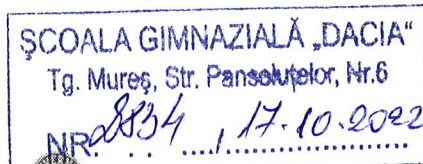




ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DACIA”
Str. Panseluțelor nr. 6, Târgu Mureș
Tel/Fax: 0365730933
E-mail: segimdacia@yahoo.com
Web: gimnaziuldacians.ro
CIF: 22237467



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI

În baza:

- Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC 4183/4 iulie 2022, publicat în Monitorul Oficial al României, nr. 675/ 6 iulie 2022
- Statutului elevului aprobat prin OMEN 4742/ 10.08.2016
- Ordinul 5545/10.09.2020 al Ministerului Educației și Cercetării, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

se întocmește

REGULAMENTUL INTERN AL ȘCOLII GIMNAZIALE „DACIA” TÂRGU MUREȘ

Anul școlar 2022-2023

Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale Dacia, Târgu Mureș, reglementează organizarea și funcționarea unității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și se aplică pentru personalul didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic, respectiv cerințele școlii față de elevi. Sarcina școlii este educarea tinerei generații, însușirea bazelor științei, sporirea continuă a cunoștințelor, formarea deprinderilor de muncă intelectuală și fizică la elevi, educarea lor în sprijinul moralei cetățenești.

CAPITOLUL I

Elevii

SECȚIUNEA I: Dobândirea calității de elev – vezi Statutul Elevului în continuare S.E., Cap. I, Art. 2-5

Art. 1. Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

Art. 2. În învățământul primar și ciclul gimnazial calitatea de elev se dobândește în urma solicitării scrise adresată de părinți sau tutori legali, către unitatea de învățământ.

Art. 3. Elevii promovați vor fi înscrși de drept în anul următor de studiu.

Art. 4. Elevii repenți/ retrași se pot reînmatricula, la cerere, la același nivel, ciclul de învățământ, la învățământul de zi, în următorii 2 ani consecutiv, redobândind calitatea de elev.

SECȚIUNEA II: Exercițarea calității de elev

Art. 5. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

Art. 6. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

Art. 7. Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Art. 8. Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- adeverință eliberată de medicul Cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de Cabinetul școlar
- adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat de Cabinetul școlar.
- În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui 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 unității de învățământ.
- Motivarea absențelor se face de către învățător sau diriginte, în ziua prezentării actelor justificative
- În cazul elevilor minori părintele/ tutorele legal are obligația de a prezenta personal dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului lor.
- Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/insoțitori.
- Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului școlar.
- Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar. Nerespectarea termenului prevăzut, atrage declararea absențelor ca nemotivate.

SECȚIUNEA III: Drepturile elevilor – vezi S.E., Cap, II, Art. 6-10

Art. 9. Elevii se bucură de toate drepturile constituționale și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

Art. 10. Nici o activitate organizată în școală nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

Art. 11. Elevul sau reprezentantul său legal are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării. Contestația se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva, justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau reprezentantul său legal se pot adresa directorului școlii, care, pentru soluționarea contestației, va desemna profesor de specialitate care nu predă la clasa respectivă.

Art. 12. Elevii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit.

Art. 13. Elevii pot beneficia de burse sau alte forme de sprijin material și financiar pentru studii, în condițiile legii. Statul îi sprijină material pe elevii care obțin performanțe foarte bune la învățătură sau la activități artistice și sportive, precum și pe cei cu situație materială precară.

Art. 14. În timpul școlarizării elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuite. De asemenea ei au dreptul la bilete cu prețuri reduse la spectacole, muzee, manifestări culturale – sportive, la transportul în comun, pe baza carnetului de elev, vizat la zi.

Art. 15. Elevii din învățământul de stat au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, sau pentru atitudine civică exemplară.

Art. 16. Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare.

Art. 17. Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul să studieze și să se instruiască în limba maternă în condițiile Legii învățământului

Art. 18. Elevii au dreptul să opteze pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru elevii minori acest drept se exercită de către părinții / tutorii legali ai copiilor.

Art. 19. În fiecare școală se constituie Consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă. Consiliul elevilor funcționează pe baza unui Regulament propriu, care este anexă a Regulamentului intern

Art. 20. Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de școală, precum și la cele care se desfășoară în Palatele și la cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement. În taberele școlare, în cluburile și asociațiile sportive, cu respectarea regulamentelor de funcționare ale acestora.

Art. 21.

(1) Elevilor din învățământul preuniversitar de stat le este garantată libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul școlii.

(2) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în școală, la cererea grupului de inițiativă, cu aprobarea directorului. Aprobarea va fi condiționată de garanții scrise privind asigurarea de către organizatori a securității persoanelor și a bunurilor.

Art. 22. (1) În unitățile de învățământ libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/ publicații școlare este garantată.

(2) În cazul în care aceste reviste conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile Regulamentului intern, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.

Art. 23. (1) Elevii pot să nu frecventeze orele de religie, pe baza cererii a părinților/reprezentanților legali ai preșcolărilor și elevilor. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

(2) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(3) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație.

SECȚIUNEA IV: Îndatoririle elevilor – vezi S.E., Cap, III, Art. 12

Art. 24. Elevii au următoarele responsabilități:

a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/învățătoare/profesorii pentru învățământul preșcolar/educatoare;

b) rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

c) **au o conduită adecvată statutului de elev**, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

d) **nu comunică altor persoane datele de conectare** la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) **nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online**, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din prezenta metodologie;

f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

g) **au un comportament care să genereze respect reciproc**, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

Art. 25. (1) Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă atât în școală cât și în afara ei.

(2) Consiliul de Administrație al școlii și Consiliul Profesorial au optat de comun acord pentru obligativitatea uniforme școlare pentru toți elevii școlii, ca măsură de siguranță și protecție, parte a proiectului privind siguranța în școală, aprobat și promovat de Ministerul Educației potrivit prevederilor art. 2 alin. (3) din Ordinul comun nr. 4703/349/5016 din 20 noiembrie 2002 privind intensificarea activităților de ordine publică și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ.

(3) Elevii au obligația de a purta semnele distinctive (uniforma școlară) pe durata programului școlar.

Descrierea uniforme școlare:

- pentru fete: - sarafan/ vestă de culoarea roșie
- cămașă/ bluză albă
- pentru băieți: - vestă de culoarea roșie
- cămașă/ bluză albă

Art. 26. Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- legile statului
- Regulamentul școlar și Regulamentul intern
- regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății
- normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor
- normele de protecție civilă
- normele de protecție a mediului

Art. 27. Este interzis elevilor: – vezi S.E., Cap, III, Art. 13

- să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.
- să deterioreze bunurile din patrimoniul școlii
- să înregistreze și să difuzeze orele desfășurate online
- să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța.
- să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor să blocheze căile de acces în școală
- să dețină și să consume în perimetrul școlii și afara acestuia droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc.
- să introducă în perimetrul școlii orice tipuri de arme sau alte instrumente precum muniție, petarde, pocnitori etc., care pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii.
- să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor
- să utilizeze telefoanele mobile pe durata programului școlar fără acordul unui cadru didactic
- să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii.
- să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare.
- să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul școlii.

Art. 28. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informarea în legătură cu situația școlară.

Art. 29. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și suporturile electronice aferente lor și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar.

SECȚIUNEA V: Recompensarea elevilor– vezi S.E., Cap, II, Art.11

Art. 30. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- evidențiere în fața colegilor clasei
- evidențiere de către director în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral
- comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților cu menținerea faptelor deosebite pentru care elevul este menționat
- burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat sau de sponsori, - premii, diplome, medalii
- recomandare pentru trimiterea cu prioritate, în excursii, tabere - **Premiul de Onoare al școlii**

Art. 31. Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul școlii la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii.

Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obținut **primele 3 medii generale** pe clasă, dar nu mai mici de 9,00; pentru următoarele 3 medii se pot acorda **mențiuni**.

- b) S-au distins la una sau mai multe discipline de studiu
- c) Au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare, la nivel local, județean, național, internațional.
- d) S-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică
- e) Au avut la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art. 32. Școala și alți factori pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

**SECȚIUNEA VI - Sancțiunile aplicate elevilor– vezi S.E., Cap, IV, Art.14, 15, Nr. 1-5
Art. 16,17,18, Art. 19, Nr. 1-2**

Art. 33. Elevii care săvârșesc fapte prin care încalcă dispozițiile legale în vigoare, regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

Art. 34. Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

- Observația individuală
- Mustrare scrisă
- Retragerea temporară sau definitivă a bursei
- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași școală - Mutarea disciplinară la o altă școală.

Cu excepția observației, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

Art. 35. (1) Observația constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) Pentru utilizarea telefonului în mod necorespunzător și fără acordul unui cadru didactic elevul va fi notat pe fișa de observație a clasei. Două astfel de abateri conduc la scăderea notei la purtare cu un punct.

(4) Nerespectarea purtării uniformei școlare, elevul va fi notat pe fișa de observații a clasei. Cinci astfel de abateri conduc la scăderea notei la purtare cu un punct.

Art. 36. Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

- (1) Sancțiunea se stabilește de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.
- (2) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, la sfârșitul anului școlar în care a fost aplicată.
- (3) Mustrarea scrisă este redactată de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ; documentul va fi înmânat părinților,

tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

- (4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.
- (5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 37. (1) 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 diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 38. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

- Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.
- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile din anul școlar respectiv.
- Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

Art. 39. Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 36-38 se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea semestrului/anului școlar.

- Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 40. Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.

- Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Art. 41. Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

- În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.
- În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualelor respective.

Art. 42. Contestarea sancțiunilor se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ

poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii

- Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

- Contestația prevăzută la alineatul anterior reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 43. Dacă elevul cărui a i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolele de mai sus dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare se poate anula.

CAPITOLUL II

Personalul unităților de învățământ

SECȚIUNEA I: Dispoziții generale

Art. 44.

(1) În Școala Gimnazială Dacia, Târgu Mureș, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

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

Art. 45.

(1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

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

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

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

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.

(7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 46. (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

Art. 47. Coordonarea activității structurilor unităților de învățământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art. 48. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

Art. 49. Directorul/directorul adjunct sau după caz administratorul de patrimoniu, doctorul școlii/asistentul medical pot aplica pentru toți angajați școlii, în timpul programului de serviciu, etilotest pentru determinarea nivelului de concentrație a alcoolemiei în aerul expirat, regulat/neregulat sau ori de câte ori este necesar. Refuzul angajatului de a se supune testării se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 50. În cazul în care un angajat este sub influența băuturilor alcoolice, răspunde disciplinar conform legislației în vigoare.

SECȚIUNEA II: Personalul didactic

Art. 51. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 52. Pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică de conducere, de predare și instruire practică sau într-o funcție didactică auxiliară, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formulat specific, elaborat de Ministerul Educației Naționale și Ministerul Sănătății.

Art. 53. (1) Cadrele didactice care fac dovada absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile, pot face parte din corpul național de experți în management educațional, iar procedura și criteriile de selecție se stabilesc prin metodologie aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 54. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 55. În unitățile de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.

Art. 56. Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 57. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA III: Personalul nedidactic

Art. 58. Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 59. (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității preșcolarilor/elevilor/personalului din unitate.

CAPITOLUL III

Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

SECȚIUNEA I: Consiliul clasei

Art. 60. (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art. 61. Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având următoarele obiective:

(a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și cu așteptările părinților;

(b) evaluarea corectă a progresului școlar și comportamental al elevilor;

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

(d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;

(e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare înalte.

Art. 62. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

(a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

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

(c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în unitatea de învățământ preuniversitar și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00 și respectiv mai mici decât 8,00 pentru unitățile de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar sau a calificativelor "suficient" și "insuficient", pentru învățământul primar;

(d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

(e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

(f) propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

Art. 63. (1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.

(2) Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale.

(3) Mediile la purtare mai mici decât 7,00, respectiv mai mici decât 8,00, în cazul unităților de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

Art. 64. Documentele consiliului clasei sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;

b) convocatoarele la ședințele consiliului clasei;

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

SECȚIUNEA II: Consiliul profesional

Art. 65. (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesionale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesional din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesional din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesional este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesional cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, atât componența consiliului profesional, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesional. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesional.

(7) La ședințele consiliului profesional, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesional pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesional, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor consiliului profesional la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesional, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesional;
- c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotriva" și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesional și invitații în timpul ședinței respective.

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesional semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesional. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesional este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

(12) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesional se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

Art. 66. Consiliul profesional are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amănări, diferențe și corigențe;
- f) validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7, respectiv mai mici de 8, în cazul unităților de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Art. 67. Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

SECȚIUNEA III: Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 68. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 69. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;

b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupe;

c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;

f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;

h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional; l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 70. Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 71.

(1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

CAPITOLUL IV

Comisiile din unitățile de învățământ

Art. 72.

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

SECȚIUNEA I: Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică

Art. 73. Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
- k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

SECȚIUNEA II: Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

Art. 74. La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, conform Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ.

Art. 75. (1) Componenta și atribuțiile Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar respectă reglementările naționale în vigoare.

(2) Componenta nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar se stabilește prin decizia internă a directorului unității de învățământ, după discutarea și aprobarea ei în consiliul de administrație.

Art. 76. Unitatea de învățământ, în cadrul Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, elaborează și adoptă anual propriul Plan operațional al unității școlare privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar.

Art. 77. În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv cu prevederile Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și

prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ, asigurarea unui mediu securizat în unitățile de învățământ se realizează de către administrația publică locală, instituții specializate ale Ministerului Afacerilor Interne, inspectoratele școlare și respectiv unitățile de învățământ.

Art. 78. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul unității de învățământ, a prevederilor Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a preșcolărilor/elevilor și a personalului și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ. În acest sens, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar:

a) are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în unitatea de învățământ;

b) elaborează rapoarte privind securitatea preșcolărilor/elevilor din unitatea de învățământ respectivă;

c) propune conducerii unității de învățământ măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolărilor/elevilor și a personalului din unitate și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ.

Art. 79. În fiecare unitate de învățământ, se stabilesc condițiile de acces în școală personalului unității, preșcolărilor/elevilor și al vizitatorilor, acestea fiind incluse în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Art. 80. (1) În urma consultației Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului reprezentativ al elevilor, Consiliul profesoral din fiecare unitate de învățământ stabilește pentru elevi cel puțin un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, uniformă, eșarfa sau altele asemenea, în conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Semnele distinctive prevăzute la alin. (1) vor fi comunicate Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau inspectoratului de poliție județean și Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori inspectoratului de jandarmi județean.

SECȚIUNEA III: Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității

Art. 81. (1) La nivelul unităților de învățământ se constituie, prin decizia directorului, dată în baza hotărârii consiliului de administrație, Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității.

(2) Comisia are drept scop promovarea, în cadrul unității de învățământ, a principiilor școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

(3) La nivelul unităților de învățământ preșcolar, primar și secundar inferior. Comisia este formată din 3 membri: două cadre didactice și un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. La nivelul învățământului secundar superior și terțiar nonuniversitar comisia este formată din 5 membri: trei cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și un reprezentant al elevilor. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

(4) Principalele responsabilități ale Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității sunt următoarele:

a) elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ;

b) colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;

c) propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;

d) elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ. Politica unității de învățământ, în acest sens, și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;

e) identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;

f) prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive;

g) sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;

h) monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

i) elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;

j) elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ;

(5) Inspectoratele școlare monitorizează activitatea Comisiilor de combatere a discriminării din cadrul unităților de învățământ

CAPITOLUL V

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 82. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului/ elevului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul/elevul.

Art. 83. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

Art. 84. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu educatorul-puericulor/ educatoarea/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/ primar/ profesorul diriginte.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ, pentru alte situații decât cele prevăzute la alin. (1).

Art. 85. (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(2) Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

Art. 86. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat cu educatorul-puericulor/ educatoarea/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/ primar/ profesorul diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.

(2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.

(3) În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la alin. (1) și (2), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației Naționale.

Art. 87. Părinții au următoarele atribuții:

(1) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

(2) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;

(3) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

(4) transmit profesorului diriginte/ profesorului pentru învățământ primar/ învățătoarei / profesorului pentru învățământul preșcolar/ educatoarei feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

CAPITOLUL VI

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 88. (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă/ pentru evitării degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului- puericultor/ educatoarei/ învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământ preșcolar/ primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

CAPITOLUL VII

Accesul în unitatea de învățământ

Art. 89. Prevederile specifice pentru reglementarea accesului elevilor, al părinților sau vizitatorilor în incinta unității școlare.

