarea IȘJ Mureș.

Art.9.

(1) Durata orei de curs este următoarea:

Pentru ciclul primar durata orei de curs este de 45 minute, cu pauze de 15 minute.

Pentru ciclul gimnazial durata orei de curs este de 55 minute (include și pauzele individualizate), cu pauze de 5 minute (schimbarea profesorului).

Pentru structura Bobohalma (ciclul primar) durata orei de curs este de 50 minute, cu pauze de 10 minute ($--^{50} / --^{00}$), la grădiniță durata orei în funcție de activitate, cu pauze de 10 minute ($--^{40} / --^{50}$).

(3) În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

Art.10. Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercurile, activitățile cultural artistice, sportive, etc.) se desfășoară în afara orarului școlii, după cursuri sau la sfârșitul săptămânii cu excepția unor activități de comemorare a unor personalități sau de marcarea a unor evenimente care se petrec pe plan mondial după un calendar bine stabilit.

Art.11. În cadrul unității școlare, prin hotărârea Consiliului de administrație, la cererea părinților, se pot organiza activități după orele de curs, prin programul ”Școala după școală” pe baza metodologiei specifice.

Capitolul III - PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Personalul unității de învățământ

Art.12.

(1) Personalul Școlii Gimnaziale TRAIAN este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția și angajarea întregului personal se face prin concurs / examen conform normelor specifice prevăzute în metodologii și finalizată prin încheierea contractului individual de muncă.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art.13.

(1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului sunt cele reglementate de legislația în vigoare (Legea învățământului, Codul Muncii, regulamente interne).

(2) Personalul ocupă posturi conform condițiilor de studiu cerute pentru post și trebuie să fie apt din punct de vedere medical.

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

(4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

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

(6) Personalul are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare sau extrașcolare.

(7) Personalul are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială, educațională, DGASPC, în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art.14. Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă și proiectul de încadrare, propuse de director spre aprobare Consiliului de administrație.

Art.15. Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic sunt cele reglementate de ROFUIP și ROF al Școlii Gimnaziale TRAIAN.

Personalul didactic

Art.16. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele de muncă aplicabile. Acestea sunt specificate în ROFUIP și ROF al Școlii Gimnaziale TRAIAN.

Art.17. Activitatea cadrelor didactice cuprinde:

- (1) activitatea de predare la clasă;
- (2) activitatea de pregătire a lecțiilor;
- (3) activitatea de perfecționare metodică-științifică;
- (4) activitatea în cadrul catedrei de specialitate din care face parte;
- (5) activitatea ca membru CEAC sau al altor comisii constituite la nivelul școlii (după caz) ;
- (6) activitatea de dirigiență (după caz);
- (7) activități extracurriculare desfășurate cu elevii;

Art.18. Cadrele didactice vor respecta următoarele reguli concrete privind disciplina muncii în unitate:

- (1) Învăierea elevilor din timpul programului de școală, se face doar prin Bilete de voie;
- (2) Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare;
- (3) Cadrele didactice au obligația de a înregistra absențele elevilor la începutul fiecărei ore;
- (4) Elevii care sosesc după acest moment vor fi consemnați întârziți;
- (5) Elevii navetiști sunt înregistrați absenți numai la sfârșitul orei;
- (6) Să folosească eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- (7) Să utilizeze spațiul și bunurile școlii numai pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu și nu pentru lucrări în interes personal;
- (8) Profesorii care vor fi surprinși că nu sunt punctuali cu respectarea duratei orei de curs (întârzie nejustificat sau ies de la ore înainte de sonerie) în mod repetat, vor fi atenționați verbal de către direcțiune iar dacă nu se corectează, orele le vor fi anulate în condică, de către directorul școlii;
- (9) Cadrele didactice sunt obligate să comunice empatic cu elevii, părinții, colegii, personalul didactic-auxiliar și nedidactic, nonviolent și să adopte un comportament, limbaj lipsit de etichete, umilitor. (evitarea bullyingului)
- (10) Cadrele didactice vor respecta întocmai regulamentul de completare a catalogului și răspund pentru corectitudinea înscrisurilor din catalog, motiv pentru care semnează angajamentul de la sfârșitul catalogului, la începutul anului școlar;
- (11) Săptămânal profesorul în învățământul primar sau dirigintele motivează absențele elevilor pe baza documentelor prezentate de elevi (adeverințe medicale eliberate de medicul de familie sau de o unitate spitalicească și în baza unor cereri personale, motivate, ale părinților acestora, avizate de conducerea școlii), prin încercuirea acestora cu cerneală albastră;
- (12) La sfârșitul fiecărui semestru, profesorul în învățământul primar / dirigintele numără absențele, calculează și înregistrează în catalog media semestrială (anuală) a elevilor și precizează situația lui școlară, conform formularului din catalog;
- (13) Aprecierea performanțelor elevilor la învățătură se face cu calificative la învățământul primar și cu note de la 1 la 10 la învățământul gimnazial;
- (14) Calificativele și notele acordate se comunică imediat elevilor, se motivează și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare, numai de profesorul în învățământul primar sau profesorul care a efectuat evaluarea;
- (15) Rezultatele lucrărilor scrise semestriale (la disciplinele la care acestea se dau) vor fi analizate împreună cu elevii, vor fi păstrate în școală până la sfârșitul anului școlar și vor putea fi consultate de

