



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL ȘCOLII GIMNAZIALE „TRAIAN” TÂRNĂVENI

AN ȘCOLAR 2023 – 2024

Dezbătut de Consiliul Profesoral în ședința din data de **12.01.2024**

Aprobat de Consiliul de Administrație în ședința din data de **22.02.2024**



Actualizat de:

director adjunct prof. Gagyi Zoltán Loránd

prof. înv. primar Lupean Daniela

prof. Ciucheș Cecilia

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 Învățământului preuniversitar nr. 198 / 04.07.2023**, cu **Ordinul nr.4742/10.08.2016 privind Statutul Elevului**, cu modificările și completările ulterioare, 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. 4183/04.07.2022**, **Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ**, cu modificările și completările ulterioare.

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 Profesoral 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 supune, spre dezbatere, în Consiliul Reprezentativ al Părinților/Asociației Părinților, în Consiliul Profesoral, 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 dirigenți, 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 dirigenții vor prezenta conducerii școlii la începutul fiecărui an școlar dovedă prelucrării 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 învățământului preuniversitar nr. 198 / 04.07.2023.

(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 violență psihologică - bullying. Violența psihologică - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relationale 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.

(4) La nivelul unității de învățământ, personalul școlii, elevii și părinții/ reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului școlii. Metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ se realizează pe baza unei proceduri.

Art.5.

(1) Școala Gimnazială TRAIAN funcționează conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198 / 04.07.2023, în formă de învățământ zi. Cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență. Există ciclu școlar preșcolar (structura Școala Primară „Decebal” Bobohalma – grupă combinată), primar și ciclu școlar gimnazial.

(2) Unitatea școlară funcționează într-un singur schimb.

Art.6. Anul școlar 2023-2024 începe pe data de 01.09. 2023 și se încheie pe data de 31.08. 2024.

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:

Locația Școala Gimnazială „Traian” Târnăveni / corp B și C

Clasele pregătitoare (secția română și maghiară): $08^{00} - 10^{50} / 11^{50} / 12^{50}$ (după caz)

Clasele a III-A (secția română), a II-C (secția maghiară): $08^{00} - 10^{50} / 11^{50} / 12^{50}$ (după caz)

Clasele V-VIII (secția română și maghiară): $08^{00} - 11^{50} / 12^{50} / 13^{50} / 14^{50}$ (după caz)

Liceul „Constantin Brâncuși” Târnăveni

Clasele preg. – IV (secția română și maghiară): $08^{00} - 10^{50} / 11^{50} / 12^{50}$ (după caz)

Structura Școala Primară „Decebal” Bobohalma

Clasele preg. – IV (secția română): $08^{00} - 11^{50} / 12^{50}$ (după caz)

Grădinița grupă combinată: $08^{00} - 13^{00}$

(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 aprobatia IȘJ Mureș.

Art.9.

(1) Durata orei de curs este următoarea:

Pentru ciclul primar și gimnazial durata orei de curs este de 50 minute, cu pauze de 10 minute.

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 încalcări 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 metodico-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 dirigenție (după caz);
- (7) activități extracurriculare desfășurate cu elevii;

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

- (1) Învoirea 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 întârziati;
- (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 empathic 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 anului școlar, profesorul în învățământul primar / dirigintele numără absențele, calculează și înregistrează în catalog media 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) 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;
- (16) Catalogul încheiat cu toate datele completate la zi și cu procesul verbal, statisticile de sfârșit de an vor fi predate directorilor la sfârșitul anului școlar;
- (17) 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 sanctionează conform legii;
- (18) Prezența la școală este obligatorie cu cel puțin 10 minute înaintea începerii orei;
- (19) 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 45/50 de minute ale lecției;
- (20) 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;
- (21) 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;
- (22) 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 învoire colegială în care se menționează intervalul de timp în care va absenta, orarul și numele persoanei care-l suplineste 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 școală la care are încadrarea de bază iar pentru celelalte se va depune o copie xerox.

Modificările intervenite în orar, care presupun accesul în unitatea de învățământ mai târziu decât orele precizate în orarul curent sau terminarea orelor mai devreme, vor fi comunicate personalului de pază de către direcțunea școlii.

