



Școala Gimnazială "ION CREANGĂ" Brăila

ȘCOALĂ ETWINNING 2023-2024

Brăila, Str. Școlilor nr. 15, tel-fax: 0239-611910,

e-mail: [scoala\\_ioncreanga\\_braila@yahoo.com](mailto:scoala_ioncreanga_braila@yahoo.com)

site: [www.ioncreangabraila.ro](http://www.ioncreangabraila.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
"ION CREANGĂ" - BRĂILA  
NR. 331 / 25.01.2024

Aprobat în CA din ...25.01.2024

Director,

prof. Grigore Bogdan-Mircea



## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL ȘCOLII GIMNAZIALE „ION CREANGĂ” BRĂILA

VALABIL ÎN

anul școlar 2023-2024

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII GIMNAZIALE  
„ION CREANGĂ” BRĂILA  
An școlar 2023-2024

**CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** Prezentul regulament stabilește normele de organizare a muncii și disciplina muncii în conformitate cu Constituția României, Legea nr. 198/2023, Statutul personalului didactic, cu actele emise de Ministerul Educației: REGULAMENT CADRU de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (RCOFUIP) - O.M. nr. 4183/04.07.2022, Statutul elevului - O.M. nr.4742/10.08.2016, Metodologia cadru – privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și alte acte normative în vigoare.

**Art.2**

(1) Regulile de disciplină stabilite prin regulamentul de față se aplică tuturor persoanelor încadrate cu contract de muncă la Școala Gimnazială „Ion Creangă”, indiferent de natura contractului de muncă, locul de muncă și de atribuțiile pe care le îndeplinesc. De asemenea, se aplică tuturor persoanelor detașate, tuturor elevilor și părinților acestora.

(2) Prezentul regulament a fost întocmit de Comisia pentru regulament, discutat și aprobat de Consiliul profesoral și de Consiliul de administrație. Documentul conține precizări suplimentare specifice unității școlare, în concordanță cu „Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar”, ce poate fi consultat pe pagina web a ME ([www.edu.ro](http://www.edu.ro), Învățământ preuniversitar, Legislație).

**Art.3** În incinta unității de învățământ sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică, psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, sau care încalcă drepturile și libertățile omului.

**CAPITOLUL II - ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**II.1. Organizarea unității de învățământ**

**Art.4** Înscrierea elevilor la Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila în învățământul primar și gimnazial se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui/tutorei legale, cu respectarea legislației în vigoare, conform calendarului ME.

**Art.5** În Școala Gimnazială „Ion Creangă” funcționează clase din nivelul primar (Preg.-IV) și gimnazial (V-VIII) în locația din Brăila, strada Școlilor nr. 15.

**Art.6** Programul școlii se desfășoară într-un schimb, între orele 8-15. Durata orelor de curs pentru ciclul primar este de 50 de minute, a pauzelor de 10 minute. În situații speciale (Zilele școlii sau cu ocazia unor festivități, pandemii, etc.), Consiliul de administrație poate solicita Inspectoratului Școlar Județean modificarea programului școlar (reducerea orelor de curs, desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului, organizarea și/sau desfășurarea unor activități extrașcolare pe parcursul zilei).

**Art.7** Școala Gimnazială „Ion Creangă” a optat pentru utilizarea platformei digitale Google classroom destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED), valorificând

formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului (sincronă, asincronă, mixtă) stipulate în Metodologia cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

#### **Art.8**

(1) Structura anului școlar este cea stabilită de Ministerul Educației;

(2) Deschiderea cursurilor se va face conform prevederilor și recomandărilor ME, stabilite înainte de începerea anului școlar;

(3) Încheierea cursurilor se va marca printr-o festivitate/activitate de premiere a elevilor (Preg.-VIII) care au obținut performanțe deosebite la concursurile și olimpiadele școlare. Ora, locația și modul de desfășurare vor fi stabilite în ședința Consiliului de administrație și transmise tuturor cadrelor didactice în timp util. în conformitate cu prevederile și recomandările ME.

**Art.9** Orarul școlii se realizează de către Comisia de orar numită de directorul școlii. Orarele claselor din învățământul primar și gimnazial sunt verificate și aprobate de directorul școlii până la data începerii cursurilor.

**Art.10** Fiecare elev studiază o disciplină opțională din oferta școlii, conform procedurilor stabilite în CA.

**Art.11** Limbile moderne studiate în școală, sunt: limba engleză, limba franceză și limba germană. Înscrierea elevilor transferați din alte unități școlare, se face având în vedere continuitatea studiului limbilor moderne, în funcție de oferta educațională a școlii.

**Art.12** Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară, activitățile culturale, artistice, sportive, serbări) se desfășoară în afara orelor de curs stabilite în orar.

#### **Art.13**

(1) Securitatea în școală și în spațiul exterior localului școlii este asigurată de cadrele didactice și personalul nedidactic, precum și prin intermediul sistemului audio-video de supraveghere și a sistemului antiefracție.

(2) Comisia de organizare a serviciului pe școală este formată din 2 membri (învățător și profesor).

(3) Comisia realizează planificarea cadrelor didactice de serviciu pe fiecare hol și în curtea școlii, în funcție de nevoi. Cadrele didactice de serviciu au obligația de a asigura climatul de ordine și securitate, supravegherea elevilor pe toată durata serviciului pe școală.

(4) La terminarea cursurilor la clasele primare, fiecare învățător are obligația de a conduce elevii pe scări la ieșirea principală. În cazul în care ultima oră de curs la clasele primare este susținută de un profesor, acesta are obligația de a conduce elevii la ieșire. Pentru clasele de gimnaziu, cadrele didactice de la ultima oră însoțesc elevii până la ieșirea din școală.

(5) Părinții elevilor vor avea acces în școală la orele de convorbiri, ședințele cu părinții și la activitățile extrașcolare organizate de cadrele didactice sau atunci când solicită o întrevvedere cu orice cadru didactic din școală, conform deciziilor luate la nivelul școlii, în funcție de programul și modalitatea de desfășurare a activităților (față în față sau online).

(6) Personalul nedidactic asigură paza la intrarea în școală și îndrumă persoanele străine, care doresc informații în legătură cu activitatea din școală, la secretariat și conducerea școlii, în funcție de programul și modalitatea de desfășurare a activităților.

## **II.2. Conducerea unității de învățământ**

#### **Art.14**

(1) Conducerea unității de învățământ este asigurată conform legislației în vigoare de: Consiliul de administrație, director și director adjunct, conform RCOFUIP, titlul III. cap. I, art.16. și a Metodologiei cadru – privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, cap. 4, art.11.

(2) Conducerea unității de învățământ ia măsuri cu privire la furnizarea informațiilor

prevăzute la art.13 din Regulamentul (UE) 2016/679 și dispune măsuri pentru păstrarea în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal, așa cum sunt definite la art. 4, alin. (4) din Metodologia cadru – privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

### III.1. CADRE DIDACTICE

#### III.1.1. Drepturile personalului didactic

**Art.15** Personalului didactic i se asigură toate drepturile ce decurg din legislația în vigoare.

**Art.16** Întreg personalul didactic are dreptul să-și exprime opinia activității instructiv-educative, să ia parte la elaborarea deciziilor. De asemenea, are dreptul să conteste anumite decizii. Analiza și soluționarea acestor contestații se face conform prevederilor legislației în domeniu.

**Art.17** Personalul didactic are acces nelimitat la utilizarea bazei materiale a școlii, la dispozitive și conexiune la internet pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului beneficiind de sprijin privind crearea conturilor de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ.

#### **Art.18**

(1) Personalul didactic are dreptul, pentru rezolvarea unor situații personale, la 5 zile libere plătite/an școlar, pe bază de învoire colegială, având obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat. Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul unității școlare, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii și care nu va fi remunerat.

(2) Dacă suplinirea orelor a fost efectuată de cadre didactice de altă specialitate, cadrul didactic învoit are obligația de a recupera materia, adaptând planificarea conținuturilor.

(3) Concediul de odihnă se acordă, la cerere, în perioada vacanțelor școlare, după analiza de nevoi de personal în perioadele respective.

**Art.19** Întregul personal are dreptul să-și desfășoare activitatea în condiții igienico-sanitare adecvate și în deplină securitate personală și colectivă.

#### **Art.20 Cadrele didactice au următoarele responsabilități:**

(1) Îndeplinește atribuțiile din fișa postului la termene stabilite;

(2) Participarea la ședințele Consiliul profesoral este obligatorie; învoirea de la consiliul profesoral se face în cazuri excepționale; absentarea nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde cadrul didactic are norma de bază, este considerată abatere disciplinară;

(3) Participă la activitățile tuturor comisiilor din care fac parte;

(4) Pregătește permanent și cu responsabilitate toate activitățile didactice, atât pentru activitatea față în față cât și pentru activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului (sub orice formă de comunicare – sincron, asincron, mixtă), asigurându-se continuitatea procesului didactic;

(5) Elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, instrumente de evaluare, aplicații, precum și alte tipuri de resurse ce pot fi utilizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

(6) Proiectează activități suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind dezvoltarea competențelor elevilor, fixarea și consolidarea cunoștințelor, educația remedială și pregătirea elevilor pentru susținerea evaluărilor și examenelor naționale;

(7) Stabilesc, împreună cu celelalte cadre didactice, un program optim pentru predare-învățare- evaluare, astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor;

(8) Întocmește corect și transmite în termen statisticile și informările solicitate de șefii de comisii și direcțiune;

- (9) Se prezintă la școală cu minim 15 minute înainte de începerea cursurilor ;
- (10) Cadrele didactice vor intra la timp la ora de curs și vor ieși de la ore numai după terminarea timpului destinat orei de curs;
- (11) Completarea/semnarea condicii fizice/virtuale se face zilnic de către fiecare cadru didactic; lăsarea condicii necomplete/nesemnate va fi tratată ca ore neefectuate sau neglijență în serviciu cu consecințele ce decurg din aceasta;
- (12) Folosește un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, părinții și cu personalul școlii;
- (13) Este interzisă violența fizică și verbală față de elevi, părinți și personalul școlii;
- (14) Toate cadrele didactice au obligația ca, în orice împrejurare, prin ceea ce spun și fac să apere interesele școlii în general și a școlii noastre în special, să contribuie la menținerea atmosferei de respect reciproc;
- (15) Cadrele didactice care pe parcursul anului școlar au înregistrat întârzieri repetate sau absențe nemotivate, nu pot obține calificativul „ Foarte bine”.
- (16) Este interzis consumul de cafea în timpul orelor și a pauzelor în sălile de clasă, în prezența elevilor; aceasta se poate face în cancelarie, respectându-se cu strictețe durata orelor de curs;
- (17) Este interzis fumatul sau consumul băuturilor alcoolice în unitatea de învățământ; încălcarea acestora atrage sancționare conform legislației în vigoare;
- (18) Serbările școlare se vor desfășura în afara orelor de curs; pentru alte situații Consiliul de administrație va stabili un program special, în funcție de prevederile și recomandările ME în vigoare.
- (19) Este interzisă cu desăvârșire scoaterea elevilor de la oră și trimiterea acestora pentru rezolvarea unor probleme personale sau de altă natură (această situație este valabilă și pe timpul pauzei).
- (20) Este interzisă deranjarea orelor de curs de către elevi, personal nedidactic sau alte cadre didactice;
- (21) Este interzisă înregistrarea activităților desfășurate online;
- (22) Cadrele didactice vor respecta deontologia profesională, având în vedere următoarele:
- să nu desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală;
  - să nu lipsească nemotivat de la ore;
  - să consemneze absențele la începutul orelor și notele acordate în catalog; profesorul care utilizează catalogul personal are obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial, săptămânal;
  - să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță;
  - să evalueze elevii în funcție de criteriile de evaluare specifice fiecărei discipline;
  - să prelucreze date cu caracter personal, exclusiv în scopul derulării activității didactice;
  - dirigințele trebuie să vizeze carnetul de elev în cursul primei luni de la începutul anului școlar.

**Art.21** Cadrele didactice au responsabilitatea de a efectua serviciul pe holuri și în curtea școlii, în funcție de nevoi și conform unui grafic întocmit la începutul anului școlar. Atribuțiile cadrului didactic de serviciu sunt următoarele:

- Se prezintă cu 15 minute mai devreme pentru a supraveghea intrarea elevilor în clase;
- Supraveghează starea de disciplină a elevilor în pauze, atât pe hol cât și în clase, asigurând un climat de ordine, siguranță și confort în zona în care își desfășoară serviciul;
- Asigură intrarea și ieșirea corespunzătoare a elevilor din clase și din școală;
- Urmărește întreținerea bazei tehnico-materiale a școlii și propune măsurile necesare în cazul abaterilor în acest sens;
- Nu permite intrarea persoanelor străine în școală și în cancelarie, în cazul cadrelor didactice care efectuează serviciul la parter;
- Semnalează prompt faptele care deranjează procesul de învățământ, pun în pericol

- securitatea elevilor și a cadrelor didactice sau pot declanșa incendii;
- Urmăresc intrarea la timp a elevilor la orele de curs;
- Urmăresc să sune la timp, potrivit programului stabilit;
- Pentru ciclul primar, fiecare învățătoare sau profesorul de la ultima oră de curs conduce elevii pe scară până în curtea școlii;
- Verifică plecarea din unitate a tuturor elevilor după încheierea programului.

#### Art. 22

(1) Cadrul didactic de serviciu răspunde în fața conducerii școlii de îndeplinirea îndatoririlor ce-irevin.

(2) Efectuează serviciul pe școală, care face parte din norma didactică a cadrelor didactice

**Art.23** Abaterile de la această prevedere se sancționează conform Statutului Personalului Didactic.

**Art.24** Atribuțiile învățătorului/profesorului diriginte conform titlului V, cap. II, secțiunea a2 - a, art. 64-69, din RCOFUIP 4183/4 iulie 2022:

##### 1. Organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activități realizate prin intermediul tehnologiei și a internetului.

##### 2. Monitorizează:

- a) situația la învățatură a elevilor;
- b) frecvența la ore a elevilor;
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- e) participarea elevilor la programe și proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat.

##### 3. Colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- b) cabinetul de asistență psihopedagogică în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) directorul școlii, pentru organizarea unor activități, inițierea unor proiecte educaționale, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea sau dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul clasei;
- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele ce vizează activitatea elevilor și evenimente importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea școlară și extrașcolară;
- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor;
- g) persoana desemnată cu gestionarea SIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi.

##### 4. Informează:

- a) elevii și părinții/reprezentanții legali cu privire la prevederile prezentului regulament;
- b) elevii și părinții/reprezentanții legali cu privire la programul stabilit la nivelul școlii, informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului, reglementări referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care

reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții/reprezentanții legali ai elevilor despre situația școlară, comportamentul elevilor și frecvența acestora la ore în cadrul întâlnirilor cu părinții sau ori de câte ori este nevoie; în situații obiective aceasta se poate realiza prin mijloace electronice de comunicare;

d) în scris familiile elevilor cu situație școlară neîncheiată, a celor corigenți sau repetenți, a celor sancționați disciplinar și a celor care au mai mult de 10 absențe nemotivate;

#### **Art.25 Alte atribuții ale dirigintelui:**

a) completează catalogul clasei cu datele de identificare ale elevilor și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;

b) cercetează cauzele absențelor elevilor și ia măsurile corespunzătoare; motivează absențele elevilor pe baza documentelor legale, primite în maxim 7 zile de la reluare cursurilor;

c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare pentru fiecare elev;

d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;

e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral;

f) încheie situația școlară și realizează ierarhizarea elevilor la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

g) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

h) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

i) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

#### **Art. 26 (1) La nivelul unității de învățământ funcționează comisii:**

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

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt cele conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ nr. 4183/04.07.2022.

(3) Comisiile cu caracter temporar sunt: comisia pentru mobilitate, comisia pentru evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar, comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală, comisia de acordare a bursei, rechizitelor și a altor forme de sprijin material, comisia pentru înscrierea în clasa pregătitoare.

(4) Comisiile cu caracter ocazional sunt: comisia pentru echivalarea în credite transferabile a formelor de organizare a formării continue, comisia pentru repartizare audient, comisia pentru organizarea alegerilor Consiliului elevilor.

(5) Alte comisii cu caracter temporar sau ocazional, vor fi înființate la nivelul unității școlare, în funcție de nevoi.

### **III.1.2. Soluționarea cererilor și reclamațiilor personalului didactic**

**Art.27** Cererile și reclamațiile scrise ale personalului didactic se vor soluționa în conformitate cu legislația în vigoare.

### **III.1.3. Abaterile disciplinare**

**Art.28 (1)** Constituie abatere disciplinară care face obiectul cercetării în Comisia de cercetare disciplinară și se sancționează potrivit art. 264 din Codul Muncii (Legea 53/2003) oricare dintre situațiile următoare:

- Întârzierile repetate de la program;
- Absentarea nemotivată;
- Absentarea nemotivată la două ședințe ale Consiliului profesoral;
- Absentarea nemotivată la două ședințe consecutive ale comisiilor de lucru

- constituite la nivelul școlii;
  - Neefectuarea serviciului pe școală;
  - Nerespectarea termenelor stabilite pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
  - Orice complicitate cu elevii în vederea neefectuării orelor de curs (chiul organizat);
  - Generarea de discuții cu elevii referitoare la aspecte ale vieții private ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
  - Lipsa de implicare în rezolvarea problemelor manageriale ale clasei .
- (2) Personalul didactic răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce îi revin și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului școlii, conform legii. Sancțiunile disciplinare se aplică în conformitate cu Titlul IV - Statutul personalului didactic, secțiunea 11 din Legea educației nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

## III.2. ELEVII

### III.2.1. Dobândirea calității de elev

**Art.29** Dobândirea calității de elev al școlii se face conform titlului VII, cap I, art. 89 din RCOFUI, prin înscrierea într-o unitate de învățământ la solicitarea scrisă a părinților, susținătorilor/tutorilor legali. Înscrierea se aprobă de către Consiliul de administrație al școlii, cu respectarea legislației în vigoare.

### III.2.2. Exercițarea calității de elev

#### **Art.30**

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul școlii.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul anului școlar.

**Art.31** Frecventarea tuturor cursurilor prevăzute în orar este obligatorie pentru fiecare elev.

**Art.32** Evidențierea prezenței se face la începutul fiecărei ore de curs de către cadrul didactic, care consemnează în catalog absențele.

**Art.33** În cazuri bine motivate, elevii care întârzie pot cere permisiunea cadrului didactic să participe la ore, acesta putând motiva absența până la sfârșitul orei.

**Art.34** Se interzice cadrelor didactice eliminarea elevilor de la orele de curs. Elevii care perturbă orele de curs vor fi puși în discuția Consiliului clasei pentru a fi sancționați.

**Art.35** Părăsirea spațiilor de învățământ (sală, laborator, școală) în timpul orelor de curs se face numai în cazuri de forță majoră (cutremur, incendiu, anunț amplasare bombă, probleme medicale, necesități fiziologice, etc.), cu acordul cadrului didactic respectiv.

#### **Art.36**

(1) Motivarea absențelor se efectuează numai de către învățător sau profesor diriginte pe baza următoarelor acte: adeverințe eliberate de medicul cabinetului școlar, medicul de familie sau medicul specialist, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie vizate de medicul școlar, care se vor prezenta în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/profesorul diriginte.

(2) Nerespectarea prezentării actelor menționate la alineatul 1 în termen de 7 zile, atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(3) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui/reprezentantului legal al elevului, adresate învățătorului/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de către directorul unității.

**Art.37** Elevii participanți la olimpiade și concursuri școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, pot fi scutiți de frecvența la ore, cu



acordul directorului unității, în baza unei cereri scrise a profesorului îndrumător/însoțitor.

**Art.38** Elevii care se încadrează la art.37 nu vor fi examinați în scris sau oral în prima săptămână de la revenirea la cursuri.

**Art.39**

(1) Serviciul elevilor pe clasă

➤ Elevii de serviciu au următoarele atribuții:

- Se prezintă la cursuri cu 10 minute înainte de începerea acestora și părăsesc ultimii sala de clasă;
- Asigură creta și ștergerea tablei (chiar și după ultima oră de curs);
- Asigură păstrarea curățeniei în clase în timpul programului, atenționând elevii care produc dezordine;
- Verifică prezența la ore a colegilor de clasă și comunică profesorilor numele elevilor absenți;
- Încuie clasa, dacă activitatea didactică se desfășoară în altă sală de curs.

### III.2.3. Drepturile elevilor

**Art.40** Elevii se bucură de toate drepturile constituționale și de cele prevăzute în Statutul elevilor

- O.M. 4742/10.08.2016, cap. II, art. 6-12. Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

**Art.41** În funcție de alocațiile bugetare, conform legislației în vigoare, elevii au dreptul la burse și ajutoare materiale, diplome, medalii, precum și la premii acordate la sfârșitul anului școlar dacă au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00. Se mai pot acorda premii dacă elevii au obținut performanțe la concursuri, olimpiade, festivaluri, expoziții, etc., ori dacă s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală sau civică.

**Art.42** Elevii pot utiliza gratuit baza materială a școlii sub îndrumarea cadrelor didactice.

**Art.43** În timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

**Art.44** Elevii și părinții au dreptul să-și exprime opțiunea asupra educației religioase și nu vor fi supuși nici unei discriminări.

**Art.45** Se acordă anual premiul "Ion Creangă" absolventului de clasa a VIII-a cu cea mai mare medie calculată pe anii de gimnaziu, cu media 10 la purtare în fiecare an școlar și rezultate excepționale la olimpiadele și concursurile la care a participat pe parcursul anilor de gimnaziu. Bani alocati premiei provin din sponsorizări/Asociația părinților.

**Art.46** Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unității de învățământ și care este anexă a regulamentului de ordine interioară și este format din liderii elevilor de la fiecare clasă de gimnaziu.

**Art.47** Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, precum și la cele care se desfășoară în palatele și în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare, în cluburile și în asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

### III.2.4. Evaluarea elevilor

**Art.48**

(1) Evaluarea elevilor se face în conformitate cu RCOFUIP în vigoare.

(2) În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

(3) În organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al

internetului, cadrul didactic verifică sistematic realizarea sarcinilor de lucru de către elevi și îi încurajează prin oferirea de feedback constructiv/pozitiv, în raport cu progresul și potențialul fiecărui elev, cu accent permanent pe proces, soluții și rezultat, nu pe consecințe. În procesul evaluării sarcinilor de lucru, se recomandă utilizarea unor tehnici de colaborare în perechi sau în grupuri mici, încurajarea elevilor să aplice autoevaluarea și evaluarea reciprocă.

### III.2.5. Responsabilitățile/îndatoririle/obligațiile/interdicțiile elevilor

#### Art.49 Comportamentul elevilor în școală

Opțiunea pentru Școala „Ion Creangă” Brăila înseamnă implicit adoptarea unui comportament civilizată și nediscriminatoriu.

Elevii au următoarele **responsabilități**:

1. Să manifestate în mod constant respect față de colegi, profesori și personalul auxiliar și nedidactic al școlii.
2. Să evite orice formă de violență și agresivitate.
3. Să aibă o ținută vestimentară decentă. Sunt interzise textele discriminatorii imprimată pe haine, culorile stridente, desenele nepotrivite, dar și vestimentația de tipul maieurilor, a bluzelor transparente, decoltate, prea scurte sau strâmte, pantaloni/blugi tăiați sau exagerat de strâmți ori transparentți, pantaloni scurți sau fuste exagerat de strâmte sau scurte, papuci/șlapi. Elevilor le este interzisă purtarea ostentativă a bijuteriilor și accesoriilor voluminoase sau numeroase, folosirea machiajului, a piercingului, a cerceilor la băieți, a tatuajelor, purtarea manichiurii în culori stridente, a părului vopsit strident, tuns sau aranjat inadecvat mediului școlar (atât la fete cât și la băieți), etc. Se recomandă următoarele articole vestimentare: blugi/pantaloni bleumarin sau negri, fustă bleumarin sau neagră, sarafan bleumarin sau negru, bluză/cămasă albă sau bleu(cu excepția situațiilor în care învățătorii/diriginții decid de comun acord cu părinții o anumită uniformă specifică clasei).
4. Să rezolve conflictele sau situațiile problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare. Să evite distrugerea bunurilor școlii, ale colegilor sau ale personalului școlii.
5. Să manifeste responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor școlare.
6. Să participe la activitățile școlare conform programului stabilit la nivelul unității școlare, indiferent de forma de comunicare și desfășurare a activității de predare-învățare-evaluare (față în față, sincron, asincron, mixtă) sau/și prin intermediul tehnologiei și al internetului. În caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate.
7. Să rezolve și să transmită sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, indiferent de forma de comunicare și desfășurare a activității școlare de predare-învățare-evaluare.
8. Să adopte o atitudine sinceră și onestă în orice situație și o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini de respect reciproc, prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare.
9. Să păstreze curățenia în școală, începând cu locul ocupat în sala de clasă, la grupurile sanitare, pe holuri, în laboratoare, în sala de sport și în curtea școlii.
10. Să folosească produsele lactate, de panificație și fructele oferite prin programul guvernamental cu maximă responsabilitate.
11. Să manifeste atenție sporită în privința comportamentului în școală. Este interzis ca elevii să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, alte substanțe psihotrope sau asociate acestora, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc sau alte activități care nu au caracter educativ.
12. Să păstreze intacte toate bunurile școlii și să folosească întregul patrimoniu cu grijă deosebită. Toate incidentele vor fi obligatoriu semnalate diriginților/învățătorilor de către cei care au luat la cunoștință de ele în orice mod. În cazul stricăciunilor provocate, elevii/părinții

acestora vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile distruse.

13. Să folosească telefoanele mobile/smartwatch-urile doar în scop educativ sau în situații de urgență. Elevii au obligația ca în timpul orei să țină telefoanele în ghiozdan sau în spațiile special amenajate din clasă, pe modulul silențios. În timpul orelor de curs, elevii pot folosi telefoanele mobile numai în situații speciale, cu acordul explicit al profesorului, în scop educativ sau în situații de urgență. În orice altă situație, pe parcursul orei, folosirea telefonului mobil este interzisă. În cazul în care un elev utilizează telefonul în timpul orei pentru alte scopuri decât cele menționate anterior, cadrele didactice le pot ridica și preda la secretariatul școlii, acestea putând fi recuperate numai de către părinți. Refuzul predării telefonului mobil constituie circumstanță agravantă și va conduce, implicit, la o sancțiune mai aspră. Atunci când orele se desfășoară în laboratoare, sala de sport, bibliotecă, etc. telefoanele mobile se depun în ghiozdane.

14. Să folosească aparate de înregistrare audio sau video numai în scop didactic, cu acordul explicit al profesorului.

15. Să aibă grijă sporită față de bunurile personale. Răspunderea pentru bunurile de valoare revine exclusiv elevului.

16. Să dețină asupra lor doar obiectele necesare procesului instructiv-educativ. Este interzisă introducerea în perimetrul unității de învățământ a oricăror tipuri de arme sau alte obiecte, precum petarde, muniție, pocnitori, spraiuri lacrimogene, corpuri contundente, obiecte cu conținut obscen etc. care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a celorlalți elevi sau a personalului unității de învățământ.

17. Să comunice imediat cadrelor didactice sau conducerii școlii, amenințările de orice natură proferate la adresa elevilor, cadrelor didactice sau școlii.

18. Să utilizeze corespunzător computerele din școală și softwar-ul pus la dispoziție, numai în scop didactic. Acțiunile elevilor cu intenția de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală sau de a șterge datele din programe și de a modifica setările computerelor sunt strict interzise.

19. Să nu utilizeze numele/ imaginea școlii sau a numele/ imaginea angajaților școlii. Utilizarea numelui/ imaginii școlii sau a numelui/ imaginii angajaților școlii în scopuri care ar putea prejudicia în vreun fel imaginea acestora este strict interzisă. Utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii nu este permisă pentru alte scopuri decât culegerea de informații necesare procesului educativ.

20. Să se prezinte la toate orele de curs/activități extrașcolare, indiferent unde se desfășoară acestea. Elevii scutiți medical la orele de educație fizică au obligația să fie prezenți la oră unde profesorul decide ce va face elevul. Niciun elev nu poate rămâne în sala de clasă atunci când orele se desfășoară în laboratoare sau în alte zone din școală.

21. Să se deplaseze cu grijă pe holurile școlii, în sălile de clasă, laboratoare, sau în sala de sport, pentru a nu se produce prejudicii de orice natură, să coboare cu grijă scările, să folosească grupurile sanitare repartizate (fete/băieți).

22. Să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru informare în legătură cu situația lor școlară. Carnetul de elev va fi utilizat ca document de corespondență între școală și familie.

23. Elevii **nu au voie:**

- să comunice altor persoane, datele personale de conectare (nume utilizator și parola de acces) la platforma educațională a școlii, utilizată pentru participarea la cursurile online;
- să înregistreze activitatea desfășurată în mediul online (imagini, vocea participanților) sau să folosească date cu caracter personal (mesaje, videoclipuri, fișiere/documente, rezultatele evaluării);
- să alerge pe coridoare, în clasă, în laboratoare, pe scări, etc;
- să se îmbrânceană în clase, pe coridoare, pe scări, etc;
- să se urce pe balustrade, să sară, să se împingă sau să se dea pe acestea;

- să folosească scările destinate personalului școlii, cu excepția situațiilor obiective și de urgentă;
- să se aplece pe fereastră;
- să se urce pe pervazul ferestrei;
- să se urce pe gardul școlii, pe bănci, în copacii din curtea/jurul școlii;
- să se urce pe porțile de fotbal, stâlpii de volei, panourile de baschet, să se agațe de inele panourilor de baschet sau să tragă de plasa de volei din curtea școlii;
- să arunce apă sau să se joace cu apă în nicio zonă din școală;
- să se joace cu mingea în clase/laboratoare, pe coridoare;
- să arunce resturile alimentare și ambalajele pe lângă coșuri sau tomberoane, pe fereastră, în curtea școlii, în clase, pe holuri, pe scări, în laboratoare, în toalete, etc;
- să arunce cu diferite obiecte după alte persoane, în școală, pe holuri, în clase, pe scări, etc;
- să strige pe fereastră, pe holurile școlii, în sălile de clasă, indiferent dacă folosesc sau nu cuvinte jignitoare;
- să lase în clase sau în incinta școlii laptele și cornul.

24. Să nu părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția activităților organizate de școală sau în cazuri obiective, cu acordul părintelui/tutorelui.

**\*Nerespectarea oricăreia dintre aceste prevederi, poate atrage după sine o sancțiune disciplinară conform RCOFUIP în vigoare, sancțiune care se va stabili de către Consiliul clasei.**

**Art.50 Îndatoririle/obligațiile elevilor în conformitate cu Statutul elevilor-O.M.4742/10.08.2016**

Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- c) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar; ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru luarea la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și

personalul unității de învățământ;

o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.

r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

**Art.51 Interdicții** în conformitate cu Statutul elevilor - O.M.

4742/10.08.2016 Elevilor le este interzis:

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

b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;

g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor decurs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;

h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

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

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

### III.2.6. Sancțiunile aplicate elevilor

#### Art.52

(1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, conform cap. IV din O.M. 4742/10.08.2016.

(2) Sancțiunile care se pot aplica elevilor din învățământul primar și gimnazial sunt următoarele:

1. Observația individuală;
2. Muștrare scrisă;
3. Retragera temporară sau definitivă a bursei de merit, bursei sociale, bursei profesionale;
4. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ.

(3) Sancțiunea 4 nu se poate aplica elevilor din învățământul primar.

(4) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei este interzisă în orice context.

(5) Toate sancțiunile aplicate vor respecta procedura internă a școlii și sunt comunicate individual, în scris, atât elevilor cât și părinților/ tutorilor/ susținătorilor legali.

(6) Consiliul clasei este forul care: analizează, propune și validează sancțiunea care s-ar putea aplica unui elev, în funcție de gravitatea faptei și de circumstanțele care au dus la producerea acesteia, dar și de alte criterii (premeditare, repetarea unor abateri, consecințe, etc.) cu respectarea prevederilor legale în vigoare; decide anularea sancțiunii, cu respectarea legislației în vigoare; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00 pentru nivelul gimnazial și a calificativului mai mic de Bine, la nivelul primar. Cadrul didactic care constată o abatere disciplinară, va întocmi în maxim 48 de ore lucrătoare o informare pentru dirigintele/învățătorul clasei. După opt săptămâni de la aplicarea sancțiunii sau la încheierea anului școlar, consiliul clasei se reîntrunește și decide anularea sau nu, a scăderii notei la purtare, asociată sancțiunii primite de către elev, dacă acesta a dat dovadă de un comportament fără abateri pe parcursul a cel puțin opt săptămâni de școală.

(7) Anularea sancțiunii se face conform cap.IV, art.26 din Statutul elevilor.

**Art.53** Pentru toți elevii din școală. la fiecare 20 absențe nejustificate, pe an, din totalul orelor de studiu, sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu un punct.

**Art.54** Părinții/tutorii/susținătorii legali ai elevilor vinovați de deteriorarea bunurilor școlii vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toată cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

**Art.55** Contestațiile privind sancțiunile se adresează Consiliului de administrație în termen de 5 zile de la aducerea la cunoștința părinților a sancțiunilor aplicate. Răspunsul la contestație se va comunica în termen de 30 zile.

### III.2.7. Transferul elevilor

**Art.56** Se realizează conform RCOFUIP în vigoare, Titlul VII, Capitolul IV.

### III.2.8. Încetarea calității de elev

**Art.57** Încetarea calității de elev se realizează conform RCOFUIP în vigoare.

## CAPITOLUL III – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

**Art.58** Reglementarea atribuțiilor personalului didactic auxiliar și personalului administrativ este dată de legislația în vigoare, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și fișa postului.

**Art.59** Sunt considerate abateri disciplinare și se sancționează conform legilor în vigoare următoarele:

- Întârzierile repetate de la program;
- Absentarea nemotivată;
- Consumul de băuturi alcoolice în timpul programului;
- Prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice;
- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu conform fișei postului;
- Refuzul de a răspunde solicitării cadrelor didactice;
- Tergiversarea în îndeplinirea sarcinilor etc.

**Art.60** Cererile și reclamațiile scrise ale personalului didactic auxiliar și nedidactic se vor soluționa în conformitate cu legislația în vigoare.

## CAPITOLUL IV - PĂRINȚII

**Art.61** Colaborarea părinților cu unitatea de învățământ, armonizarea opțiunilor acestora cu oferta educațională, realizarea scopurilor finale pe care și le propun părinții și unitatea de învățământ sunt obiective majore.

**Art.62** Părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor. Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare.

**Art.63** Asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea școlară prin intermediul tehnologiei și a internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur și sprijinind elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite.

**Art.64** Părintele, reprezentantul legal al elevului sau o persoană desemnată de părinte elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia.

**Art.65** Părinții/tutorii/susținătorii legali au obligația ca cel puțin odata pe lună, să ia legătura cu învățătorul/dirigintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor și a transmite feedback cadrelor didactice referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

**Art.66** Părinții/tutorii/susținătorii legali au obligația de a folosi un comportament și un limbaj civilizată în relațiile cu personalul școlii și cu ceilalți elevi.

**Art.67** Este interzisă folosirea violenței verbale și fizice de către părinți/tutori/susținători legali față de personalul școlii și elevi. În situații care degeneratează se vor anunța organele abilitate în stabilirea ordinii publice.

**Art.68** Părintele/tutorele/susținătorul legal răspunde material pentru distrugerea bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

**Art.69** Comitetele de părinți ale claselor și Consiliul reprezentativ al părinților își vor desfășura activitatea conform prevederilor din RCOFUIP.

**Art.70** Comitetul de părinți al clasei: colaborează cu unitatea de învățământ prin învățător/diriginte: propune în adunarea generală o sumă minimă prin care părinții elevilor clasei să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a școlii, acordarea de premii, sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare (această contribuție nu este obligatorie și se colectează numai de către părinți fără implicarea cadrelor didactice sau a elevilor).

**Art.71** Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase. Atribuțiile sunt cele prevăzute în RCOFUIP.

**Art.72** La nivelul unității de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

**Art.73** Cererile și reclamațiile scrise ale părinților se vor soluționa în conformitate cu legislația în vigoare.

## CAPITOLUL V – ACCESUL ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

### V.1 Accesul elevilor și a personalului școlii

**Art.74** Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se realizează pe la intrarea situată pe strada Școlilor nr. 15, cu respectarea orarului de lucru. Intrarea este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.

#### **Art.75**

1. Accesul elevilor se face pe la poarta și intrarea situată pe strada Frumoasci, în intervalul 07:00 - 15:00, cu maximum 20 minute înaintea primei ore de curs, conform orarului din fiecare zi a săptămânii.
2. Elevii sunt obligați să poarte asupra lor zilnic carnetul de elev și să-l prezinte la cerere.
3. Elevilor care întârzie li se va permite accesul în intervalul 08:00 - 08:50 dacă sunt înregistrați în tabel, pe la intrarea din strada Frumoasei sau pe la intrarea din strada Școlilor dacă întârzie mai mult, doar în pauza dintre ore.
4. Accesul elevilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor asistive.

**Art.76** Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate de către conducerea unității.

**Art.77** Se interzice intrarea elevilor și a personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

**Art.78** Ieșirea elevilor din unitate în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la diriginte/director/profesorul clasei aprobare.

### V.2 Accesul părinților și al persoanelor străine în incinta unității școlare

#### **Art.79**

1. Accesul părinților și al persoanelor străine se va face doar pe la intrarea situată pe strada Școlilor nr.15.
2. Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de agentul de pază - care înregistrează datele din B.I./C.I. în registrul special de intrare - ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
3. Intrarea într-o incintă este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.
4. În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate.
5. Dacă există suspiciuni, agentul de pază poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.
6. Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice vor semnala conducerii sau direct poliției, după caz.
7. Agentul de pază din unitate răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.



8. Persoanele străine se legitimează în incinta unității cu ecusonul „Vizitator”.
9. Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu i se oprește C.I. și nici nu primesc legitimație de vizitatori.
10. În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la intrarea principală, directorul unității/agentul de pază va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abateri de la procedură poate fi sancționată.

#### **Art.80**

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

- a) a fost solicitat/ă sau programat/ă pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

#### **Art.81**

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

#### **Art.82**

1. Se interzice intrarea părinților în curtea unității de învățământ, în sălile de clasă și pe holurile din fața claselor, cu excepția însoțitorilor elevilor cu probleme de sănătate sau cu dizabilități.
2. Discuțiile cu cadrele didactice se pot desfășura numai în pauze, în timpul programului de convorbiri sau în afara orelor de curs, în locul stabilit.
3. Ședințele cu părinții de desfășoară numai în spațiile stabilite de învățător/profesorul diriginte.

**Art.83** Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei pot filma în unitatea școlară numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea și filmarea personalului și elevilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta unității.

**Art.84** Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.

**Art.85** La părăsirea unității, în același registru, agentul de pază completează ora ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.

## **CAPITOLUL VI - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art.86** La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

#### **Art. 87**

1. Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința elevilor și

părinților/reprezentanților legali, după cum urmează:

2. Metodele de sesizare confidențială sunt:

a) direct: persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct învățătorului/dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;

b) în scris: persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra copilului/elevului pe care o predă personal învățătorului/dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax:

c) prin intermediul poștei electronice: transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității de învățământ, adresă comunicată elevilor și părinților/reprezentanților legali;

d) prin intermediul telefonului: la numărul de telefon al unității de învățământ, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

3. Metodele de sesizare anonimă sunt:

a) prin intermediul cutiei de sesizări anonime: persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență va depune sesizarea în cutia special destinată și amplasată lângă avizierul din strada Școlilor;

b) prin intermediul liniei telefonice: elevilor și părinților/reprezentanților legali li se va furniza numărul de telefon al unității școlare la care pot suna și raporta informații fără a fi identificată persoana.

#### **Art.88**

1. Conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

2. Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

3. Pentru managementul cazurilor de violență raportate, se va acționa în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu procedura privind Managementul cazurilor de violență asupra elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, elaborată la nivelul unității de învățământ.

## **CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE**

**Art.89** Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării lui în Consiliul profesoral.

**Art.90** Regulamentul va fi prelucrat la orele de dirigenție și va fi adus la cunoștința părinților/tutorilor/susținătorilor legali.

**Art.91** Modificările prezentului regulament se fac cu aprobarea Consiliului profesoral și Consiliului de administrație, la începutul fiecărui an școlar și/sau pe parcursul anului școlar în urma modificărilor legislative.