

Ministerul Educației Naționale

Inspectoratul Școlar Județean Bacău

Școala Gimnazială Letea Veche, Comuna Letea Veche

Nr. 1943 /05.09.2025

Regulament de Ordine Interioară

An școlar 2025 - 2026

Regulamentul de ordine interioară al Școlii Gimnaziale Letea Veche, Bacău a fost conceput având la bază următoarele:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 ;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 1 /2011;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726 / 2024;
- Ordinul nr. 5707 /2024 privind Statutul Elevului ;
- OMEC_3986_2025 pentru aprobarea Metodologiei -cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar
- Contractul colectiv de muncă;
- Codul muncii - legea 53 din 2003 actualizată prin OUG 53 din 2016;
- Legea nr.272/ 2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată ;
- Legea 221 din 2019
- ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1¹), art. 56¹ și ale pct. 6¹ din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying
- OMECT nr. 1409/29.06.2007 cu anexa Strategia Ministerului educației, cercetării și tineretului cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar
- Ghidul privind măsurile de sănătate și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar în perioada pandemiei COVID -19, din 31.08.2020 . În vigoare de la 10 septembrie 2020. Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 804/01.09.2020.
- Strategia pentru reducerea fenomenului de bullying și violență în unitățile de învățământ din județul Bacău, nr. 954 din 8.02.2023
- Procedura operațională privind implementarea strategiei pentru reducerea fenomenului de bullying și violență în unitățile de învățământ din județul Bacău, Nr. 523/82/POSABV din 8.02.2023
- propunerile primite la cadre didactice, părinți și elevi.

Prevederile actualului Regulament de ordine interioară vor fi completate și îmbunătățite periodic de către comisia ROI de la nivelul școlii cu aprobarea Consiliului de Administrație, pe baza propunerilor primite de la profesori, elevi, părinți sau la apariția unor noi acte normative.

Prezentul regulament de ordine interioară a fost:

- discutat în ședința Consiliului profesoral din 05.09.2025
- aprobat în ședința Consiliului de administrație 05.09.2025

Comisia care a lucrat la elaborarea ROI la nivel de școală:

BREȚCAN GEORGE-CLAUDIU – coordonator

TANASĂ GRIGORINA – membru

CIUDIN DORINA – membru

PRADAIȘ ALINA – membru

MIHĂILĂ DANIELA – membru

CUSURĂ MIHAELA – membru

VÎRVĂROI NIOCOLETA – membru

ȚĂRANU MIHAELA – membru

SION IOANA-ALEXANDRA – membru

RĂDUC ANCUȚA – membru

CUPRINS

Capitolul I. ASPECTE GENERALE

- A. Dispoziții generale
- B. Organizarea activității în unitatea școlară
- C. Măsuri de securitate și de protecție în școală

Capitolul II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

A. ELEVI

- 1. Frecvența elevilor
- 2. Ținuta elevilor
- 3. Obligațiile elevilor
 - 3.1. Obligațiile elevilor în școală
 - 3.2. Obligațiile elevilor în timpul orelor
 - 3.3. Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor
 - 3.4. Responsabilități
 - Elevii de serviciu în clasă
 - Șeful clasei
- 4. Recompense și sancțiuni
 - 4.1. Nota la purtare
 - 4.2. Recompense acordate elevilor
 - 4.3. Sancțiuni aplicabile elevilor
- 5. Transferul elevilor
- 6. Prevenirea și combaterea bullying-ului și a cyberbullyingului

B. PROFESORI

- 1. Obligații ale conducerii școlii
- 2. Obligații ale profesorilor. Norme privind modul de completare a condiții de prezență
- 3. Obligații ale dirigintelui
- 4. Obligațiile profesorului de serviciu în unitatea școlară
- 5. Sancțiuni disciplinare
- 6. Formarea profesională

C. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, AUXILIAR ȘI DE ÎNTREȚINERE

1. Obligații

2. Sancțiuni

ANEXE

CAPITOLUL I. ASPECTE GENERALE

A. DISPOZIȚII GENERALE

Școala Gimnazială Letea Veche din județul Bacău își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu normele stabilite de către Ministerul Educației , Inspectoratul Școlar Județean Bacău , aplicând în același timp prevederile Contractului colectiv de muncă. Regulile de disciplină stabilite prin aceste documente sunt obligatorii pentru toți angajații, pe întreaga durată a anului de învățământ, aceștia trebuind să acționeze pentru aplicarea lor întocmai.

Elevii sunt obligați să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară. Părinții sunt solicitați să sprijine și să ajute școala, să prezinte propuneri în vederea creșterii calității muncii, a ordinii și a disciplinei în școală și în afara ei, pentru realizarea obiectivelor învățământului.

B. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

Programul de lucru în cadrul școlii este următorul:

Clase

Clasa pregătitoare are program între orele 8:00 –12:00. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare -învățare -evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.

Clasele II-IV au program între orele 8:00 -13:00, ora de curs este de 50 de minute. La învățământul primar, pauza este de 10 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de -a doua oră de curs. Însă, având în vedere că aceste clase din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs rămâne de 50 de minute, iar în ultimele 5, respectiv 15 minute (pentru clasele pregătitoare și I) , se organizează activități de tip recreativ.

Clasele V - VIII între orele 8:00 -14:00 /15.00/16:00, ora este de 50 de minute, pauza de 10 minute. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face conform art. 9 alin. 4 literele a – f din ROFUIP adoptat prin OME _5726_2024 .

Intrarea elevilor și profesorilor în școală se face pe ușa laterală din curtea școlii. Intrarea în școală se face până la cel târziu ora 8.05. Orele de consultații acordate elevilor și/sau părinților se vor desfășura pe baza unui program stabilit și aprobat de conducerea școlii , care va fi afișat la avizierul școlii .

Secretariat:

8.00-16.00- luni și miercuri

12:00-20:00 marti, joi, vineri

Secretariatul școlii va fi obligat să aibă program pentru părinți, două zile pe săptămână cel puțin, dimineața și seara: „în intervalul orar 8 -9, respectiv 16 -18” (articolul 75)

Biblioteca:

Letea Veche

Holt

Luni:12:00-14:00 2h

16:00-17:00 1h

Marti

8:00-12:00 4h

Miercuri: 11:00-14:00 3h

.....

Joi: 9:00-10:00 /13:00-14:00 2h

11:00-12:00 1h

Vineri: 10:00-12:00/ 14:00-15:00 3h

8:00-12:00 4h

Cabinetul de asistență psihopedagogică: 10 ore pe săptămână, un consilier școlar, în zilele de luni, miercuri, vineri la Școala Gimnazială Letea Veche/Școala Gimnazială Holt, Grădinița Ruși Ciutea, între orele 8:00-12:00- luni și miercuri, respective de la 8:00-10:00 vineri. Programul personalului de întreținere, îngrijire se va stabili de către conducerea școlii în raport cu cerințele specifice, pe durata întregii săptămâni.

C. OBLIGAȚII ALE ANGAJAȚILOR ȘCOLII

1. Atât personalul didactic, cât și personalul didactic auxiliar și nedidactic sunt obligați să -și cunoască atribuțiile ce le revin ca angajați în învățământ, pe linia muncii, ordinii și disciplinei, prevăzute în normele ce le reglementează.

Conducerea școlii va aduce la cunoștință, ori de câte ori este nevoie, schimbări ale normărilor și măsuri stabilite de Consiliul de administrație sau forurile superioare.

2. Periodic se vor afișa în cancelaria școlii, principalele documente care direcționează activitățile în perioada următoare, cadrele didactice având astfel posibilitatea, în permanență, să urmărească modul de organizare a activității și participarea lor la aceasta. Tot în cancelarie și la fiecare etaj se va afișa graficul serviciului pe școală al profesorilor de serviciu. Programul orar al cadrelor didactice de serviciu va fi afișat alături de graficul serviciului pe școală, pentru a putea fi contactați în caz de necesitate.