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

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

Art.22. Toate cadrele didactice au obligația de a respecta termenele anunțate de direcțune sau secretariat prin avizier / grupul whatsapp / mailul personal.

Art.23. Toate cadrele didactice au obligația de a consulta materialele informative puse la dispoziție în cancelarie / poste pe siteul școlii / poste 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 încalcării 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 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 inițeze sau să participe la acțiuni colective de chiuil. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor.

Art.36.

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

- biletul de voie completat de asistentul medical al școlii;
- 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.

(2) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrisе ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului, adresate școlii, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

(3) Plecarea organizată a elevilor din școală, la diferite activități (concursuri, vizite, etc), se face numai în baza unui tabel aprobat de Director / director adjunct, profesorul însoțitor fiind responsabil de securitatea elevilor pe toata durata activității.

Art.37. Motivarea absențelor se face de către profesorul în învățământul primar/diriginte, în ziua prezentării actelor justificative. 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. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

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.

Comportamentul elevilor

Art.39. Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele școlii în care învață. Unitatea de învățământ NU răspunde de ceea ce se întâmplă cu elevul în afara perimetrlui școlii.

Art.40. Este interzis oricărui elev:

- (1) să introducă în școală persoane străine, sau să fie căutate de ele în incinta ori perimetru 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 perimetru școlii patine cu rotile, 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, „prietenii” 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 măzgălească, 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 înlătărească 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 confisca telefonul, telefonul va fi predat directorului care va lăsa legătura cu familia elevului;

(15) folosirea în timpul orelor a aparatelor foto, aparatelor de filmat fără acordul cadrelor didactice care predau la ora respectivă;

(16) folosirea balustradelor din zona scărilor drept tobogan;

(17) să scrie, să deseneze cu pix, marker, creion, spray colorat, vopsea etc. pe tarchet, pereti, mobilier. Cei care comit asemenea fapte au obligația să repare sau să înlătărească obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse / reparațiilor;

(18) să producă daune sau să deterioreze bunurile din dotarea clasei / școlii (table inteligente, laptopuri / calculatoare, mobilier exterior și interior, tarchet). Cei care comit asemenea fapte au obligația să repare sau să înlătărească obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse / reparațiilor;

(19) să utilizeze tablele inteligente, laptopurile / calculatoarele sau să acceseze internetul în timpul pauzelor / în lipsa personalului școlii;

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 părintilor 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 antisemita. 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 delicvența juvenilă.

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

- **Bullyingul relațional:** 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 învinoțesc 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 treac, 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 infâșarea mea, râd de stilul meu de viață (ce mânânc 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 stârjenitoare 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 stârjenitoare pe care le-am făcut sau care mi s-au întâmplat, postează filmulete stârjenitoare 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

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.

Art.44.

(1) Le este interzis elevilor de la ciclul gimnazial să folosească spațiul amenajat ca loc de joacă, atât în timpul orelor de curs, cât și în timpul pauzelor;

(2) Elevii claselor primare au acces în zona amenajată ca loc de joacă, doar sub supravegherea cadrului didactic de la clasă, pe răspunderea acestuia și cu respectarea următoarelor reguli:

- elevii nu au acces în zona locului de joacă în situația în care condițiile meteorologice sunt nefavorabile;
- elevii și cadrele didactice care folosesc spațiul de joacă au obligativitatea să lase spațiile / elementele de joacă folosite curate;
- deteriorarea bunurilor din locul de joacă de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse / înlocuirii imediate a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate;

Tinuta elevilor

Art.45. În școală 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 mâne, 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 vîrstei și calității de elev și să folosească însemne specifice unor grupuri sataniste, extremiste, sau prin îmbrăcămîntea 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.

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) Părinții / tutorele sau reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învățământului obligatoriu. Nerespectarea prezentei obligații, din culpa părintelui, tutorelui sau a reprezentantului legal, în sensul interzicerii participării beneficiarului direct la programul școlar, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei. Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute mai sus se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

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, după cum urmează:

Clădirea Școala Traian, corp C

Acces în unitate			Acces din unitate		
Doar pentru elevii claselor Preg. A, B, C, D					
Interval orar	Poarta	Responsabil	Interval orar	Poarta	Responsabil
07.30 - 08.00 + elevi întârziați	E (portița)	•comp. administrativ •învățător	conform orar	E (portița)	învățător

Clădirea Școala Traian, corp B

Acces în unitate			Acces din unitate		
Interval orar	Poarta	Responsabil	Interval orar	Poarta	Responsabil
07.30 - 08.00	D (poarta mare)	personal de pază	conform orar	D (poarta mare)	personal de pază
08.00 – elevi întârziați	E (portița)	personal de pază			

Clădirea Școala Brâncuși

Acces în unitate			Acces din unitate		
Interval orar	Poarta	Responsabil	Interval orar	Poarta	Responsabil
07.30 - 08.00 + elevi întârziați	A (dinspre parc)	personal de pază	conform orar	A (dinspre parc)	•personal de pază •învățător

Structura Școala Primară Bobohalma

Acces în unitate			Acces din unitate		
Interval orar	Poarta	Responsabil	Interval orar	Poarta	Responsabil
07.30 - 08.00 + elevi întârziați	A	•îngrijitoare •învățător •educator	conform orar	A	•îngrijitoare •învățător •educator

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 întârziati, accesul se face pe intrarea principală (Clădire Brâncuși și structura Bobohalma), respectiv poarta E (clădire Traian). 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 intemeiate 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 principală în cazul clădirii Brâncuși / structura Bobohalma, respectiv Intrarea E (portița corp C) în cazul Școlii Traian, 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 / cadrul 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 (personal de pază) cu această responsabilitate din partea conducerii unității de învățământ. Această persoană va prelua elevul din clasă și îl va însoții 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 / izolare / 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).

7) Elevii care își desfășoară cursurile în corpul A și B nu au acces în zona corpului C, cu excepția următoarelor cazuri:

- sunt însoțiti de cadrele didactice de la clasă;
- intră sau ies din unitate în afara intervalelor de timp când accesul în / din unitate se face pe poarta mare (poarta D);
- au fost trimiși cu un scop anume de către personalul unității școlare;
- utilizează cantina școlii;

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, astfel:

- pe intrarea principală (intrarea dinspre parc) – clădire Brâncuși
- pe intrarea principală – structura Școala Primară Bobohalma
- intrarea E (portița corp C) – Școala Traian

Vizitatorii care au de rezolvat probleme la secretariat/serviciul finanțier au obligația să respecte programul de lucru cu publicul al acestora, comunicat în prealabil tuturor persoanelor interesate. Accesul vizitatorilor se face, astfel:

Interval orar	Poarta
08.00 – 10.00	E (portița corp C)
13.00 – 14.00	

2. Toate persoanele din afara unității care intră în școală vor fi legitime 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 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).

5. 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 perimetru unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și / sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în școală.

6. Personalul de monitorizare și control din partea ME, ISJ, Consiliul Județean, Primărie, DSP, ISU, APIA cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministrul, etc. se legitimează, se consemnează în registru.

7. 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.

8. 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 să vădă de a perturba ordinea și linistea. Se interzice intrarea vizitatorilor însotiti 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.

9. Procesul de învățământ este protejat prin lege și nu poate fi perturbat de nicio persoană.

10. 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.

11. În unitatea de învățământ locul de aşteptare 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.

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 / unui cadru didactic al școlii;

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;
- d) dacă desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- e) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
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 / tutorii / reprezentanții legali pot aștepta ieșirea copiilor de la cursuri în fața intrării destinate accesului din unitate pentru elevi.
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 lui cu care elevul are oră în intervalul de timp, de către persoana mandatată (personal de pază) cu această responsabilitate din partea conducerii unității de învățământ. Această persoană va prelua elevul din clasă și îl va însobi 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 divortați, 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 divortați și care este părintele care are custodia copilului.

Art. 57.

Accesul facilitatorilor pentru copiii cu CES este permis în perioada programului școlar, respectând următoarele condiții:

- Copiii cu cerințe educaționale speciale și încadrați în grad de handicap cu însotitor au dreptul de a avea alături un însotitor/facilitator pe toată durata cursurilor școlare.
- Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.
- Numirea însotitorului se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale.
- Facilitatorul și copilul cu CES pot pătrunde și ieși în/din incinta unității de învățământ și la alte ore decât cele prevăzute de programul de funcționare, cu consemnarea orei în registrul de evidență a elevilor întârziati.
- Facilitatorul asigură supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare.
- Un facilitator poate avea grija de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.
- Unitatea de învățământ asigură conformarea rampelor de acces în clădire, ușă de acces fără prag și spații pentru igiena personală accesibile persoanelor utilizatoare de fotoliu rulant.

