

ȘCOALA GIMNAZIALA VĂRGATA

TEL/FAX:0265588150,
E-mail:scoalavargata@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. Înreg. _____/_____

REGULAMENT

DE ORDINE INTERIOARA

AL

ȘCOLII GIMNAZIALE VĂRGATA

ANUL ȘCOLAR
2022-2023

Director: Balogh Tunde



ARGUMENT

Orice persoană care activează în cadrul Școlii Gimnaziale Vărgata, responsabilă cu instruirea și educația, alături de elevii înscriși aici, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Regulament de ordine interioară precum și prevederile Codului de conduită etică.

Scopul prezentului Regulament de ordine interioară este de a compatibiliza Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar cu prevederile specifice, valorile promovate și tradiția Școlii Gimnaziale Vărgata.

Codul de conduită etică este aplicabilă tuturor persoanelor care, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar, în inspectoratele școlare și casele corpului didactic.

Codul de conduită etică funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegiale capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Respectarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară și a Codului de conduită etică reprezintă o garanție a creșterii calității activității instructiv educative și prestigiului Școlii Gimnaziale Vărgata.

CAPITOLUL I



Dispoziții generale

- ◆ **Art. 1.** Presentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale Vărgata, în conformitate cu Constituția României, Legea Învățământului Legea 1/2011, Statutul Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat, cu actele normative elaborate de MENCȘ și alte ministere.
- ◆ **Art. 2.** Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie pentru toți angajații școlii: director, profesori, personal didactic auxiliar și nedidactic, elevi, părinți și toate persoanele care vin în contact cu școala.
- ◆ **Art. 3.** Regulamentul intern se revizuieste anual și se pune în concordanță cu documentele legislative emise de forurile ierarhic superioare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- ◆ **Art. 4.** Școala Gimnazială Vărgata este o instituție de învățământ de stat. Este subordonat la nivel central de ME, iar la nivel județean și local de IȘJ Mureș și organismele teritoriale ale statului.
- ◆ **Art. 5.** Școala Gimnazială Vărgata funcționează conform Legii nr. 1/2011 a educației naționale, în forma de învățământ zi.
- ◆ **Art. 6.** Clasele aprobate prin planul de școlarizare se constituie în funcție de oferta educațională a unității de învățământ și de criteriile stabilite la începutul anului școlar.
- ◆ **Art. 7.** Școala Gimnazială Vărgata funcționează cu următoarele forme de învățământ:
 - învățământ preșcolar -4 grupe. Grădiniță cu pr normal 3 grupe, grădiniță cu pr prelungit -1 grupă;
 - învățământ primar cls. 0-IV.- 7 clase;
 - învățământ secundar inferior cls.V-VIII -4 clase.
- ◆ **Art. 8.** În unitatea școlară procesul de învățământ se desfășoară conform orarului:
 - a) nivel preșcolar între orele 8.00-13:00,
 - b) grădinița cu program prelungit 7:30-17:30
 - c) nivel primar 8.00-12.00 sau ora 13.00, conform orarului stabilit,



d) nivelul gimnazial: 8.00- 13:00, 14:00, 15:00; cu pauze de 10 minute, iar la ora 10:50 este pauza mare de 20 de minute.

e) În pauzele nici un elev nu poate fi pe coridoarele școlii sau în clasele, numai în cazuri extreme.

♦ **Art. 9.** Cursurile nu pot fi întrerupte, deranjate, doar cu acordul directorului.

♦ **Art. 10.** Nici un cadru didactic, sau elev nu poate fi chemat afară de la ore, doar cu acordul direcțiunii.

♦ **Art. 11.** Programul de lucru a personalului didactic auxiliar și nedidactic:

a.) Personalul nedidactic își desfășoară de regulă programul între orele:

- În structura Valea 7:00-8:00, 13:00-16:00- responsabil: Szocs Katalin
- În structura Grîușorul 6:00- 7:00, 11:00-14:00 – responsabil Szocs Magdolna
- În structura Vadu 7:00-8:00, 12:00-13:00, 17:00-19:00 – responsabil Kilyén Judit
- În structura Mitrești 6:00-8:00, - responsabil Mathe Piroška
- În Școala Gimnazială Vărgata 7:00-8:00, 14:00- 17:00– responsabil Szocs Magdolna

9:30 – 17:30 – responsabil Szabo Jacinta

12:00- 18:00- responsabil Mathe Piroška

b.) Serviciul Secretariat își desfășoară programul zilnic între orele 9:00-13:00;

c.) Personalul de pază, centrală termică, îngrijire și întreținere lucrează conform graficului stabilit de consiliul administrativ; 6:00-6:30, 8:00- 15:30 – responsabil Marton Attila.

d.) Fiecare angajat este obligat să-și cunoască atribuțiile ce îi revin ca salariat în învățământ în conformitate cu fișa postului, procedurile de activitate și legislația în vigoare.

♦ **Art. 12.** Accesul și intrarea elevilor:

a). Elevii din comună, care locuiesc în satele aparținătoare, beneficiază de transport gratuit cu microbuz școlar, conform programului stabilit de către CA, ANEXA NR. 1.

b). Microbuzul pornește la ora 7:15 în ruta Vadu-Mitrești-Vărgata -Valea-Vărgata.

Microbuzul pornește după masă la ora 14:00/ 15:00 – după orarul elevilor în ruta Vărgata-Valea- Vărgata-Mitrești-Vadu.

c). Elevii din Școala Gimnazială Vărgata și din structurile arondate beneficiază de transport gratuit cu microbuz școlar la diferite ore sau programe organizate pentru ei, și la concursuri școlare, dacă permite bugetul.



- d). Microbuzul se oprește doar în stațiile semnalizate.
- e). Pentru siguranța elevilor, intrarea în școală se va face pe baza carnetului de elev, iar plecarea din școală în timpul programului nu este admisă fără părinte.
- f) Elevii care întârzie de la cursuri datorită întârzierii mijloacelor de transport în comun pot fi lăsați să intre la ore, motivarea o face profesorul cu care s-a ținut ora, cu semnul întârziat.
- g) Dimineața la ora 7:00 școala se deschide de către personalul nedidactic.
- h.) Elevii se intră în școală înainte de ora 8:00, dacă profesorul de serviciu îi dă voie.
- i) Poarta și ușa principală se închide în timpul orelor și pauzelor, dacă este nevoie.
- j) În vederea siguranței elevilor școala este dotată cu sistem de video.