părinții elevilor în cazul în care aceștia doresc să le vadă, în prezența profesorului care predă disciplina respective;

(16) Este interzisă modificarea de note sau medii. Notele neclare sau eronat consemnate se pot anula prin tăierea cu o linie oblică, înlocuirea lor se face numai cu cerneală roșie după care se va aplica sigiliul școlii și semnătura cadrului didactic al școlii. În același mod se va proceda și la anularea mediilor înscrise eronat;

(17) Catalogul încheiat cu toate datele completate la zi și cu procesul verbal, statisticile de sfârșit de semestru sau an vor fi predate directorilor la sfârșitul anului școlar;

(18) Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice 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 legii;

(19) Prezența la școală este obligatorie cu cel puțin 10 minute înaintea începerii orei;

(20) Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 45 de minute ale lecției;

(21) Fiecare cadru didactic are obligația ca la sfârșitul orei să părăsească ultimul sala de clasă, în clasă rămânând doar elevul de serviciu; în caz de timp nefavorabil elevii rămân în clasă. Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă;

(22) Dacă se comit abateri disciplinare grave de către elevi, învățătorul sau dirigintele este obligat să sesizeze în scris părinții / tutorii legali, să îi convoace la școală și împreună cu conducerea școlii să ia măsurile care se impun. În caz contrar învățătorul sau dirigintele va fi sancționat;

(23) Motivarea absențelor fără acoperire scrisă este considerată abatere disciplinară;

Art.19. În situațiile în care se absentează din motive personale cadrul didactic în cauză este obligat să anunțe și să prezinte conducerii școlii o cerere scrisă în care se menționează intervalul de timp în care va absenta, orarul și numele persoanei care-l suplinește la fiecare oră.

În caz de boală, angajatul va anunța telefonic lipsa de la program, imediat ce constată imposibilitatea prezentării la școală și va prezenta la serviciul secretariat certificatul medical, până cel mai târziu la data de 30 sau 31 a lunii în care a fost acordat concediul. Pentru profesorii care activează în mai multe unități școlare prezentarea concediului medical este obligatorie în fiecare dintre aceste școli. Originalul acestuia se depune în școala la care are încadrarea de bază iar pentru celelalte se va depune o copie xerox.

Art.20. Le este interzis cadrelor didactice să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs sau să iasă pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art.21. În incinta școlii fumatul nu este permis.

Art.22. Toate cadrele didactice au obligația de a respecta termenele anunțate de responsabilii comisiilor, de direcțiune sau secretariat prin avizier.

Art.23. Toate cadrele didactice au obligația de a consulta materialele informative puse la dispoziție în cancelarie / postate pe siteul școlii / postate pe grupul de WhatsApp Didactic SG Traian / primite pe adresa de mail personal și de a se conforma necondiționat.

Art.24. Toate cadrele didactice vor urmări conținutul fișei postului și contractual colectiv de muncă și vor respecta legislația în vigoare.

Personalul nedidactic

Art. 25.

(1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

- (2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.
- (3) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.
- (4) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.
- (5) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.
- (6) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
- (7) Administratorul de patrimoniu trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității preșcolarilor/elevilor/personalului din unitate.

Art. 26.