Art. 58.

Accesul reprezentanților mass-mediei este permis în perioada programului școlar, respectând următoarele condiții:

1. Anunț telefonic în prealabil secretariatul unității școlare la numărul 0265446317 sau unul din directorii școlii, sau anunț prin email, fax intenția de a intra în școală.
2. Are acordul directorului, în urma unei solicitări scrise sau telefonice.
3. Intră prin unul din punctele de acces puse la dispoziția persoanelor străine / vizitatori, afișat în prealabil și numai pe baza cărții de identitate și a legitimației de serviciu.
4. Va fi condus la directori de către personalul de pază. Pe parcursul vizitei, reprezentanții mass-media vor fi însotiți permanent de un angajat al unității de învățământ desemnat de director.

5. Nu va avea asupra sa obiecte considerate periculoase pentru integritatea fizică a personalului școlii și a elevilor

6. Nu va folosi un limbaj și un comportament agresiv față de personalul școlii și elevi

7. Locul și condițiile în care se va putea filma cu ocazia luării unui interviu unui angajat este stabilit de director. Interviul se va desfășura într-un spațiu care să nu afecteze desfășurarea normală a activității. Pentru interviu trebuie să existe acordul scris al angajatului.

8. Legătura dintre unitatea de învățământ și mass media este asigurată de direcționarea unității de învățământ.

Art. 59.

Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ.

Art. 60.

Persoanele care oferă servicii diverse elevilor și cadrelor didactice în legătură cu activitatea educațională au acces în unitatea de învățământ numai cu avizul scris al inspectoratului școlar și/sau cu acordul directorului.

Art. 61.

- Primirea în audiență se planifică prin secretariatul unității de învățământ prin utilizarea registrului de audiențe.
- Primirea părinților/reprezentanților legali și a altor persoane interesate în audiență la conducerea unității de învățământ și la cadrele didactice se face în zilele lucrătoare ale săptămânii și la orele stabilite pentru aceste activități, conform programului de audiențe comunicat prin avizier/postat pe site-ul unității de învățământ.
- Persoanele primite în audiență vor fi însoțite permanent de angajatul anume desemnat la persoana pentru care s-a dat aprobarea, precum și de la aceasta până la ieșirea din unitatea de învățământ.
- Desfășurarea audiențelor se realizează în biroul directorului.

Art.62. Având în vedere Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date ("Regulamentul GDPR"), precum și prevederile din LEGEA nr. 190 din 18 iulie 2018 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal:

1. Informațiile oferite de părinți / reprezentanți legali / tutore ce conțin date de identificare vor fi folosite în scopul întocmirii documentelor de înscriere, de studii și alte documente necesare elevilor/absolvenților.

2. Stocare a datelor se va face pe durata prezenței elevului în unitate, cât și după, conform nomenclatorului de arhivare.

3. Școala Gimnazială „Traian” Târnăveni are dreptul de a transmite datele elevului / părintelui / tutorelui / susținătorului legal cu caracter personal către terți în condițiile prevăzute de legislația națională și europeană în vigoare.

4. Școala Gimnazială „Traian” Târnăveni se obligă să respecte întocmai directivele naționale și europene în ceea ce privește modul de stocare, prelucrare și utilizare a datelor cu caracter personal obținute din înregistrările camerelor de supraveghere audio – video instalate în incinta unității de învățământ.

5. Părintele, tutorele/ susținătorul legal își exprimă acordul / dezacordul în momentul semnării contractului educațional, sau prin semnarea unui act adițional, după caz, cu privire la utilizarea imaginii fiului/ficei în materiale video, audio, foto, în cadrul activităților școlare/extragătolare.

Art.63. Se vor respecta întocmai celelalte prevederi din ROF și ROFUIP.

Acest Regulament a fost dezbatut în Consiliul Profesoral din data de **12.01.2024** și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **23.02.2024** și intră în vigoare după această dată.