3. Profesorii sunt obligați să respecte orarul, intrând în clasă imediat ce a sunat.
4. Prezența la serviciu a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri, este obligatorie aprobarea scrisă a conducerii școlii, cu obligativitatea celui învoit de a asigura suplinirea orelor.
5. În cazul în care unii profesori realizează activități la alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigiență, aplicații practice, etc.), este necesară aprobarea conducerii școlii.
6. În cazuri cu totul deosebite, orice absență de la ore va fi anunțată la secretariatul școlii sau la profesorul de serviciu, pentru ca directorul să poată asigura înlocuitorul necesar, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.
7. Fiecare membru al colectivului este obligat să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător muncii din școala noastră, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, părinților, a comunității locale.
8. Se interzice lovirea elevilor, folosirea de cuvinte jignitoare sau insulte la adresa lor, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca.
9. La finalizarea gimnaziului, profesorul consilier școlar și dirigintele vor emite recomandări de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară (articolul 106).
10. Ședințele consiliului de administrație/ale consiliului profesoral se vor putea desfășura în format hibrid sau online, fără condiționare de existența unor situații excepționale.
11. Documentele manageriale și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unității de învățământ pot fi stocate în format digital.
12. În școli vor fi organizate cursuri de educație parentală (articolul 152)

D. MĂSURI DE SECURITATE ÎN ȘCOALĂ

1. Accesul elevilor în școală se face pe ușa laterală. Ușa va fi supravegheată de personalul nedidactic auxiliar (femeia de serviciu) de la parterul școlii. Dacă vor apărea situații deosebite, se va lua legătura cu direcțiunea sau cadrul didactic de serviciu de la parter. Accesul elevilor în clasă se va permite numai pe scara destinată elevilor. Accesul pe scara profesorilor este interzis. La sfârșitul programului, elevii vor părăsi școala tot pe ușa laterală. Aceste dispoziții pot fi schimbate în cazul unor situații deosebite (pandemia de COVID, de exemplu) sau în cazul situațiilor de urgență.

2. În contextul pandemiei de Covid-19, sau a altor situații deosebite, se respectă toate procedurile de securitate elaborate de școală în acest sens.
3. Conducerea unității de învățământ va desemna un responsabil, dintre angajații unității de învățământ, care coordonează activitățile de prevenire a infecției cu SARS -CoV -2 la nivelul unității. Acesta va fi în permanentă legătură cu personalul medico-sanitar, cu reprezentanții inspectoratului școlar județean ai direcțiilor de sănătate publică, ai autorităților administrației publice locale.
4. La intrarea în școală și în toate locurile cu o bună vizibilitate vor fi afișate materiale de informare (postere) privind măsurile de igienă/protecție.
5. În situații cu risc ridicat de contaminare, precum pandemia de COVID, ușile vor fi menținute deschise, dacă este posibil, pentru a evita punctele de contact. Acest principiu nu trebuie să împiedice aplicarea regulilor de evacuare în caz de incendiu (ușile de incendiu neutilizate vor fi menținute închise). Ușile claselor vor fi menținute deschise până la sosirea tuturor elevilor.
6. Întâlnirile dintre elevi vor fi limitate în perimetrul clasei, spre exemplu prin stabilirea unui sens de circulație în interiorul clasei, care poate să fie indicat prin marcaje aplicate pe podea.
7. Elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt).
8. În cazul unei situații de urgență , directorul școlii, profesorii sau personalul administrativ al școlii va declanșa alarma și va anunța forțele de intervenție respectând principiul gradual. Sunetul de alarmare este produs de sonerie și are o durată de 60 secunde.
9. Elevii vor fi instruiți periodic în legătură cu normele de comportament în caz de situații de urgență.
10. Se vor face exerciții și simulări de evacuare periodic.
11. Accesul elevilor în școală nu va fi condiționat de purtarea uniformei .
12. Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întârzieri la ore). În cazul unor situații speciale, pentru a putea părăsi incinta școlii, în timpul programului școlar, elevii vor prezenta la ieșire un bilet de voie obținut de la profesorul diriginte, profesorul de serviciu sau de la directorul școlii.
13. Se interzice folosirea barelor de protecție de la scări ca mijloc de deplasare;

14. Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, a materialelor explozive, a spray-uri lacrimogene-paralizante, a materialelor pirotehnice, a altor obiecte și substanțe care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice.

15. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.

16. Personalul nedidactic auxiliar va ține legătura cu profesorul de serviciu, va avea grijă ca ușa de la intrare să fie închisă în timpul orelor și nu va permite intrarea în școală a persoanelor străine, decât după ce va consemna în registrul de intrări datele de identificare ale persoanei respective ; de asemenea, va ține evidența elevilor întârziați la program.

17. Persoanele străine care solicită accesul în școală pentru rezolvarea anumitor probleme vor putea intra, dar vor fi legitimate de către cadrul didactic de serviciu/femeia de serviciu.

Accesul acestora este permis la secretariatul școlii, la direcțiune sau la cancelarie. Nu este permis accesul părinților în incinta școlii. Excepție fac părinții copiilor de la grădiniță, care au acces exclusiv pe holul unde sunt grupele de grădiniță.

18. În orice situație de urgență apărută în școală, profesorii vor anunța conducerea școlii, care va lua măsurile convenite.

19. Încălcarea prevederilor menționate se va sancționa conform Regulamentului școlar și Regulamentului de Ordine Interioară.

20. Conform Art. 66, Lege 198 / 2023 — (1) În urma consultării cadrelor didactice, a părinților sau elevilor majori, unitatea de învățământ preuniversitar poate decide instalarea unui sistem de supraveghere audio -video în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor.

(2) Unitățile de învățământ cu sistem de supraveghere audiovideo cuprind în contractul educațional prevăzut la art. 14 alin.

(4) din Legea învățământului acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinților/reprezentanților legali pentru supravegherea audio video a beneficiarilor primari.

(3) Unitățile de învățământ cu sistem de supraveghere audio-video își asumă răspunderea publică cu privire la respectarea și punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) 2016 /679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, în special 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 unităților de învățământ.

(4) Nu vor fi instalate camere de supraveghere audio-video în sălile de clasă în care majoritatea părinților își exprimă dezacordul, în scris, în cadrul contractului educațional. (5) Prevederile alin.

(4) nu se aplică în situația instalării camerelor audio -video în exteriorul clădirilor, pe holuri, în săli de mese și săli de festivități.

(6) Unitățile de învățământ cu sistem de supraveghere audio-video:

a) asigură funcționarea corespunzătoare și continuă a sistemelor de supraveghere audio -video pe toată durata desfășurării activităților cu beneficiarii primari;

b) asigură angajarea personalului autorizat în ceea ce privește modul de organizare și funcționare a sistemului de supraveghere audio-video;

c) asigură păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor audio -video pentru o perioadă de 30 de zile, după care aceste informații se șterg sau, după caz, se arhivează.

7) Unitățile de învățământ cu sistem de supraveghere audio-video au obligația de a permite accesul la înregistrări următoarelor categorii de persoane:

a) părintelui, tutorelui legal sau elevului major, în baza unei cereri motivate scrise, cu aprobarea directorului unității de învățământ;

b) directorului unității de învățământ, reprezentanților DJIP/DMBIP și reprezentanților Ministerului Educației;

c) psihologului/consilierului școlar din unitatea de învățământ, cu acordul părintelui, al tutorelui legal sau al elevului major, cu aprobarea directorului unității de învățământ; d) personalului medical, dacă este cazul.

(8) Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la alin. (7) lit. a) se face pe bază de cerere scrisă, justificată, adresată directorului unității de învățământ. Cererea trebuie să cuprindă, pe lângă justificare, și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

(9) Punerea înregistrărilor audio -video la dispoziția persoanelor enumerate la alin. (7) lit. a) se realizează în maximum 2 zile de la momentul înregistrării cererii.

(10) Unitățile de învățământ cu sistem de supraveghere audio-video garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio -video.

(11) Înregistrările audio -video din incinta și din sălile de clasă ale unităților de învățământ nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice. 14) Ministerul Educației elaborează norme specifice privind instalarea camerelor de supraveghere audio -video și poate asigura achiziționarea de sisteme de supraveghere audio-video.

Capitolul II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

A. ELEVI

1. Frecvența elevilor

1.1. Frecvența elevilor la curs este obligatorie.

1.2. În cazul beneficiarilor primari minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a notifica învățătorul sau dirigintele printr-un mesaj în legătură cu absența copilului în dimineața primei zile de absență și de a prezenta învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său. Părintele/ tutorele legal al elevilor poate solicita doar prin cerere scrisă învoirea acestuia, în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline. Cererile scrise se prezintă învățătorului sau dirigintelui. Recuperarea materiei pierdute revine elevului.

1.3. Nu este permisă învoirea elevilor de la ore, cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri etc). În aceste situații, învoirea se face de către conducerea școlii, la solicitarea profesorului care îndrumă elevii respectivi.

1.4. Elevul este obligat să prezinte dovada motivării absențelor, în maximum 7 zile de la reluarea activității. Motivarea absențelor se va face în ziua prezentării actelor justificative. În caz contrar, absențele rămân nemotivate.

2. Ținuta elevilor

2.1. În școală, este recomandabil ca elevii să poarte uniforma școlară, dar elevii nu vor fi sancționați cu interdicere a participării la cursuri dacă nu au uniformă. Este interzisă purtarea unor articole vestimentare indecente și a accesoriilor care nu se pretează mediului școlar

(abdomen dezgolit, pantaloni foarte scurți, însemne pornografice/naziste/rasiste/sataniste/xenofobe, care instigă la ură, violență, sau care înfățișează mesaje de natură să promoveze consumul de tutun, droguri, alcool, sau alte substanțe interzise ori printuri care ar putea deranja vreo minoritate sau grup social).

2.2. Profesorul/învățătorul care în timpul orelor constată la un elev/la mai mulți elevi o ținută neconformă cu prevederile actualului regulament, vă informa dirigintele care va înștiința în scris familia elevului și va lua măsurile disciplinare ce se impun (la trei abateri i se va scădea nota la purtare).

3. Obligațiile elevilor

3.1. Obligațiile elevilor în școală

1. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, dovedind prin aceasta respect pentru școala în care învață.
2. La începutul ciclurilor de învățământ se vor încheia contracte educaționale între școală și reprezentanții legali ai elevilor, pe baza contractului educațional existent în ROFUIP.
3. Elevii nu au voie să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament sau atitudini ostentative și provocatoare față de colegi și față de personalul din învățământ.
4. Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptat de alte persoane în școală sau în curtea școlii.
5. Gustarea se servește numai în timpul pauzelor, iar hârtiile și ambalajele resturilor de mâncare se aruncă în containerele din incinta școlii. Nu se intră cu pachetele de mâncare în grupurile sanitare.
6. Se interzic cu desăvârșire: fumatul, vapatul, consumul de băuturi alcoolice și de droguri în perimetrul școlii.
7. Elevii nu au voie să aducă și să difuzeze în școală materiale care prezintă însemne pornografice/naziste/rasiste/sataniste/xenofobe, care instigă la ură, violență, sau care înfățișează mesaje de natură să promoveze consumul de tutun, droguri, alcool, sau alte substanțe interzise care ar putea deranja vreo minoritate sau grup social.
8. Se interzice introducerea în școală a materialelor vizuale-auditive care prezintă însemne pornografice/naziste/rasiste/sataniste/xenofobe, care instigă la ură, violență, sau care înfățișează mesaje de natură să promoveze consumul de tutun, droguri, alcool, sau alte substanțe interzise care ar putea deranja vreo minoritate sau grup social.

9. Se interzice cu desăvârșire părăsirea curții școlii în timpul pauzelor sau a orelor de curs.
10. Dacă în timpul pauzelor vremea este nefavorabilă, elevii stau pe coridoare, protejând pereții acestora și materialele expuse.
11. Elevii nu au voie să alerge pe holurile școlii.
12. Imediat ce sună de intrare, fiecare elev intră în clasă, își ocupă locul în bancă și își pregătește cele necesare pentru lecție în liniște perfectă .
13. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev cu poza actualizată, să-l prezinte învățătorului/profesorului, pentru consemnarea notelor.
14. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită dublul contravalorii acestuia.
15. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică, putându-le fi atribuite sarcini organizatorice.
16. Este interzisă folosirea de către elevi a toaletelor destinate profesorilor.
17. Este interzis jocul cu mingea în școală în afara orelor de educație fizică.
18. Este interzis elevilor unei clase să intre în altă sală de clasă, fără să fie solicitat acest lucru de către un cadru didactic, sau fără să existe o aprobare a unui cadru didactic.
19. Se interzice elevilor să intre sau să rămână în școală atunci când nu au activități organizate de cadrele didactice.
20. Stricăciunile provocate de elevi în clase, pe coridoare sau în curte vor fi sancționate, iar reparațiile/contravaloarea acestora vor fi suportate de părinții celor vinovați în cel mai scurt timp—în termen de maxim o săptămână. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială este colectivă (a clasei).
21. Se interzice părăsirea școlii în timpul orelor de curs. Dacă, în cazuri excepționale (boală, participarea la o competiție organizată de școală etc.), elevul trebuie să părăsească școala, el este obligat să solicite permisiunea scrisă a profesorului/a învățătorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog. De asemenea, profesorul care învoiește un elev de la ore trebuie informeze dirigintele/învățătorul, care va motiva absența numai după ce va primi în scris din partea familiei dovada de motivare.

22. În situații excepționale (de întârziere sau de lipsă a profesorului de la oră), elevii rămân în clasă sub conducerea șefului clasei și desfășoară, în perfectă ordine și liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase. Dacă aceasta se întâmplă la ultima oră din programul școlar, elevii vor putea pleca acasă numai după ce au anunțat conducerea școlii și au primit învoirea în acest sens. În această situație, șeful clasei va lua legătura cu profesorul de serviciu pe școală.

23. Dacă o clasă părăsește școala înaintea terminării programului fără aprobarea conducerii școlii, toți elevii clasei primesc absență nemotivată la ora la care au lipsit. Se informează dirigințele printr-un raport scris întocmit de profesorul de la a cărui oră a plecat întreaga clasă.

24. În timpul lecțiilor, elevii trebuie să asculte cu atenție explicațiile profesorului/ ale învățătorului, să ia notițe și să nu aibă preocupări sau manifestări de natură să perturbe buna desfășurare a lecției .

25. Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități diferite de cele instructiv-educative vor fi sancționați conform regulamentului școlar și vor avea o discuție explicativă cu profesorul, dirigințele și conducerea școlii, primind recomandarea de a se prezintă a la psihologul școlii .

26. Este interzis elevilor:

- să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole;
- să deterioreze bunuri din patrimoniul școlii.

27. Elevii care distrug baza materială a școlii vor fi sancționați disciplinar și sunt obligați să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse în maxim o săptămână.

3.2. Obligațiile elevilor în timpul orelor

1. La intrarea în clasă a unui învățător/a unui profesor, a directorilor școlii, a oricărei persoane străine în clasă elevii vor avea un comportament cuviincios.

2. Imediat ce s-a sunat de intrare, elevul va pune pe bancă rechizitele, cartea, caietele necesare pentru ora respectivă.

3. Se interzice aducerea și utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. Telefoanele mobile nu sunt permise decât în cazuri excepționale și numai după ce părintele elevului solicită acest lucru verbal și în scris către învățătorul sau dirigințele clasei. Acesta din urmă hotărăște dacă cererea este întemeiată și dacă această cerere se aprobă, părintele și elevul își asumă răspunderea ca telefonul să fie închis pe toată durata cursurilor și a

pauzelor . 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. Este interzisă fotografierea sau filmarea în incinta școlii, fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea interdicției cu privire la telefoane duce la scăderea notei la purtare.

4. Elevul are obligația să aibă carnetul de note cu poza actualizată, ștampilat și vizat la zi.

5. Toți elevii clasei ascultă cu atenție răspunsurile colegilor și nu intervin decât cu permisiunea profesorului/a învățătorului.

6. Elevii care copiază la lucrările scrise, vor fi notați cu nota 2 și vor fi consiliați pentru devierea de comportament.

9. Se interzice cu desăvârșire mestecatul gumei în timpul orelor.

10. Nu se aruncă niciun fel de obiect pe geamuri, nu se lasă mizerie în bănci, nu se stoarce buretele de la tablă pe parchet, nu se aruncă apa folosită la ora de desen prin clasă.

11. La sfârșitul orei, elevii își vor așeza lucrurile în bancă și vor ieși în pauză cu permisiunea acestuia. Pe coridoare se vor deplasa pe partea dreaptă a sensului de mers.

12. Se interzice tuturor elevilor să se apropie, să manipuleze sau să folosească instalațiile electrice, aparate și materiale de laborator, instalații de apă, aparatură sportivă, în absența cadrelor didactice.

3.3. Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor

1. Pe timp frumos, elevii pot ieși în pauze în curtea școlii.

2. Pe coridoare nu se aleargă, nu se țipă și nu se fluieră, nu se aruncă resturi de mâncare sau hârtii/ambalaje.

3. Elevul este obligat să păstreze curățenia clasei, a curții, a coridoarelor, a grupurilor sanitare. Este interzisă vandalizarea obiectelor școlii (bănci, uși, mobilierul table ecologice/digitale etc).

4. Se interzice introducerea zăpezii în incinta școlii și anexe, aruncarea cu bulgări sau alte jocuri agresive cu zăpadă.

5. Este interzisă folosirea în joacă a obiectelor care pot cauza accidente sau a tipurilor de jocuri care pot fi periculoase.

6. Este interzis elevilor să deschidă display-urile interactive în absența unui cadru didactic.

3.4. RESPONSABILITĂȚI

a) Elevii de serviciu în clasă

1. Zilnic, elevii efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte.
2. Elevii de serviciu pe clasă se prezintă în ziua serviciului cu 10 minute mai devreme pentru a verifica starea clasei și a face eventualele retușuri; rămân la sfârșitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală, ridică scaunele pe bancă, verifică starea clasei și o predau personalului de îngrijire.
3. Elevii de serviciu urmăresc prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți.
4. Asigură creta și buretele pentru tablă, întrețin curățenia tablei.
5. Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrag atenția elevilor să nu arunce hârtii, gumă de mestecat sau resturi alimentare pe pardoseală.
6. Verifică împreună cu șeful clasei dacă ușa clasei a fost încuiată atunci când elevii se deplasează în laboratoare, cabinete sau la sala de sport. De asemenea, verifică dacă s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintelui sau conducerii școlii neregulile constatate.

b) Șeful clasei

Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, păstrarea integrității bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea unității școlare, se instituie funcția de șef al clasei și cea de locțiitor al șefului de clasă. Șeful clasei este numit de dirigintele clasei dintre elevii cu un comportament exemplar și cu o situație bună la învățătură, în urma consultării prin vot a colectivului de elevi al clasei. În absența șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia.

Atribuțiile șefului clasei sunt:

1. Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului din clasă;
2. Atrage atenția elevilor care au un comportament necuviincios față de colegi, deteriorează bunurile din sala de clasă și aduce la cunoștința dirigintelui aceste abateri;
3. Controlează la începutul programului zilnic starea bunurilor care aparțin clasei și sesizează, administratorului sau conducerii școlii neregulile constatate;
4. Informează profesorii clasei, dirigintele sau conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;

5. Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;

6. Este membru în Consiliul clasei.

4. Recompense și sancțiuni

4.1. Nota la purtare

Începând cu anul școlar 2024-2025, elevii vor primi la sfârșitul fiecărui interval o notă la purtare, prin care se evaluează comportamentul elevului și respectarea regulamentului școlii (articolul 107, OME 5726 / 2024).

4.2. Recompense acordate elevilor

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere, de către profesor/director, în fața colegilor clasei și pe un panou de onoare a școlii;

b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit sau recompense materiale acordate de stat;

e) premii, diplome, medalii;

f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

g) premiul de onoare al unității de învățământ.

4.3. Sancțiuni aplicabile elevilor

Secțiunea de sancțiuni aplicabile elevilor a fost realizată în conformitate cu Ordinul nr.4742/10.08.2016 privind Statutul Elevului, actualizat prin Ordin nr. 3797/08.03.2023 și cu Legea Educației Naționale nr 198 / 06.07.2023 ;

4.2.1 Interdicții pentru elevi

(CAPITOLUL IV: Interdicții, art.15 Statutul elevului actualizat 2023)

Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranță sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) 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;
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

Completare: Conform prezentului ROI, elevul poate părăsi perimetrul școlii doar cu aprobarea dirigintelui / învățătorului / profesorului de serviciu pe școală, în situația în care nu se simte bine și nu poate continua să rămână la orele de curs. În această situație, pentru elevii claselor CP–IV, vor fi chemați părinții la școală pentru a-l prelua, iar pentru elevii claselor V–VIII, părinții vor fi notificați telefonic și se va solicita însoțirea elevilor acasă, doar în situații grave care nu permit

deplasarea independent. Absențele vor fi consemnate în catalog și vor fi motivate la revenirea la școală, pe baza adeverinței medicale sau a cererii scrise din partea părintelui.

l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

m) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

Elevii care săvârșesc fapte le de mai sus, precizate la Interdicții în Statutul elevului, precum și alte fapte similare, care încalcă regulamentul școlar, vor fi sancționați la propunerea dirigintelui/învățătorului/profesorului de la ora respectivă sau comisiei de disciplină din școală, dacă faptele s-au petrecut în perimetrul școlii sau în cadrul activităților extra școlare organizate de școală, după cum urmează (legea 198/2023) :

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;

h) exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;

Precizări:

1. Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

2. Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

3. Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

4. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(Statutul elevului, Cap. V, Art. 16, Alin. 5)

5. Sancțiunile prevăzute la alin. (5) lit. d) —h) nu se pot aplica în învățământul primar.

6. Sancțiunile prevăzute la alin. (5) lit. f) și g) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

7. Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

8. Elevii care au fost sancționați conform prevederilor de la literele e – h) beneficiază de consiliere, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

9. Sancțiunile prevăzute la alin. (5) pot fi însoțite și de scăderea notei la purtare.

Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzute la alin. (5) este reglementată de Statutul elevului, prevăzut la art. 105 alin. (4).

Procedura de aplicare a sancțiunilor prevede în mod obligatoriu:

a) informarea elevilor și a părinților/tutorilor legali;

b) intervievarea elevilor, în prezența părinților/tutorilor legali;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei -cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii.

Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii. Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație este definitivă.

Scăderea notei la purtare va fi însoțită de o scrisoare recomandată din partea școlii adresată părinților. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la punctele b, c, d, e dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea intervalului de învățare/anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula. Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea, în urma consultării comitetului profesoral al clasei. Elevii care încalcă regulamentele, normele și

instrucțiunile în vigoare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor săvârșite, după cum urmează:

a) observație individuală

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remediarea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ, preferabil în prezența altui cadru didactic. Se consemnează în caietul de sesizări al clasei întocmit de diriginte/învățător. Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

Observația individuală se va aplica pentru:

- perturbarea orelor de curs;
- ținută neregulamentară;
- manifestări zgomotoase în săli de clasă, holuri, gesturi brutale asupra mobilierului ;
- folosirea unui limbaj trivial în relațiile cu colegii atât în școală cât și în incinta microbuzului școlar;
- orice primă abatere menționată anterior

b) mustrarea scrisă

Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului clasei și într -un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul intervalului de învățare. Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmânat părintelui/tutorei/susținătorului legal, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Ca măsură complementară, la orele de dirigiență sau consiliere de la fiecare clasă se va discuta fapta, fără a se menționa elevul pentru a evidenția comportamentele corecte și a le diferenția de cele neadecvate.

