CA/19.10.2026

Inspectoratul Şcolar Judeţean Galaţi
Şcoala Gimnazială „Petru Rareş”
Com. Frumuşiţa – Jud. Galaţi
Tel: 0236344964 Fax : 0236344964
E-mail : sc_petrurares_frumusita@yahoo.com

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU RAREȘ” COMUNA FRUMUȘIȚA, JUDEȚUL GALAȚI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRU RAREȘ" Com. FRUMUȘIȚA, Jud. GALAȚI Nr. 3129/20.10.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII: ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRU RAREȘ", COM.FRUMUȘIȚA, JUD.GALAȚI AN ȘCOLAR 2026-2027

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRU RAREȘ" FRUMUȘIȚA și structurile arondate, respectiv GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "PETRU RAREȘ", ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 FRUMUȘIȚA, GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL NR.1 FRUMUȘIȚA și GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL NR.1 TĂMĂOANI își coordonează activitatea în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul M.E. nr. 5726/06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare (O.M.E.C. nr. 4498/2025, O.M.E.C. nr. 6055/2025 și O.M.E.C. nr. 4261/2026), pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, precum și cu statutul elevului aprobat prin O.M.E. nr.5707/01.08.2024, care fac parte integrantă din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

1. Dispoziţii generale
2. Organizarea şcolii
3. Conducerea unității de învățământ și organismele de consultare
4. Codul de etică pentru profesorii şcolii
5. Organizarea activității didactice
6. Exercitarea calității de beneficiar al educației și obligațiile sale
- drepturile elevului
- sancţiuni
7. Compartimentele de specialitate
8. Personalul didactic auxiliar și nedidactic
9. Parteneri educaționali. Părinții. Comitetele de părinți
10. Contractul educațional
11. Dispoziții finale
12. Anexe - fac parte din prezentul regulament

DISPOZIŢII GENERALE

Unitățile de învațamânt se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învăţământului preuniversitar nr.198/2023 cu modificările şi completările ulterioare.

Conducerile unităților de învațamânt își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învăţământului preuniversitar nr.198/2023 cu modificările şi completările ulterioare.

Regulamentul funcţionează atât ca un contract moral între părinţi/tutori legali, elevi, comunitatea locală şi diferitele categorii de personal din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabile cu instruirea şi educaţia, cât şi ca un sistem de standarde de conduită menite să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii are caracter de lege interioară şi deci are caracter obligatoriu pentru toţii participanţii la actul educativ din şcoala noastră.

Art.1 Regulamentul de organizare şi funcţionare cuprinde prevederi specifice condiţiilor concrete de desfăşurare a activităţii în cadrul Şcolii Gimnaziale "Petru Rares" Frumusita, precum şi în cadrul structurilor arondate menţionalte mai sus.
Art.2 Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare este obligatorie pentru director, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevii şi părinţii care vin în contact cu unităţile şcolare şi grădiniţele arondate acestora.
Art.3 Regulile de disciplină şi obligaţiile reciproce ale întregului personal, precum şi ale elevilor şi părinţilor, care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfăşurării în condiţii optime şi la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ, precum şi a activităţilor conexe care se desfăşoară în cadrul unităţilor şcolare.
Art.4 Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
Art.5 Prevederile prezentului regulament se pot modifica anual sau completa ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de administrație al școlii și cu consultarea organizației sindicale.
Art.6 Conducerea şcolii, învăţătorii şi profesorii diriginţi au obligaţia prelucrării prezentului regulament tuturor elevilor şi părinţilor acestora. Prelucrarea cu personalul didactic auxiliar şi nedidactic se va efectua de către conducerea şcolii.
Art.7 Unitățile de învațamânt se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfașurarea activitaților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari sau a personalului din unitatea de învățământ.

Art. 8 Respectarea prevederilor prezentului regulament reprezintă o garanţie a creşterii calităţii şi a prestigiului învăţământului preuniversitar in Scoala Gimnaziala "Petru Rareş" scop pentru care ne propunem următoarele obiective:
a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea şi educaţia, prin asumarea conţinutului acestui regulament;

b) menţinerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuţiilor şi a funcţiilor personalului din sistemul de învăţământ preuniversitar de stat, responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcţia de cadre didactice;
c) ameliorarea calitativă a relaţiilor dintre actorii educaţionali;
d) reducerea practicilor inadecvate şi/sau imorale ce pot apărea în mediul educaţional preuniversitar;
e) creşterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educaţională;
f) facilitarea promovării unor valori şi a unor principii aplicabile în mediul şcolar preuniversitar, inserabile şi în spaţiul social;
g) sensibilizarea opiniei publice în direcţia susţinerii valorilor educaţiei.
Art. 9 În exercitarea atribuţiilor ce le revin, consiliile de administraţie şi directorii se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii, Comisia pentru Formare şi Dezvoltare în Cariera Didactică şi alte comisii constituite la nivelul unităţii de învăţământ, consiliul şcolar al elevilor, consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia părinţilor, acolo unde există, cu autorităţile administraţiei publice locale şi organizaţiile sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, precum şi cu reprezentanţii operatorilor economici implicaţi în susţinerea învăţământului profesional şi tehnic şi/sau în desfăşurarea instruirii practice a elevilor.
Art.10 Directorul unităţii de învăţământ de stat este preşedintele consiliului de administraţie, cu excepţia unităţilor de învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică care şcolarizează exclusiv în învăţământ profesional şi tehnic cu o pondere majoritară a învăţământului dual, în care preşedintele consiliului de administraţie este ales dintre membrii acestuia cu majoritate simplă a voturilor.
Art. 11 Directorul împreună cu cadrele didactice hotărăsc asupra tipului de sancţiune disciplinară aplicată elevilor care săvârşesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ şi ale Statutului elevului.
Art. 12 În unităţile de învăţământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislaţiei în vigoare.
Art. 13 În timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ sau în situaţii de urgenţă. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.
Art. 14 În unităţile de învăţământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educaţie al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceştia a serviciului pe şcoală, interzicerea participării la cursuri sau sancţionarea elevilor care nu poartă uniforma unităţii de învăţământ sau altele asemenea.

ORGANIZAREA ŞCOLII

Art.15 Conform hotărârii Consiliului reprezentativ al părinţilor, în Şcoala Gimnazială "Petru Rareş", com.Frumuşiţa şi structurile arondate acesteia, ţinuta elevilor este compusă din :

- pantaloni sau fustă de culoare neagră/bleumarin

- cămaşă albă

Art.16 Activitatea şcolară se desfăşoară în 2 schimburi, de luni până vineri, după un program bine stabilit, conform orarului fiecărei grupe/clase.

În cadrul Şcolii Gimnaziale "Petru Rareş", com.Frumuşiţa, activitatea şcolară se derulează după următorul program:

Schimbul I
Clasa pregătitoare, care beneficiază de intrare separată în grădiniţă, îşi desfăşoară activitatea după programul 8.00-12.50 .
Ora de curs este de 50 minute,cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. Pe durata pauzelor cadrele didactice supraveghează elevii în vederea prevenirii accidentelor.
Clasele primare îşi desfăşoară activitatea în intervalul orar 8.00-12.50 .
În situaţia în care programul şcolar al elevilor din învăţământul primar include a cincea oră (Educaţia fizică), aceasta se va desfăşura pe terenul de sport .
Schimbul II
Ora de curs este de 50 minute, iar pauzele sunt de 10 minute. Pe durata pauzelor cadrele didactice supraveghează elevii în vederea prevenirii accidentelor.
Clasele de gimnaziu îşi desfăşoară activitatea în intervalul orar:9.00-16.50 .

Activitatea următoarelor compartimente se desfăşoară în intervalele orare:
- Compartimentul secretariat : 8.00-16.00/10.00-18.00
- Compartimentul contabilitate : 8.00-12.00
- Compartimentul informatizare: 16.00-20.00

GRĂDINIŢA CU PROGRAM PRELUNGIT "PETRU RAREŞ" FRUMUŞIŢA:

Funcţionează în clădirea nouă începând cu 9.09.2019, construită lângă Şcoala Gimnazială "Petru Rareş", com.Frumuşiţa.

Grupele mică, mijlocie şi mare îşi desfăşoară activitatea în schimbul I, în intervalul orar 7.30-12.30.

În cadrul Şcolii Gimnaziale Nr.1, com.Frumuşiţa, structură a Şcolii Gimnaziale "Petru Rareş" Frumuşiţa, activitatea şcolară se derulează după următorul program:
Schimbul I
Clasa pregătitoare îşi desfăşoară activitatea după programul 8.00-12.50. Ora de curs este de 50 minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.
Clasele primare îşi desfăşoară activitatea în intervalul orar 8.00-12.50 .
Schimbul II
Clasele de gimnaziu îşi desfăşoară activitatea în intervalul orar 8.00-16.50 .
Ora de curs este de 50 minute, iar pauzele sunt de 10 minute. Pe durata pauzelor cadrele didactice supraveghează elevii în vederea prevenirii accidentelor.

Activitatea compartimentelor conexe activităţii didactice se desfăşoară în intervalele orare:
- Compartimentul secretariat : 8.00-16.00/10.00-18.00
- Compartimentul contabilitate : 8.00-16.00
- Compartimentul informatizare: 16.00-20.00

GRĂDINIŢA CU PROGRAM NORMAL NR.1 FRUMUŞIŢA

Funcţionează lângă clădirea Şcolii Gimnaziale Nr.1 Frumuşiţa .Activitatea grupelor de preşcolari se desfăşoară în intervalul 7.30-12.30.