- (1) Personalul nedidactic va asigura realizarea la cel mai înalt nivel și operativ lucrările ce-i aparțin, în conformitate cu atribuțiile speciale stabilite prin fișa postului.
- (2) Toate persoanele încadrate în muncă în școală vor avea o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovând întrajutorarea cu toți membrii colectivului.

Capitolul IV – ELEVII

Art.27. Are calitatea de elev orice persoană, indiferent de sex, naționalitate, rasă, apartenență religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ, participă la activitățile organizate de aceasta sau reprezintă unitatea de învățământ în diferite ocazii.

Art.28. Elevii au obligația să-și însușească întregul conținut care se referă la statutul de elev din regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și din prezentul regulament. Invocarea necunoașterii prevederii regulamentelor în cazul încălcării din culpă sau intenționat nu duce la absolvirea de răspundere a celor vinovați.

Art.29. La dobândirea calității de elev al acestei instituții școlare se încheie un Contract de parteneriat educațional între școală – părinte și elev. Pe lângă acest document elevul și părintele atestă sub semnătură la începutul fiecărui an școlar că au luat la cunoștință de prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al școlii și se obligă să le respecte.

Art.30. Elevii se bucură de toate drepturile legale și nici o activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea. Întregul colectiv didactic și celelalte categorii de angajați ai gimnaziului se obligă să asigure respectarea tuturor drepturilor elevilor stipulate în regulamentele menționate. Același principiu stă la baza prezentului regulament de ordine interioară care stabilește concret obligațiile elevilor în școală și în afara ei, atât în timpul activităților școlare cât și extrașcolare.

Drepturile elevilor

Art.31. Drepturile elevilor:

- elevii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit;
- elevii pot beneficia de burse pentru studii în condițiile prevăzute de lege;
- elevii pot utiliza gratuit sub îndrumarea profesorilor baza materială a școlii;
- elevii din învățământul de stat pot primi premii și recompense pentru merite deosebite la activitățile curriculare și extracurriculare;

- elevii au dreptul să participe la activitățile extracurriculare organizate de școală sau de cluburile copiilor fără a afecta programul zilnic;
- au dreptul de a se transfera de la o școală la alta în condițiile legii;
- beneficiază de toate drepturile stipulate în Statutul elevului respectiv în ROFUIP;

Îndatoririle elevilor

Art.32. Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- legile statului;
- Statutul elevului;
- Regulamentul de Ordine Interioară al școlii;
- regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- normele de protecție civilă;
- normele de protecție a mediului.

Frecvența elevilor

Art.33. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și participarea la toate activitățile inițiate de unitatea de învățământ.

Art.34. Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie. Intrarea în școală se face cu maxim 10 minute înaintea primei ore.

Art.35. Elevii nu au voie să chiulească de la ore și nu au voie să inițieze sau să participe la acțiuni colective de chiul. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor.

Art.36. Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor sau altor cauze obiective sau de forță majoră, se consideră motivate. Motivarea absențelor se face pe baza următoarelor acte:

- adeverință eliberată de medicul de familie / medicul de specialitate;
- adeverință eliberată de spitalul în care elevul a fost internat;
- cerere scrisă a părintelui / reprezentantul legal al elevului adresată învățătorului / profesorului consilier / directorului (maxim 7 zile / semestru).

Art.37. Motivarea absențelor se face de către profesorul în învățământul primar/diriginte. Actele pe baza cărora se face motivarea se vor prezenta în decurs de 7 zile de la întoarcerea elevului la cursuri și vor fi păstrate de diriginte pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului de 7 zile pentru prezentarea actelor de motivare a absențelor atrage după sine considerarea acestora ca fiind nemotivate.

Art.38.

(1) Elevii scutiți de efort fizic sunt obligați să fie prezenți la orele de educație fizică, să aibă echipament sportiv adecvat și să rămână sub supravegherea profesorilor. Elevii scutiți de efort fizic vor prezenta la școală documentul respectiv la max. 3 zile de la eliberarea acestuia.

(2) Toți elevii apti de efort fizic vor prezenta în termen de 2 săptămâni de la începerea anului școlar adeverința de sănătate de la medicul de familie conform căreia pot participa la orele de educație fizică fără riscuri.

Comportamentul elevilor

Art.39. Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele școlii în care învață.