CAPITOLUL III

PERSONALUL DIDACTIC

◆ **Art. 13.** Cadrele didactice reprezintă principala resursă umană după elevi în procesul educației.

a.) Personalul didactic de predare și didactic auxiliar răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit Contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor care aduc atingere interesului învățământului și prestigiului instituției pentru:

1. absențe repetate nemotivate de la ore;

2. accesul în instituție sub influența băuturilor alcoolice sau a drogurilor;

3. comportament agresiv față de colegi, de restul personalului și față de elevi;

4. declarații publice ce se referă la fapte neaprobatе, referitoare la pers. unit școlare.

◆ **Art. 14.** Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la art. 13. (a), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt cele prevăzute la Art. 280 din Legea nr. 1/ 2011, capitolul privind Statutul personalului didactic, cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea școlii.

◆ **Art. 15.** Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, indiferent de norma didactică, absențele nemotivate la aceste ședințe se consideră abateri disciplinare. Se consemnează în procesul-verbal al ședinței și constituie criteriu de evaluare anuală.

◆ **Art. 16.** Cadrul didactic notează orice problemă ivită între copii, copii și cadre didactice, trebuie pusă pe hârtie, scriind procese-verbale în limba română, semnată de părți.



♦ **Art. 17.** Efectuarea serviciului pe școală, conform planificării, este obligatorie. Directorul școlii este singurul care aprobă excepțiile, în funcție de interesele majore ale școlii sau ale organelor ierarhic superioare. Dacă un cadru didactic nu ține oră din motive personale, scrie cerere înainte cu două zile lucrătoare, ce poate să aprobă directorul școlii, dacă profesorul găsește situația pentru suplinire la ora respectivă.

a.) Profesorul de serviciu își începe programul la 7:30 în Școala Gimnazială Vărgata și în toate unitățile arondate, și programul profesorului de serviciu se termină la sfârșitul orelor, după ce au plecat toți elevii din școală cu microbuzul școlar.

b.) Elevii care vin de la Vadu la 7:30, intră în școală, dacă profesorul de serviciu îi dă voie.

c.) Prof. de serviciu, și profesorul, în timpul cursurilor, pot lua telefoanele copiilor, dacă acestea le folosesc. Folosirea telefoanelor este interzisă la timpul orelor, în caz contrar profesorul ia telefonul, îl returnă numai în prezența părinților.

♦ **Art. 18.** Participarea la activitățile educative, cuprinse în planul de activitate al școlii sau al Inspectoratului școlar este obligatorie și este cuprinsă în norma didactică, la fel și examenele finale.

♦ **Art. 19.** Încheierea situațiilor școlare anuale, constituie sarcina obligatorie, pentru fiecare cadru didactic de predare, aceasta fiind considerată o finalitate importantă în demersul didactic.

♦ **Art. 20.** Cadrele didactice vor manifesta loialitate față de politica școlii și vor acționa pentru promovarea imaginii școlii în comunitatea locală.

♦ **Art. 21.** Cadrele didactice vor avea o ținută decentă și un comportament adecvat calității de dascăl.

♦ **Art. 22.** Fumatul este interzis în școală.

♦ **Art. 23.** Cadrele didactice vor prezenta la sfârșitul fiecărui semestru un raport de activitate precum și fișa de autoevaluare la sfârșitul anului școlar, în vederea obținerii calificativului anual.

♦ **Art. 24.** Cadrele didactice care organizează activități extracurriculare vor prezenta spre aprobare un plan de activitate. Și prezintă la sfârșitul semestrului, spre avizare, un raport Consilierului educativ. Activitățile extracurriculare se vor organiza în afară programului școlar cu avizul conducerii școlii.



- ◆ **Art. 25.** Dirigintele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.
- ◆ **Art. 26.** Dirigintele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și a elevilor, planificarea modulară și anuală care va cuprinde componentele activității educative, în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației.
- ◆ **Art. 27.** Diriginții se propun de către directorul școlii și se aprobă în C.A., cu respectarea următoarelor cerințe aprobate de membrii C.A. din Școala Gimnazială Vărgata:
 - a) solicitarea în scris a cadrului didactic, care dorește să fie diriginte;
 - b) să fie apreciat de colectivul de cadre didactice, de părinți și elevi, precum și de conducerea școlii.
- ◆ **Art. 28.** Criterii pentru cadrele didactice care au fost diriginți și solicită în continuare această funcție educativă:
 - a) să fi dovedit competențe manageriale la clasa unde a fost diriginte;
 - b) coordonează activitatea de consiliere a clasei;
 - c) prelucrează la clasă: Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din învățământul Preuniversitar; Regulamentul Intern aprobat; Normele de protecție și securitate în școală, în caz de calamitate, de epidemii, de prevenire a incendiilor etc.; alte reglementări și prevederi interne ce vizează comportamentul civilizată în școală și în afara acesteia;
 - d) informează elevii despre profesorii clasei, conducerea școlii, polițistul de proximitate și sarcinile clasei în îndeplinirea obiectivelor educative de la nivelul organizației;
 - e) încheie procese-verbale pe care le prezintă în copie la coordonatorul educativ;
 - f) efectuează ședințe cu părinții și face vizite la domiciliu;
 - g) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei;
 - h) repartizează sarcini și organizează colectivul de elevi al clasei;
 - i) colaborează cu toți profesorii clasei, și după caz, cu consilierul școlar în vederea armonizării influențelor educative și asigurării coeziunii clasei de elevi;
 - j) preia, pe baza de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;