GRĂDINIŢA CU PROGRAM NORMAL NR.1 TĂMĂOANI

Îşi desfăşoară activitatea cu o grupă mixtă de preşcolari, în intervalul 7.30-12.30 .

Art.17 Accesul elevilor în şcoală se va face începând cu ora 7.40; cazurile excepţionale vor fi anunţate învăţătorului/ dirigintelui, în scris. Circulaţia elevilor pe holuri şi în sălile de curs se va face în mod civilizat, conform marcajelor, atât la intrare cât şi la ieşire.
Art.18 La inceputul programului, părinţii vor insoţi copiii până la intrarea în incinta şcolii. La sfarşitul cursurilor, părinţii işi vor aştepta copiii in afara incintei şcolii. La terminarea cursurilor, elevii vor părăsi imediat sala de clasă sub supravegherea învăţătorului sau a profesorului cu care au avut ultima oră de curs şi nu vor staţiona pe hol sau în curtea şcolii fără un motiv bine întemeiat.
Art.19
(1) Se asigură transportul şcolar pentru elevii care locuiesc în Ijdileni,Tămăoani, Folteşti şi Stoicani.
(2) Orele pentru transport sunt corelate cu orarul grădiniţelor, dar şi cu şcolile Petru Rareş-Frumuşiţa, respectiv Şcoala Gimnazială Nr.1, Frumuşiţa.
(3) Elevii au datoria de a fi punctuali, de a nu deteriora bunurile din maşină, de a avea grijă la urcarea şi coborârea din maşină, de a păstra liniştea în mijlocul de transport.
(4) Autobuzul va fi aerisit şi dezinfectat temeinic după fiecare cursă.

Staţiile pentru transportul şcolar sunt următoarele:

- Ijdileni- la Tălpău
- Ijdileni- în staţie
- Frumuşiţa-staţie la Şcoala Gimnazială "Petru Rareş"
- Frumuşiţa-staţie la Şc.nr.1 Frumuşiţa
- Tămăoani-bază
- Tămăoani-în centru
- Tămăoani-la capăt
- Folteşti-la mat
- Stoicani- magazinul La doi paşi

Pentru GPP "Petru Rareş", GPN Nr.1 Frumuşiţa şi GPN Nr.1 Tămăoani transportul preşcolarilor se face după orarul stabilit . Nu se acceptă transportul părinţilor.

Preşcolarii sunt preluaţi de maşina şcolii de la staţiile stabilite, sunt transportaţi la grădiniţă şi înapoi, conform graficului stabilit. Părinţii au obligaţia de a fi prezenţi în staţie pentru preluarea copiilor. În caz contrar, copiii vor fi duşi înapoi în grădiniţă şi va veni părintele după ei.

Preşcolarii care beneficiază de transport şcolar vor fi însoţiţi de cadrul didactic de serviciu.

COMISIILE ŞI GRUPURILE DE LUCRU DIN ŞCOALA GIMNAZIALĂ "PETRU RAREŞ", COM.FRUMUŞIŢA ŞI STRUCTURILE ARONDATE ACESTEIA

În Şcoala Gimnazială "Petru Rareş", com.Frumuşiţa şi structurile arondate sunt următoarele **comisii de lucru:**

Comisii cu caracter permanent	Comisii cu caracter temporar/ocazional
• Comisia pentru curriculum	•Comisia pentru frecvenţă, combaterea absenteismului şi abandonului şcolar, ritmicitate şi verificarea documentelor şcolare
• Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii	•Comisia pentru programe şi proiecte educative/activ.extraşcolare
• Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.	• Comisia pentru acordarea rechizitelor şi a burselor şcolare
• Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;	• Comisia pentru revizuirea R.O.F
• Comisia pentru control managerial intern	•Comisia pentru orientare şcolară şi profesională
• Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	• Consiliul Reprezentativ al Părinţilor
	• Consiliul Elevilor
	• Comisia pentru Programul pentru şcoli al României
	• Comisia S.I.I.I.R
	•Comisia pentru mobilitatea personalului didactic
	•Comisia pentru întocmirea ofertei curriculare
	•Comisia pentru casare şi achiziţii
	•Comisia SNAC

CONDUCEREA UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT ŞI ORGANISMELE DE CONSULTARE

Art.20 (1) Conducerea Şcolii Gimnaziale „Petru Rareş" şi a structurilor arondate este asigurată de consiliul de administraţie, de director şi adjunctul său, care colaborează cu consiliul profesoral, cu consiliul reprezentativ al părinţilor, cu consiliul şcolar al elevilor şi cu autorităţile administraţiei publice locale.
(2) Structurile arondate funcţionează sub coordonarea directorului unităţii de învăţământ cu personalitate juridică; pentru fiecare structură, directorul poate desemna, prin decizie, un cadru didactic responsabil cu coordonarea activităţii curente.
Art.21 (1) Consiliul de administraţie este organul de conducere al unităţii de învăţământ şi se organizează şi funcţionează conform Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu

modificările și completările ulterioare, și conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.
(2) Președintele consiliului de administrație este directorul unității de învățământ. Componența nominală a consiliului de administrație se stabilește, la începutul fiecărui an școlar, prin decizie a directorului, în condițiile legii.
(3) Consiliul de administrație se întrunește lunar, în ședință ordinară, și ori de câte ori este necesar, în ședință extraordinară, la solicitarea directorului sau a cel puțin o treime dintre membri.
(4) Hotărârile consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese-verbale și se aduc la cunoștința personalului, a elevilor și a părinților prin afișare la avizier și/sau pe site-ul unității, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
Art.22 (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, este reprezentantul legal al acesteia și ordonator de credite, în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație și cu contractul de management.
(2) Directorul are, în principal, următoarele atribuții:
a) organizează întreaga activitate educațională și răspunde de aplicarea legislației în vigoare la nivelul unității de învățământ;
b) elaborează proiectul de dezvoltare instituțională, planul managerial anual și rapoartele privind starea și calitatea învățământului din unitate;
c) propune spre aprobare consiliului de administrație regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern, oferta educațională, proiectul de încadrare și schema orară;
d) numește, prin decizie, profesorii diriginți, responsabilii comisiilor metodice și ai comisiilor de lucru, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
e) răspunde de gestionarea bugetului și a patrimoniului unității, de încadrarea și evaluarea personalului, în condițiile legii;
f) asigură dreptul la apărare și reprezentarea unității de învățământ în toate litigiile în care aceasta este parte;
g) emite decizii și note de serviciu, în limita competențelor legale;
h) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de Legea nr. 198/2023, de ROFUIP, de fișa postului și de contractul de management.
(3) În absența directorului, atribuțiile acestuia se exercită de un cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat prin decizie a directorului.
Art.23 (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea personalului didactic de predare din unitatea de învățământ și din structurile arondate; președintele consiliului profesoral este directorul.
(2) Consiliul profesoral se întrunește la începutul și la sfârșitul anului școlar, la finalul intervalelor de cursuri stabilite prin structura anului școlar și ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a cel puțin o treime dintre membri. Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru personalul didactic de predare.
(3) Consiliul profesoral are, în principal, următoarele atribuții: analizează și dezbate raportul privind starea și calitatea învățământului; validează situația școlară a elevilor la finalul anului școlar; validează notele la purtare și aprobă sancțiunile care sunt de competența sa, conform Statutului elevului; dezbate proiectul regulamentului de organizare și funcționare; alege reprezentanții cadrelor didactice în consiliul de administrație și în comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.
Art.24 (1) Consiliul clasei este format din personalul didactic care predă la clasa respectivă, un reprezentant al părinților, iar în învățământul gimnazial și un reprezentant al elevilor clasei. Președintele consiliului clasei este învățătorul/profesorul diriginte.
(2) Consiliul clasei se întrunește ori de câte ori este necesar și are, în principal, următoarele atribuții: analizează progresul școlar și comportamentul elevilor, propune notele/calificativele la purtare, propune recompensele și sancțiunile, stabilește măsuri educaționale și programe remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare.
Art.25 (1) Comisiile metodice/catedrele se constituie, prin decizie a directorului, pe discipline, arii curriculare sau niveluri de învățământ, conform ROFUIP. Responsabilul comisiei metodice este desemnat de director, dintre membrii acesteia.

(2) Comisiile metodice elaborează planul anual de activitate, analizează planificările calendaristice, organizează activități metodice, asistențe și interasistențe la ore și propun măsuri pentru îmbunătățirea activității didactice.
Art.26 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, numit prin decizie a directorului, care coordonează activitatea educativă din unitate, proiectele educaționale și activitățile extrașcolare, în conformitate cu ROFUIP.
Art.27 Consiliul școlar al elevilor se organizează și funcționează în baza Statutului elevului și a regulamentului propriu, reprezintă interesele elevilor și își desemnează reprezentantul în consiliul de administrație, în condițiile legii.

CODUL DE ETICĂ PENTRU PROFESORII ȘCOLII

Art.28 Personalul din Școala Gimnaziala "Petru Rareș" Frumușița și structurile arondate acesteia, responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori şi principii:
a) imparţialitate şi obiectivitate;
b) independenţă şi libertate profesională;
c) responsabilitate morală, socială şi profesională;
d) integritate morală şi profesională;
e) confidenţialitate şi respect pentru sfera vieţii private;
f) primatul interesului public
g) respectarea şi promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educaţiei;
h) respectarea legislaţiei generale şi a celei specifice domeniului
i) respectarea autonomiei personale;
j) onestitate şi corectitudine
k) atitudine decentă şi echilibrată;
l) toleranţă;
m) autoexigenţă în exercitarea profesiei;
n) interes şi responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creşterea calităţii activităţii didactice şi a prestigiului instituţiei de învăţământ preuniversitar, precum şi a specialităţii, domeniului în care îşi desfăşoară activitatea.

Art.29 În vederea asigurării unui învăţământ de calitate, în **relaţiile cu elevii**, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, au obligaţia de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica un set de **norme de conduită**.
Acestea au în vedere:
(1) Ocrotirea sănătăţii fizice, psihice şi morale a elevilor prin:
a) supravegherea elevilor pe parcursul procesului instructiv-educativ în perimetrul şcolii şi în timpul pauzelor;
b) interzicerea agresiunilor fizice, verbale precum şi a tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
c) asigurarea protecţiei fiecărui elev, prin denunţarea formelor de violenţă fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijenţă sau de exploatare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare;
d) excluderea oricăror forme de abuz emoţional sau spiritual;
(2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanţă prevăzute de documentele şcolare.
-calificativele şi notele acordate se comunică imediat elevilor, se motivează şi se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare, numai de învăţătorul sau de profesorul care a efectuat evaluarea.
(3) Respectarea principiilor docimologice:
a.Principiul asigurării caracterului obiectiv al evaluării şi al autoevaluării didactice.
b.Principiul caracterului interactiv al evaluării şi al autoevaluării didactice

c.Principiul contextualizării performanţelor şcolare ale elevilor.

(4) Interzicerea oricăror activităţi care generează corupţie:
a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obţinerii de către elevi a unor rezultate şcolare incorecte;
c) traficul de influenţă şi favoritismul în procesul de evaluare;
d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinţii acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea şi desfăşurarea unor activităţi de evaluare (examene şi evaluări naţionale, olimpiade etc.).
(5) Excluderea din relaţiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalităţii de şanse şi promovarea principiilor educaţiei incluzive.
(6) Respectarea demnităţii şi recunoaşterea meritului personal al fiecărui elev.
Art.30 În relaţia cu părinţii/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi vor aplica următoarele norme de conduită:
a) acordarea de consultanţă părinţilor/tutorilor legali în educarea propriilor copii şi susţinerea rolului parental; profesorul are obligatia de a oferi o ora de consultaţie săptămânal
b) stabilirea unei relaţii de încredere mutuală, a unei comunicări deschise şi accesibile;
c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunţate de către părinţi/ tutori legali;
d) informarea părinţilor/tutorilor legali despre toate aspectele activităţii elevilor prin furnizarea explicaţiilor necesare înţelegerii şi aprecierii conţinutului serviciilor educative;
e) informarea părinţilor/tutorilor legali despre evoluţia activităţii şcolare, evitând tendinţele de prezentare parţială sau subiectivă;
f) respectarea confidenţialităţii datelor furnizate şi a dreptului la intimitate individuală şi familială;
g) persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, nu vor impune, în relaţia cu părinţii/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaţionale oferite;
h) consilierea părinţilor/tutorilor legali privind alternativele de formare şi dezvoltare optimă ale elevilor, din perspectiva expertizei psihopedagogice şi a respectării interesului major al copilului avut in vedere;
i) interzicerea prezentei părintilor în cancelarie.
Art.31 Cadrele didactice vor respecta şi vor aplica următoarele norme de conduită colegială:
a) relaţiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranţă, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidenţialitate, competiţie loială;
b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertăţii de opinie cu privire la convingerile politice şi religioase;
c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relaţiile cu ceilalţi colegi;
d) în evaluarea competenţei profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanţa şi rezultatele profesionale;
e) încurajarea diseminării cunoştinţelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
f) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmaţii, aprecieri sau acţiuni, să afecteze imaginea profesională şi/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral cu excepţia situaţiilor reglementate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
g) toate cadrele didactice au obligaţia de a consulta, cel puţin o dată pe zi, poşta electronică pentru a se informa despre eventualele comunicări din partea scolii, colegilor;
h) toate cadrele didactice au obligaţia de a efectua serviciul pe şcoală in mod echitabil si corect;

Art.32
a) Prezenţa la serviciu a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri, absenţe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri, este obligatorie aprobarea conducerii şcolii, cu obligativitatea celui învoit de a asigura suplinirea orelor.

b) În cazul în care un membru al personalului din şcoală nu poate fi prezent la program din motive medicale sau situaţii deosebite, este de datoria sa să anunţe conducerea şcolii la începutul zilei respective. Neanunţarea în prealabil a absenţei se consideră absenţă nemotivată. Concediile medicale trebuie aduse la secretariatul şcolii în termen de maxim 2 zile de la eliberarea acestora de către medic.

Art.33 Cadrele didactice trebuie să încurajeze elevii să participe la concursuri şcolare şi activităţi extracurriculare şi să-i pregătească pentru ca aceştia să reuşească cu succes şi să contribuie la bunul renume al unităţii noastre şcolare.

Art.34 Prezența la ședintele de catedră, Consiliile Profesorale sau de Administratie este obligatorie.

Art.35 Cadrele didactice au obligaţia de a semna zilnic condica de prezenţă.

Art.36 Cadrele didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate. Dacă se fac greşeli, este obligaţia lor de a veni la direcţiune şi de a le remedia. Dirigintele este obligat să verifice mediile fiecărui elev de la clasa sa la sfârşitul anului şcolar şi să facă corecturile necesare.

Art.37 Cadrele didactice sunt obligate să se prezinte la examenul de corigenţă, să predea la secretariat toate documentele legate de acest examen (lucrările, biletele pentru proba orală, cataloagele, listele cu rezultatele elevilor ce vor fi afişate). Vor înregistra imediat în catalog mediile de la examenul de corigenţă, care devin medii anuale la respectivele discipline, şi vor anunţa dirigintele clasei pentru a se calcula media anuală în aceste cazuri.

Art.38 Toate cadrele didactice, împreună cu secretara şcolii, răspund permanent de asigurarea protecţiei registrelor matricole şi a condicilor de prezenţă. Diriginții de clasa a VIII-a, care verifica mediile celor 4 ani şcolari, nu vor lăsa cataloagele nesupravegheate şi le vor preda compartimentului secretariat.

Art.39 Se interzice scoaterea din incinta şcolii a documentelor şcolare pentru completare sau din alte motive.

Art.40 Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților şi asociația de părinți, acolo unde există, nu pot desemna alți reprezentanți.

Sarcinile profesorului de serviciu

Art.41 Toţi învăţătorii şi profesorii au obligaţia de a efectua serviciul pe şcoală conform graficului întocmit.

Serviciul pe şcoală se organizează în două schimburi:

Seria I : orele 8.00-13.00

Seria a- II-a : orele 9.00-17.00

a) Profesorul de serviciu vine la şcoală cu 10 minute înainte de începerea programului şi pleacă cu 10 minute după terminarea cursurilor;

b) urmăreşte respectarea normelor de igienă din şcoală şi asigură ordinea;

c) se asigură de existenţa condiţiilor necesare începerii cursurilor, de prezenţa cadrelor didactice la ore. Orice neregulă va fi semnalată directorului şcolii pentru a lua măsurile ce se cuvin;

d) verifică şi scrie condica de prezenţă, iar la sfârşitul programului încuie condica în dulap;

e) supraveghează intrarea elevilor în şcoală, împreună cu unul dintre colegi,

f) controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri şi prin sondaj, ţinuta vestimentară şi ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;

g) asigură îndeplinirea programului în bune condiţii: sunatul la timp pentru intrarea şi ieşirea elevilor la ore şi de la ore;

h) profesorul de serviciu supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor, intervine în cazul în care sunt abateri disciplinare sau evenimente deosebite, pe care le consemnează ulterior în procesul verbal.

i) asigură acordarea primului ajutor elevilor aflaţi în situaţii speciale;

j) preia persoanele străine care vizitează şcoala, le ajută să soluţioneze problemele solicitate, însoţindu-le până la părăsirea şcolii;
k) înregistrează în Registrul de procese-verbale evenimentele constatate, numele şi prenumele celor implicaţi, ziua, ora;
Art.42 Accesul părintelui în incinta unităţii de invăţământ este permis dacă:
a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul unităţii de invăţământ;
b) desfăşoară activităţi în comun cu cadreledidactice;
c) depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de invăţământ;
d) participă la întâlnirile programate cu educatorul/învăţătorul/profesorul diriginte;
e) participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi;
f) în alte situaţii speciale prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii
Art.43 In cazul in care siguranţa personalului şcolii este periclitată sau se întrevede o eventuală ameninţare la adresa bunei desfăşurări a procesului instructiv-educativ, conducerea şcolii işi rezervă dreptul de a interzice accesul anumitor persoane in incinta instituţiei.
Art.44 Conducerea şcolii poate să controleze, prin sondaj, obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise şi, acolo unde există suspiciuni intemeiate, are dreptul să controleze genţile, hainele sau alte obiecte personale (penare, telefoane mobile).
Art.45. Este interzis ca elevii să părăsească unitatea şcolară in timpul desfăşurării programului şcolar; excepţiile (starea de sănătate a copilului, participarea la activităţi extracurriculare, invoirea elevului de către părinte) vor fi aprobate de director.

Răspunderea privind nerespectarea codului de etică

Art.46
(1) În cazul încălcării neintenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma analizei Comisiei de Etică a şcolii, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înţelegerea situaţiei de încălcare a principiilor codului de etică şi, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea cu partea reclamantă.
(2) În cazul încălcării intenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma analizei Comisiei de Etică, aceasta din urmă poate iniţia următoarele măsuri, în funcţie de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum şi în funcţie de punctul de vedere al Consiliului Profesoral sau a altor organisme precum Consiliul Reprezentativ al Părinţilor, Consiliul Şcolar al Elevilor:
a) rezolvarea amiabilă cu partea reclamantă;
b) atenţionarea colegială în cadrul Comisiei de Etică şi informarea Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
c) Comisia de Etică, în funcţie de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unităţii de învăţământ, analiza cazului în vederea sancţionării disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările şi completările ulterioare.
d) Comisia de Etică poate propune Consiliului Profesoral analiza cazului în vederea sancţionării disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 şi a prezentului regulament.
e) scaderea calificativului anual

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Pentru realizarea unei comunicari constante cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali, invatatorii/profesorii –diriginti stabilesc cel putin o ora pe luna in care se intalneste cu acestia, pentru prezentarea situatiei scolare a elevilor, pentru discutarea problemelor educationale sau comportamentele specifice ale acestora.

Art.47 (1)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, adresate învățătorului/ institutorului /profesorului pentru învățământul primar /profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

(2) Educatorul/ educatoarele/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.

(3) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (2) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Art.48 Parintii, tutorii sau sustinatorii legali au obligatia de a prezenta personal invatatorului/profesorului-diriginte actele justificative pentru motivarea absentelor copilului său.

Art.49 Situaţia elevilor cu îmbolnăviri frecvente va fi discutată cu părinţii acestora şi cu direcţiunea şcolii.

Art. 50

(1) Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează permanent, pe parcursul anului şcolar.

(2) La sfârşitul clasei pregătitoare şi clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor faţă de învăţare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an şcolar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul şcolar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) La sfârşitul învăţământului antepreşcolar, evaluarea longitudinală a dezvoltării copilului şi a nivelului de pregătire al acestuia pentru următorul nivel de învăţământ - nivel preşcolar, se finalizează prin completarea, de către educator/educatoare, a Fişei de apreciere a progresului individual al copilului, al cărei model se regăseşte în Curriculumul pentru educaţie timpurie. Fișa de apreciere a progresului individual al copilului este discutată cu părintele și este asumată prin semnătură de către acesta, care are obligația de a o transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

(4) La sfârşitul grupei mari din învăţământul preşcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul şcolar, completează raportul descriptiv de evaluare privind dezvoltarea fizică şi formarea competenţelor cognitive şi socio-emoţionale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele și este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligația de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

(5) 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.Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.

(6) În învăţământul primar, la clasele I-IV, în cel gimnazial, liceal, profesional şi în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepţia celor preponderent practice, cel puţin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an şcolar.

Art.51

(1)Pentru nivelurile antepreşcolar şi preşcolar, rezultatele evaluării se comunică şi se discută individual cu părinţii sau reprezentanţii legali.

(2) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari şi părinţilor/reprezentanţilor legali şi se trec în catalog şi în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
(3)Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcţie de numărul unităţilor de învăţare şi de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regulă, cu cel puţin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învăţământ, dar nu mai mic de patru note pe an şcolar pentru fiecare disciplină.În cazul disciplinelor de studiu cu mai puţin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an şcolar este de două.
(4)Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin un calificativ/o notă în plus faţă de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (3), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.
(5) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului şcolar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

Art.52

(1)Profesorii nu au dreptul de a elimina elevii din clasă în timpul cursurilor. Un comportament considerat de profesor ca inadecvat va fi semnalat dirigintelui clasei.
(2) La sfârşitul fiecărui interval de cursuri, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum şi respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învăţământ.
(3) La sfârşitul anului şcolar, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev
Notele sub 7 se aprobă în Consiliul Profesoral. Elevii cu media anuală sub 6 la purtare sunt declaraţi repetenţi.

Art.53

(1)La sfârşitul anului şcolar, beneficiarii primari ai educaţiei pot fi premiaţi prin acordarea de diplome pentru activitatea desfaşurata şi/sau rezultatele obţinute.
(2)Acordarea premiilor se face la nivelul unitaţii de învaţamânt, la propunerea învaţătorului/institutorului/profesorului pentru învaţământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului şcolii.
(3)Diplomele se pot acorda:
a) pentru rezultate deosebite la învaţatura, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unitaţii; numarul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectaţi numai dintre aceia care au obţinut media10 anuala sau calificativul „Foarte bine" la disciplina/modulul respectiva/respectiv;
b) pentru alte tipuri de performanţe: pentru purtare, pentru o relaţionare corespunzatoare cu colegii,
pentru alte tipuri de activitaţi sau preocupari care merita sa fie apreciate.
(4)Elevii din învaţamântul gimnazial pot obţine premii daca:
a) au obţinut medii generale pe clasa şi acestea nu au valori mai mici de 8.50; pentru urmatoarele medii sub 8.50 se pot acorda menţiuni, dupa cum urmează: premiul I – media 9.50-10.00, premiul II – 9.00-9.49, premiul III – 8.50-8.99 si media 10 la purtare.
b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activitaţi extraşcolare desfaşurate lanivel local, judeţean, naţional;
d) s-au remarcat prin fapte de înalta ţinuta morala şi civica;
e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai buna frecvenţa pe parcursul anului şcolar.

Art. 54 Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciţie, acesta reflectând strict rezultatele învăţării, conform prevederilor legale.

Art.55 La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o

diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului şcolar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament – cadru, precum şi cu prevederile Statutului elevului.

La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu. Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabileşte astfel: se aleg două calificative cu frecvenţa cea mai mare, acordate în timpul anului şcolar, după care, în perioadele de recapitulare şi de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

a) progresul sau regresul elevului;
b) raportul efort-performanţă realizată;
c) creşterea sau descreşterea motivaţiei elevului;
d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic şi care au fost aduse la cunoştinţa părintelui sau reprezentantului legal.

Art.56 Transferul elevilor se face in conformitate cu prevederile art. 137-139, 143, 148-150 din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor din Învățământul Preuniversitar şi conform prevederilor prezentului Regulament de organizare şi funcţionare, in timpul vacantelor .

Art.57 Pentru vizarea cererii de transfer, părintele trebuie să prezinte la secretariat:
- confirmarea scrisă a invăţătorului / profesorului diriginte că a predat toate manualele primite la inceputul anului şcolar;
- confirmarea scrisă a bibliotecarului că nu are de restituit nici o carte.

Art.58 La înscrierea în învățământul gimnazial, liceal, profesional, inclusiv învățământ profesional şi tehnic dual, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ţinând cont de oferta educaţională a unităţii de învățământ.

Art.59 Înscrierea în învățământul primar se face conform :

(1) În situaţia în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absenţe ca urmare a unor probleme de medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare şcolară, părinţii sau reprezentanţii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul şcolar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face şi în anul şcolar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(2) În situaţia solicitării de retragere menţionată la alin. (1), unităţile de învățământ vor consilia părinţii sau reprezentanţii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educaţional al elevului şi îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluţionată decât în situaţia în care evaluarea nivelului dezvoltării realizată de cadrul didactic de la clasă atestă necesitatea reînscrierii în grupa/ clasa anterioară sau în grupa/clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art.60 Elevii retraşi din învățământul preuniversitar se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului şcolar, la acelaşi nivel/ciclu de învățământ şi aceeaşi formă de învățământ, cu susţinerea, după caz, a examenelor de diferenţă,redobândind astfel calitatea de elev.

În situaţia beneficiarilor primari retraşi din învățământul preuniversitar, părinţii/ reprezentanţii legali au obligaţia de a depune o declaraţie pe propria răspundere prin care îşi asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor şi acte doveditoare privind domiciliul/rezidenţa elevului în vederea asigurării dreptului la educaţie al copilului. În caz contrar, directorul unităţii de învățământ va informa Serviciul de Siguranţa Şcolară de pe raza căruia îşi desfăşoară activitatea.

EXERCITAREA CALITATII DE BENEFICIAR AL EDUCATIEI SI OBLIGATIILE ACESTUIA

Art.61

a) Dobândirea calităţii de beneficiar primar al educaţiei se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

b) Înscrierea se aprobă de către Consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, și a Regulamentului de organizare și funcționare a unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanţilor legali.

Art.62

Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației .

Art.63 Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art.64

a) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

b) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ.

Art.65 Frecvenţa elevilor

(1) Frecvenţa elevilor la cursuri este obligatorie. Intrarea în şcoală se face cu maxim 10 minute înainte de ore.

(2) Nu este permisă învoirea elevilor de la ore, decât cu excepţia cazurilor de participare la diferite activităţi şcolare desfăşurate în timpul programului cu aprobarea I.S.J. sau din motive medicale.

(3) Prezenţa elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absenţă.

(4) Motivarea absenţelor se face de către învăţătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(5)Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absenţelor sunt, după caz: adeverinţă eliberată de medicul cabinetului şcolar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinţă/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului şcolar sau a medicului de familie care are în evidenţă fişele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.