Mustarea scrisă se va aplica pentru:

- lovirea și distrugerea tablelor de scris, mobilierului, aparatelor și instalațiilor din sălile de clasă;
- degradarea instalațiilor electrice (comutatoare, prize, lămpi);
- fumatul atât în școală cât și în incinta microbuzului școlar;
- acte de bullying ;
- 2 abateri repetate, care au fost deja sancționate cu observație individuală .

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul; Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

d) mutarea disciplinară la altă clasă paralelă din altă școală;

Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor.

Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, cu cel puțin două puncte, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Mutarea disciplinară la altă clasă paralelă din altă școală se aplică pentru:

- abateri repetate de la disciplina școlară atât în școală cât și în incinta microbuzului școlar;
- prezentarea la cursuri sub influența băuturilor alcoolice;
- acte grave de bullying.

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;

- se aplică în abateri disciplinare grave care determină lezarea fizică sau psihică a elevilor atât în școală cât și în incinta microbuzului școlar.

Suspendarea calității de elev se consemnează în catalog și în registrul matricol.

f) preavizul de exmatriculare

Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legali. Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de interval de învățare sau de an școlar. Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

g) exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ; Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul postliceal pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ sau de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau apreciate, ca atare, de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel mult 20% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/interval de studiu, cumulate pe un an școlar. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

h) exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ; Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din învățământul postliceal pentru abateri deosebit de grave, apreciate, ca atare, de către consiliul profesoral.

Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

Sanctiunea se comunica de catre directorul unitatii de invatamant, in scris, elevului si, sub semnatura, parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal.

Profesorul diriginte poate decide sanctionarea elevilor clasei si prin alte sanctiuni decat cele mentionate la punctele a - e cu respectarea deplina a integritatii morale si fizice a copiilor. In aplicarea unei sanctiuni, se va avea in vedere latura formativa a acestora si se va explica copiilor ceea ce au greșit, indicându-se alternativele de comportament corect.

Nota la purtare va fi scăzută cu un punct pentru fiecare 20 de absențe nemotivate pe an .

În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, 8 ore de curs pe modul, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale parintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unitatii de învățământ.

5. Transferul elevilor

5.1. Se interzice transferul elevilor dintr-o clasă în alta, în cadrul școlii. În situații excepționale, probate cu documente, Consiliul de Administrație aprobă transferul, fără a se depăși însă numărul maxim legal de elevi din clasă.

5.2. Elevii care frecventează cursurile altor școli și doresc să se transfere la Școala Gimnazială Letea Veche, dar nu aparțin circumscripției noastre școlare, vor fi admiși, în limita locurilor disponibile.

6. Prevenirea și combaterea bullying-ului și a cyberbullyingului

În vederea prevenirii și combaterii bullyingului și a cyberbullyingului, se va forma grupul de acțiune anti bullying , care va fi dimensionat potrivit particularităților fiecărei unități de învățământ, fiind adaptat contextului social și cerințelor specifice unității de învățământ. Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate. Alături de Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, Grupul de acțiune antibullying va include în activitatea sa obiectivul „Școală cu toleranță 0 la violență”, aducând acest lucru la cunoștința personalului didactic / didactic auxiliar / nedidactic, elevilor și părinților.

Elevii și părinții vor fi informați cu privire la posibilitățile de raportarea a incidentelor de bullying și violență. La nivel de școală, se vor afișa în loc vizibil următoarele:

- adresa de email unde pot fi raportate cazurile de violență și bullying (stopviolenta@e - isjbacau.ro).

- informarea în legătură cu existența unui buton verde „Raportați bullying-ul!!!” pe site -ul ISJ Bacău: <http://isjbacau.ro/>

- numărul TEL VERDE, având cont integrat de WhatsApp

Conform art. 65, alin. 7 din Legea educației naționale 198 / 2023, conducerea școlii are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unităților de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă. (Art.65, Alin. 8)

6.1. Constituirea comisiei Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței psihologice-bullyingului

La nivelul școlii se constituie, prin decizia directorului unității de învățământ, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.

Comisia este formată din:

- directorul unității de învățământ, cu funcția de președinte
- consilierul școlar
- cadre didactice
- doi reprezentanți ai elevilor
- un reprezentant ai autorității publice locale
- 1 reprezentant al părinților ales de Consiliul reprezentativ al părinților

La ședințele Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar participă, fără drept de vot, cu statut de observator/observatori, liderul sindical/liderii sindicali din unitatea de învățământ. Punctul de vedere al liderului sindical se menționează în procesul -verbal al ședinței.

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar este responsabilă de elaborarea, aplicarea și evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor incluse în cadrul PLANULUI OPERAȚIONAL AL UNITĂȚII ȘCOLARE PRIVIND REDUCEREA FENOMENULUI VIOLENȚEI.

6.2. Intervenții pentru rezolvarea și raportarea situațiilor de bullying:

6.2.1.a Situația de bullying raportată va fi investigată pentru a se stabili: măsura în care se identifică un comportament de bullying real (despre ce?), actorii implicați (cine?), formele de manifestare (cum?), contextul de manifestare (unde și când?), cauze generatoare (de ce?), soluții posibile de rezolvare (pentru ce?).

6.2.1.b Situațiile grave de bullying și de violență din școală vor fi raportate de către responsabilul cu raportarea actelor de violență și bullying sau de către directorul școlii către inspectorul teritorial, în decurs de o oră de la producerea incidentului și vor fi consemnate în Registrul de incidente al unității, conform prevederilor din Procedura operațională privind implementarea strategiei pentru reducerea fenomenului de bullying și violență în unitățile de învățământ din județul Bacău, Nr. 523/82/POSABV din 8.02.2023 .

6.2.2 Echipa care va investiga o situație de bullying va include, după caz:

diriginte/învățător/educatoare la clasa asociată cu situația de bullying, consilierul școlar, directorul/directorul adjunct (al) școlii, 1 -2 membri ai Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței psihologice – bullying-ului

6.2.3 Atitudinea echipei care investighează situația de bullying trebuie să fie una de mediere, calmă, constructivă, de susținere, cu rol de identificare a tuturor aspectelor cazului, și nu de sancționare. Toate demersurile de investigare vor fi realizate cu respectarea drepturilor tuturor celor direct implicați în situația analizată. Persoanele care nu sunt implicate direct (elevi, profesori, părinți etc.) pot oferi informații utile, cu respectarea drepturilor și a confidențialității.

6.2.4 Metodele de investigare a situației de bullying variază, de la caz la caz: discuții de grup cu colectivul de preșcolari/elevi în cadrul căruia s -a manifestat situația de bullying, interviuri individuale cu cei direct implicați în caz și/sau cu martori, observarea unor contexte de manifestare.

6.2.5 Discuțiile și interviurile sunt organizate în spațiul școlar, în clasă sau în afara acesteia, în funcție de situație.

6.2.6. Dovezile care pot fi colectate în demersul de investigare a unei situații de bullying (rapoarte, înregistrări etc.) trebuie să fie păstrate în conformitate cu legislația în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.

6.2.7 Toate dovezile menționate la punctul 6. 2.6 vor fi anexate în Registrul de incidente al unității.

6.2.8 În vederea prevenirii și gestionării situațiilor de violență și de bullying la nivelul școlii, se stabilesc o serie de măsuri cu caracter permanent, detaliate la punctele a –

6.2.9 Pentru clasificarea gravității situației, va fi folosită Anexa 9 - Clasificarea formelor de violență după gradul de gravitate Pentru investigarea și raportarea situațiilor vor fi utilizate Anexele 1 – 8 preluate din Anexele Procedurii operaționale pentru Prevenirea și combaterea violenței psihologice – bullying-ului (respectiv

Anexa 1: Fișă de raportare a situației de bullying, Anexa 2: Fișă de înregistrare a situației de bullying , Anexa 3: Fișa de stabilire a rolurilor în comportamentul de bullying , Anexa 4: Fișa de semnalare, Anexa 5: Centralizator acte de violență – bullying, Anexa 6: Adresă pentru familie – Observație individuală, Anexa 7: Adresă pentru familie – Muștrare scrisă, Anexa 8: Adresă pentru familie – Retragerea bursei.