- k) organizează, împreună cu consilierul școlar, acțiuni de orientare școlară și profesională;
- l) informează elevii din clasa a VIII-a și pe părinții acestora cu privire la prevederile referitoare la examenul de Evaluare națională și organizează împreună cu profesorii care predau discipline de examen activități de pregătire suplimentară pe baza unor planificări date și aprobate de directorul de studii;
- m) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului, săptămânal, în cadrul orelor de consultații cu părinții;
- n) motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al școlii sau, după caz, eliberate de medicul de familie, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora (maxim 5 zile pe un an); actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile, de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului școlar; cererile de învoire (cele 5 zile pe semestru) vor fi prezentate numai de către părinte sau de către susținătorul legal și vor fi acceptate doar cu documente doveditoare. În urma hotărârii Consiliului Profesorial o învoire de la 1 sau 2, 3 ore reprezintă o zi calendaristică. Pentru cazurile de îmbolnăvire va fi prezentat documentul medical vizat de medicul de familie și nu se vor încadra în cele 5 zile, prevăzute de Regulament. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor nemotivate; în cazul elevilor minori, părintele / tutorele legal are obligația de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor;
- o) analizează periodic situația la învățătura a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultări cu părinții;
- p) sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afară clasei și a unității de învățământ;
- q) informează, în scris, familiile elevilor în legătură cu situațiile de corigență, sancțiuni disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenței;

- r) stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris consiliului profesoral propunerile de notare mai mici de 7,00 pentru elevii care au săvârșit abateri grave ;
- s) completează SCRISORILE PENTRU PĂRINȚI; ANUNȚĂ, ÎN SCRIS, PĂRINȚII ELEVILOR MINORI referitor la: corigențe anuale, peste 20 de absențe nemotivate, abateri disciplinare ce atrag după sine Sancțiuni, până la încetarea calității de elev;
- t) propune Consiliului de administrație acordarea de burse elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- u) aplică, pe baza consultării cu directorul, Sancțiunile elevilor prevăzute în prezentul regulament;
- v) completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;
- w) calculează media generală anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, a recompenselor și a distincțiilor potrivit prevederilor regulamentului de ordine interioară; consemnează în carnetele de elev mediile semestriale și anuale;
- x) dacă lipsește, din diverse motive, trebuie să-și caute suplinitor pentru orele respective;

Educ./ Înv./ Diriginții claselor în anul școlar 2022-2023 sunt:

Nr.c rt.	Numele și prenumele	Specialitatea	Clasa	Observații
1.	Balogh Blanka	Prof. In inv primar si prescolar	Gradinita pn Valea	Titular gr II.
2.			Grădinița pr. prelungit Vărgata	
3.	Marton Erzsebet Zsofia	Prof. In inv primar si	Grădinița pr.	Titular gr. II.

		prescolar	prelungit Vărgata	
4.	Kovács Irén	Prof. In inv primar si prescolar	Grădinița pn Grăușorul	Titular def.
5.	Nyulas Gabriella	Prof. In inv primar si prescolar	Grădinița pnVadu	Titular def.
6.	Kocsis Annamária	Prof. In inv primar si prescolar	Sc. Primară Valea	Titular gr. I.
7.	Varga Ágota	Prof. In inv primar si prescolar	Sc. Primară Valea	Titular gr. I.
8.	Kilyén Éva	Prof. In inv primar si prescolar	Sc. Gimn Vărgata	Titular gr. I.
9.	Balogh Tünde	Prof. Inv.primar si prescolar	Sc.Gimn. Vargata	Titular gr. I.
10.	Hajdu Sára	Prof. In inv primar si prescolar	Sc. Primară Mitrești	Titular gr. II.
11.	Ács Ilona	Prof. In inv primar si prescolar	Sc. Primară Vadu	Titular gr. I.
12.	Nagy Kinga Erika	Prof. In inv primar si prescolar	Sc. Primara Grăușorul	Suplinitor calificat gr. II.
13.	Moldovan Kovács Henrietta	Istorie si Ed. civica	Clasa a V-a	Suplinitor calificat debutant
14.	Sandor Eva	Lb maghiara	Clasa a VI-a	Titular def.
15.	Szekeres Sandor Levente	Ed fizica si sport	A VII-a	Titular gr I.
16.	Szasz Reka	Matematica, Informatica	Clasa a VIII-a	Suplinitor necalif.

CAPITOLUL IV

CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

♦ **Art. 29.** Conducerea unității școlare este asigurată de Consiliul de Administrație, ca organ colectiv, ales în baza prevederilor Legii Educației Naționale (1/2011) și de director în baza deciziei I.Ș.J Mureș, nr 1901/31.08.2022 și a contractului managerial semnat de acesta.

♦ **Art. 30.** Directorul este sprijinit în activitatea managerială de către Coordonatorul pentru proiecte și programe educative ales în Consiliul Profesoral din data de 05.09.2022, precum și de Consiliul de Evaluare și Asigurare a Calității validat în același Consiliul Profesoral.

♦ **Art. 31.** Aceștia formează Consiliul de Administrație:

- a) Director – Președinte: Balogh Tünde,
- b) membrii din partea consiliului profesoral: Nyulas Gabriella, Sándor Éva,
- c) din partea Comisiei de părinți:
- d) membrii de la primărie, consiliul local: Gligor Robert Laszlo, Varga Ervin
- e) și se consulta de cate ori apar probleme noi, rezolvându-le în limitele cadrului legislativ și a fișei postului.

a.) Directorul:

1. exercită conducerea executivă a unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație și cu alte reglementări legale;
2. este ales Președintele Consiliului de administrație pentru anul școlar 2022-2023 și este numit de drept Președintele Consiliului Profesoral în temeiul legii, în fața căroră prezintă anual rapoarte privind starea Învățământului din școală;
3. interzice aplicarea unor hotărâri ilegale ale acestor organisme și informează pe inspectorul general;
4. reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu persoane juridice și fizice cu comunitatea locală și cu forurile ierarhic superioare;
5. are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ și răspunde de calitatea actului educativ din școală;
6. aprobă vizitarea unității de învățământ și asistențele la ore, a altor persoane din afara unității, cu excepția organelor de control ale Inspectoratului școlar;
7. elaborează fișele posturilor pentru coordonatorul de proiecte și programe educative, șefii de compartimente administrative și auxiliare, care sunt în directa subordonare a acestuia;
7. emite decizii și note de serviciu care vizează dezvoltarea instituțională;
8. asigură, prin șefii de catedre și consilierul educativ, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și metodologia de evaluare, precum și instrumentele necesare evaluării;