(6) Elevii scutiţi de efort fizic sunt obligaţi să fie prezenţi la orele de educaţie fizică cu încălţăminte adecvată pentru sălile de sport şi să rămână sub supravegherea profesorilor. Elevii scutiți de efort fizic vor prezenta la școală documentul respectiv până la data de 1 octombrie. Orice scutire medicală prezentată după această dată este luată în evidenţă cu data respectivă fără a avea efect asupra absenţelor primite anterior.

Art.66 Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art.67 Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul „Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul „Suficient".

Art.68 Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.

Art.69 În cazul beneficiarilor primari transferaţi în timpul anului şcolar, aceştia preiau disciplinele opţionale ale clasei în care se transferă.

Art.70 Frecventarea învăţământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvenţă la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învăţământul obligatoriu până la această vârstă şi care au depăşit cu mai mult de trei ani vârsta clasei îşi pot continua studiile, la cerere, şi la forma de învăţământ cu frecvenţă, cursuri serale sau la forma cu frecvenţă redusă. (2) Pentru persoanele care au depăşit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învăţământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învăţământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învăţământul liceal, învăţământul obligatoriu se poate organiza şi în forma de învăţământ cu frecvenţă redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei sau prin programul „A doua şansă".

Art.71 (1)Elevii care deţin acte de studii şi care, indiferent de cetăţenie sau statut, au urmat cursurile întro unitate de învăţământ din altă ţară sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme

educaţionale din alte ţări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către inspectoratele şcolare judeţene/ Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.
(2) Elevii menţionaţi la alin. (1) vor fi înscrişi ca audienţi până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinţii sau reprezentanţii legali ai acestora solicită şcolarizarea, în unităţi de învăţământ preuniversitar, cu excepţia unităţilor de învăţământ din cadrul Ministerului Apărării Naţionale. Dosarul pentru echivalare se depune la inspectoratele şcolare judeţene/ Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti/ în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.
(3) Elevii audienţi vor fi înscrişi într-un registru de evidenţă similar registrului matricol. Înscrierea, completarea şi arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea şi arhivarea registrului matricol.
(4) Activitatea beneficiarilor primari audienţi va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate menţiunile privind evaluările şi frecvenţa urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calităţii de audienţi.
(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie adoptate în urma analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unităţii de învăţământ, din care fac parte şi directorul/directorul adjunct şi un psiholog/consilier şcolar.
Art.72 Pentru elevii amânaţi sau corigenţi, învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților sau susținătorului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.
Art.73 Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
Art.74 Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
Art.75 Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5707/01.08.2024 se sancționează în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a—f din același statut.
Art.76 Drepturile elevilor în conformitate cu Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr.5707/2024 :
(1) Elevii, ca membri ai comunităţii şcolare, beneficiază de toate drepturile şi îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi si cetăţeni.
(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnităţii şi personalităţii proprii şi la protecţia datelor personale, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege.
(3)Elevii au dreptul să înveţe în spaţii adecvate desfăşurării activităţilor didactice şi conexe. Spaţiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare şi numărului de beneficiari primari;
(4) **Drepturi educaţionale:** Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educaţional:
a) accesul gratuit la educaţie în sistemul de învăţământ de stat obligatoriu
b) dreptul de a beneficia de o educaţie de calitate în unitatea de învăţământ
c) dreptul de a fi consultaţi şi de a-şi exprima opţiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia şcolii, aflate în oferta educaţională a unităţii de învăţământ
d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul unităţii de învăţământ.
e) dreptul de a beneficia de manuale şcolare gratuite conform legii;

f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică, conexe activităţii de învăţământ, puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar.
g) dreptul la o evaluare obiectivă şi corectă;
h) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise şi de a primi rezultatele în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
h) dreptul de a beneficia, la finalizarea învăţământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier şcolar şi de profesorul diriginte, având caracter de orientare şcolară gratuită pentru fiecare elev;
j) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unităţii de învăţământ, inclusiv acces la biblioteci, săli şi spaţii de sport, computere conectate la Internet, precum şi la alte resurse necesare realizării activităţilor şi proiectelor şcolare, în timpul programului de funcţionare.
k) dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi participanţi.. Nu se consideră libertate de exprimare, următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel faţă de personalul din unitatea şcolară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate
l) dreptul de a primi informaţii cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
m) dreptul de a învăţa în săli adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formaţiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
n) dreptul de a participa, fără nicio discriminare şi doar din proprie iniţiativă, fără a fi obligaţi de cadre didactice sau de conducerea unităţii de învăţământ, la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ preuniversitar
o) dreptul de a primi premii şi recompense pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare, în limita resurselor disponibile;
p) dreptul de a avea acces, la actele şcolare proprii ce stau la baza situaţiei şcolare;
q) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul şi forma de învăţământ pe care le vor urma şi să aleagă parcursul şcolar corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor;
r) dreptul la educaţie diferenţiată, pe baza pluralismului educaţional, în acord cu particularităţile de vârstă şi cu cele individuale. Elevii cu performanţe şcolare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an şcolar.
s) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fişe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administraţie. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului şcolar următor, în vederea îmbunătăţirii activităţii de la clasă;
t)dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora,
u) dreptul de a întrerupe / relua studiile şi de a beneficia de transfer intre tipurile de invăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
v) dreptul de a le fi consemnată în catalog absenţă, doar în cazul în care nu sunt prezenţi la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenţei ca mijloc de coerciţie.
(5) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor şi elevilor cu dizabilităţi/nevoi speciale, conform legislaţiei în vigoare.
(6) **Drepturi de asociere şi de exprimare** Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:
a) dreptul de a forma, adera şi participa la grupuri, organizaţii, structuri sau mişcări care promovează interesele elevilor, în condiţiile legii;
b) dreptul la protest, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;;
c) dreptul la reuniune, în afara orarului şcolar. Activităţile pot fi organizate în unitatea de învăţământ preuniversitar, la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea consiliului de administraţie.
d) dreptul de a participa la şedinţele Consiliului Elevilor, în condiţiile prevăzute de Statutul elevilor;

e) dreptul de a fi ales şi de a alege reprezentanţi, fără nicio limitare sau influenţare din partea personalului didactic sau administrativ;
f) dreptul de a publica reviste, ziare, broşuri şi alte materiale informative, precum şi de a le distribui elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar, fără obligaţia unităţii de învăţământ de a publica materialele. Sunt interzise publicarea şi distribuirea de materiale care aduc atingere securităţii naţionale, ordinii publice, drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

(7) Drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu şi de merit, de performanţă, precum şi de ajutoare sociale şi financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
b) dreptul la bilete cu preţuri reduse, la spectacole, muzee, manifestări cultural-sportive şi la transportul în comun, pe baza carnetului de elev, vizat la zi.
(8) Elevii au dreptul să fie evidenţiaţi şi să primească premii şi recompense, pentru rezultate deosebite obţinute la activităţile şcolare şi extraşcolare, precum şi pentru atitudine civică exemplară.

Art. 77 Elevii au următoarele **îndatoriri/ obligaţii** în conformitate cu art. 14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr.5707/2024 :

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competenţele aferente profilului absolventului şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;
b) de a respecta regulamentele şi deciziile unităţii de învăţământ preuniversitar;
c) de a avea un comportament civilizat şi de a se prezenta la şcoală într-o ţinută vestimentară decentă şi adecvată acesta incluzând piesele uniformei şcolare menţionate în prezentul regulament.
d) de a respecta drepturile de autor şi de a recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;
e) de a elabora şi susţine lucrări la nivel de disciplină/modul şi lucrări de absolvire originale;
f) de a sesiza autorităţile competente orice ilegalităţi în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia, în condiţiile legii;
g) de a sesiza reprezentanţii unităţii de învăţământ cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa elevilor şi a cadrelor didactice.
h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;
i) de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în perimetrul şcolar;
j) de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar;
k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi şi de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obţinute în urma evaluărilor precum şi părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali pentru luare la cunoştinţă în legătură cu situaţia şcolară;
m) de a utiliza manualele şcolare primite gratuit şi de a le restitui în stare bună, la sfârşitul anului şcolar;
n) de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară: elevi şi personalul unităţii de învăţământ;
o) de a cunoaşte şi respecta prevederile Statutului Elevului şi ale Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;
p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele şcolare, de a avea un comportament şi un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport şi de a respecta regulile de circulaţie;
q) de a cunoaşte şi de a respecta, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora, normele de securitate şi sănătate în muncă, normele de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie civilă, precum şi normele de protecţie a mediului.

r) de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecţiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.
În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activităţii de predare-învăţare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceştia să desfăşoare activitate în şcoală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spaţiu supravegheat video din unitatea de învăţământ stabilit pentru desfăşurarea, de regulă, a unor activităţi de tipul lectură suplimentară, completarea de fişe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepţie, elevii cu cerinţe educaţionale speciale sunt preluaţi pentru a desfăşura activitate cu personal specializat. Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfăşoare activitatea în spaţiul menţionat mai sus doar pentru ora de curs ţinută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absenţă.
Art.78 Interdicţii. Elevilor le este interzis:
a) să distrugă, modifice sau completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ;
b) să introducă şi să difuzeze, în unitatea de învăţământ preuniversitar, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează idei antiţigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului, cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
c) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;
d) să deţină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanţe etnobotanice sau alte substanţe interzise, toate categoriile de produse care conţin tutun sau ţigaretele electronice şi să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
e) să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ. Elevii nu pot fi deposedaţi de bunurile personale care nu atentează la siguranţa personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale;
f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităţilor de învăţământ;
g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul desfăşurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităţilor educaţionale care se desfăşoară în afara unităţilor de învăţământ, cu excepţia utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spaţiile autorizate explicit de regulamentul intern al unităţii de învăţământ. Pe tot parcursul programului şcolar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spaţiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unităţii de învăţământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe şcoală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unităţii de învăţământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unităţii de învăţământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească;
h) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă;
i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;
j) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în afara ei;
k)să părăsească perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, cu excepţia

situaţiilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ sau a situaţiilor de urgenţă, fiindu-le consemnate absenţele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unităţii de învăţământ, fiindu-le consemnate absenţele în catalogul clasei;
l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;
m) să invite/ faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al diriginţilor;
n) intrarea în unitățile școlare mai devreme de prima ora de curs.