Art.40. Este interzis oricărui elev:

- (1) să introducă în școală persoane străine, sau să fie căutate de ele în incinta ori perimetrul școlii;
- (2) să aducă în școală și să folosească nici un fel de spray-uri lacrimogene /paralizante sau orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur (foarfecă, briceag, lamă, cuțit, ac);
- (3) să fumeze, să consume băuturi alcoolice sau droguri, doze de energizante, semințe;
- (4) să introducă în școală materiale vizuale sau auditive care atentează la bunele moravuri;
- (5) să introducă în perimetrul școlii patine cu roțile, motorete;
- (6) jocul cu bulgări de zăpadă în curtea școlii;
- (7) jocul cu mingea în incinta școlii (cu excepția orelor de educație fizică) sau cu alte obiecte care pun în pericol sănătatea sau integritatea fizică a celor din jur;
- (8) să posede sau să folosească orice tip de armă și să se implice în acte de violență sau intimidare;
- (9) să cheme la școală pentru așa-numitele „răfuieli” sau „intimidări” alți elevi mai mari, cunoscuți, „prieteni” din afara școlii, etc.;
- (10) să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin;
- (11) folosirea produselor oferite gratuit ca supliment alimentar (lapte, corn, biscuiți, măr, miere) în alte scopuri decât cel pentru care au fost distribuite;
- (12) să mâzgălească, să scrie, să deseneze cu pix, marker, creion, spray colorat, vopsea etc. bunurile școlii;
- (13) să producă daune sau să deterioreze bunurile din dotarea școlii (mobilier, spații verzi, etc.). Cei care comit asemenea fapte au obligația să repare sau să înlocuiască obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse / reparațiilor;
- (14) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență; de asemenea este interzisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul recreațiilor, cu excepția unor situații de urgență, care trebuie aduse la cunoștința profesorului sau învățătorului de serviciu, care poate încuviința sau nu, folosirea telefonului mobil. În cazul în care cadrele didactice constată că un elev folosește un telefon celular încălcând prezentul regulament, cadrul didactic va confiscă telefonul, telefonul va fi predat directorului care îl va păstra sigilat până la sfârșitul semestrului;
- (15) folosirea în timpul orelor a aparatelor foto, aparatelor de filmat fără acordul cadrelor didactice care predau la ora respectivă;

Art.41. Elevii școlii se obligă:

- (1) să poarte asupra lor carnetul de elev, să îl prezinte portarului dimineața la intrare în școală (în cazul în care acest lucru este solicitat de către portar pentru identificare), profesorilor / învățătorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară;
- (2) să comunice imediat cadrelor didactice sau conducerii școlii amenințările de orice natură proferate la adresa elevilor, cadrelor didactice sau a școlii;
- (3) de a ieși în timpul pauzelor în curtea școlii, dând astfel posibilitatea elevilor de serviciu din clasă să-și îndeplinească atribuțiile pe care le au;
- (4) să introducă deșeurile (resturile de alimente consumate în pauză, etc.) în coșurile speciale destinate colectării acestora;
- (5) să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în bună stare la sfârșitul anului școlar;

Art.42. Elevii își datorează respect reciproc. Este interzis comportamentul jignitor, prin limbaj, comportament, agresiune fizică și orice fel de manifestare antisemită. Cei care se fac vinovați individual sau în grup de un astfel de comportament, pe lângă suportarea sancțiunilor prevăzute de regulamentele școlare vor fi semnalati pentru luarea în evidență de instituțiile specializate în delictvența juvenilă.

Art.43. Școala noastră este o „școală cu toleranță zero la violență”, în acest sens elevilor le este interzis:

- **Bullyingul relaționar:** îmi pun porecle, pleacă atunci când ajung lângă grupul lor, mă înjură, mă tachinează, îmi spun că sunt prost, mă jignesc și îmi spun cuvinte urâte, mă umilesc și râd de mine, mă învinovătesc pentru lucruri pe care nu le-am făcut, vorbesc urât despre mine, râd de familia mea, mă tachinează și râd de mine când răspund în clasă, fac glume pe seama mea, fac glume pe seama notelor mele
- **Bullyingul fizic:** mă împing sau trag de mine, îmi distrug lucrurile, calcă pe mine intenționat, dau cu pumnul sau mă pălmuiesc, mă îmbrâncesc în mod intenționat, mă lovesc, aruncă în mine cu obiecte, nu mă lasă să trec, îmi iau, ascund sau aruncă pe jos lucrurile, fac lupte cu mine ca să îmi arate că sunt mai puternici, fură de la mine bani, mâncare, trag scaunul de sub mine, mă amenință că mă bat sau îmi fac rău dacă nu fac ce vor ei
- **Bullyingul bazat pe diferența de rasă, cultură, religie, sexualitate:** râd sau mă tachinează cu privire la credințele sau practicile mele religioase, râd de înfățișarea mea, râd de stilul meu de viață (ce mănânc etc.), fac comentarii rasiste despre mine, mă batjocoresc pe internet pentru că sunt diferit, râd de locuința, de cartierul, de orașul meu, mă tachinează din cauza accentului meu, râd de tradițiile familiei mele, mă exclud din cauza culorii pielii mele, fac comentarii răutăcioase despre hainele mele, râd de trăsăturile corpului meu (ochi, gură, nas, picioare etc.), spun lucruri răutăcioase despre etnia mea
- **Cyberbullyingul:** postează comentarii negative și răutăcioase la pozele mele, postările sau statusurile mele pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online, răspândesc zvonuri despre mine prin mesaje, îmi trimit poze cu un conținut sexual pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online, mă sună în mod repetat, postează sau trimit poze stânjenitoare sau comentarii despre mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online, postează mesajele mele private, mă amenință sau mă hărțuiesc la telefon și pe rețelele de socializare, trimit mesaje răutăcioase pe email, telefon sau rețelele de socializare, fac grupuri separate unde vorbesc despre mine, fac poze cu mesajele mele și le trimit altora sau le postează cu scopul de a mă răni, scriu și spun altora despre lucrurile stânjenitoare pe care le-am făcut sau care mi s-au întâmplat, postează filmulețe stânjenitoare cu mine pe grupului și rețele de socializare online, sau prin alte forme de comunicare electronică online, fac poze la mesajele mele private și le postează pe internet, îmi trimit mesaje anonime, răutăcioase și cu amenințări pe telefon, internet sau alte mijloace de comunicare, îmi spun sau cer lucruri sexuale în grupurile de chat

Art.44. Comisia de acțiune antibullying sau cyberbullying își rezervă dreptul de a judeca la solicitarea profesorilor, drept necorespunzătoare și alte aspecte ale comportamentului elevilor, hotărârea luată urmând să fie pusă în aplicare.

Ținuta elevilor

Art.45. În școala noastră elevii au obligația de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată. Băieților le este interzis să-și vopsească părul, să poarte cercei, blugi tăiați sau tricouri fără mâneci, să intre la ore în pantaloni scurți. Tunsoarea băieților trebuie să fie decentă, pieptănătura la fel. Fetelor le este interzis să se fardeze strident, să poarte haine transparente, excesiv de scurte și strâmte, excesiv de decoltate, să vină la școală cu blugi tăiați, cu părul vopsit și coafuri extravagante, cu unghii lungi și vopsite în culori stridente, machiate excesiv, cu încălțăminte cu tocuri prea înalte.

Art.46. Este interzis elevilor să poarte îmbrăcăminte neadecvată vârstei și calității de elev și să folosească însemne specifice unor grupuri sataniste, extremiste, sau prin îmbrăcăminte lor să facă reclamă la articole de tutun, produse alcoolice.

Art.47. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.

Recompensarea și sancționarea elevilor

Art.48. În recompensarea și sancționarea elevilor se vor respecta întocmai instrucțiunile specificate în ROFUIP, ROF și Statutul elevului.

Evaluarea și contestarea evaluării

Art.49. În procesul de evaluare al elevilor se vor respecta întocmai instrucțiunile specificate în ROFUIP, ROF și Statutul elevului.

Capitolul IV - PĂRINȚII

Dispoziții generale

Art.50.

(1) Părinții/tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale.

(2) Părinții/tutorii legali au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor.

(3) Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.

Comitetul de părinți al clasei

Art. 51. La nivelul fiecărei clase funcționează Consiliul reprezentativ al părinților. Funcționarea acesteia este reglementată de ROFUIP și ROF.

Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți

Art. 52. La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților. Funcționarea acesteia este reglementată de ROFUIP și ROF.

Capitolul V - CONDIȚII DE ACCES ÎN ȘCOALĂ

Cadre didactice

Art. 53. Accesul cadrelor didactice în incinta școlii este permis doar în următoarele situații:

- în timpul activității școlare și extrașcolare
- la solicitarea direcțiunii
- în caz de urgență (situații speciale, ex. conflicte între elevii clasei)

Elevi

Art. 54. Accesul elevilor în / din unitatea de învățământ se face cu respectarea următoarelor reguli:

1) Accesul elevilor în / din unitate se face doar prin intrările / ieșirile destinate elevilor (Intrarea B, C, D, E). Accesul elevilor în incinta școlii se face în următoarele intervale orare 07.10 (pentru elevii de la Bobohalma) - 08.00, respectiv 07.30 - 08.00 și 08.45 - 09.00, pentru cei de la Școala Gimnazială Traian

- 2) Imediat după începerea cursurilor, ușile unității de învățământ de la intrările elevilor se închid, și se deschid doar după terminarea cursurilor. În cazul elevilor întârziați, accesul se face pe intrarea principală (intrarea A). Acești elevi vor fi înregistrați în Registrul de evidență întârzieri.
- 3) Accesul elevilor în unitate este permis în baza carnetului de elev vizat pentru anul școlar în curs, pe care elevul are obligația să-l poarte asupra lui și să-l prezinte portarului atunci când acesta îl solicită.
- 4) Plecarea organizată a elevilor din școală, la diferite activități, se face numai în baza unui tabel aprobat de Director / director adjunct, profesorul însoțitor fiind responsabil de securitatea elevilor pe toata durata activității.
- 5) Învoirea elevilor în timpul cursurilor este posibilă în următoarele cazuri:
 - a) la solicitarea părinților / reprezentanților legali, pentru motive foarte bine întemeiate și dovedite, prin Bilet de voie;
 - b) dacă elevul prezintă în timpul programului școlar simptomatologie de tip respirator sau alte simptome de boală infecțioasă, prin Bilet de voie. În acest caz învoirea se face la propunerea cadrului medical al unității, elevul fiind preluat la Intrarea A de către un părinte / reprezentant legal;
 - c) dacă elevul urmează un tratament medical care necesită plecarea de la anumite ore, pe o perioadă limitată de timp; în această situație familia solicită în scris directorului permisiunea de plecare din școală pe durata tratamentului medical, anexând cererii documentele justificative;
 - d) în cazul unor accidente survenite în timpul orelor de educație fizică și sport / sau alte cazuri medicale cu acordul cadrului didactic / profesor consilier / învățător / director / director adjunct / cadru medical, prin Bilet de voie.

6. Elevii pot părăsi cursurile doar prin solicitarea și primirea unui BILET DE VOIE. Aceste bilete se eliberează, la solicitarea profesorului consilier / învățătorului clasei, directorului / directorului adjunct, profesorului cu care elevul are oră în intervalul de timp, de către persoana mandatată (bibliotecar / personal de pază) cu această responsabilitate din partea conducerii unității de învățământ. Această persoană va prelua elevul din clasă și îl va însoți la ieșirea din unitate, cu excepția cazurilor în care elevul prezintă în timpul programului școlar simptomatologie de tip respirator sau alte simptome de boală infecțioasă. În acest caz, preluarea din clasă / izolarea / predarea la Intrarea A se face de către cadrul medical al unității. Biletul de voie trebuie prezentat portarului, care va strânge aceste bilete și le va înregistra în Registrul de intrări-ieșiri în / din unitatea de învățământ (ora ieșirii, motiv, nr. Bilet de voie).

Persoane străine / Vizitatori

Art. 55. Accesul persoanelor străine în / din unitatea de învățământ se face cu respectarea următoarelor reguli:

1. Accesul persoanelor străine în / din unitate se face doar pe intrarea principală (**intrarea A**).
2. Toate persoanele din afara unității care intră în școală vor fi legitimate de personalul de pază, care înregistrează datele din B.I. sau C.I. în Registrul de intrări-ieșiri în / din unitate numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, ora intrării, motivul intrării / ieșirii și compartimentul / persoana la care dorește să meargă, respectiv ora ieșirii din unitate.
3. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.
4. La intrarea în unitatea de învățământ persoanele străine vor respecta următoarele reguli: folosirea covorașului dezinfectant, purtarea măștii de protecție pe toată durata prezenței în incinta unității de învățământ, dezinfecția mâinilor, păstrarea distanțării fizice, efectuarea triajului epidemiologic prin luarea temperaturii de către cadrul medical.