9. încheie contractele individuale de muncă ale personalului angajat, aprobă concediile de odihnă și învoiește personalul din subordine, în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de muncă;
10. numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare;
11. elaborează proiectul de buget local și bugetul propriu (extrabugetar);
12. urmărește execuția bugetară și angajează credite bugetare în limita bugetului aprobat și se preocupă de dezvoltarea bazei tehnico-materiale, prin solicitarea de noi investiții sau prin modernizarea și reabilitarea spațiilor de învățământ ;
13. răspunde de integritatea patrimoniului și de funcționarea acestuia;
14. este singurul care are drept de semnătură în documentele de executie bugetară, diplome de studii, carnetele de muncă, statele de funcții și de plată;
15. încheie contracte și parteneriate cu părinții, cu agenți economici, contracte de sponsorizare, de reparații și modernizări, achiziții și asigură sănătatea și securitatea elevilor și a personalului din subordine;
16. răspunde de încadrarea corectă a personalului didactic și semnează contractele individuale de muncă;
17. aplică sancțiuni personalului în conformitate cu prevederile legale, dar și elevilor pentru încălcarea prezentului Regulament;
18. asigură paza unității școlare întocmind împreună cu organele de poliție Planul de pază, care va fi avizat anual, la începutul anului școlar;
19. se va asigura prin toate comisiile și compartimentele din școală că personalul cunoaște prevederile Regulamentelor, ale metodologiilor și ale procedurilor emise și va acționa în vederea asigurării unei educații de calitate a elevilor, în mod responsabil și conștient.

Responsabilități, comisii: ANEXA NR. 2.

CAPITOLUL V.

ELEVII



♦ **Art.32.** Elevii beneficiază de toate prevederile legilor țării, având acces la toate utilitățile și echipamentele școlii în timpul programului școlar și beneficiază de asistența psio-pedagogică și medicală gratuită.

♦ **Art. 33.** Se interzice adunarea sumelor bănești de la copii sau părinți. Doar Comisia părinților poate iniția colectarea de bani, suma aceasta poate fi folosită ca donație.

DREPTURILE și RECOMPENSELE ACORDATE ELEVILOR

♦ **Art. 34.** Elevii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit; pentru unele activități se pot percepe taxe și contribuie potrivit Legii învățământului nr. 84/1995 republicată cu modificările și completările ulterioare.

a). Elevii pot beneficia de burse sau credite pentru studii, acordate de bani în condițiile legii. Statul îi sprijină material, cu precădere pe cei care obțin rezultate foarte bune la învățătură sau la activități artistice și sportive, precum și pe elevii cu dificultăți materiale sau cu situație socială dificilă (Vezi R.O.F.U.I.P. Art. 98). În baza acestui articol, Comitetul de părinți a instituit următoarele forme de premiere pentru elevii cu rezultate deosebite la învățătură, disciplină, concursuri școlare:

b). Premiul pentru șeful de promoție al seriei (Premiul de excelență);

c). Beneficiază de aceste premii elevii ai căror părinți contribuie la fondul Comitetului și donații și ale căror rezultate sunt foarte bune atâta la învățătură, disciplină cât și la activitățile educative, extrașcolare și extra curriculare.

d). Sunt scutiți de orice fel de contribuie elevii cu burse de tip social și elevii din alte țări care beneficiază de burse de la statul român.

e). Elevii beneficiază și de alte forme de ajutor sau recompense prevăzute în ROFUIP sau alte programe, cum ar fi: burse de merit, bursa sociala, bursa de studiu, tichete sociale, sprijin financiar pentru achiziția de calculatoare - programul Euro 200.

♦ **Art. 35.** Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară, pot primi următoarele recompense: (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 115):

a). evidențiere în fața colegilor clasei, de către diriginte, la propunerea directorului școlii;

2. evidențiere de către director în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;



- b). comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care este evidențiat;
- c). acordarea de burse de merit, studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, agenți economici sau sponsori;
- d). premii, diplome, medalii;
- e). recomandarea trimeritii, cu prioritate, în excursii sau tabere de profil în țară și în străinătate;
- f). premiul de onoare al unității de învățământ.

♦ **Art. 36.** Acordarea de premii elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a Consiliului clasei, a directorului unității de învățământ. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 116). Se pot acorda premii elevilor care:

- a). au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9,00 și media 10 la purtare. Pentru următoarele 3 medii se pot acorda mențiuni (doar cu media 10 la purtare);
- b). s-au distins la unul sau mai multe discipline de studiu;
- c). au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național și internațional;
- d). s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e). au avut la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

♦ **Art. 37.** La propunerea Consiliului de administrație, cu ocazia Zilelor Culturale din localitate sunt recunoscute în mod public meritele, performanțele elevilor al acestei școli, ca o contribuție la creșterea prestigiului instituției de învățământ.

♦ **Art. 38.** Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială de care dispun unitățile de învățământ la care sunt înscriși.