Recompensarea elevilor

Art.79 Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatear educaţională şcolară şi extraşcolară pot primi următoarele **recompense:**
a) evidenţiere în faţa clasei şi/sau în faţa colegilor din unitatea de învăţământ sau în faţa consiliului profesoral;
b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor/reprezentanţilor legali, cu menţioarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
c) burse de merit şi de excelenţă olimpică I şi II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenţi economici, de sponsori, de parteneri sau de autorităţi publice locale sau judeţene/ale municipiului Bucureşti, conform prevederilor în vigoare;
d) premii, diplome, medalii;
e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din ţară şi din străinătate;
f) premiul de onoare al unităţii de învăţământ preuniversitar;
Art. 80 Consiliul Naţional al Elevilor funcţionează în baza Regulamentului de organizare şi funcţionare al Consiliului Naţional al Elevilor, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei, şi prin regulamentele interne aprobate de Consiliul Naţional al Elevilor.

SANCŢIUNI

Art.81 Nu poate fi considerată minoră nicio abatere de la acest regulament, întrucât ar reflecta lipsa de voinţă sau incapacitatea de a respecta norme elementare de muncă în comun.
Art. 82 Elevii din sistemul de învăţământ de stat, particular şi confesional autorizat/acreditat care săvârşesc în mediul şcolar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora conform prevederilor Statutului elevilor.
Art.83 Pentru a fi sancţionaţi, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spaţiul unităţii de învăţământ preuniversitar, în cadrul activităţilor şcolare, sau, în cazul celor extraşcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unităţii de învăţământ, sau în cadrul activităţilor şcolare sau extraşcolare desfăşurate în mediul online.
Art.84 Violenţa fizică, verbală sau/şi sub orice altă formă, precum şi agresiunea se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.
Art.85 Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
Art.86 Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcţie de gravitatea faptei, sunt:
a) observaţie individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ, conform legii;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ, conform legii;
Art.87 Sancţiunile prevăzute la art. 87 lit. d-h, nu se pot aplica în învăţământul primar.

Art.88 Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât şi părinţilor/reprezentanţilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz..

Art.89 Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.

Art. 90 Elevii nu pot fi supuşi unor sancţiuni colective.

(1)Observaţia individuală constă în atenţionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate.Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte.

Sancţiunea este consemnată în catalog şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(2)Mustrarea scrisă constă în atenţionarea elevului major/minor şi informarea părinţilor/reprezentanţilor legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menţionarea faptelor care au determinat sancţiunea.

Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte.

Sancţiunea este consemnată în catalog şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.

Documentul conţinând mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(3)Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte uşoare de violenţă, în mod repetat.

Sancţiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei. Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar

Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învăţământul primar

(4)Sancţionarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare în mod repetat, la nivelul unităţii de învăţământ. (2)Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea. Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.

Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5)Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violenţă sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ. Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare.
(6)Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial, liceal şi postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentuluicadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea. Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
Sancţiunea se consemnează în catalogul claseişi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(7)Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial, liceal şi postliceal care au fost exmatriculaţi pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală şi care, în urma evaluării realizate de consilierul şcolar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în acelaşi colectiv de elevi sau de cadre didactice. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea. Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte, directorul unităţii de învăţământ şi inspectoratul şcolar.
Sancţiunea se consemnează în catalogul claseişi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

Sancţiuni privind nefrecventarea orelor de curs
Art. 91
(1) Pentru toţi elevii din învăţământul primar, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nemotivate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.
(2) Pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial şi liceal, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fiscăzută media anuală la purtare cu câte un punct. (3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul şcolar anterior nu pot fi admişi în unităţile de învăţământ cu profil militar, teologic şi pedagogic.

Pagube patrimoniale
Art. 92 Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ sunt obligaţi să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora. (2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora

Contestarea

Art. 93 (1) Contestarea sancţiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 87 lit. c)- h), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.

(2)Contestaţia se soluţionează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unităţii de învăţământ. Hotărârea consiliului de administraţie nu este definitivă şi poate fi atacată ulterior la instanţa de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situaţia în care, ca urmare a soluţionării contestaţiei care a fost însoţită şi de scăderea notei la purtare, sancţiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula şi decizia de scădere a notei la purtare.

Art.94 Elevii care încalcă regulamentele, normele şi instrucţiunile în vigoare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea faptelor săvârşite, după cum urmează:

a) observaţie individuală pentru:
- perturbarea orelor de curs;
- ţinută neregulamentară;
- manifestări zgomotoase în săli de clasă, holuri, gesturi brutale asupra mobilierului.
- folosirea unui limbaj trivial în relaţiile cu colegii.

c) mustrarea scrisă înmânată părinţilor pentru:
- lovirea şi distrugerea tablelor de scris, mobilierului, aparatelor şi instalaţiilor din laboratoare;
- degradarea instalaţiilor electrice (comutatoare, prize, lămpi), etc.;
- fumatul în incinta şcolii.
- manifestări agresive verbale şi fizice faţă de colegi şi profesori.

d) retragerea temporară a bursei pentru:
- manifestări agresive faţă de colegi şi profesori.

e) pierderea definitivă a bursei pentru:
- jigniri aduse personalului didactic şi nedidactic;
- abateri repetate de la disciplina şcolară.

f) mutarea disciplinară la altă clasă paralelă pentru:
- practicarea jocurilor de noroc;
- abateri repetate de la disciplina şcolară;
- prezentarea la cursuri sub influenţa băuturilor alcoolice.

COMPARTIMENTELE DE SPECIALITATE

Art.95 Compartimentul secretariat este subordonat directorului şi are, în principal, următoarele atribuţii: gestionează documentele şcolare (registrul matricol, cataloagele, registrele de evidenţă); asigură înscrierea, transferul şi evidenţa elevilor; întocmeşte şi eliberează acte de studii, adeverinţe şi alte documente; actualizează bazele de date (SIIIR şi celelalte platforme ale ministerului); asigură registratura, corespondenţa şi arhiva unităţii; gestionează evidenţa personalului şi dosarele de personal. Programul de lucru cu publicul se afişează la avizier.

Art.96 Compartimentul financiar-contabil asigură, în condiţiile legii, organizarea şi conducerea contabilităţii, elaborarea proiectului de buget şi a execuţiei bugetare, calculul drepturilor salariale, gestionarea burselor şi a altor forme de sprijin pentru elevi, evidenţa patrimoniului şi organizarea inventarierii anuale.

Art.97 Compartimentul administrativ, coordonat de administratorul de patrimoniu, răspunde de întreținerea și gestionarea bazei materiale, de asigurarea curățeniei, a pazei și a condițiilor de siguranță, de evidența bunurilor și de programarea activității personalului nedidactic.
Art.98 Compartimentul informatizare asigură funcționarea echipamentelor informatice, a rețelei și a platformelor utilizate de unitate (inclusiv catalogul electronic, acolo unde este cazul), precum și actualizarea site-ului unității.
Art.99 Biblioteca școlară, acolo unde există, se organizează și funcționează conform regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare aprobat prin ordin al ministrului educației.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC

Obligaţii

Tot personalul este obligat să respecte întocmai ordinea şi disciplina, prevederile legale, dispoziţiile M.E.C, ale Inspectoratului Şcolar şi ale conducerii şcolii. Personalul angajat este obligat :
- să respecte atribuţiile prevăzute in Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Invăţământului Preuniversitar si Codul muncii
- să se prezinte la muncă punctual, să respecte programul de lucru stabilit prin obligaţiile generale de serviciu.
-sa indeplineasca cu responsabilitate atributiile prevazute in fisa postului

Art.100 Codul de conduită al Școlii Gimnaziale "Petru Rareș" ,cu structurile arondate, se aplică nu numai cadrelor didactice, ci și personalului auxiliar și nedidactic, respectându-se și prevederile ROFUIP, Ordinul nr. 5726/2024
Art 101 Personalul are obligaţia de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activităţii şi cu reglementările în vigoare;
Art.102 Personalul răspunde la orice solicitare a cadrelor didactice și conducerii școlii și după orele de program, fiind recompensat cu ore libere;
Art.103 Secretara școlii este subordonată conducerii școlii și își desfășoară activitatea pentru elevi, părinți și pentru întregul personal al școlii, răspunzând prompt la toate solicitările acestora. Secretara școlii completează și eliberează foile matricole, fișele de înscriere în clasa a IX-a de liceu pentru absolvenții claselor a VIII-a, redactează corespondența școlii, completează registrele matricole, ține evidența mișcării elevilor, completează situațiile statistice conform fisei postului.
Art.104 Contabila anunță primirea burselor la fiecare clasă, ocupându-se de distribuirea acestora.
Art.105 Personalul aduce la cunoştinţa directorului şi contabilului şcolii, nereguli de natură să pericliteze viaţa elevilor, angajaţilor sau funcţionalitatea bunurilor materiale;
Art.106 Personalul de întreținere va prezenta săptămânal directorului școlii un referat de necesitate pentru rezolvarea problemelor apărute;
Art.107 Personalul răspunde în faţa Consiliului de administraţie pentru pagubele produse din vina lor, sau pentru neefectuarea lucrărilor de întreţinere la timp;
Art.108 Plecările din şcoală ale personalului didactic auxiliar şi nedidactic în timpul programului se fac numai cu avizul conducerii şcolii şi numai din motive bine întemeiate sau în interes de serviciu.