6.2.10 Pe baza acestui dosar, învățătorii/profesorii diriginți vor realiza și preda săptămânal un raport al clasei, în vederea centralizării de către responsabilul cu raportarea pe școală. Raportul va fi trimis electronic, în fiecare zi de vineri.

Pentru raportarea situațiilor, va fi utilizată Anexa 5 – Centralizator acte de violență – bullying

6.2.11 Responsabilul cu raportarea actelor de violență și bullying va realiza și trimite lunar raportul pe școală către inspectorul teritorial de la ISJ Bacău.

6.2.12 La nivel de școală, în urma centralizării săptămânale, învățătorul sau dirigintele clasei va purta discuții cu elevul după fiecare abatere sau va informa familia, în cazul abaterilor repetate, urmând seria de sancțiuni prevăzute în ROFUIP și menționate și în prezentul Regulament de Ordine interioară , punctul 6.4, literele a – d.

6.2.13 La nivelul școlii, periodic, sau la finalul fiecărui modul, pe baza rapoartelor învățătorilor și diriginților, directorul unității va realiza un raport privind elaborarea, aplicarea și evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor incluse în Planul operațional al unităților școlare privind reducerea fenomenului de violență. Aceste rapoarte vor fi prezentate consiliului profesoral și incluse sintetic în raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară.

6.2.14 Măsurile nou introduse, conform Procedurii operaționale privind implementarea strategiei pentru reducerea fenomenului de bullying și violență în unitățile de învățământ din județul Bacău, Nr. 523/82/POSABV din 8.02.2023 vor fi aduse la cunoștința elevilor, la începutul fiecărui an școlar și reamintite în clasă în mod regulat , în cadrul orelor de consiliere . Este vorba de măsurile : 6.2.1.b, 6.2.7 până la 6.2.13.

Personalul școlii care a fost victima unei situații de violență din partea elevilor beneficiază de servicii de consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, respectiv, la cerere, de concediu medical, servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, reîncadrarea la o altă clasă și asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată. (Lege 198, Art. 64, alin. 10)

Elevii care au fost victima unei situații de violență beneficiază de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar. (Lege 198, Art. 64, alin. 10)

6.3. Recompense aplicate elevilor care iau atitudine în situații de bullying. Elevii care manifestă implicare în oprirea imediată și gestionarea situațiilor de bullying pot fi recompensați la nivelul clasei sau al școlii pentru a evidenția și încuraja atitudinile anti bullying:

- înscrierea acestora în grupul „NO BULLY!” și primirea insignei ca semn distinctiv;
- oferirea unei diplome de onoare;
- expunerea fotografiei pe panoul dedicat acțiunilor anti bullying;
- facilitarea prezentării cazului în cadrul unor activități pe tema bullying-ului;
- oferirea unui punctaj suplimentar pentru acordarea bursei de merit.

6.4. Sancțiuni ce pot fi aplicate elevilor implicați în situația de bullying

Conform statutului elevului aprobat prin OMENCD nr. 4742/2016 și prevederilor ROF/ROI în cadrul Consiliului clasei se pot stabili și aplica următoarele sancțiuni:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, a bursei profesionale;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ, dacă există;
- e) interzicerea accesului în microbuzul școlar, până la reabilitare.

Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

Elevii pot fi supuși unor sancțiuni suplimentare care să îi priveze de participarea la anumite activități - petrecerea pauzei în curtea școlii, participarea la unele activități extrașcolare, vizite, excursii.

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

6.4. Sancțiuni ce pot fi aplicate personalului didactic/nedidactic și auxiliar:

În cazul în care situația de violență/bullying a fost generată de un membru al personalului didactic/ nedidactic și auxiliar, fapta va fi cercetată de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare și se vor aplica sancțiuni în conformitate cu regulamentul comisiei:

- observația scrisă;
- avertisment;
- diminuarea salariului de baza, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 10%, pe o perioadă de 1-3 luni;
- suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă

A. PROFESORI

1. Obligații ale conducerii școlii

Prin conducerea școlii se înțelege: directorul școlii și Consiliul de administrație.

Conducerea școlii răspunde în fața M.E.N. și a Inspectoratului Școlar Județean, a colectivului didactic, de organizarea judicioasă a întregii activități din instituție, de organizarea științifică a procesului de învățământ, de modul cum sunt realizate planurile și programele adaptate, de dezvoltarea bazei didactico -materiale și întreținerea ei.

Conducerea școlii este obligată :

- să respecte atribuțiile ce-i revin potrivit articolelor 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 30, 31 din Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar;
- să organizeze munca colectivului didactic și a personalului didactic -auxiliar și nedidactic, potrivit legislației în vigoare ;
- să urmărească stabilirea orarului, activităților profesionale, cultural-artistice și sportive extrașcolare;
- să constituie și să urmărească activitatea comisiilor metodice;

- să organizeze, să îndrume și să controleze întregul proces instructiv-educativ;
- să repartizeze judicios sarcinile permanente pe fiecare membru al colectivului, conform cu fișa postului;
- să colaboreze în permanență cu Consiliul reprezentativ al părinților, ceilalți factori implicați în desfășurarea procesului de învățământ;
- să examineze, să ia în considerare observațiile, propunerile și sugestiile persoanelor încadrate în unitate;
- să asigure păstrarea bazei didactico-materiale a școlii;
- să urmărească, cu ajutorul colectivelor comisiilor metodice, parcurgerea integrală a materiei cuprinse în programele școlare, organizarea și desfășurarea etapelor de evaluare sumativă;
- să asigure respectarea normelor igienico-sanitare, P.S.I., S.S.M. și de circulație rutieră.

2. Obligații ale profesorilor

Personalul didactic desfășoară o activitate complexă și de mare responsabilitate în vederea realizării sarcinilor ce-i revin în domeniul pregătirii și educării multidimensionale a elevilor.

Profesorii răspund în fața conducerii și a forurilor superioare de calitatea muncii și de rezultatele obținute în instruirea și educarea elevilor.

Cadrele didactice sunt grupate în comisii metodice, îndrumate de către responsabili numiți de Consiliul de administrație. Toate comisiile din școală sunt notate în registrul de procese-verbale ale Consiliului profesoral la începutul fiecărui an școlar, conform ROFUIP nr 4183 / 2020.

Ele se preocupă de perfecționarea activității didactice și pedagogice, precum și de organizarea diferitelor activități cuprinse în calendarul de acțiuni al școlii.

Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.(Art. 5 4 punct 1 ROFUIP)

Cadrele didactice sunt obligate :

- să aplice prevederile Legii Educației Naționale, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și Statutul Elevului;
- să studieze, să -și însușească și să pună în practică prevederile curriculumului național;
- să desfășoare activități de documentare și studiu individual în vederea perfecționării profesionale continue;

- să-și întocmească proiectarea didactică anuală și pe unități, conform metodologiilor aprobate de MEN; acestea vor fi avizate de conducerea școlii;
- să respecte cu strictețe disciplina muncii specifică unității de învățământ (fișa postului, orar, regulament de ordine interioară, etc.);
- să completeze corect și la termen documentele școlare (cataloge, registrele matricole, registrele de înscriere a elevilor, condica și carnete de elev);
- să parcurgă integral programa școlară la toate clasele;
- să pregătească și să realizeze orele de predare din norma didactică, bifând zilnic ora prestată în condica de prezență;
- să respecte durata orei de curs și să utilizeze cu eficiență maximă această perioadă;
- să efectueze serviciul pe școală și să-și îndeplinească toate obligațiile ce îi revin;
- să pregătească temeinic lucrările practice (experimente, demonstrații, lucrări de laborator);
- să noteze sistematic rezultatele fiecărui elev, să corecteze corespunzător și în termen lucrările elevilor, caietele de teme, etc.;
- Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024 —2025. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației în termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi (198 / 2023). Rezultatele activităților desfășurate în cadrul unităților de educație extrașcolară sunt cuprinse în portofoliul educațional (Art 98, alin. 5 și 6)
- să îndrume elevii, consiliindu-i în legătură cu materiale de lucru suplimentar în vederea pregătirii pentru examenele naționale a elevilor din clasele terminale și pentru participarea la olimpiadele școlare;
- să folosească materialele și mijloacele de învățământ din dotare și să se preocupe de îmbogățirea bazei materiale a școlii, adecvat programelor școlare, conform prevederilor planurilor manageriale ale catedrelor și comisiilor metodice;
- să participe activ la activitățile metodice în cadrul comisiilor metodice și cercurilor pedagogice, consfătuirilor, schimburilor de experiență, etc., în scopul perfecționării permanente, să participe la cursurile de perfecționare organizate periodic, să-și realizeze toate obligațiile primite în acest cadru;