- a) Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele primite gratuit și să le restituie la sfârșitul anului școlar. Manualele deteriorate sau pierdute vor fi înlocuite sau va fi achitată de contravaloarea lor de către elevii care le-au avut spre folosință.
- b) Școala Gimnazială pune la dispoziția elevilor următoarea baza materială:
 - 6 de săli de clasă;
 - 1 sală de sport,
 - 1 teren de sport cu gazon artificial;
 - 1 bibliotecă cu peste 3500 de volume;



- 1 laboratoare de chimie-fizică
 - 1 laborator de informatică (cu acces la Internet);
 - 2 cabinete medicale
 - 2 sali de izolatori
 - 1 sală festivă
 - 2 săli de grupă
 - 1 sala de dormitor pt. grad. cu program prelungit
 - 1 sala de masa
 - Grupuri sanitare
 - săli de clase pentru grădinițe și clasele primare în structurile arondate: 2 săli de clasă și 1 sală de grupă în satul Valea și grupuri sanitare, 1 sală de clasa în satul Mitresi, 1sală de clasa și 1 sală de grupă în satul Vadu, 1 sală de clasă și 1 sală de grupă în satul Grîușorul.
- ♦ **Art. 39.** Elevii au drepturi să participe la activitățile extrașcolare organizate de învățământ, precum și la cele care se desfășoară în palatele și cluburile elevilor, bazele sportive, de agrement, tabere și unitățile conexe inspectoratelor școlare, în cluburile și asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 106)
- În cazul în care clasa organizează activități extra curriculare - teatru, balul strugurilor, balul de carnaval cu scenete - înaintea evenimentului elevii implicați activi, pot participa la repetiții după cursuri de ore.
- ♦ **Art. 40.** Elevilor din învățământul preuniversitar de stat le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice care se organizează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ, sub îndrumarea cadrelor didactice desemnate în consiliul profesoral, la propunerea coordonatorului educativ. Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ numai cu aprobarea directorului, la cererea grupului de inițiativă (...) (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 107)
- ♦ **Art. 41.** În unitățile de învățământ de stat este garantată, conform legii, libertatea de a redacta și difuza reviste/ publicații școlare proprii. În cazul în care aceste reviste/ publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești, prevederile prezentului regulament și ale

Regulamentului de ordine interioara al unității de învățământ, directorul va suspenda editarea și difuzarea lor. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 108)

TRANSFERUL ELEVILOR

Se va efectua cu respectarea Art. 135 - Art. 149 din R.O.F.U.T.P.

ÎNDATORIRILE ELEVILOR

♦ Art. 42.

1. Elevii din învățământul de stat au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 110)

SANȚIUNI APLICATE ELEVILOR

♦ **Art. 43.** Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingere legilor sau care nu respectă regulamentele școlare în vigoare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor prevăzute în articolele următoare. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 118-128,130,133)

♦ **Art. 44.** Sancțiunile care se pot da elevilor sunt următoarele:

- a) Observația individuală - sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare; - aplicarea ei poate fi efectuată de diriginte sau director.
- b) Muștrarea în fața clasei sau / și în fața Consiliului clasei sau / și în fața Consiliului profesoral - sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, - aplicarea ei poate fi efectuată de diriginte sau de director.
- c) Muștrarea scrisă - sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, - sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, în caietul clasei, - aplicarea ei poate fi efectuată de Consiliul clasei sau director, - înscrisul se înmânează personal părinților, sub semnătură, de către dirigințele clasei.
- d) Eliminarea din unitatea de învățământ pe o perioada de 3 - 5 zile - sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, - absențele din toată perioada se consemnează în catalogul clasei. Acestea se motivează de către dirigințele clasei, după ce prezența elevului la activitățile hotărâte de CP ca sancțiune, a fost confirmată în scris de persoana desemnată.

- sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei (.....) , - înscrisul se înmânează personal părinților, sub semnătură, de către dirigintele clasei.

e) Mutarea disciplinară la o altă clasă paralelă, în aceeași specializare; - sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, - sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei (.....) înscrisul se înmânează personal părinților, sub semnătură, de către dirigintele clasei.

f) Exmatricularea poate fi cu drept de înscriere și fără acest drept, în funcție de gravitatea faptelor, repetarea acestora etc.

g) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei (.....)

h) înscrisul se înmânează personal părinților, sub semnătura, de către dirigintele clasei.

♦ **Art. 45.** Sancțiuni care se aplică elevilor sunt corelate și cu alte regulamente (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 125 -131)

Sancțiuni pentru absențe

a) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 20 absențe nejustificate, pe semestru, din totalul orelor de studiu sau la 15% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu un punct. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 131)

b) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu cumulate pe un an școlar. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6,00.

♦ **Art. 46.** Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă atât în unitatea de învățământ cât și în afara ei. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art.111). Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

a) legile statului;

b) regulamentul școlar și cel de ordine interioară;

c) regulile de circulație rutieră și cele cu privire la apărarea sănătății;

d) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;

e) normele de protecție civilă;

f) normele de protecție a mediului.



- ◆ **Art. 47.** Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat atât față de cadrele didactice, personalul administrativ și de serviciu, cât și față de colegi, atât în școală cât și în afara ei.
- ◆ **Art. 48.** Sunt interzise formele violente de comportament fizice și cele verbale. Elevii care s-au făcut vinovați de astfel de atitudini vor fi sancționați de către Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei sau al Directorului, în conformitate cu Sancțiunile din Regulamentul intern, ajungând până la exmatriculare.
- ◆ **Art. 49.** Elevii vor avea pe toată durata anului școlar o ținută vestimentară decentă, potrivit vârstei în cadrul școlii.
- ◆ **Art. 50.** Elevii vor ține telefoanele închise, în geantă.
- ◆ **Art. 51.** ELEVII nu se vor plimba în timpul pauzelor pe coridoare pentru a-și lua sau a-și lăsa echipamentul de gimnastică, și vor avea asupra lor apă. Nu vor circula elevii pe scara profesorilor. Pentru elevii din clasele gimnaziale este voie pe terenul de joacă, pe leagăn, numai după ora 13. În pauză, elevii au voie să joace fotbal pe terenul cu sport, doar în prezența profesorului de serviciu.
- ◆ **Art. 52.** Profesorul diriginte, profesorul de serviciu pe școală sau oricare alt profesor din cadrul colectivului de cadre didactice, poate sesiza neregulile menționate mai sus. Profesorul diriginte are obligația să înștiințeze părinții după orice abatere după modelul din anexă. Profesorul diriginte va lua cunoștință de acestea și va aplica Sancțiunile din Regulamentul intern.
- ◆ **Art. 53.** În cazul în care un elev are trei abateri disciplinare, consemnate în caietul profesorului de serviciu, la sfârșitul anului, la propunerea profesorilor se poate scădea nota la purtare.
- ◆ **Art. 54.** ESTE INTERZIS ELEVILOR: (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 112)
 - a) Să distrugă documentele școlare (cataloge, foi matricole, etc.) - Sancțiunea este exmatricularea.
 - b) Să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ: - să rupă, să mâzgălească, să stropească cu apă mobilierul, lambriul și parchetul, pereții; - să distrugă ușile și accesoriile lor; - să arunce sau să lipească gumă de mestecat consumată pe parchet, mobilier, lambriu, pereți, etc.
- Art. 55.** Elevii răspunzători de deteriorarea bunurilor unității de învățământ vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor sau vor suporta toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate, într-o perioadă de maxim 2 săptămâni de la constatarea faptelor.