PARTENERI EDUCAȚIONALI. PĂRINTII. COMITETELE DE PĂRINȚI

Art.109.(1) Părinţii sunt primii responsabili de educaţia copiilor lor. Ei sunt parteneri activi in procesul de educaţie şi au datoria să sprijine acţiunile şcolii şi să se angajeze in anumite sectoare determinante ale activităţii şcolare.

(2)Potrivit prevederilor legale parintele/reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolara a beneficiarului primar în învaţamântul obligatoriu şi de a lua masuri pentru şcolarizarea acestuia pâna la finalizarea studiilor.
(3) Părinţii au obligaţia să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învăţământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligaţii constituie contravenţie şi se sancţionează conform prevederilor legale în vigoare.
(4) Părintele/reprezentantul legal are obligaţia ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învăţământul antepreşcolar/preşcolar/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord.
Art.110 Parintele sau reprezentantul legal al elevului raspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul şcolii, cauzate de elev.
Art.111 Părinţii sunt obligaţi :
a. să participe la activităţile şi acţiunile cu părinţii organizate şi anunţate de şcoală (şedinţe, lectorate, intruniri pe diverse teme);
b. să consulte învăţătorul/dirigintele, informându-se despre felul in care trebuie să acţioneze pentru rezolvarea problemelor de comportament sau a dificultăţilor observate in invăţare şi in pregătirea temelor de acasă ale copilului;
c. să verifice frecvent carnetul de elev al copilului şi să il semneze;
d. să aibă o atitudine respectuoasă şi să nu-şi manifeste eventualele nemulţumiri cu privire la activitatea cadrului didactic în prezenţa copilului, ci luând legătura cu acesta.
e. să-l însoţească pe elev în şcoală doar în cazuri temeinic motivate;
f. să solicite întrevederi cu profesorii clasei;
g. să poarte discuţii cu profesorii clasei doar in prezenţa directorului, in urma unei cereri in care motivează necesitatea intrevederii respective.
h. să se prezinte la şcoală în ţinută adecvată, având un comportament civilizat (fără capot de casă, papuci, costum de sport, şi fără a fi sub influenţa alcoolului).
Art.112 Consiliul de administraţie are obligaţia stabilirii procedurii de acces al părinţilor, tutorilor sau reprezentanţilor legali în unităţile de învăţământ.
Art.113 Părinţii copiilor de la grădiniţă şi clasele primare au datoria de a fi punctuali, în semn de respect faţă de educatoare, învăţătoare şi faţă de ceilalţi copii şi pentru a nu perturba activităţile şcolare sau educative.
Art.114 Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al preşcolarului sau al elevului din învăţământul primar are obligaţia să îl însoţească până la intrarea în unitatea de învăţământ, iar la terminarea activităţilor educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susţinătorul legal nu poate să desfăşoare o astfel de activitate, împuterniceşte o altă persoană.
Se interzice părinţilor:
a. accesul în timpul programului de activitate al şcolii, cu excepţia situaţiilor temeinic motivate;
b. solicitarea unor intrevederi cu profesorii clasei, neintermediate de diriginte sau director in perioada evaluărilor finale;
c. să contacteze telefonic cadrele didactice, in lipsa acordului acestora de a folosi numărul de telefon respectiv.
d. se interzice oricaror persoane agresarea fizica, psihica, verbala etc., a copiilor/elevilor şi a personalului unitaţii de învaţamânt;
Art.115 În cazul în care părinţii sau susţinătorii legali refuză să se prezinte la şcoală, la solicitarea dirigintelui sau a directorilor pentru rezolvarea unor probleme ce ţin de situaţia disciplinară sau la învăţătură a elevului sau refuză să trimită copilul la şcoală, Consiliul Profesoral poate decide apelarea C.J.R.A.E., Serviciul social Primărie sau Secţia de Poliţie, pentru sprijin in consilierea copilului si a părintilor.
Art.116 Pentru orice altă situaţie neprevăzută care necesită prezenţa părintelui, alta decât cele stipulate in ROFUIP, părinţii au acces in unitatea de invăţământ doar conform procedurilor stabilite de Consiliul de Administraţie.
Art.117 În adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali se discută problemele generale ale colectivului de beneficiari primari, şi nu situaţia concretă a unui beneficiar primar. Situaţia unui

beneficiar primar se discută individual, numai în prezenţa părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar respectiv.
Art.118 Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai copiilor/beneficiarilor primari din grupa/clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenţi.
Art.119 Comitetul de părinţi se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de educatoare/învăţător/profesorul pentru învăţământul preşcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează şedinţa.
Art. 120 Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinţi are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar.
Art.121 (1) Comitetul de părinţi pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari ai clasei în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.
(2)În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a unităţii de învăţământ şi a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinţi nu este obligatorie.
Art.122 Este interzisă şi constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/beneficiarilor primari sau a personalului din unitatea de învăţământ în strângerea şi/sau gestionarea fondurilor.
Art.123 În adunarea generală a Comitetelor de părinţi la nivel de şcoală se alege Consiliul Reprezentativ al Părinților .
Art.124 Consiliul reprezentativ al Părinţilor se organizează şi funcţionează în baza unui regulament propriu si desemnează reprezentanţi în Consiliul de Administraţie al şcolii.
Art.125 Consiliul Reprezentativ al Părinţilor prezintă raportul asupra activităţii în Adunarea generală a Comitetelor de Părinţi la începutul fiecărui an şcolar.

Art.126
(1) Unităţile de învăţământ încheie cu părinţii sau reprezentanţii legali/elevii majori, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, un contract educaţional, în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.
(2)Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr.1, parte integranta a prezentului Regulament.
Art. 127
(1)Contractul educațional este valabil pe toata perioada de şcolarizare în cadrul unitații de învaţamânt.
(2)Eventualele modificari se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele parți şi care se ataşeaza contractului educațional.
Art.128
(1) Următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:
a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;
b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul unităţii de învăţământ, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.
(2) Contravenţiile prevăzute la punctul 1) lit. a) şi b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ sau de către beneficiarii primari ori părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.
(3) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare

DISPOZIȚII FINALE

Art.129 (1) Prezentul regulament a fost elaborat de grupul de lucru constituit prin decizie a directorului, a fost dezbătut în consiliul profesoral, în consiliul reprezentativ al părinților şi în consiliul şcolar al elevilor şi a fost aprobat prin hotărâre a consiliului de administrație.
(2) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale în consiliul de administrație şi se aplică în anul şcolar 2026-2027.
(3) Regulamentul se afişează pe site-ul unității de învățământ şi la avizier. Învățătorii şi profesorii diriginți au obligația de a-l prelucra elevilor şi părinților, iar prelucrarea se consemnează sub semnătură.
(4) Regulamentul se revizuieşte anual sau ori de câte ori este necesar; modificările urmează aceeaşi procedură de elaborare, dezbatere şi aprobare.
(5) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Legii nr. 198/2023, ale ROFUIP şi ale Statutului elevului. Orice prevedere contrară legislației în vigoare devine inaplicabilă de drept.
(6) Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXĂ Nr.1

CONTRACT EDUCAŢIONAL

Având în vedere prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr.5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune şi se încheie între:

I. Părţile semnatare

1. Şcoala Gimnazială "Petru Rareş", cu sediul în judeţul Galaţi, comuna Frumuşiţa, str.Principală, reprezentată prin director,doamna Sasu Laura-Cristina

2.Doamna/domnul ....., părinte/ reprezentant legal al antepreşcolarului /preşcolarului /elevului....., cu domiciliul în ..... în calitate de beneficar secundar.

II. Scopul contractului educaţional

Scopul prezentului contract educaţional este asigurarea condiţiilor optime de derulare a procesului de învăţământ prin implicarea şi responsabilizarea părţilor implicate în educaţia beneficiarilor primari ai educaţiei.

III. Drepturile părţilor

Drepturile părţilor semnatare ale prezentului contract educaţional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

IV. Obligaţiile părţilor

Părţile au cel puţin următoarele obligaţii:

1. Unitatea de învăţământ se obligă:

a) să asigure condiţiile optime de derulare a procesului de învăţământ;

b) să asigure respectarea condiţiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ;

c) să se asigure că tot personalul unităţii de învăţământ respectă cu stricteţe prevederile legislaţiei în vigoare;

d) să se asigure că toţi beneficiarii primari sunt corect şi la timp informaţi cu privire la prevederile legislaţiei specifice în vigoare;

e) ca personalul din învăţământ să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite beneficiarilor primari, şi un comportament responsabil;

f) să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a beneficiarului primar;

g) să se asigure că personalul din învăţământ nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a benficiarului primar, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic benficiarii primari ai educației;
i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOŞ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect şi transparent şi nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul benficiarului primar;
l) să desfăşoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate şi nu pun în niciun moment în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
m)să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică şi prozelitism religios;
n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârşite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:
a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preşcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaşte evoluția beneficiarului primar al educației;
e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
f) respectă prevederile regulamentului de organizare şi funcționare a unității de învățământ;
g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulementului UE nr.679/2016;
j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlarăbeneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
m)să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligaţii:
a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;
b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învăţământul de stat, particular şi confesional autorizat/acreditat;
c) de a se prezenta la cursuri şi la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învăţământ, în cazul beneficiarilor primari din învăţământul obligatoriu, înscrişi la cursuri cu frecvenţă redusă;
d) de a avea un comportament civilizat şi o ţinută decentă în unitatea de învăţământ;
e) de a respecta regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, regulile de circulaţie, normele de securitate şi de sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie a mediului;
f) de a nu distruge manualele şi documentele şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educaţional etc.;
g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca unităţii de învăţământ, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);
h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează violenţa şi intoleranţa;
i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicaţii electronice în timpul orelor de curs, cu excepţia echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească, şi cu excepţia situaţiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
j) de a nu organiza/participa la acţiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
k) de a nu deţine/consuma/comercializa, în perimetrul unităţii de învăţământ, droguri, substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări;
l) de a nu introduce şi/sau a face uz, în perimetrul unităţii de învăţământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor primari ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;
m) de a nu poseda şi/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
n) de a nu aduce jigniri şi de a nu manifesta agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în proximitatea acesteia;
p) de a nu părăsi incinta unităţii de învăţământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravenţională
1. Nerespectarea obligaţiilor de către benficiarul primar, prevăzute la cap. IV – Obligaţiile părţilor, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancţiuni, însoţite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ şi a Statutului elevului.
2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secţiunile 3 şi 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare.

VI. Forţa majoră Niciuna dintre părţile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/şi de executarea în mod necorespunzător – total sau parţial – a oricărei obligaţii care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/şi executarea obligaţiei respective a fost cauzată de forţa majoră aşa cum este definită de lege. Partea care invocă forţa majoră este

obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învăţământ.

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.
2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Încheiat astăzi, ..., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea de învățământ,

Școala Gimnazială "Petru Rareș"

Elev/Părinte/Reprezentant legal,

.....

ANEXA Nr. 2

Procedura generală de intervenţie la nivelul unităţii de învăţământ în situaţii de violenţă

În cazul unei forme uşoare a violenţei şcolare:

1. dacă sancţiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ

↓ Este sesizată comisia de violenţă şi conducerea şcolii (dacă este cazul)
↓ Se realizează o anchetă detaliată
↓ Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancţiuni
↓ Se stabilesc măsuri de asistenţă pentru victimă/agresor

2. dacă sancţiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ

↓ Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune şi se stabileşte o sancţiune)
↓ Se sancţionează elevul → învăţător/institutor/profesor învăţământ primar/diriginte
↓ Aplică sancţiunea
↓ Informează părinţii, tutorii sau susţinătorii legali
↓ Recomandă măsuri de asistenţă pentru victimă şi agresor
↓ Monitorizează intervenţiile, colaborând cu părinţii şi psihologul şcolar

În cazul unei forme grave de violenţă şcolară:

• Dirigintele → anunţă conducerea unităţii de învăţământ
↓ Sesizează Autorităţile competente (Jandarmeria/Poliţia de Proximitate/DGASPC etc.)
↓ Sesizează părinţii, tutorii sau susţinătorii legali
↓ Informează inspectoratul şcolar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei
↓ Înştiinţează Comisia de violenţă
• Comisia de violenţă → realizează o anchetă detaliată
→ propune măsuri specifice
→ convoacă Consiliul clasei
↓ Se stabileşte/propune sancţiunea
• Dirigintele → Aplică sancţiunea conform Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ
• → Completează Fişa de înregistrare a cazului de violenţă şi o transmite persoanei desemnate de Comisia de violenţă să centralizeze fişele şi să le înregistreze în baza de date
• Psihologul şcolar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor
• Dirigintele şi psihologul şcolar → colaborează cu familia elevului
→ monitorizează cazul
• Comisia de violenţă se asigură că fenomenul de violenţă a fost înregistrat, că măsurile de intervenţie au fost puse în aplicare şi urmăreşte impactul acestora asupra actorilor implicaţi în cazul de violenţă respectiv.

ANEXA Nr. 3

Procedura generală de intervenţie la nivelul unităţii de învăţământ în situaţii de violenţă ce necesită intervenţia poliţiei/ jandarmeriei/ poliţiei locale/ambulanţei.

Incinta unităţii de învăţământ reprezintă toată zona şcolii, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea şcolii, etc.

Proximitatea unităţilor de învăţământ este reprezentată de suprafaţa de teren situată în afara curţii unităţii, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învăţământ, spaţiile verzi din jurul şcolii, alte spaţii publice situate în apropierea acesteia.

• Dacă violenţa exercitată constă într-un incident de agresiune simplă şi a fost cauzatoare doar de vătămări corporale uşoare (lovire uşoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, şcoala poate reacţiona prioritar pentru sancţionarea acestui comportament şi poate informa ulterior poliţistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinţii victimei şi cei ai agresorului.

• Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violenţe corporale uşoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliţia/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenţia echipajului unei ambulanţe, prin apelul telefonic de urgenţă la 112.)

• În toate cazurile de lovire sau alte violenţe exercitate împotriva unui elev, conducerea şcolii trebuie să informeze părinţii victimei şi instituţiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfăşura astfel de activităţi sunt cadrele didactice, personalul auxiliar şi personalul care asigură securitatea/paznicii unităţii şcolare, care se autosesizează sau sunt sesizaţi de izbucnirea sau derularea unui act de violenţă.

Monitorizarea (activităţile derulate), intervenţie

Atunci când un salariat al unităţii de învăţământ este sesizat sau se autosesizează despre existenţa unui eveniment de violenţă în unitatea de învăţământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcţie de eveniment:

A. Pentru tipurile de violenţă, care cad sub incidenţa codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 şi 4.6 din Nomenclatorul actelor de violenţă în şcoală, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- se deplasează de urgenţă (dacă nu se află deja) la locul unde se desfăşoară actul de violenţă respectivă;
- ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violenţă şi va comunica imediat conducerii unităţii de învăţământ despre cele constatate;
- se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;
- dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgenţă 112 şi solicită o ambulanţă;
- directorul unităţii de învăţământ va informa de urgenţă reprezentanţii inspectoratului şcolar;
- în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalul care asigură securitatea/pazniculuişcolii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului şi vor solicita, de urgenţă, sprijinul poliţiei, jandarmeriei, poliţiei locale;
- până la sosirea echipajului de poliţie/jandarmerie/poliţie locală sau ambulanţă, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul şcolii (dacă există), conducerii şcolii, cadrelor didactice, consilierului şcolar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgenţă;
- vor fi îndepărtaţi elevii care nu sunt implicaţi în eveniment şi care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau ameninţări, având în vedere vârsta şi comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reţinute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceştia ar reuşi să fugă şi nu ar fi cunoscuţi de elevi;
- pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolaţi, conducându-i într-o încăpere din incinta unităţii de învăţământ;

- la sosirea ambulanţei, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă şi modul cum s-a întâmplat actul de violenţă;
- pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracţiunii;
- la sosirea echipajului poliţiei/jandarmeriei/poliţiei locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum şi cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de şcoală pentru soluţionarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunţat serviciul de ambulanţă sau în caz de incendiu dacă au fost informaţi pompierii);
- părinţii elevilor minori implicaţi, atât ca victimă, cât şi ca autor în incident vor fi solicitaţi să se prezinte de urgenţă la sediul şcolii;
- echipa de cercetare sosită la faţa locului, îndeosebi poliţistul de investigaţii criminale, va fi pus la curent cu toate datele şi informaţiile cu privire la participanţii la comiterea actului de violenţă, victime şi martori, precum şi activităţile şi măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

B. Pentru tipurile de violenţă care cad sub incidenţa codurilor de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 34, 3.5, din Nomenclatorul actelor de violenţă în şcoală, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:
- după luarea la cunoştinţă şi, după caz, constatarea faptei şi a gravităţii ei, aceasta se aduce la cunoştinţa profesorului de serviciu, conducerii unităţii şcolare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale şcolii), profesorului diriginte etc.;
- în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalul care asigură securitatea/pazniculuisau a altor cadre didactice, şi se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea şi reţinerea persoanei în cauză;
- în cazul în care aceasta reuşeşte să scape, se reţin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliţie/jandarmeriei sau, după caz, poliţistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;
- dacă este elev al şcolii, se anunţă şi părinţii acestuia;
- în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violenţă agresivă continuă), se procedează ca mai sus.

Echipa de proiect:

1.Sasu Laura-Cristina-director
2.Filer Simona-prof.responsabil
3.Ionaşcu Gina -părinte, membru C.A

Dezbătut în Consiliul profesoral din data de 19.10.2026

Validat în Consiliul de administrație din data de 19.10.2026

DIRECTOR,
PROF. SASU LAURA -CRISTINA