- să îmbunătățească neconținut activitatea de diriginte, organizând și conducând efectiv activitatea din clasa respectivă;
 - să consemneze în catalog absențele elevilor;
 - să verifice zilnic ținuta elevilor;
 - să realizeze în termenele fixate de conducerea școlii toate sarcinile stabilite;
 - să nu consume băuturi alcoolice înainte și în timpul programului școlar;
 - să nu scoată sub niciun motiv elevii de la ore fără aprobarea conducerii școlii;
 - să asigure transparența privind activitatea școlară, precum și a documentelor școlare primare;
 - să prelucreze elevilor prevederile Regulamentului de ordine interioară ;
 - să urmărească respectarea acestor prevederi, să propună sancționarea elevilor la care se înregistrează abateri;
 - notele acordate elevilor vor fi în raport cu numărul orelor din planul de învățământ repartizat fiecărui obiect de studiu;
 - notele vor fi acordate elevilor strict pentru evaluarea cunoștințelor acestora de la obiectul predat la clasă și nu ca mijloc de coerciție sau pedeapsă pentru indisciplină;
- (Art.9) „În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7 lit. 1), elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acționa astfel:
- a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;
 - b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerii unității de învățământ reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;”
- Directorul desemnează alți doi profesori care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă. Dacă diferența dintre nota inițială/calificativul inițial acordată/acordat de cadrul didactic de la clasă și nota/calificativul acordată/acordat în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată.
- analiza lucrărilor scrise și consemnarea notelor în catalog se face cu cel puțin două săptămâni înainte de încheierea anului;

- să îndrume și să supravegheze activitățile extracurriculare ale elevilor, orientându-i către cele recreativ-educative (vizionări de spectacole, acțiuni sportive) sau organizând excursii, participări la evenimente culturale, etc.
- să realizeze o colaborare permanentă cu familia, solicitând -o activ în formarea și educarea copiilor;
- să nu întârzie, să nu părăsească orele, să nu absenteze fără aprobarea conducerii școlii;
- să evite desfășurarea în spațiile școlii a activităților politice, de prozelitism religios și de propagare a ideilor care denigrează poporul român;
- să evite în spațiul școlar unele dispute neprincipiale, de natură să umbrească prestigiul profesiei de educator;
- să evite discuțiile critice cu elevii și părinții, pe tema competenței de specialitate sau pedagogie a altor cadre didactice, precum și cele care vizează aspecte ale vieții personale;
- să organizeze activități educative, de orientare profesională, ședințe cu părinții, lectorate, vizite la domiciliu;
- să păstreze ordinea, curățenia și bunurile materiale din școală;
- să respecte normele de tehnica securității muncii, paza contra incendiilor, normele de educație sanitară și de protecție a mediului înconjurător;
- să aibă un comportament corect în relațiile cu ceilalți colegi, cu elevii și cu părinții acestora; să aibă în permanență o ținută corectă, decentă, să militeze pentru ridicarea prestigiului școlii;
- să nu fumeze în incinta școlii, să nu vină la școală sub influența băuturilor alcoolice;
- să se prezinte la program cu cel puțin un sfert de oră înainte de începerea cursurilor.
- în cazul absenței unui profesor orele acestuia vor fi suplinite de profesorii prezenți în școală sau de cadrele didactice auxiliare;
- profesorii nu au dreptul să învoiască elevii de la participarea la programul școlar, decât în situația de urgență medicală, iar în alte situații, elevul trebuie să aducă o cerere scrisă din partea părinților, pentru ca absențele să poată fi motivate .

În școală este interzisă pedeapsa corporală, precum și agresarea verbală, fizică sau emoțională a elevilor.

Toate cadrele didactice vor semna condica de prezență înainte de a intra la ore. Nesemnarea orelor însemnând abatere de la respectarea regulamentului de ordine interioară, nerespectarea

sarcinilor din fișa postului și a prevederilor Statutului cadrelor didactice, atrăgând după sine sancționarea prin neplata acestor ore.

3. Obligații ale dirigintelui

Profesorul diriginte răspunde de întreaga problematică a colectivului de elevi.

Dirigintele are următoarele obligații:

- să cunoască situația familială a elevilor;
- să completeze fișele de observație psihopedagogica pentru toți elevii din clasă;
- să consilieze și să răspundă de toate problemele care se ivesc la nivel de clasă;
- relațiile dintre diriginte și elev trebuie să fie deschise, nestresante;
- să țină legătura permanent cu familiile elevilor, să-i țină la curent pe părinți cu întreaga activitate școlară și extrașcolară a elevilor și să îi informeze în scris, prin scrisoare recomandată, de situațiile deosebite, cum ar fi scăderea notei la purtare sau corigență ;
- prezintă în Consiliul Profesoral materiale scrise în legătură cu situații de amânare, privind încheierea situației la învățătură sau corigență, precum și abaterile grave ale elevilor, care se comunică și în scris părinților prin secretariatul școlii;
- completează numele elevilor și celelalte date în cataloage, registre și în carnetul de elev după certificatul de naștere al elevilor;
- răspunde de corectitudinea mediilor generale;
- urmărește îndreptarea greșelilor din cataloage, sesizate de comisia pentru controlul cataloagelor sau de conducerea școlii;
- numără săptămânal absențele elevilor și trimite avertismentele la timp părinților acestora, înainte de a atinge limita de 20 de absențe, care atrage automat scăderea notei la purtare cu un punct.
- la încheierea cursurilor anului școlar, dirigintele prezintă clasamentul pe medii;
- fiecare diriginte prezintă elevilor, sub semnătură, prevederile Regulamentului de Ordine Interioară.

4. Obligațiile profesorului de serviciu în unitatea școlară

Serviciul în școală este organizat de către conducerea unității și se desfășoară zilnic, în intervalul orar în care se desfășoară ore de curs.

Profesorii responsabili întocmesc anual graficul cu profesorii de serviciu pe școală. Graficele vor fi afișate în timp util. Obligația de a efectua serviciul pe școală o au toate cadrele didactice ale școlii care au declarat norma de bază în școală.

Se definesc următoarele categorii de servicii pe școală:

Profesori de serviciu în unitatea școlară (parter, etajul I)

A. Profesorii de serviciu în unitatea școlară.

Serviciul pe școală se desfășoară zilnic.

Atribuțiile profesorului de serviciu sunt :

- a) Controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
- b) Ia act în mod nemijlocit sau prin intermediul elevilor de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii școlii;
- c) Nu permite prezența nejustificată pe culoare sau în sălile de clasă a persoanelor străine; dă îndrumările necesare celor care doresc să ia legătura cu profesorii școlii sau să se adreseze serviciilor de specialitate;
- d) Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală;
- e) Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecție a mediului; ia măsuri operative în caz de necesitate;
- f) Informează conducerea școlii despre aspectele importante petrecute în timpul efectuării serviciului și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
- g) Profesorul de serviciu pe școală are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său.

5. Sancțiuni disciplinare

Încălcarea obligațiilor de serviciu se consideră abateri disciplinare și se sancționează.

Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ.

Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și de control din cadrul inspectoratelor școlare și de personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3 -5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;

b) pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3 -5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul inspectoratului școlar județean/al municipiului București; Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul didactic și personalul de conducere al acestuia;

Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar/instituției. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat. Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

Pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, inspectorul școlar general sau ministrul educației.

Detalii: Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel. Responsabilii comisiilor metodice sunt obligați să ia măsuri în vederea prevenirii abaterilor personalului, iar când s-au săvârșit abateri să propună sancțiuni disciplinare conducerii școlii.

Sacțiunile disciplinare au un rol preventiv și umanitar. Ele se iau în considerare la stabilirea calificativelor anuale.

Se consideră abateri disciplinare :

1. absențe nemotivate de la activități, întârzieri;
2. nerespectarea programului zilnic de lucru;
3. încălcarea disciplinei de serviciu;
4. neîndeplinirea obligațiilor din Regulamentul de Ordine interioară, din Regulamentul școlar, din fișa postului cu atribuțiile de serviciu;

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, personalului didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control în raport cu gravitatea abaterilor, sunt (cf. Legii 1 98/2023, art 210):

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1 —6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulativ sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) —d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b) —e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordenelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218.

Art. 211. — (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de prezenta lege ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3 —5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație.

Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

Art. 212. — (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(3) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.

(4) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIP.

(5) Normele privind componența, organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei Naționale pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIP se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(7) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Se sancționează cu avertisment:

1. întârzieri nemotivate de mai mult de 2 ori;

2. comportarea necuviincioasă față de elevi și colegi;

3. plecarea nemotivată de la locul de muncă .

Se sancționează cu diminuare de până la 15% a salariului de bază , pentru :

4. absențe nemotivate -o zi;

5. prezentarea în stare de ebrietate ;
6. nerespectarea regulilor de tehnica securității muncii, a normelor P.S.I ;
7. nesupunerea la controlul medical periodic;
8. lipsa de interes la realizarea planului de școlarizare, în parcurgerea materiei, la păstrarea bazei didactico -materiale a școlii, în realizarea sarcinilor.

Desfacerea contractului de muncă se aplică în cazul unor abateri grave, încălcarea repetată a obligațiilor de muncă, inclusiv a normelor de comportare în școală. Această sancțiune se stabilește pentru :

9. repetarea abaterilor prevăzute la articolul precedent;
10. lipsa nemotivată de la serviciu peste 3 zile într-o lună;

Absența nemotivată de la serviciu pe o perioadă de 2 zile consecutive este considerată abatere disciplinară și duce la suspendarea contractului individual de muncă, conform art. 51(2) Codul Muncii, a celui în cauză precum și la dispunerea de către angajator a prerogativei disciplinare, în conformitate cu art. 247 -252 Codul Muncii.

11. Alte abateri foarte grave.

Aplicarea sancțiunilor disciplinare corespunzător abaterilor săvârșite de salariații altor angajatori, detașați în cadrul organizației, este de competența conducătorului organizației sau a persoanei împuternicite expres de către acesta, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.

Decizia de sancționare se emite de directorul școlii sau Consiliul de administrație, iar cel sancționat poate face contestație în termen de 30 de zile de la comunicarea sancțiunii. Dacă este cazul, sancțiunea se ridică de către emitent.

Sancțiunile disciplinare se iau în considerare la stabilirea calificativelor anuale.

6 Formarea profesională

Evaluarea și validarea rezultatelor participării personalului didactic la diferite programe și forme de organizare a formării în cariera didactică se realizează prin sistemul de acumulare a creditelor ECTS, prin corespondență cu creditele profesionale transferabile (CPT), pe baza evaluării competențelor și a recunoașterii rezultatelor învățării, asigurând flexibilitate și transparența rutelor de formare în contexte variate: formale, nonformale și informale.

Categoriile de programe pentru dezvoltare în carieră didactică a personalului din învățământul preuniversitar sunt următoarele:

- a) programe pentru dezvoltare în cariera didactică de specialitate, denumite programe de specialitate
- b) programe complementare pentru dezvoltare în cariera didactică, denumite programe complementare
- c) programe pentru dezvoltare în cariera didactică de abilitare funcțională, denumite programe de abilitare funcțională, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, specific educației formale și nonformale, care contribuie la dezvoltarea abilităților și deprinderilor cadrelor didactice în domenii care vizează autonomia pedagogică, self management, dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate și alte domenii conexe domeniului educational

C. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, AUXILIAR ȘI DE ÎNTREȚINERE

Tot personalul este obligat să respecte întocmai ordinea și disciplina, prevederile legale, dispozițiile M.E. N., ale Inspectoratului Școlar Județean și ale conducerii școlii.

Personalul angajat este obligat :

- să respecte atribuțiile prevăzute de art. 42, 44 și 49 din Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar;
- să se prezinte la muncă punctual, să respecte programul de lucru stabilit prin obligațiile generale de serviciu.

Timpul de lucru pentru întregul personal se stabilește astfel:

- pentru personalul didactic, conform orarului și atribuțiilor stabilite de conducerea școlii;
- pentru ceilalți angajați, în conformitate cu atribuțiile speciale prezentate de conducerea școlii la începutul anului școlar. Personalul auxiliar și personalul de întreținere semnează condica de prezență aflată la secretariat. Prezența la activitate și respectarea programului de muncă stabilit sunt obligatorii. Învoirea de la program se acceptă pe baza cererii scrise și aprobată de conducerea școlii, iar întârzierea sau absența de la program se va comunica din timp conducerii, pentru a lua măsurile organizatorice ce se impun.

Concediile medicale se anunță la secretariatul școlii în 24 ore de la obținere; certificatele medicale se depun la secretariatul școlii în timp de minimum 30 zile de la emitere dar astfel încât să poată fi luate în calculul salariului din luna respectivă (se vor depune până la sfârșitul lunii pentru care au fost emise)

Pentru absențe nemotivate la ore sau pentru acțiuni care determină îndepărtarea elevilor de la orele de curs, cadrele didactice vor fi supuse sancțiunii Statutului Personalului Didactic.

Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și nu au consemnat absențele în catalog pentru toți elevii absenți, li se va/ vor reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. În astfel de situații, cadrele didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice și elevi va fi adusă la cunoștință conducerii școlii cu cel puțin 7 zile înainte de desfășurarea evenimentului pentru a obține avizul. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

Personalul auxiliar va asigura realizarea la cel mai înalt nivel și operativ, lucrările ce-i aparțin în conformitate cu atribuțiile speciale stabilite prin fișa postului.

Personalul de întreținere și curățenie va asigura curățenia, igiena și întreținerea spațiilor școlare, a curții și a instalațiilor anexe, a împrejurimilor școlii.

Toate persoanele încadrate în muncă vor avea o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovând colaborarea cu toți membrii colectivului.

Răspunderea contravențională (legea 198 / 2023, art 148)

Art. 148. — (1) Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a) nerespectarea dispozițiilor art. 14 alin. (1), din culpa părintelui sau a reprezentantului legal, în sensul interzicerii participării beneficiarului direct la programul școlar, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei.

Prevederea se aplică și în cazul refuzului semnării contractului educațional prevăzut la art. 14 alin. (4);

b) fapta de nealocare a burselor săvârșită de directorul unității de învățământ, cu nerespectarea prevederilor art. 108, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității. Aceeași prevedere se aplică și în cazul faptei săvârșite de către directorul unității de învățământ de a refuza semnarea contractului educațional prevăzut la art. 14 alin. (4).

(2) Constatarea contravenției și aplicarea sancțiunii prevăzute la alin. (1) lit. a) se fac de către persoanele împuternicite de primar în acest scop.

DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul Regulament trebuie dezbătut în Consiliu profesoral
2. Prezentul Regulament este aprobat de către Consiliul de administrație al școlii.
3. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.
4. De respectarea prezentului Regulament de ordine interioară răspunde întreg personalul didactic, didactic -auxiliar și nedidactic care își desfășoară activitatea în școală.
5. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.(Art. 2 punct 6, ROFUIP)