- a) în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă (a claselor/ei) (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 132)
- b) Să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională, care cultivă violența și intoleranța.
- c) Să folosească materiale inflamabile care pot provoca incendii.
- d) Elevii care vor fi găsiți cu astfel de materiale, vor fi notați cu note sub 8 la purtare și se vor aduce cazurile la cunoștința organelor de poliție.
- e) Acei elevi care se fac vinovați de astfel de fapte vor fi eliminați 3-5 zile; - sancțiunea va fi studiul la biblioteca școlii ; alte activități conexe în folosul elevului; activități în folosul comunității școlare.
- f) Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ și să staționeze pe terenul de sport în afară orelor de educație fizică sau a altor activități organizate.
- g) Să introducă și să consume în perimetrul unității de învățământ droguri, țigarete, băuturi alcoolice, să participe la jocuri de noroc.
- h) Elevii care vor introduce sau / și consuma droguri în perimetrul unității vor fi sancționați de către consiliul profesoral al școlii mergând până la exmatricularea din școală;
- i) Practicarea jocurilor de noroc de către elevi va fi sancționată astfel: - La prima abatere, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă (și scăderea notei la purtare cu două puncte);
- j) în caz de recidivă, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile. Cumularea absențelor nemotivate cu aceste eliminări poate conduce la exmatriculare.
- k) Să introducă în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte instrumente (muniție, petarde, pocnitori etc.) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului școlii. Elevii care săvârșesc astfel de fapte, vor fi sancționați astfel: ■ La prima abatere, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă (și scăderea notei la purtare cu două puncte); ■ în caz de recidivă, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile. Cumularea absențelor nemotivate cu aceste eliminări poate conduce la exmatriculare.

l) Să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic. Elevii care vor intra în incident acestui articol vor fi sancționați astfel: ■ La prima abatere, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă (și scăderea notei la purtare cu două puncte); ■ în caz de recidivă, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile. Cumularea absențelor nemotivate cu aceste eliminări poate conduce la exmatriculare.

m) Să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și concursurilor. ■ La prima abatere, elevul va fi sancționat cu observație individuală. La a doua abatere, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă (și scăderea notei la purtare cu două puncte). ■ în caz de recidivă, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile. Cumularea absențelor nemotivate cu aceste eliminări poate conduce la exmatriculare.

n) Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ. Consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile și vor fi anunțate organele competente. Orele neefectuate din cauza acestor false anunțuri se vor recupera.

o) Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate de limbaj și comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ. La prima abatere, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă (și scăderea notei la purtare cu două puncte). În caz de recidivă, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului o eliminare de trei zile. Cumularea absențelor nemotivate cu aceste eliminări poate conduce la exmatriculare.

◆ **Art. 56.** Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților. (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 113)

Accesul elevilor în incinta Școlii Gimnaziale Vărgata se va face pe baza carnetului.

Elevii pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu aprobarea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu în cazuri excepționale. Cu Adeverință scrisă.

ÎNCETAREA CALITĂȚII DE ELEV

◆ **Art. 57.** Calitatea de elev încetează în următoarele situații: (Vezi R.O.F.U.T.P. Art. 150)

- a) La absolvirea studiilor învățământului obligatoriu, liceal, postliceal sau profesional;
- b) în condițiile exmatriculării;

c) în condițiile abandonului școlar;

d) La cererea scrisă a părinților sau a susținătorilor legali, în cazul elevilor minori.

CAPITOLUL VI

EVALUAREA

◆ Art. 58.

a). Evaluarea de parcurs a rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic. Notele sunt consemnate în catalogul clasei și în carnetul elevilor și eventual în registre provizorii ale profesorilor.

b). Numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note/calificative este de două.

c). Notele vor fi înregistrate în catalog, respectând modelul „NOTA / ziua, luna”. Notele acordate se înregistrează obligatoriu și în carnetul elevului.

d). Disciplinele din care se dau teze începând cu a doua parte a semestrului sunt stabilite de ME și vor fi afișate în timp util.

f). Media anuală, este media aritmetică notelor din celor cinci module, fără rotunjire cu două zecimale.

g). La educație fizică, în cazul elevilor scutiți pe un semestru, media celui alt semestru este și media anuală. Elevul scutit e obligat să participe la ore.

h). În cazul predării modulare, media unui modul este similară cu media anuală a unei discipline.

i). Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

1. au absentat, motivat sau nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective. Consiliul clasei, cu acordul profesorului care predă disciplina respectivă, poate decide încheierea situației școlare a elevilor care absentează motivat, din cauza unor afecțiuni grave, menționate ca atare în documente medicale, sau din alte cauze, pe care consiliul clasei le apreciază ca fiind justificate, cu condiția ca după revenirea la școală aceștia să participe regulat la cursuri și să



poată fi evaluați. Deciziile luate în aceste cazuri se menționează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul care conține anexele proceselor-verbale ale consiliului profesoral;

2. au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ, în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, cantonamente și pregătire specializată, interne și internaționale;

3. au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

4. au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări.

j). Pentru elevii declarați neîncheiați la una sau mai multe discipline, încheierea situației școlare anuale se va face înaintea sesiunii de corigențe din toamnă.

k). Elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare în perioada stabilită sunt declarați repetenți.

l). Repetenți sunt și elevii cu mai mult de 2 corigențe, cei cu media anuală sub 6 la purtare, și cei care nu promovează corigența la o disciplină.

m). Elevul care nu frecventează cursurile de zi ale unei clase din învățământul obligatoriu, depășind cu mai mult de 3 ani vârsta clasei respective, se află în situația de abandon școlar. Elevul aflat în situația de abandon școlar poate fi înscris, la cerere, în forme de învățământ seral, cu frecvență redusă sau la distanță, pentru care se constituie formațiuni aparte.

p). Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților de către diriginți în termen de 10 zile, prin secretariatul școlii.

q). Diriginții consemnează în catalog situația școlară după hotărârile Consiliului Profesoral și sesiunea de corigențe.

