

Școala Gimnazială Mugeni
Nr.: ..2884/30.09.2022...

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
ANUL ȘCOLAR 2022-2023

Aprobat la ședința Consiliului de Administrație:30.09.2022...

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Regulamentul intern cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul Școlii Gimnaziale Comuna Mugeni și în cadrul structurilor arondate:

- Grădinița cu Program Normal Mugeni, Școala primară Mugeni, Școala Gimnazială Mugeni
- Grădinița cu Program Normal Lutița, Școala Primară Lutița, Școala Gimnazială Lutița
- Grădinița cu Program Normal Beta, Școala Primară Beta
- Școala Gimnazială Tăietura,
- Școala Primară Dobeni, Grădinița Cu P.N. Dobeni

Art.2. La elaborarea acestui regulament am folosit următoarele surse legislative:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011;
- Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 4183/04.07.2022. pentru modificarea și completarea Anexei - Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Alte acte normative elaborate de M.E.C.T.S.

Art.3. Respectarea Regulamentului de Ordine Interioară este obligatorie pentru director, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți care vin în contact cu școala.

Art.4. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților, care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul școlii.

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 școlii, învățătorii și profesorii diriginți au obligația prelucrării prezentului regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea cu personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii.

ORGANIZAREA ȘCOLII

Art.7. Anul școlar 2022-2023 începe pe data de 1 septembrie 2022 și se încheie pe data de 31 august 2023 (cursurile pentru elevi încep pe data de 5 septembrie 2022 și se încheie pe data de 16 iunie 2023).

Art.8. Școala Gimnazială Mugeni, împreună cu structurile arondate, dispune de:

A. RESURSE UMANE, personal didactic

- 1.Director 1
2. Director adjunct 1
- 2.Educatoare 8
- 3.Învățători 11
- 4.Profesori 22

B. RESURSE MATERIALE

- Săli de clasă 26
- Laborator informatică 3

- Sală de sport 1
- Cabinet pentru director 1
- secretariat-contabilitate 1
- Arhiva 1
- biblioteca 1
- Cancelarii 3
- Grupuri sanitare 8

C.RESURSE FINANCIARE:

- Repartizate de MECS, prin Consiliul Județean Harghita
- Repartizate prin Consiliul Local și Primăria Mugeni
- Sponsorizări

Art.9. Activitatea școlară se desfășoară de luni până vineri după un program bine stabilit conform orarului fiecărei grupe/clase:

Grădinițele: programul este între orele 8,00 -16,30

Preșcolarii: la toate structurile programul este între orele 8,00-13,00

La structura Mugeni: clasele pregătitoare – VIII programul cursurilor: 8,00-15,00 cf. Orarului fiecărei clase

Structura Lutița: preg-VIII – program: 8,00-15,00 cf orarului fiecărei clase

Structura Tăietua: VII-VIII – program: : 8,00-15,00 cf. orarului fiecărei clase

I. – program: : 8,00-15,00 cf orarului

Structura Beta: cl. III-IV – program: 8,00-15,00 cf orarului.

Durata orei de curs este de 50 de minute, iar pauza de 10 min., cu excepția pauzei mari, care este de 20 min.(9:50-10:10)

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR și NEDIDACTIC

Cadrele didactice

Art.10. Toate cadrele didactice implicate prin natura funcției în instruirea și educarea elevilor școlii vor trebui să dea dovadă de punctualitate, responsabilitate, consecvență, corectitudine, fermitate și seriozitate în rezolvarea tuturor problemelor legate de buna desfășurare a procesului instructiv-educativ.

Art.11. Toate cadrele didactice au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a învățătorilor, profesorilor care lucrează pe cabinete și a profesorilor diriginți care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

Art.12. Organizarea unor reuniuni cu caracter privat, ocazionate de diverse sărbători se va face fără excepție în afara orelor de curs.

Art.13. Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar, care se va desfășura prin implicarea cadrelor didactice și a elevilor școlii, va fi adusă la cunoștința conducerii școlii cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare.

Art.14. Este interzis fumatul și consumul băuturilor alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii.

Art.15. În primele zile ale fiecărui semestru cadrele didactice vor prezenta conducerii școlii planificările anuale și semestriale.

Art.16. În cazul în care un membru al personalului din școală nu poate fi prezent la program din motive medicale sau situații deosebite, este de datoria sa să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată. Concediile medicale trebuie aduse la secretariatul școlii în termen de maxim 3 zile de la eliberarea acestora de către medic.

Art.17. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare. În cazul predării on-line profesorii au dreptul la utilizarea echipamentelor IT, au dreptul în luarea laptopurilor la custodie de la școală.

Art.18. Profesorii diriginți și învățătorii au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și a cererilor de învoire a elevilor de la părinți, într-un dosar special.

Art.19. Activitățile extracurriculare pe care profesorul diriginte sau învățătorul le organizează cu colectivul de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs.

Art.20. În cazul în care desfășurarea consiliilor profesoriale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii care predau la clasele respective au obligația de a recupera orele pierdute, prezența la Consiliile profesoriale fiind obligatorie.

Art.21. Cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora principiile corectitudinii și respectului reciproc, de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală.

Art.22. Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia.

Art.23. Cadrele didactice au obligația de a semna zilnic condica de prezență și de a consemna în aceasta titlul lecției.

Art.24. Cadrele didactice au obligația de a face analizele medicale în perioada 1-30 sept.2021.

Art.25. Cadrele didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate și de trecerea acestora în registrul matricol în termenul stabilit de conducerea școlii.

Art.26. Întregul personal didactic are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

Art.27. Cadrele didactice au obligația de a evalua rezultatele la învățătură, în mod ritmic, în conformitate cu metodologiile elaborate de Serviciul Național de Evaluare și Examinare.

Art.28. Aprecierea performanțelor elevilor la învățătură se face cu calificative la învățământul primar și cu note de la 10 la 1 la învățământul gimnazial.

Art.29. Calificativele și notele acordate se comunică imediat elevilor, se motivează și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare, numai de învățătorul sau profesorul care a efectuat evaluarea.

Art.30. Rezultatele lucrărilor scrise semestriale vor fi analizate împreună cu elevii, vor fi păstrate în școală până la sfârșitul anului școlar și vor putea fi consultate de părinții elevilor în cazul în care aceștia doresc să le vadă, în prezența profesorului care predă disciplina respectivă.

Art.31. Situația școlară se va încheia conform Regulamentului școlar.

Art.32. Învățătorii și profesorii diriginți au obligația de a completa corect documentele școlare, pe baza actelor originale sau a copiilor xeroxate și de a proceda la actualizarea datelor ori de câte ori este nevoie.

Art.33. Este interzisă modificarea de note sau medii. Notele neclare sau eronat consemnate se pot anula prin tăierea cu o linie, numai cu cerneală roșie după care se va aplica sigiliul școlii și semnătura directorului școlii și a profesorului. În același mod se va proceda și la anularea mediilor înscrise eronat.

Art.34. Motivarea absențelor elevilor se va face numai de către învățător sau diriginte în baza unei adeverințe medicale eliberate de medicul de familie sau de o unitate spitalicească. În situații deosebite, motivarea absențelor se poate face pe baza unei cereri întocmit de părinți și avizată de directorul școlii.

Art.35. Toate cadrele didactice împreună cu secretara școlii răspund permanent de asigurarea protecției cataloagelor, a registrelor matricole și a condicilor de prezență.

Art.36. Se interzice scoaterea din incinta școlii a documentelor școlare, menționate la articolul 35, pentru completare, sau din alte motive.

Art.37. Toți învățătorii și profesorii diriginți au obligația și răspund de instruirea riguroasă a elevilor care efectuează serviciul pe clasă.

Art.38. Toți învățătorii și profesorii diriginți au obligația de a efectua serviciul pe școală conform graficului întocmit.

Educatoarea, Învățătorul, profesorul de serviciu are următoarele drepturi și obligații:

-să vină la școală cu 15 minute înainte de începerea programului și să plece cu 15 minute după terminarea cursurilor;

-controlează starea de curățenie în spațiile școlare și la grupurile sanitare, urmărește respectarea normelor de igienă din școală și asigură ordinea și curățenia în curtea școlii, cu ajutorul elevilor de serviciu și al femeilor de serviciu;

-se asigură de existența condițiilor necesare începerii cursurilor, de prezența cadrelor didactice la ore. Orice neregulă va fi semnalată directorului școlii pentru a lua măsurile ce se cuvin;

-face prezența elevilor de serviciu pe școală, organizează, instruește și îndrumă activitatea acestora; face cunoscut elevilor de serviciu orarul personal din ziua respectivă, astfel încât în cazul în care apar probleme în timpul orelor să poată fi contactat;

-verifică existența cataloagelor la începutul și la sfârșitul zilei. La sfârșitul programului verifică toate cataloagele și condica, apoi le încuie în dulap.

-supraveghează intrarea elevilor în școală, împreună cu unul dintre elevii de serviciu pe școală;

-asigură îndeplinirea programului în bune condiții: sunatul la timp pentru intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore, prezența profesorilor în fiecare clasă (în caz contrar va anunța imediat directorul pentru a se lua măsurile corespunzătoare).

-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.

-supraveghează intrarea și ieșirea elevilor din clase și din școală, precum și modul de comportare al acestora pe timpul pauzelor;

-asigură transmiterea tuturor anunțurilor din partea directorului/secretariatului, cadrelor didactice și elevilor;

-pe tot parcursul zilei controlează localul școlii, curățenia în clase, ferestre, apă, lumină, securitatea PSI, starea mobilierului și a materialului didactic și consemnează în Registrul de procese-verbale ale profesorului de serviciu;

- verifică prezența profesorilor la ore și asigură suplinirea profesorilor absenți;
- urmărește consemnarea orelor efectuate în condică de prezență;
- verifică ordinea și disciplina elevilor în pauze;
- va aviza părăsirea școlii de către elevii aflați în situații speciale, după ce a fost luată legătura cu părinții acestora și s-a adus la cunoștința conducerii școlii;
- asigură acordarea primului ajutor elevilor aflați în situații speciale;
- preia persoanele străine care vizitează școala, le ajută să soluționeze problemele solicitate, însoțindu-le până la părăsirea școlii;
- înregistrează în Registrul de procese-verbale evenimentele constatate, numele și prenumele celor implicați, ziua, ora;
- profesorul de serviciu coordonează întreaga activitate din școală în absența directorului, având dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere pentru a remedia problemele apărute;
- profesorul de serviciu pleacă din școală, după ce s-a asigurat că toți elevii au părăsit curtea școlii și că nimic deosebit nu se petrece în incinta școlii.

Art.39. Profesorii de serviciu care nu-și realizează atribuțiile vor fi depunctați în fișa de evaluare anuală și/sau sancționați conform legislației în vigoare.

Art.40. În primele 15 zile ale anului școlar vor fi completate, actualizate și avizate toate carnetele de note ale elevilor, acțiune de care sunt responsabili învățătorii și diriginții claselor;

Art.41. Învoirea cadrelor didactice de la cursuri se va face numai în cazuri bine justificate, cu aprobarea conducerii școlii, pe bază de cerere scrisă și care presupune în mod obligatoriu asigurarea suplinirii cu cadru didactic de specialitate sau specialitate înrudită;

Art.42. Cadrele didactice în general, învățătorii și profesorii diriginți în special, au obligația de a învăța permanent elevii la toate activitățile de grup organizate cu aprobarea conducerii școlii: excursii, drumeții, vizionări de spectacole, activități cultural-artistice și sportive, concursuri, serbări școlare, etc.

Art.43. Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare sau pentru a rezolva diferite probleme străine de activitatea școlară planificată.

Art.44. În incinta școlii fumatul este interzis.

Art.45. Este interzisă strângerea de bani de la elevi și păstrarea lor de către învățători sau profesori.

Art.46. Se interzice crearea și funcționarea în incinta școlii a oricăror formațiuni politice, desfășurarea unor activități de propagandă politică, a celor de prozelitism religios sau a oricăror forme de activitate care încalcă normele de moralitate, ce primejduiesc sănătatea fizică și psihică a elevilor.

Art.47. Se interzice transmiterea de mesaje politice părinților prin intermediul elevilor, acceptarea în spațiul școlar a unor afișe cu mesaj electoral.

Art.48. Se interzice categoric tuturor cadrelor didactice să folosească părți din pauzele elevilor pentru terminarea activității de predare-învățare.

Art.49. Învățătorii și profesorii care au ultima oră, au obligația de a supraveghea eliberarea integrală a spațiilor, în mod ordonat și operativ, constatând și eventualele nereguli, ce vor fi semnalate învățătorului sau profesorului de serviciu. Profesorii de serviciu au obligația de a urca și însoți elevii la microbuz la sfârșitul orelor de curs.

Art.50. Toate cadrele didactice au obligația de a informa în mod operativ conducerea școlii cu privire la orice aspect legat de manifestări necorespunzătoare ale unor elevi sau ale unor colegi ce sunt sancționabile conform prezentului regulament.

Art.51. Toți învățătorii și profesorii diriginți vor informa în mod operativ părinții elevilor pentru orice abatere săvârșită de aceștia, atât în școală cât și în afara ei, și vor stabili de comun acord măsurile care trebuie luate.

Art.52. Este interzisă tratarea la orele de dirigenție a unor teme din specialitatea profesorului dirigințe, în afara tematicii prevăzute în planificarea activității educative.

Art.53. La clasele I-IV, este interzisă tratarea în timpul orelor la unele obiecte din orar a unor teme de la alte obiecte în scopul recuperării materiei.

Art.54. Cadrele didactice debutante se vor pregăti zilnic pentru lecții, întocmind proiecte didactice pe care le vor prezenta săptămânal conducerii școlii pentru avizare.

Art.55. Este interzisă părăsirea clasei de către profesor în timpul desfășurării orelor.

Art.56. Este interzisă scurtarea orelor prevăzute în orar, în special a ultimelor ore, cu excepția cazurilor în care acest lucru este stabilit de conducerea școlii, în scopul desfășurării unor activități la nivelul întregii școli.

Art.57. Toate cadrele didactice au obligația de a consulta materialele informative puse la dispoziție în cancelarie, transmise prin e-mail, etc., și de a se conforma necondiționat.

Art.58. Toate cadrele didactice vor urmări fișa postului, contractul colectiv de muncă și vor respecta legislația în vigoare.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR și NEDIDACTIC SECRETARIATUL

Art.59. 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.

Art.60. Alte activități obligatorii specifice activității de secretariat sunt:

- efectuarea înscrierii elevilor în urma verificării actelor și a completării registrului de evidență a copiilor de vârstă școlară;
- ține evidența mișcării elevilor;
- redactează corespondența școlii;
- completează registrele matricole cu datele personale ale elevilor;
- verifică completarea registrele matricole/catalogelor de către cadrele didactice;
- întocmește adeverințe cu media la Evaluarea Națională, media de absolvire a claselor V-VIII și media de admitere;
- întocmește situațiile școlare cerute de inspectoratul școlar după cum urmează:
 - a)completează situațiile statistice ale elevilor și claselor la începutul anului școlar și la sfârșitul semestrelor pe baza datelor înregistrate în procesul-verbal al Consiliului profesoral.
 - b)actualizează permanent registrul de evidență și înscriere a elevilor
 - c)înscrie în fișele de încadrare anuale ale școlii cu personal didactic, date privind vechimea, salariul, gradele didactice și statutul de încadrare (titular, detașat, suplinitor).
- păstrează securitatea documentelor de secretariat, a diplomelor, certificatelor completate sau necompletate, registrele matricole.
- se ocupă de organizarea arhivei școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.
- este răspunzător la completarea datelor din SIIR.

CONTABILITATEA

Art.61. Contabila școlii este subordonată conducerii școlii și își desfășoară activitatea conform fișei postului.

Art.62. Contabila școlii angajează unitatea școlară, alături de director în orice acțiune patrimonială, în relațiile cu agenții economici, instituții publice etc. în cazul încheierii contractelor economice de colaborare, de sponsorizare, în conformitatea cu legislația în vigoare.

Art.63. Contabila școlii îndeplinește și alte activități obligatorii specifice activității de contabilitate, cum ar fi:

- întocmește planurile de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, în termenele prevăzute de lege;
- întocmește acte justificative și documente contabile, cu respectarea formularelor și a regulilor de alcătuire și completării în vigoare;
- urmărește încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificării bugetare;
- organizează și exercită viza de control financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile în vigoare;
- urmărește aplicarea și respectarea tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- întocmește fișa colectivă de prezență, statele de plată, indemnizațiile de concediu de odihnă, concediu medical, listele de plată ale beneficiarilor;
- întocmește pontajele și procesele verbale și le înaintează Consiliului Local pentru decontul lunar al navetei;

Art.64. Muncitorii de întreținere sunt subordonați directorului și contabilului școlii. Aceștia au, pe lângă fișa postului, următoarele sarcini specifice obligatorii:

- colaborează cu personalul de îngrijire pentru întreținerea și funcționarea corespunzătoare a bazei didactico-materiale;
- răspund la orice solicitare a cadrelor didactice și conducerii școlii și după orele de program, fiind recompensat cu ore libere;
- aduc la cunoștința directorului și contabilului școlii, nereguli de natură să pericliteze viața elevilor, angajaților sau funcționalitatea bunurilor materiale;
- vor prezenta săptămânal, directorului școlii un referat de necesitate pentru rezolvarea problemelor apărute;
- răspund în fața Consiliului de administrație pentru pagubele produse din vina lor, răspund material pentru neefectuarea lucrărilor de întreținere la timp;

Art.65. Personalul de îngrijire este subordonat directorului și contabilului. Acesta are următoarele sarcini specifice obligatorii:

- măturarea prin sistem umed a claselor, coridoarelor și a altor spații folosite de elevi și cadre didactice, din două în două ore;
- ștergerea prafului cu cârpă umedă, de pe mobilier, pervaz, etc;
- spălarea grupurilor sanitare, a ușilor, a faianțelor, a chiuvetelor ori de câte ori este nevoie;
- golește zilnic și spală coșurile de gunoi din material plastic, amplasate în clase și în wc-uri.
- dezinfectează cu soluții dezinfectante grupurile sanitare;
- îndepărtează zilnic resturile de mâncare, hârtii etc. din curtea școlii;
- aduc la cunoștința învățătorului/profesorului de serviciu pe elevii care nu respectă curățenia în incinta școlii.

Art.66. Plecărilor din școală ale personalului didactic auxiliar și nedidactic în timpul programului se fac numai cu avizul conducerii școlii și numai din motive bine întemeiate sau în interes de serviciu.

CONSILIUL PROFESORAL

Art.67. Consiliul Profesorat este organul colectiv de conducere al școlii și se întrunește ori de câte ori președintele consideră că este necesar.

Art.68. Consiliul Profesorat își desfășoară activitatea în ședințe ordinare de două ori pe semestru și în ședințe extraordinare la propunerea Consiliului de Administrație.

Art.69. Prezența cadrelor didactice la ședințele Consiliului profesoral este **obligatorie**.

Art.70. Consiliul Profesorat dezbate și adoptă variante de proiecte curriculare sau pentru curriculum nucleu, curriculum la decizia școlii.

Art.71. Consiliul Profesorat validează situația școlară la sfârșitul semestrului sau la sfârșitul anului școlar.

Art.72. Consiliul Profesorat decide asupra aplicării sancțiunilor prevăzute de statutul personalului didactic.

Art.73. În afara Consiliilor profesorale ordinare se pot organiza întâlniri numai cu profesorii sau numai cu învățătorii/educatorii în scop informativ.

Art.74. Consiliul Profesorat aprobă, la propunerea directorului, scăderea calificativului anual pentru cadrele didactice care au absentat nemotivat de 3 ori la ședințele Consiliului Profesorat.

Art.75. Consiliul Profesorat aprobă, la propunerea diriginților, elevii cărora urmează să li se scadă nota la purtare sau să li se acorde recompense.

COMISIILE/CATEDRELE METODICE

Art.76. Comisiile/catedrele metodice colaborează în vederea elaborării ofertei educaționale.

Art.77. Comisiile/catedrele metodice colaborează pentru organizarea unor activități de formare continuă, de cercetare pedagogică, organizare de sesiuni științifice;

Art.78. Comisiile/catedrele metodice vor întocmi și realiza programe de recuperare pentru elevii cu nevoi speciale.

CONSILIUL CLASEI

Art.79. La începutul fiecărui an școlar consilierul educativ organizează întâlniri cu învățătorii și diriginții pentru formarea în domeniul activității la nivelul consiliului clasei, activitățile de formare vor fi consemnate în procese-verbale.

Art.80. Învățătorii și diriginții au obligația de a întocmi, pe baza actelor legale, liste cu elevii ai căror părinți au un venit lunar, pe membru de familie, egal sau mai mic decât salariul minim brut pe economie, pentru ca acești elevi să poată beneficia de ajutoare materiale legale (rechizite, burse sociale, Euro 200, tichete sociale, burse de merit etc.).

Art.81. Învățătorii și diriginții numiți la începutul anului școlar au obligația de a semna fișa cu atribuțiile specific acestei responsabilități și de a duce la îndeplinirea atribuțiilor ce le revin.

Art.82. Învățătorii/profesorii diriginți pot identifica, cu sprijinul comitetelor de părinți, posibili sponsori ai clasei sau ai școlii. Sponsorizarea clasei sau a școlii nu atrage după sine drepturi speciale pentru anumiți elevi.

Art.83. Excursiile, taberele școlare, vizitele în diferitele locații se vor organiza pe bază de tabel, cu semnătura conducerii școlii și cu semnătura de luare la cunoștință a elevilor și părinților privind însușirea măsurilor de securitate, pentru activitatea respectivă. Documentația întocmită în două exemplare se va înștiința la Inspectoratul Școlar Harghita pentru a se obține aprobarea acțiunii respective.

ELEVII Drepturile elevilor

Art.84. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și a tuturor activităților organizate de școală.

Art.85. Elevii se bucură de toate drepturile legale și nici o activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea.

Art.86. Elevii au dreptul și obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat.

Art.87. Elevii beneficiază de învățământ de stat gratuit în limita procentului din PIB acordat învățământului.

Art.88. Elevii pot utiliza gratuit sub îndrumarea profesorilor și învățătorilor pe toată durata studiilor, baza didactică și materială de care dispune școala.

Art.89. Elevii au dreptul să participe la activitățile extracurriculare organizate de școală fără a afecta programul zilnic.

Art.90. Elevii de la învățământul primar și gimnazial, primesc gratuit manuale școlare.

Art.91. Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile curriculare și extracurriculare, precum și pentru activitatea civică exemplară.

Art.92. La nivelul școlii se constituie Consiliul elevilor, format din reprezentanți ai elevilor din fiecare clasă și funcționează pe baza unui regulament propriu.

Art.93. Elevilor cu rezultate foarte bune la învățătură celor cu probleme sociale deosebite sau cu probleme medicale li se pot acorda burse sociale în conformitate cu reglementările în vigoare și cu resursele bugetare disponibile.

Îndatoririle elevilor Art.94. Frecvența elevilor

Art.94.a. Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie. Intrarea în școală se face cu maxim 10 minute înainte de ore.

Art.94.b. Nu este permisă învoirea elevilor de la ore, decât cu excepția cazurilor de participare la diferite activități școlare desfășurate în timpul programului cu aprobarea I.S.J..

Art.94.c. Elevii nu au voie să chiulească de la ore și nu au voie să inițieze sau să participe la acțiuni colective de chiul.

Art.94.d. În situația absentării din motive de sănătate elevii sunt obligați ca în termen de 7 zile de la revenirea în școală să prezinte adeverința medicală vizată de medicul de familie.

Art.94.e. Pentru alte situații, motivarea absențelor se face pe baza unei cereri scrise făcută de părinte /tutorele legal adresată directorului și aprobată de acesta în urma consultării cu învățătorul/dirigintele clasei.

Art.94.f. Elevii scutiți de efort fizic sunt obligați să fie prezenți la orele de educație fizică și 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 evidență cu data respectivă fără a avea efect asupra absențelor primite anterior.

Art.95. Comportamentul elevilor.

Art.95.a. Indiferent de momentul locului unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele școlii în care învață.

Art.95.b. Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine sau să fie așteptați de alte persoane în școală sau în curtea școlii .

Art.95.c. Elevii nu au voie să aducă în școală și să folosească niciun fel de spray-uri lacrimogene/ paralizante și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur.

Art.95.d. Se interzice cu desăvârșire elevilor să fumeze, să consume băuturi alcoolice sau droguri.

Art.95.e. Este interzisă introducerea în școală a materialelor vizuale sau auditive care atentează la bunele moravuri.

Art.95.f. Elevii nu au voie să introducă în perimetrul școlii patine cu roțile, biciclete, motorete, pantofi sport cu role, aparate radio sau casetofoane.

Art.95.g. Este interzisă utilizarea telefonului mobil, tablet, mp3 playere, etc. în incinta școlii. În cazul utilizării de către elevi a telefoanelor mobile în timpul cursurilor, profesorii au obligația de a preda aceste telefoane la secretariat. Telefoanele vor putea fi ridicate doar de către părinți la sfârșitul anului școlar.

Art.95.h. Se interzice elevilor să posede sau să folosească orice tip de armă și să se implice în acte de violență sau intimidare.

Art.95.i. Elevii nu au voie să cheme școală pentru așa-numitele „răfuieli” sau „intimidări” alți elevi mai mari, cunoscuți ”prieteni” din afara școlii.

Art.95.j. Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin. **97.k.** Este interzisă folosirea produselor oferite gratuit ca supliment alimentar (lapte, corn, măr) în alte scopuri decât cel pentru care au fost distribuite.

Art.95.l. Elevii nu au voie să mâzgălească, să scrie, să deseneze cu pix, marker, creion, spray colorat, vopsea etc., mobilierul școlii, pereții interiori sau exteriori, lambriul, gardul școlii, ferestrele sau ușile.

Art.95.m. Elevii care produc daune sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat, răspunderea (și implicit achitarea pagubei) revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul respectiv.

Art.95.m. Elevilor le este interzis folosirea telefoanelor celulare în timpul cursurilor

Art.95.n. Resturile de alimente consumate în pauză și hârtiile nefolosite se vor pune în coșuri special destinate colectării selective a deșeurilor.

Art.95.o. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor.

Art.95.p. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în bună stare la sfârșitul anului școlar.

Art.95.r. Este interzisă folosirea în timpul orelor a aparatelor foto, aparatelor de filmat sau telefoanelor fără acordul cadrelor didactice care predau ora respectivă.

Art.96. Accesul elevilor în școală.

Art.96.a. Accesul elevilor în școală se face numai pe la intrarea elevilor.

Art.96.b. Accesul elevilor în școală se face numai pe baza ecusonului de identificare purtat de elev pe piept, la loc vizibil.

Art.96.c. Intrarea elevilor în școală se va face în perfectă ordine, sub directă îndrumare a învățătorului sau profesorului de serviciu.

Art.96.d. Circulația elevilor pe holuri și scări se va face în mod civilizat atât la intrare cât și la ieșire.
Art.96.e. Este interzisă circulația elevilor pe ușa de intrare/ieșire a cadrelor didactice.

Art.96.f. La terminarea cursurilor, elevii vor părăsi imediat sala de clasă sub supravegherea învățătorului sau a profesorului cu care au avut ultima oră de curs și nu vor staționa în curtea școlii fără un motiv bine întemeiat.

Art.97. Ținuta elevilor.

Art.97.a. Este obligatoriu ca elevii să aibă o ținută decentă, curată și îngrijită.

Art.97.b. Băieților le este interzis să poarte cercei sau tricouri fără mâneci. Tunsoarea băieților trebuie să fie decentă, pieptănătura la fel.

Art.97.c. Fetelor le este interzis să se fardeze strident, să poarte haine transparente, excesiv de scurte și strâmte, excesiv de decoltate.

Art.97.d. Este interzis elevilor să poarte îmbrăcăminte neadecvată vârstei și calității de elev și să folosească însemne specifice unor grupuri sataniste, etc.

Art.98. Recompensarea elevilor.

Art.98. Pentru rezultatele deosebite în activitatea școlară și extrașcolară, elevii pot fi recompensați după cum urmează:

- evidențierea în fața colegilor de clasă, a colegilor de școală sau a Consiliului Profesoral.
- evidențierea pe site-ul școlii.

-acordarea de premii, diplome, recompense materiale din fondul școlii sau din sponsorizări la sfârșitul anului școlar.

Art.99. SANCTIUNI APLICATE ELEVILOR

Abatere - Sancțiune la prima abatere/ Sancțiuni la a doua abatere

Întârziere la oră: Avertisment verbal/ scăderea notei la purtare cu 1 punct la 10 absențe nemotivate - pierderea bursei dacă elevul primește bursă.

Implicarea în conflicte verbale violente, bătaie:

- discuție cu elevul și cu părinții acestuia;
- scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte;
- preluarea elevului în baza de date a poliției locale;
- îndrumarea elevului la o altă clasă din unitatea noastră, sau la o altă unitate

Deținerea de obiecte ascuțite (cuțite, lame, etc.):

- discuții cu elevul și cu părinții acestuia în prezența unui polițist
- scăderea notei la purtare cu 1 punct - preluarea elevului în baza de date a poliției.
- scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte

Fumat:- discuție cu părinții elevului

- scăderea notei la purtare cu 1 punct
- scăderea notei la purtare cu 2 puncte

Frecventarea barurilor în timpul programului de școală:

- discuție cu elevul și părinții acestuia
- avertisment verbal - mustrare în fața Consiliului Profesoral
- scăderea notei la purtare cu 1 punct.

Distrugerea bunurilor școlii:

- discuție cu elevul și cu părinții acestuia
- plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor
- scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte

Atitudine necuvenită față de personalul școlii, agresiune verbală:

- discutare cu elevul și părinții acestuia
- mustrare în fața Consiliului Profesoral
- scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte

-îndrumarea elevului la o altă clasă din unitatea noastră, sau la o altă unitate

Ținuta vestimentară nepotrivită:

- avertisment verbal
- informarea părinților Interzicerea accesului în școală
- scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte

Deranjarea orei de curs:

- avertisment verbal
- discutarea cu elevul în prezența consilierului educativ
- discuție cu elevul în prezența părinților
- îndrumarea elevului spre psiholog
- muștrare în fața Consiliului Profesoral.
- anunțarea organelor de poliție
- scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte

Implicarea în acțiuni care aduc atingere bunului renume al școlii

- discuție cu elevul în prezența părinților
- muștrare scrisă
- scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte.

Acțiunea de a nu păstra curățenia în clasă, pe holuri, în curtea școlii sau alte încăperi.

- observația individuală
- muștrări în fața colectivului clasei
- efectuarea curățeniei în clasă la sfârșitul programului
- strângerea hârtiilor și a altor resturi din curtea școlii
- scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte.

Aducerea în școală a unor persoane în scopul reglării de conturi

- muștrare în fața colectivului clasei
- anunțarea părinților Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
- anunțarea organelor de poliție și introducerea în baza de date
- îndrumarea elevului la o altă clasă din unitatea noastră, sau la o altă unitate

Difuzarea de materiale cu caracter obscen

- confiscarea materialelor
- discuții cu părinții elevului
- scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
- anunțarea organelor de poliție.

Procedura de sancțiune:

- Muștrare verbal a elevului (2 ori)
- Discuție cu părinții
- Discuție cu părinții
- Muștrare scrisă
- Discuții cu părinții
- anunțarea organelor de poliție
- îndrumarea elevului la o altă clasă din unitatea noastră, sau la o altă unitate

Art.100. Părinții elevilor. Comitetele de părinți și Consiliul Reprezentativ al Părinților.

Art.100.a Comitetele de părinți se organizează și funcționează în baza Legii Educației Naționale nr.1/2011 și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.(ordin.4183/2022)

Art.100.b. Comitetele de părinți își desfășoară activitatea în baza unui program de activitate anual.**Art.100.c.** Comitetul de părinți sprijină conducerea școlii și învățătorul/dirigintele în întreținerea,

dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ.

Art.100.d. Comitetele de părinți pot atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuțiile financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.

Art.100.e. Comitetele de părinți pot realiza venituri proprii prin organizarea în colaborare cu școala a unor manifestări cultural-artistice, sportive, turistice sau donații și sponsorizări din partea unor persoane fizice și juridice.

Art.100.f. În adunarea generală a Comitetelor de părinți la nivel de școală se alege Consiliul Reprezentativ al Părinților format din președinte și 8 membri

Art.100.g. Consiliul reprezentativ al Părinților se organizează și funcționează în baza unui regulament propriu.

Art.100.h. Consiliul Reprezentativ al Părinților desemnează reprezentanți în Consiliul de administrație al școlii.

Art.100.i. Consiliul Reprezentativ al Părinților prezintă raportul asupra activității în Adunarea generală a Comitetelor de Părinți la începutul fiecărui an școlar.

Art.101. Învățătorul și profesorul diriginte au următoarele sarcini și atribuții:

- Numește prin consultarea elevilor, liderul clasei, îi repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei.

- Asigură împreună cu elevii clasei, păstrarea în bune condiții a bazei materiale și remedierea acesteia în caz de deteriorare.

- Răspunde de preluarea și predarea manualelor școlare.

- Întocmește catalogul provizoriu al clasei la începutul anului școlar.

- Completează catalogul definitiv al clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia.

- Urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului, săptămânal.

- Planifică temele orelor de dirigiență și predă la timp planificarea responsabilului comisiei metodice a diriginților.

- Organizează și coordonează activitățile extrașcolare cu elevii.

- Informează elevii și părinții acestora despre prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar ale Regulamentului de Ordine Interioara al Școlii.

- Colaborează cu colectivul didactic al clasei în scopul cunoașterii elevilor și al îmbunătățirii procesului de predare-învățare.

- Analizează periodic, situația la învățătură a elevilor, îndeplinirea îndatoririlor școlare, inițiază cu Consiliul clasei programe de consultații cu părinții.

- Organizează și coordonează ședințe cu părinții semestrial sau ori de câte ori este nevoie.

- Planificarea activităților învățătorului / dirigintelui va conține o oră pe săptămână în care dirigințele va fi la dispoziția părinților, pentru desfășurarea activităților cu suport educațional și consiliere pentru părinți, ora respectivă se va consemna în condica de prezență a cadrelor didactice. Intervalul orar în care se desfășoară aceste activități va fi adus la cunoștința directorului școlii și consilierului educativ și va fi anunțat părinților, elevilor și cadrelor didactice. La aceste întâlniri, la solicitarea părintelui/învățătorului/dirigintelui poate participa și elevul.

- Stabilește, împreună cu consilierul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris

Consiliului Profesorial, propunerile de acordare a notelor mai mici de 7, pentru elevii care au săvârșit abateri grave.

-Încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul elevului.

-Informează, în scris, familiile elevilor, în legătură cu situațiile de corigență, sancționări disciplinare, neîncheierea situație școlare sau repetenție.

-Stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, a recompenselor și a distincțiilor.

-Prezintă Consiliului Profesorial, spre validare, raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul semestrului/anului școlar.

Art.102. Regulamentul de Ordine Interioară se prelucrează cu elevii, părinții și întregul personal al unității cu proces-verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este dezbătut în Consiliul Profesorial și aprobat de Consiliul de administrație al școlii.

Art.103. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament și a tuturor documentelor menționate care reglementează procesul de învățământ nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art.104. Regulamentul de Ordine Interioară va fi multiplicat pentru a fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art.105. Modificarea prezentului regulament nu se poate face decât de Consiliul Profesorial al școlii în conformitate cu schimbările care intervin în procesul de învățământ.

Data

Director