5. La propunerea cadrului medical care efectuează triajul epidemiologic, personalul de pază poate refuza accesul în unitate a unei persoane care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături).
6. 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. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite, fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestei prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și / sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.
7. Personalul de monitorizare și control din partea MEC, ISJ, Consiliul Județean, Primărie, DSP, ISU, APIA cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc. se legitimează, se consemnează în registru.
8. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, sau refuză legitimarea, directorul unității / personalul de pază va solicita intervenția Poliției / Poliției Locale / firmei de pază și protecție și aplicarea prevederilor legii privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.
9. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor cu un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a perturba ordinea și liniștea. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de animale sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.
10. Procesul de învățământ este protejat prin lege și nu poate fi perturbat de nicio persoană.
11. Programul de funcționare a unităților de învățământ, programul de audiențe în cazul Directorului și directorului adjunct, intervalul orar alocat relațiilor cu publicul se stabilește anual de conducerea unității și se afișează la intrarea în unitate / se postează pe siteul școlii.
12. În unitatea de învățământ locul de așteptare pentru persoanele străine care se află în școală pentru rezolvarea diferitelor probleme este holul de la intrarea în unitatea de învățământ, unde este prezent permanent portarul.

Art. 56. Accesul părinților / reprezentanților legali în incinta unității de învățământ este permis în următoarele cazuri:

1. Potrivit reglementărilor în vigoare, la intrarea / ieșirea elevilor în / din unitate, părinții / reprezentanții legali NU au acces în incinta școlii!
2. Accesul părinților / reprezentanților legali în incinta unității de învățământ este permis doar în următoarele cazuri:
 - a) la solicitarea conducerii unității de învățământ;
 - b) la solicitarea cadrului medical al unității de învățământ, în cazul în care elevul prezintă în timpul programului școlar simptomatologie de tip respirator sau alte simptome de boală infecțioasă;
 - c) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte / documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților / reprezentanților legali cu personalul secretariatului unităților de învățământ preuniversitar, cu conducerea unității de învățământ, cu respectarea programului de funcționare respectiv intervalul orar alocat relațiilor cu publicul;
3. Părinților / reprezentanților legali care au primit acces în școală li se interzice deranjarea orelor de curs, tulburarea modului de funcționare a unității de învățământ.
4. Părinții / reprezentanții legali pot aștepta ieșirea copiilor de la cursuri în fața intrării **B** și **D**.
5. Părinții / reprezentanții legali își pot lua copiii lor de la cursuri pentru rezolvarea unor situații urgente de familie doar prin solicitarea și primirea unui **BILET DE VOIE**. Aceste bilete se eliberează,

la solicitarea profesorului consilier / învățătorului clasei, directorului / directorului adjunct, profesorului cu care elevul are oră în intervalul de timp, de către persoana mandatată (bibliotecar / personal de pază) cu această responsabilitate din partea conducerii unității de învățământ. Această persoană va prelua elevul din clasă și îl va însoți la ieșirea din unitate. Biletul de voie trebuie prezentat portarului, care va strânge aceste bilete și le va înregistra în Registrul de intrări-ieșiri în / din unitatea de învățământ (ora ieșirii, motiv, nr. Bilet de voie).

6. În cazul părinților divorțați, cel care solicită învoirea copilului în timpul cursurilor, trebuie să dovedească prin hotărâre judecatorească definitivă de divorț că are custodia acestuia. În caz contrar, elevului nu i se permite plecarea din școală. Profesorii consilieri și învățătorii sunt obligați să cunoască și să aducă la cunoștința directorilor toate cazurile de elevi cu părinți divorțați și care este părintele care are custodia copilului

Art.57. Se vor respecta întocmai celelalte prevederi din ROF și ROFUIP.

Acest Regulament a fost dezbătut în Consiliul Profesoral din data de **11.09.2020** respectiv **07.12.2020** și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **09.12.2020** și intră în vigoare după această dată.