Art. 58A Profesorul de serviciu este evaluat prin:

a). 7:30 -13:30/14:30/ 15:30 (dupa orar) este în școală.

b). Planificarea profesorilor de serviciului pe școală se face de către o persoană desemnată de consiliul profesoral, cu avizul directorului.

c). Profesorul de serviciu din schimbul de dimineața va lua în primire baza materială, cataloagele și documentele de evidența de la secretariat și la sfârșitul serviciului, o va preda



celui de după-amiază, consemnând acest lucru în procesul-verbal din caietul special al profesorului de serviciu.

d). În pauze, profesorul de serviciu este se află în curte.

e). Profesorul de serviciu va verifica dacă un coleg lipsește și este înlocuit de un alt profesor

f). Profesorul de serviciu va convoca cei 3 elevi de serviciu, pe schimb, și le va trasa sarcinile ce le au de îndeplinit pe parcursul zilei.

g). Profesorul de serviciu va veghea la respectarea strictă a programului școlar și consemnează orice abatere disciplinară, probleme în caietul prof. de serviciu.

h). Lasă să între elevii din pauză, ordonat în prezența profesorului cu care au oră în clasele în care își țin activitatea.

i). Profesorul de serviciu va controla spațiile comune în timpul pauzelor - în curte și în clădirea școlii.

j). Profesorul de serviciu va consemna neregulile apărute pe timpul serviciului sau în condica proceselor-verbale - caietul prof. de serviciu.

k). Profesorul de serviciu răspunde de bunul mers al procesului instructiv-educativ din școală, alături de directorul.

l). Poate învoi elevii în lipsa dirigintei cu acordul profesorului clasei, după ce și-a luat toate măsurile necesare, informând conducerea școlii și eventual părinții acestora. Se vor folosi telefoanele elevilor care solicită învoirea pentru a comunica cu părinți sau tutorii legali.

CAPITOLUL VII

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

♦ **Art. 59.** Personalul angajat într-o instituție de învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Agresarea verbală sau fizică a elevilor reprezintă o gravă abatere disciplinară a personalului școlii. Abaterea se sancționează conform legilor în vigoare.



Drepturile și obligațiile angajatorului și ale personalului:

- a) Dreptul la salarizare pentru munca depusă
- b) Dreptul la repaus zilnic și săptămânal
- c) Dreptul la concediu de odihnă anuală
- d) Dreptul la egalitate de șanse și de tratament
- e) Dreptul la demnitate în muncă
- f) Dreptul la securitate și sănătate în muncă
- g) Dreptul la acces la formarea profesională
- h) Dreptul la informare și consultare
- i) Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă
- j) Dreptul la protecție în caz de concediere
- k) Dreptul la negociere colectivă și individuală
- l) Dreptul de a participa la acțiuni colective
- m) Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat

♦ **Art. 60. Salariatului îi revin, în principal, următoarele OBLIGAȚII:**

- a) Obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) Obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) Obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv, de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) Obligația de fidelitate față de angajator în executarea obligațiilor de serviciu;
- e) Obligația de a răspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca sa;
- f) Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

♦ **Art. 61.**

(1) Pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt stabilite următoarele reguli privind disciplina muncii în unitate:

- a). Se interzice consumul de alcool în timpul programului. În cazul în care un salariat este găsit sub influența alcoolului, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a efectuat controlul, și de persoana în cauză, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de Administrație, după ancheta Comisiei disciplinare, numită conform legii;

- b). Se interzice fumatul în incinta școlii. Fumatul este permis numai în locuri special amenajate și în niciun caz în prezența elevilor;
- c). Personalul angajat are dreptul de a se adresa conducerii școlii cu cereri sau reclamații;
- d). Cererile sau reclamațiile vor fi înregistrate și discutate în Consiliul de Administrație. În funcție de conținutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de Comisia de investigare a abaterilor disciplinare ale personalului pentru stabilirea adevărului. În termen de 30 zile se va da solicitantului răspunsul în scris.
- e). Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului în raport cu gravitatea abaterilor, sunt conforme cu prevederile Codului Muncii.

CAPITOLUL VII.

PĂRINȚII

Art.62. Părinții / tutorii legali au obligația:

- 1) să respecte întocmai toate hotărârile Consiliului Profesorat și Consiliului de Administrație;
- 2) de a ține permanent legătura cu școala prin:
 - a) prezența la ședințele cu părinții, organizate atât la nivelul clasei cât și la nivelul școlii;
 - b) prezența la cel puțin o consultație pe lună cu dirigintele/învățătorul clasei;
 - c) prezența la școală în urma solicitării secretariatului, a dirigintelui/învățătorului și a directorului.
- 3) de a semna la timp carnetele de elev precum și toate comunicările trimise de către școală pentru a se putea asigura o eficiență a acestor comunicări;
- 4) să trateze cu respect orice persoană cu care intră în contact în incinta sau prin intermediul școlii;
- 5) de a însoți copiii la școală numai până la poarta de intrare, accesul părinților/curte fiind interzis în timpul cursurilor, cu excepția situațiilor care necesită prezența acestora;
- 6) Părinții / tutorii legal instituți sau susținătorul legal, sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.

Art.63. Comitetul de părinți al clasei

- 1) Comitetul de părinți al clasei se alege în fiecare an școlar în Adunarea Generală a părinților elevilor clasei, convocată de către învățător/diriginte, care prezidează ședința.