- accesul elevilor în incinta școlii este permis pe durata programului școlar, sau în timpul activităților extracurriculare sub supravegherea profesorilor, răspunde portarul sau profesorul organizator,
- activitățile extracurriculare se aprobă de către Direcțiune,
- în pauză este interzis elevilor să părăsească curtea școlii, răspunde portarul,
- părinții pot intra în incinta școlii după identificarea cu CI la portarul școlii și au dreptul să pătrundă în clădirea școlii până la sala profesorală, Secretariat sau biroul Directorului,
- pe perioada pandemiei, accesul părinților este permis numai cu acordul direcțiunii,
- cu ocazia ședințelor cu părinții sau alte activități organizate de diriginți responsabili de prezența părinților în școală sunt diriginții,
- alți vizitatori se identifică cu CI și sub supravegherea portarului intră în clădirea școlii, la Secretariat sau Direcțiune,

Art. 91. Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

CAPITOLUL VIII Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 92. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 93.

- (1) În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.
- (2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 94.

- (1) În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.
- (2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

Art. 95.

- (1) În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, consiliile de administrație ale unităților de învățământ sunt obligate ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.
- (2) La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 96. Anexele Contract educațional și Disciplina în rândul elevilor, face parte integrantă din prezentul regulament.

Prezentul document a fost dezbătut în C. P. din data de 13.09.2022 și aprobat în ședința C. A din data 29.09.2022

Anexă 1.



Director,
Prof. Șanta Mihaela Gabriela

DISCIPLINA ÎN RÂNDUL ELEVILOR

Elevii au datoria:

- Să se prezinte la timp la cursuri și să rămână în incinta școlii (clădire, curte) pe toată durata programului școlar. Nu vor părăsi curtea școlii în pauze!

Anexă 1.

DISCIPLINA ÎN RÂNDUL ELEVILOR

Elevii au datoria:

- Să se prezinte la timp la cursuri și să rămână în incinta școlii (clădire, curte) pe toată durata programului școlar. Nu vor părăsi curtea școlii în pauze!
- Să iasă în curtea școlii pe durata pauzelor, excepție făcând elevii de serviciu și copiii care prezintă scutire/ bilet de învoire de la părinți.
- Să se deplaseze în ordine pe coridoare, fără a alerga.
- Să amplaseze bicicletele, trotinetele, skate-board-urile, etc. la rastelul existent în curtea școlii.
- Să păstreze curățenia în sala de clasă și în celelalte spații ale școlii.
- Să utilizeze în mod corespunzător, fără să deterioreze, baza materială (mobilier, materialul didactic, instalații din sălile de clasă, laboratoare, cabinete, grupuri sanitare).
- Să se adreseze respectuos persoanelor din jur: colegilor, profesorilor, personalului școlii.
- Să utilizeze în timpul programului școlar telefoane mobile, sau alte aparate audio și video **numai** cu acceptul cadrului didactic sau al direcțiunii școlii.
- Să nu intre cu mâncare în sala festivă, sala media, laborator de fizică-chimie, cabinet de informatică! (corn, lapte, suc, etc.).
- Să folosească scaunele doar pentru șezut, nu și în alte scopuri care ar putea duce la deteriorarea lor.
- Să intre în sala profesorală numai cu acordul unui cadru didactic.
- Să iasă în curtea școlii în timpul pauzelor

Se interzice elevilor:

- Să mănânce semințe la școală.
- Să blocheze căile de acces în școală.
- Să se bată (cu zăpadă sau să aducă în școală).
- Să aducă în școală/ în curtea școlii persoane străine, animale de companie, petarde, băuturi alcoolice, droguri, sprayuri cu gaze lacrimogene sau obiecte care pot provoca vătămături corporale.
- Să fure.
- Să fumeze în incinta școlii.
- Să aducă prejudicii grave imaginii școlii și statutului de elev în locuri publice sau activități extrașcolare (excursii, vizite).
- Să se joace cu mingea în sala de clasă, pe coridoare, sau în pauze în curtea școlii.



DIRECTOR
Prof. Șanta Mihaela Gabriela