- 2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al clasei are loc în primele 30 de zile de la începerea anului școlar.
- 3) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: președinte și doi membri.
- 4) Învățătorul/dirigintele convoacă adunarea generală a părinților obligatoriu de doua ori intr-un an școlar, și ori de câte ori este necesar.
- 5) Ședințele comitetului de părinți al clasei sunt consemnate în procesul verbal

Art.64. 1) Comitetul de părinți al clasei ține legătura cu unitatea de învățământ prin învățătorul / dirigintele clasei.

2) Comitetul de părinți al clasei poate propune în Adunarea Generală dacă se consideră necesar, o sumă prin care părinții elevilor clasei să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a claselor sau a școlii.

3) Contribuția prevăzută la alineatul (2) nu este obligatorie și neachitarea acesteia nu limitează exercitarea drepturilor elevilor.

4) Contribuția prevăzută la alineatul (2) se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți, fără implicarea cadrelor didactice și a elevilor.

5) Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la initiative acestuia sau ca urmare a propunerii învățătorilor / diriginților sau a directorului însușite de către comitet.

6) Sponsorizarea clasei sau a școlii nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi.

Art.65.Consiliul Reprezentativ al părinților

1) La nivelul școlii funcționează Consiliul reprezentativ al părinților .

Art.66. 1) Consiliul Reprezentativ al părinților este constituit din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

2) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează un organism de conducere, format din: președinte, vicepreședinte, casier și doi membri.

3) Consiliul Reprezentativ al părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul regulament de ordine interioară.

Art.67.1) Comitetele de părinți ale claselor /Consiliul Reprezentativ al părinților pot atrage resurse financiare extrabugetare (donații, sponsorizări, etc) venite din partea unor persoane fizice sau juridice, în următoarele scopuri:



- a) Modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ;
 - b) Sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
 - c) Acordarea de premii și burse elevilor;
 - d) Acordarea de sprijin financiar sau material copiilor din familiile defavorizate;
 - e) Alte activități destinate bunului mers al școlii.
- 2) Colectarea și administrarea sumelor prevăzute la alineatul (1) se face numai de către Consiliul reprezentativ al elevilor;
- 3) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri;
- 4) Fondurile colectate în condițiile alineatului 1 se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă sau în urma consultării Consiliului de Administrație al școlii.
- 5) Consiliul reprezentativ al părinților /Asociația de părinți are următoarele atribuții:
- a) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
 - b) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
 - c) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
 - d) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
 - e) sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ și instituțiile cu rol educativ în plan local;
 - f) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
 - g) se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
 - h) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
 - i) susține conducerea unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;



j) conlucrează cu comisiile de ocrotire a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

k) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale.

Art. 68.

Abrogat

CAPITOLUL VIII.

DISPOZIȚII FINALE

◆ **Art. 69.** Criteriile conținute în REGULAMENTUL INTERN, ce au în vedere stabilirea regulilor de acces și realizarea securității obiectivului, în scopul înlăturării riscurilor producerii unor fapte care pot aduce atingere integrității și demnității persoanei, avutului privat și public:

a) Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta unităților de învățământ preuniversitar se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, porției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru unele defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate; în caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.

b). Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, Personalul de paza / profesorul de serviciu/ femeia de serviciu are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intra în incinta acestora și de a consemna în registru.

c). Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și



liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive - pirotehnice, iritante - lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

d). Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și imediata apropiere a unităților de învățământ preuniversitar.

e). După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

f). Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

Art.70. Nerespectarea regulamentului intern de către personalul didactic, auxiliar, nedidactic, elevi, părinți, reprezentanți ai instituțiilor cu care școală este în parteneriat, atrage după sine, sancționarea persoanelor vinovate conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

◆ **Art. 71.** Pătrunderea fără drept în sediile instituțiilor publice de învățământ preuniversitar se pedepsește conform prevederilor art. 2 din Decretul Lege nr. 88 / 1990.

◆ **Art. 72.** Având în vedere Ordonanța de Urgență nr. 141-2001 pentru sancționarea unor acte de terorism și a unor fapte de încălcare a ordinii publice-art.2, alin.(1) și art.5 și Legea nr.398-2002 referitoare la sistemul unic pentru apeluri de urgență, art. 18, alin .(1), lit.(a) și adresa I.S.M.B. nr.22772-05.12.2007:

a). Constituie acte de terorism și se pedepsesc cu închisoare de la 5 la 20 de ani și interzicerea unor drepturi faptele de a introduce sau răspândi în atmosfera, pe sol, În subsol sau În apa produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine de natura care pun În pericol sănătatea oamenilor sau a animalelor ori mediul Înconjurător, precum și amenințările cu bombe sau cu alte materii explozive, dacă acestea au ca scop tulburarea grava a ordinii publice prin intimidare, prin teroare sau prin crearea unei stări de panica.

b). Alarmarea, fără un motiv întemeiat, a unei persoane sau a publicului, a organelor specializate pentru a interveni în caz de pericol ori a organelor de menținere a ordinii



publice, prin corespondență, prin telefon sau orice alte mijloace de transmitere la distanță, care privește răspândirea sau folosirea de produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine dintre cele prevăzute la art.4, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă.

Art. 73.

- (1) Măsuri pentru aplicarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară:
- (2) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat de conducerea școlii potrivit legii.
- (3) Acest Regulament va fi adus la cunoștință sub semnătură fiecărui salariat.
- (4) Persoanele angajate nu-și pot începe activitatea decât după ce au semnat că au luat la cunoștință de conținutul acestui regulament, prin grija conducerii școlii.
- (5) Prezentul Regulament de ordine interioară intră în vigoare la data de 14.09.2020.

Obs. Prevederile prezentei R.O.I. se comunică CADRELOR DIDACTICE de către serviciul de secretariat al unității școlare. Diriginții au obligația PRELUCRA ELEVILOR acest R.O.I. până în data de 30 septembrie 2020, sub semnătură.

Prof. Balogh Tunde.

ȘCOALA GIMNAZIALA VĂRGATA

TEL/FAX:0265588150,
E-mail:scoalavargata@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI