



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

Avizat în ședința Consiliului profesoral

Aprobat în ședința Consiliului de administrație

DIRECTOR,

Prof. CÎRSTINA DANIELA

CUPRINS

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE	3
CAPITOLUL II PERSONALUL UNITĂȚII	4
A. PERSONAL DIDACTIC.....	5
B. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR.....	12
C. PERSONALUL NEDIDACTIC	16
D. ANGAJATORUL.....	18
CAPITOLUL III ELEVII	21
RECOMPENSAREA ELEVILOR.....	26
ÎNDATORIRILE/OBLIGAȚIILE ELEVILOR.....	26
SANȚIUNI.....	30
NOMENCLATORUL ACTELOR DE VIOLENȚĂ.....	36
CAPITOLUL IV PĂRINȚII	37
CAPITOLUL V REGULI PRIVIN PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII	40
CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE	42
ANEXA 1 CODUL DE ETICĂ	43
ANEXA 2 PROCEDURA DE EVALUARE ANUALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR	48
ANEXA 3 CONTRACT EDUCAȚIONAL	51
ANEXA 4 REGULI PRIVIND TRANSPORTUL CU MICROBUZUL ȘCOLAR	54

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament de ordine interioara conține norme privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile personalului unității, ale copiilor/elevilor, părinților/tutorilor legali în desfășurarea activităților instructiv – educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natura administrativă, financiar – contabile și de secretariat din cadrul Școlii Gimnaziale Ionești, fiind elaborat în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Statutul personalului didactic, Regulamentul de organizare și funcționare a unitatilor de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS 5079/31.08.2016, completat cu OMEN nr.3027/08.01.2018 și Legea nr. 53/2003 – Codul muncii.

Art. 2. Respectarea prezentului Regulament și a anexelor (Codul de etică și procedurile operaționale) este obligatorie pentru director, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, elevi, personalul nedidactic și părinți.

Art. 3. 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. 4. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de administrație, se supun spre dezbateră în Consiliul reprezentativ al părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic. Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare.

Art. 5. Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, în regim de cumul sau cu norma incompleta, persoanelor detașate în unitate.

Art. 6. Conducerea școlii va coordona negocierea actualului Regulament în cadrul Consiliului de administrație, Consiliului școlar al elevilor, Consiliul reprezentativ al părinților și Consiliului profesoral, cât și prelucrarea sa de către învățători și profesorii diriginți, la clase, tuturor elevilor și

părinților acestora, sub semnătură. Un exemplar din Regulament va exista la biblioteca școlii putând fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi și de părinți.

Art. 7. Regulamentul de ordine interioara este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolve personalul școlii, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 8. Conducerea școlii, învățătorii și profesorii diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea prezentului Regulament către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii.

CAPITOLUL II

PERSONALUL UNITĂȚII

Art. 9. Întregul personal al școlii are obligația să respecte Codul de etică al școlii (ANEXA nr. 1), să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională atât în cadrul școlii cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine de care se bucură școala.

Art. 10. Întreg personalul angajat are datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituției din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul managerial de activități elaborat de conducerea școlii și aprobat de Consiliul de administrație. Membrii personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin.

Art. 11. Toti salariații școlii au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare.

Art. 12. Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii. Fumatul este interzis în incinta/perimetrul școlii.

Art. 13. Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va desfășura fără excepție în afara orelor de curs și va trebui să aibă aprobarea Consiliului de administrație al școlii.

Art. 14. Tot personalul școlii are obligația de a respecta normele SSM/PSI și de a participa la instruirile periodice.

Art. 15. Tot personalul unității de învățământ este obligat să participe la evaluarea anuală a stării de sănătate care are la bază eliberarea fișei de aptitudine cu avizul medical.

DREPTURI

Art. 16. Personalul din învățământul preuniversitar are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, din regulamente specifice și din prevederile contractului individual de muncă.

Art. 17. (1) Cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare; în cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă.

(2) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale.

(3) Nefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor.

Art. 18. – (1) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(2) Personalul didactic aflat în situația prevăzută la alin. (1) nu poate fi încadrat în activități didactice retribuite în regim de plată cu ora.

Art. 19. – Normele metodologice referitoare la efectuarea concediului legal vor fi elaborate de Ministerul Educației Naționale împreună cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de ramură a învățământului.

Art. 20. – Dreptul la inițiativă profesională constă în:

a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;

c) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.

Art. 21. – (1) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Cadrele didactice au dreptul de a refuza solicitarea părinților de a participa la oră, din motive obiective.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul

desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare și/sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

(3) Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.

(4) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

(5) Înregistrarea prin orice procedee a activităților desfășurate în spațiile școlare este permisă numai cu acordul personalului de conducere, cu excepția celor de la alin. (3).

Art. 22. – (1) Personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului.

(2) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

(3) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator, respectiv prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 23. – (1) Personalul didactic beneficiază, în limita fondurilor alocate prin buget, din fonduri extrabugetare sau sponsorizări, de acoperirea integrală ori parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) înaintează unității de învățământ propuneri de valorificare a rezultatelor acțiunii pentru care a primit aprobarea de deplasare.

Art. 24. – (1) Cadrele didactice au obligația morală să își acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

(2) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și de control, precum și personalul didactic auxiliar au obligația de a respecta atribuțiile prevăzute în fișa postului.

(3) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și de control, precum și personalul didactic auxiliar au obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 25. – Personalului didactic din unitatea de învățământ, care nu dispune de locuință în localitatea unde are postul i se decontează cheltuielile de transport, conform legii.

Art. 26. – Copiii personalului didactic aflat în activitate sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazare în cămine și internate.

Art. 27. – Personalul didactic și didactic auxiliar din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de stat de 50% din valoarea cazării, mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament.

Art. 28. – Personalul didactic titular care din proprie inițiativă solicită să se specializeze/să continue studiile are dreptul la concediu fără plată. Durata totală a acestuia nu poate depăși 3 ani într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența unității școlare prin consiliul de administrație, dacă se face dovada activității respective.

ÎNDATORIRI ȘI OBLIGAȚII

Art. 29. Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar, care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice / nedidactice și elevi ai școlii, va fi supusă aprobării Consiliului de administrație. Organizatorii au datoria de a aduce la cunoștința conducerii școlii intenția organizării unor astfel de manifestări cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului și de a obține avizul pentru organizarea acesteia. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

Art. 30. Durata timpului de muncă al personalului didactic este de 40 ore pe săptămână. În programul săptămânal de lucru sunt incluse: activități de predare, activități de pregătire a lecțiilor, activități de corectare a lucrărilor scrise, activități de perfecționare (de formare continuă), activități de dirigenție și consiliere a elevilor, părinților, activități în afara clasei și extrașcolare/extracurriculare, activități desfășurate ca educatoare/învățător /profesor de serviciu, activități desfășurate în cadrul catedrei metodice și în comisiile din care face parte, participarea la ședințele consiliilor profesionale, de administrație.

Art.31. Cadrele didactice au obligația de a participa la toate ședințele comisiilor metodice, ale consiliului profesoral și la ședințele cu părinții pe școală.

Art. 32. În cazul în care un membru al personalului școlii nu poate fi prezent la program din motive medicale, 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 unității în termen de maximum 3 zile de la eliberarea acestora de medic.

Art. 33. În cazul în care, într-o zi, nu se prezintă copiii la școală, cadrele didactice au obligația de a ramâne în școală pe toata durata programului și de a trece absențele în catalog.

Art. 34. Toate cadrele didactice (educatoare, învățători, profesori) au obligația de a înregistra absențele copiilor/elevilor la cursuri și de a întreprinde demersurile necesare astfel încât elevii prezenți la școală să nu rămână în afara clasei în care se desfășoară ora respectivă.

Art. 35. Profesorii diriginți au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și de la părinți într-un dosar special care va sta în școală și va putea fi consultat de către director, profesorii clasei și/sau părinți.

Art. 36. Învățătorii au obligația de a fi prezenți în școală și în perioada în care elevii de la clasă desfășoară cursuri cu profesori de specialitate (engleză, religie, educație fizică).

Art. 37. Educatoarele și învățătorii efectuează serviciul în permanență la clasele pe care le coordonează (și pe perioada pauzelor), asigurându-se de faptul că toți copiii au părăsit în siguranță clasa la sfârșitul cursurilor.

Art. 38. Profesorii de biologie, fizică, chimie, informatică, educație fizică au obligația de a asigura respectarea normelor de protecție a muncii în laboratoarele de specialitate/ terenul de sport, de a verifica în permanență baza materială utilizată și de a aduce la cunoștința conducerii eventualele deficiențe sesizate.

Art. 39. Învățătorii, diriginții și profesorii care desfășoară ore în laboratoare/terenul de sport vor aduce la cunoștință elevilor normele de protecție a muncii.

Art. 40. Profesorul de religie are obligația de a-i încredința unui alt cadru didactic pe elevii care aparțin altui cult religios și nu vor să participe la ora de religie (prin solicitare scrisă din partea părinților).

Art. 41. Cadrele didactice au obligația de a efectua serviciul pe școală și la îmbarcarea elevilor în microbuzul școlar conform graficului care constituie anexă la decizia internă.

Art. 42. Educatoarele au obligația de a prelua/îmbarca preșcolarii de la/în microbuzul școlar (împreună cu îngrijitoarea).

Art. 43. Activitățile extrașcolare/extracurriculare pe care profesorul diriginte le organizează cu colectivul de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de conducerea școlii.

Art. 44. În cazul în care cadrele didactice care desfășoară activități și în alte unități școlare nu pot fi prezente la ședințele Consiliului profesoral din cauza suprapunerii programului, absența acestora este motivată.

Art. 45. 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. Este interzis personalului din Școala Gimnazială Ionești să adreseze cuvinte jignitoare și/sau umilitoare elevilor, să recurgă la agresiuni fizice sau gesturi care să excedă relația educator – elev.

Art. 46. Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia, exceptând cazul în care acesta este utilizat ca mijloc didactic. Este interzisă părăsirea claselor în timpul programului. Întârzierile repetate duc la reținerea din salariu a orei/orelor respective.

Art. 47. Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica și să consemneze titlul lecției.

Art. 48. Cadrele didactice răspund de corectitudinea înregistrării notelor și a mediilor (cu respectarea procedurii de completare și utilizare a catalogului). Învățătorii și profesorii diriginți răspund, împreună cu secretarul unității, de corectitudinea înregistrării mediilor în registrele matricole.

Art. 49. Întreg personalul unitatii școlare are obligatia de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calitatii în învățământul preuniversitar.

Art. 50. Nerespectarea prevederilor acestui regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează potrivit Statutului personalului didactic.

EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE

Art. 51. Evaluarea cadrelor didactice se va face anual, conform legislației în vigoare, cu respectarea procedurii stabilite la nivel național și la nivelul școlii (ANEXA 2 la prezentul regulament).

Art.52. Evaluarea cadrelor didactice poate să fie făcută și în timpul anului școlar, consemnându-se calificativul parțial obținut.

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ

Art. 53. – (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legii.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la alin. (1), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1–6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

(4) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

- a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3–5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- b) pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3–5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul inspectoratului școlar județean;

(5) Comisia de cercetare disciplinară este numită de consiliul de administrație al unității, pentru personalul didactic și personalul de conducere al acesteia;

(6) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

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

(8) Persoanele sancționate încadrate în unitatea de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar. Personalul de conducere, de îndrumare, care a fost sancționat, are dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul central de disciplină al Ministerului Educației Naționale.

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

Art. 54. – (1) Pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ.

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

Art. 55. – Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de consiliul de administrație și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ.

Art. 56. – Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și de control din unitatea de învățământ se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a

prejudiciilor se fac de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

B. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

SECRETARIAT

Art. 57. (1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, potrivit unui program de lucru aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Art. 58. Compartimentul secretariat are următoarele responsabilități:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- b) aducerea la cunoștința tuturor destinatarilor a deciziilor și notelor de serviciu emise de conducerea unității;
- c) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date de la nivelul unității de învățământ;
- d) întocmirea, înaintarea spre aprobare directorului și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități și instituții competente, de către Consiliul de administrație ori de către directorul unității de învățământ, precum și a corespondenței unității;
- e) înscrierea preșcolarilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea preșcolarilor/elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de administrație;
- f) înregistrarea și verificarea dosarelor pentru acordarea burselor sau a altor drepturi care se acordă elevilor, potrivit legii;
- g) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor specificate în fișa postului;
- h) completarea, verificarea și păstrarea în condiții de securitate a documentelor, arhivarea

documentelor create și intrate în unitatea de învățământ, referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții pentru personalul unității;

i) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile "Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar", aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;

j) selecționarea, evidența și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;

k) păstrarea și aplicarea sigiliului unității școlare, în urma împuternicirii, în acest sens, prin decizie emisă de director, pe documentele avizate și semnate de persoanele competente; procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se realizează în conformitate cu reglementările stabilite prin ordin al ministrului educației naționale;

l) întocmirea și/sau verificarea documentelor/documentațiilor;

m) elaborarea graficului concediilor de odihnă și realizarea evidenței învoirilor, zilelor de concediu medical, a concediilor fără plată;

n) întocmirea statelor de funcții și de personal pentru toți angajații unității de învățământ; operare în Revisal și Edusal;

o) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;

p) redactarea contractelor individuale de muncă, a actelor adiționale, a deciziilor, a documentelor ce au în vedere angajarea, pensionarea, transferarea, eliberarea, promovarea, salarizarea și sancționarea personalului;

r) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;

q) gestionarea corespondenței unității de învățământ;

s) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;

t) păstrarea legăturii cu toate compartimentele de specialitate din cadrul inspectoratului școlar, din cadrul autorităților administrației publice locale sau din cadrul altor instituții și autorități competente în soluționarea problemelor specifice;

u) se preocupă de procurarea și păstrarea documentelor privind legislația școlară (legi, decrete, ordine, instrucțiuni, hotărâri, etc.);

v) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile Consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa;

w) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ.

Art. 59.(1) Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezență, fiind responsabil cu siguranța acesteia;

(2) Secretarul răspunde de integritatea și securitatea cataloagelor. La sfârșitul orelor de curs secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, consemnând într-un proces-verbal, existența tuturor cataloagelor.

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat, în aceleași condiții de siguranță;

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(5) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare, de obținerea de beneficii materiale.

Art. 60. În secretariat nu pot intra mai mult de 2 persoane odată.

Art. 61. De la telefonul școlii se vorbește numai în interes de serviciu.

Art. 62. Secretariatul funcționează în așa fel încât să se asigure permanență pe perioada programului școlar sau între orele 8:00 – 16:00 pe perioada vacanțelor școlare.

Art. 63. Programul secretariatului se aprobă de conducerea școlii și se modifică în funcție de cerințele școlii.

Art. 64. Plecărilor din unitate ale secretarului se fac cu aprobarea conducerii școlii.

CONTABILITATE

Art. 65. (1) Compartimentul contabilitate reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și

celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor.

(2) Compartimentul contabilitate cuprinde postul de administrator financiar.

(3) Compartimentul contabilitate este subordonat directorului unității de învățământ.

Art. 66. Compartimentul contabilitate are următoarele atribuții și responsabilități principale:

a) desfășurarea activității financiar - contabile a unității școlare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile Consiliului de administrație;

c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;

d) informarea periodică a Consiliului de administrație și a consiliului profesoral cu privire la execuția bugetară;

e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;

f) consemnarea în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor justificative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

g) instruirea Comisiei de inventariere a patrimoniului și valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câteori Consiliul de administrație consideră necesar și înregistrarea în contabilitate;

h) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu secretarul unității;

i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar - contabil;

j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;

k) implementarea procedurilor de contabilitate;

l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, respectiv de decizii ale directorului, prin care se angajează fondurile sau patrimonial unității;

m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;

n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea,

lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;

o) exercitarea oricăror atribuții și responsabilități, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile sau stabilite de către director sau de către Consiliul de administrație.

Art. 67.(1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a unităților de învățământ se desfășoară pe baza bugetelor proprii care cuprind, la partea de venituri, fondurile provenite din cele trei forme de finanțare - de bază, complementară și suplimentară, iar la partea de cheltuieli, sumele alocate pentru fiecare capitol și subcapitol al clasificăției bugetare.

Art. 68. Pe baza bugetelor aprobate de către autoritățile competente, directorul și Consiliul de administrație ale unității de învățământ actualizează și definitivează programele anuale de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 69. Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

Art. 70. Programul biroului contabilitate este între orele 8:00 – 12:00.

C. PERSONALUL NEDIDACTIC

Art. 71. Personalul nedidactic își desfășoară activitatea și răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.72. Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din unitatea de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

Angajarea personalului nedidactic în unitatea de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 73.(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de directorul unității și un cadru didactic-membru al CA / profesorul coordonator al structurii.

(2) Programul și sectoarele personalului nedidactic se stabilesc de către directorul unității de învățământ și sunt aduse la cunoștința personalului prin decizie internă.

(3) Programul zilnic (luni-vineri) de lucru este de 8 ore (normă întregă) sau, după caz, 4 ore(0,50 normă).

Art. 74. Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale, în baza fișei postului.

Art. 75. Salariatul are, în principal, următoarele **drepturi:**

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Art. 76. Salariatului îi revin, în principal, următoarele **obligații:**

- a) realizarea normei de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) respectarea disciplinei în muncă;
- c) respectarea prevederilor cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) fidelitatea față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) respectarea măsurilor de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) respectarea secretului de serviciu;
- g) gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;

- h) realizarea reparațiilor și lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- i) asigurarea întreținerii terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico – materiale;
- j) ținerea consumului de materiale aprobate de factorii de conducere, cu justificările corespunzătoare;
- k) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ pe linia securității în muncă, a situațiilor de urgență și a normelor PSI.

D. ANGAJATORUL

Art. 77. Angajatorul are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

(4) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- e) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- f) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- g) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

h) să nu concedieze salariații pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă,culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;

i) să nu concedieze salariații pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

j) Să nu dispună concedierea salariaților în următoarele cazuri:

1. pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
2. pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat la cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
3. pe durata concediului de maternitate;
4. pe durata concediului de creștere a copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
5. pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
6. pe durata concediului de odihnă.

Art. 78.(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(3) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(4) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(5) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizia angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 79. (1) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(2) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 80.(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin.

(1) lit. a) din Codul muncii, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

(5) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(6) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile în condițiile prevăzute la articolul 251, alin. (3) din Codul muncii;

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(7) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(8) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(9) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL III

ELEVII

Art 81. DREPTURILE ELEVILOR

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ. Drepturi educaționale

Art. 82 Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor;

b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;

- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale;
- d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite;
- f) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- g) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- h) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- j) dreptul de a beneficia și de a participa la cursurile opționale (discipline CDS);
- k) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă, sală și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile;
- l) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- m) dreptul de a se asigura participarea la orele de curs;
- n) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- o) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- p) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- r) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- s) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- t) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- u) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- v) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- w) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- x) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- cc) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- y) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- z) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- zz) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de corecție.
- Art. 83** (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin legislație, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă;

Art. 84. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația.

Art. 85. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și

care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 86. Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de transportul cu microbuzul școlar la cursuri și la activitățile educative organizate unitatea școlară;

b) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale;

h. dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale special să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului;

k) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.

Art. 87. Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;

d) dreptul de a le fi pus la dispoziție prezentul Regulament (capitolele specifice elevilor)

e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;

RECOMPENSAREA ELEVILOR

Art. 88. La nivelul Școlii Gimnaziale Ionești recompensarea elevilor care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară se realizează astfel:

(1) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților sau tutorelui legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

(2) burse de merit, studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;

(3) premii, diplome, medalii;

(4) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului pentru învățământul primar, a dirigintelui, a Consiliului clasei, a directorului școlii.

(5) Elevii din învățământul primar primesc la sfârșitul anului școlar diplome. Acestea se pot acorda pentru rezultate deosebite la învățătură, pe arii curriculare sau discipline de studiu; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat. Elevii care primesc acest tip de diplomă vor fi selectați numai dintre aceia care au primit calificativul "Foarte bine" la disciplina/aria curriculară respectivă;

(6) Elevii din învățământul gimnazial pot obține premii dacă întrunesc cumulativ următoarele criterii:

- au medii peste 9;

- nu au media scăzută la purtare;

- s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;

- au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

- s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

- nu au înregistrat absențe nemotivate pe parcursul anului școlar.

ÎNDATORIRILE/OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art. 89. Elevii au obligația de a fi prezenți în sala de sport/terenul de sport chiar dacă sunt scutiți medical sau nu pot participa activ la oră.

Art. 90. Elevii sunt obligați să rămână în sala de clasă la orele de religie (dacă aparțin altui cult religios și părinții și-au exprimat acordul în acest sens).

Art. 91. 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 civilizat 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.
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină;
- f) de a sesiza autoritățile 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 luare 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.
- s) de a evita aglomerarea la intrarea sau ieșirea pe ușa școlii; de a respecta procedura de acces/ ieșire din unitatea;
- t) de a se deplasa în ordine și fără să alerge;
- u) de a acorda prioritate colegilor din clasele mai mici, cadrelor didactice și personalului auxiliar / nedidactic al școlii;
- v) de a respecta regulamentul specific laboratoarelor, cabinetelor, sălii și terenurilor de sport;
- w) de a folosi în mod civilizată grupurile sanitare;
- x) de a nu bloca ușile de acces;
- y) de a respecta dreptul la intimitate.

Art. 92. Elevilor le este **interzis:**

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum: cataloage, foi matricole, cartele 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 și să aibă asupra lor telefoane mobile în timpul programului școlar, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permis elevilor să vină cu telefoane la școală doar la solicitarea părinților, atunci când situațiile impun necesitatea utilizării acestora (problem familial, boli, etc); telefonul rămâne închis în timpul orelor de curs;

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 fără avizul învățătorului/dirigintelui/profesorului de serviciu;

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;

(n) să stea pe holuri după ce s-a sunat de intrare;

(o) să deranjeze desfășurarea activităților din școală;

(p) să consume gumă de mestecat în timpul activităților școlare;

(q) să vină cu bicicleta la școală sau să o folosească în locuri nepermise;

(r) să escaladeze gardurile împrejmuitoare și/sau copacii ;

(s) să folosească toaleta din curtea școlii cu excepția cazului în care grupul sanitar din incinta școlii este defect ;

(t) să intre în incinta anexelor exterioare : magazia de lemne, centrala termică ;

(u) să folosească echipamentele de joacă defecte;

(v) să intre în laboratorul de informatică fără un cadru didactic însoțitor

(w) să se împingă sau să își pună piedici;

(ww) să blocheze ușile și căile de acces;

- (x) să umble la întrerupătoare, prize/ instalația electrică și laboratoare fără supravegherea / îndrumarea cadrului didactic / laborant;
- (xx) să umble la întrerupătoare, instalația electrică / de apă din sălile de clasă și laboratoare fără supravegherea / îndrumarea cadrului didactic / laborant;
- (y) să folosească balustradele de pe casa scării drept tobogane;
- (yy) să se urce pe bănci, pupitre, catedră sau alte piese de mobilier;
- (z) să se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară; să folosească geamurile de la parter drept cale de acces în/din curtea școlii;

Art. 93. ȚINUTA ELEVILOR

- (1) Elevii să aibă o ținută decentă, curată și îngrijită. Este interzisă purtarea unor articole vestimentare indecente și a accesoriilor care nu se pretează mediului școlar.
- (2) Elevii din ciclul primar vor purta uniforma clasică: costum și cămașă – băieții, sarafan și șorțuleț albastru – fetele. Elevii ciclului gimnazial vor purta cămașa albă, vestă neagră.
- (3) La orele de educație fizică și sport elevii vor purta echipamentul sportiv conform cerințelor profesorului de specialitate.
- (4) Băieților nu le este permisă purtarea părului lung; este interzisă purtarea cerceilor, brațarilor, inelelor, pierce-urilor. Fetelor le este interzisă purtarea pierce-urilor, a fustelor scurte sau a bluzelor decoltate sau prea scurte, precum și utilizarea produselor de machiaj.
- (5) Pantalonii băieților/fetelor vor avea croială clasică și nu vor prezenta accesorii sau tăieturi/însemnări stridente. Se admit pantalonii tip „jeans” bleumarin sau negri neaccesorizați (cu tăieturi/însemnări).
- (6) Cămașile sau bluzele albe trebuie să fie fără înscrisuri, desene, aplicații, tăieturi etc. și suficient de lungi pentru a acoperi mijlocul.
- (7) Încălțăminte, în cazul fetelor, va fi una comodă, fără tocuri.

SANCTIUNI

Art. 94. Sancțiunile care se pot aplica elevilor din Școala Gimnazială Ionești sunt următoarele :

- (a) observația individuală;
- (b) muștrarea scrisă ;
- (c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit;
- (d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ.

Art.95. Cu excepția observației, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în termen de 24 de ore de la luarea deciziei de către învățător / profesorul diriginte.

Art.96. În mod obligatoriu, cel care stabilește abaterea disciplinară trebuie:

- a) să descrie fapta care constituie abatere disciplinara - raport scris conform modelului;
- b) să precizeze ce dispoziții legale în vigoare sau ce precizări din regulamentul școlar a încălcat elevul respectiv;
- c) să audieze elevul care a săvârșit abaterea disciplinară și să precizeze motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de elevul respectiv (conform Legii 272/2004 - Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului).

La stabilirea abaterilor disciplinare trebuie să se aibă în vedere:

- fapta săvârșită;
- împrejurările în care fapta a fost săvârșită - gradul de vinovăție al elevului - consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală a elevului în școală.

Art. 97. (1) Observația constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător.

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

(3) Comportamente pentru care se aplică sancțiunea "observația"

- (a) deranjarea orelor de curs;
- (b) alergatul și țipatul pe hol și în clasa în pauze ;
- (c) coborâtul pe balustrada scărilor;
- (d) escaladarea gardului școlii și copacilor;
- (e) altercațiile verbale cu colegii;
- (f) aruncatul hârtiilor, resturilor de la mâncare, recipiente de plastic etc. în curtea școlii, în sălile de clasă, pe holuri;
- (g) îmfundarea toaletelor în mod voluntar;
- (h) alte comportamente pe care învățătorul, dirigintele, directorul unității de învățământ le consideră o încălcare a regulamentelor în vigoare.

(i) intrarea în școală cu telefonul mobil fără permisiunea învățătorului/dirigintei/profesorului de serviciu.

Art.98. (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului în scris de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea este propusă Consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului profesoral de către învățătorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Mustrarea scrisă este redactată de învățător/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al Școlii Gimnaziale Ionești; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității. R.O.F.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

(6) Comportamente pentru care se aplică sancțiunea "mustrarea scrisă":

- (a) altercații fizice și verbale cu colegii, folosind expresii injurioase;
- (b) deteriorarea repetată a unor bunuri din școală sau din curtea școlii;
- (c) intrarea repetată în școală cu telefonul mobil fără permisiunea învățătorului/dirigintelui/profesorului de serviciu.
- (d) introducerea în școală, fără acordul profesorului, a dispozitivelor de ascultare/vizionare și înregistrarea audio-video.
- (e) neparticiparea la orele de curs după ce s-a prezentat la școală (chiul) - de la a 3-a abatere;
- (f) introducerea și difuzarea în școală a materialelor care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ;
- (g) difuzarea și posesia de materiale cu caracter obscen și pornografic;
- (h) adresarea într-un mod necuviincios personalului unității de învățământ, în mod repetat;
- (i) introducerea în școală de pocnitori, petarde, băuturi alcoolice, tutun, substanțe etnobotanice, medicamente și alte substanțe decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;
- (j) însușirea bunurilor găsite, furt și tentativă de furt;
- (k) alte comportamente pe care, învățătorul, dirigințele, consiliul clasei, consiliul profesoral, directorul, unității de învățământ le consideră o încălcare a regulamentelor în vigoare.

Art. 99. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral.

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

(3) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ.

(4) Comportamente pentru care se aplica sancțiunea "retragerea bursei de merit":

- (a) depășirea a 10 absențe nemotivate;
- (b) distrugerea în mod repetat a bunurilor din școală și din curtea școlii;
- (c) aducerea și difuzarea în școală de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța - a doua abatere;

- (d) difuzarea și posesia de materiale cu caracter obscen și pornografic - a doua abatere;
- (e) altercații verbale cu colegii, folosind expresii injurioase și conflicte fizice;
- (f) distrugerea de documente școlare: carnete de elev, cataloage etc;
- (g) realizarea de modificări în carnetul de elev sau în cataloage;
- (h) introducerea în școală de pocnitori, petarde - a doua abatere;
- (i) lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în interiorul școlii; se anunță și organele de poliție;
- (j) adresarea de cuvinte injurioase colegilor (în mod repetat) și jignirea personalului didactic și nedidactic al școlii;
- (k) însușirea bunurilor găsite, furt și tentativă de furt;
- (l) alte comportamente pe care, învățătorul, dirigintele, Consiliul clasei, Consiliul profesoral, directorul unității de învățământ le consideră o încălcare a regulamentelor în vigoare.
- (m) introducerea în perimetrul școlii a oricăror tipuri de arme albe - se va anunța postul de poliție;

Art. 100. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ se propune de către Consiliul clasei, se aprobă de către Consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a comunicării privind sancțiunea, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte / director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.

(4) Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

(5) Comportamente pentru care se aplică sancțiunea "mutarea disciplinară":

- (a) deținerea și consul, în interiorul școlii, de băuturi alcoolice și țigări - la a doua abatere;
- (b) introducerea în perimetrul școlii a oricăror tipuri de arme albe - a doua abatere - se va anunța postul de poliție;
- (c) lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în interiorul școlii - a treia abatere;
- (d) posesia și difuzarea de materiale cu caracter obscen și pornografic - a patra abatere;
- (e) alte comportamente pe care învățătorul, dirigintele, Consiliul clasei, Consiliul profesoral, directorul unității de învățământ le consideră o încălcare a regulamentului.

Art.101. (1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, comisia se reîntreunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se anulează.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a prevederii referitoare la scăderea notei la purtare se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art.102. (1) Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, nota la purtare se scade cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mică de 9.00 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Art. 103. (1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/ deteriorarea/ distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile (prevederile art. 1357 – 1374 din Codul civil) delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

(2) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual.

(3) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (2), elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare.

(4) Folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs se pedepsește cu reținerea telefoanelor; acestea vor fi predate de către profesorul care a făcut constatarea abaterii, învățătorului/dirigintei. Telefonul va fi predat exclusiv părintelui / tutorelui / susținătorului legal al elevului în cauză. În caz de recidivă, se va scădea nota la purtare, iar telefonul va fi predat părintelui la sfârșitul semestrului/anului școlar.

NOMENCLATORUL ACTELOR DE VIOLENȚĂ

Categorie	Tip	Cod	Scăderea notei la purtare cu ... punct/e
1. Atac la persoană	1. Violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1.	1
	2. Discriminare și instigare la discriminare	1.2.	2
	3. Insulte grave, repetate	1.3.	1
	4. Amenințări repetate	1.4.	2
	5. Șantaj	1.5.	3
	6. Înșelăciune	1.6.	2
	7. Instigare la violență	1.7.	1
	8. Violențe fizice ușoare, lovire	1.8.	2
	9. Lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de înștiințare	1.9.	2
	10. Fapte privitoare la viața sexuală (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuală, corupția sexuală, seducția, hărțuire sexuală)	1.10.	5
	11. Violență fizică gravă (vătămare corporală gravă)	1.11.	3
	12. Violență fizică gravă cu arme albe	1.12.	4
	13. Violență fizică cu arme de foc	1.13.	4
	14. Omor sau tentativă de omor	1.14.	5
2. Atentat la securitatea unității școlare	1. Introducerea unor persoane străine în incinta școlii	2.1.	2
	2. Alarmă falsă	2.2.	2
	3. Tentativă de incendiere	2.3.	2
	4. Incendiere	2.4.	4
	4. Introducere sau port armă albă în spațiul școlar	2.5.	4
	5. Introducere sau port armă de foc în spațiul școlar	2.6.	4
3. Atentat la bunuri	1. Însușirea bunului găsit	3.1.	2
	2. Furt și tentativă de furt	3.2.	3
	3. Tâlhărie	3.3.	3

	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	3.4.	2
	5. Distrugerea bunurilor școlii	3.5.	3
4. Alte fapte de violență sau atentate la securitate în spațiul școlar	1. Consum de alcool/ fumat	4.1.	2
	2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise	4.2.	3
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise	4.3.	4
	7. Alte tipuri de violență	4.4.	1-4

CAPITOLUL IV

PĂRINȚII

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 104. (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unității de învățământ.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 105. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

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

Art. 106. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta Școlii Gimnaziale Ionești în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de Consiliul reprezentativ al părinților;

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în Școala Gimnazială Ionești.

Art. 107. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 108. (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Școlii Gimnaziale Ionești, educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 109. Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a respecta prevederile Contractului educațional (ANEXA nr. 3) încheiat cu Școala Gimnazială Ionești.

Art. 110. (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

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

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în

vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studio pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, **minimum o dată pe lună**, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educadorului puericultor/ educatoarei /învățătorului /institutorului / profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

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

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau 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. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(8') Dispozițiile alineatului (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau elevului din învățământul primar are obligațiile prevăzute în Regulamentul de ordine internă al Școlii Gimnaziale Ionești. (ANEXA nr.4)

Art. 111. — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 112. — Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

REGULI PRIVIN PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art. 113. Accesul persoanelor și a autovehiculelor în incinta unitatii școlare se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin salvării, pompierilor, politiei, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu materialele contractate. Persoanele cu deficiențe motorii au dreptul să utilizeze spațiul special amenajat pentru parcarea mașinilor cu care sunt deplasate acestea.

Art.114. În interiorul școlii există rampe și cabină grup sanitar special amenajate pentru persoanele cu dizabilități.

Art. 115. Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic

(1) Accesul elevilor în curtea școlii se poate face pe intrarea principală.

(2) Elevii trebuie să poarte semnul distinctiv al școlii - uniforma. Elevii care nu au semne distinctivă sunt atenționați de cadrele didactice iar prof diriginte anunță familia pentru remedierea acestui aspect.

(3) Accesul în sălile de clasă se face organizat.

Art. 116. Este interzisă părăsirea perimetrului școlii de către elevi până la terminarea cursurilor. Excepție fac doar elevii învoșiți de către diriginți.

Art.117. Parintii pot aștepta copiii de la cursuri în curtea școlii, în punctul stabilit de comun acord cu învățătorul clasei, fără să blocheze căile de acces.

Art.118. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii,cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.

Art.119. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera

circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

Art.120. Se interzice intrarea elevilor și a tuturor angajaților școlii însoțiți de câini, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigător, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art.121. Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- (1) La solicitarea educatorilor/ învățătorilor/profesorilor diriginti/ profesorilor clasei/conducerii școlii;
- (2) La ședințele/consultările/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ.
- (3) Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților / reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, învățătorul, educatorul, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
- (4) La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu dirigintei, învățătorii, educatorii, conducerea școlii;
- (5) La diferite evenimente publice și activități școlare și extrascolare organizate în incinta unităților de învățământ la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali/ reprezentanții comunității;
- (6) Părinții /tutorii legali au acces în școală în pauze, doar în cazuri de forță majoră, rămânând la parterul unității, în fața secretariatului, până la venirea cadrului didactic solicitat;

Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- (7) La solicitarea educatorilor/ învățătorilor/profesorilor diriginti/ profesorilor clasei/conducerii școlii;
- (8) La ședințele/consultările/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ.
- (9) Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților / reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, învățătorul, educatorul, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
- (10) La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu dirigintei, învățătorii, educatorii, conducerea școlii;

- (11) La diferite evenimente publice si activitati scolare si extrascolare organizate in incinta unitatilor de invatamant la care sunt invitati sa participe parintii/ reprezentantii legali/ reprezentantii comunitatii;
- (12) Parintii /tutorii legali au acces în scoala in pauze, doar in cazuri de forta majora, ramanand la parterul unitatii, in fata secretariatului, pana la venirea cadrului didactic solicitat;

Accesul persoanelor straine

Art.122. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

Art.123. Toate persoanele străine care intră în școală sunt conduse de personalul nedidactic aflat de serviciu la secretariatul unității unde trebuie să se legitimeze și să înregistreze solicitarea pentru care a venit.

Art.124. Se interzice intrarea vizitatorilor sub influența băuturilor alcoolice, insotiti de caini, sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente , substante toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau usor inflamabile, publicatii avand caracter obscene sau instigator, precum si stupefiante sau bauturi alcoolice.

Art.125. Vizitatorii au obligatia, sa respecte reglementarile interne ale unitatii de invatamant referitoare la accesul in scoala.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 126. Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru tot personalul școlii, elevi, părinți/tutori/suținători legali.

Art. 127. Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința personalului școlii, elevilor și a părinților sau reprezentanților legali ai acestora.

Art.128. Prezentul ROI va fi făcut public prin diverse mijloace: afișaj, postare pe site-ul unității, iar un exemplar va exista în biblioteca școlii pentru a putea fi consultat de cei interesați.

ANEXA 1 CODUL DE ETICĂ

Cod de etică Școala Gimnazială Ionesti 2017

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. - (1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza Art. 98 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din cadrul Școlii, responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederile “Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 1/2011, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul Școlii.

Art. 2. - Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din cadrul Școlii responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Art. 3. - Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului Școlii, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui cod;
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din cadrul Școlii, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;
- c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d) reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional;
- e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar, inserabile și în spațiul social;
- g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

Art. 4.- Orice persoană din cadrul Școlii, responsabilă cu instruirea și educația, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAPITOLUL II. VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art. 5. - Personalul din cadrul Școlii, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii:**

- a) imparțialitate, independență și obiectivitate;
- b) responsabilitate morală, socială și profesională;
- c) integritate morală și profesională;
- d) confidențialitate;
- e) activitate în interesul public;
- f) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- g) respectarea autonomiei personale;
- h) onestitate și corectitudine intelectuală;
- i) respect și toleranță;
- j) autoexigență în exercitarea profesiei;
- k) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- l) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității/instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;
- m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

Art. 6. - În vederea asigurării unui învățământ de calitate, **în relațiile cu elevii**, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de **norme de conduită**. Acestea au în vedere:

(1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:

- a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în școală, cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
- b) interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
- c) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- d) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
- e) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale.

(2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.

(3) Respectarea principiilor docimologice.

(4) Interzicerea oricăror activități care generează corupție, respectiv:

- a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
- b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;
- c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;
- d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, olimpiade, alte concursuri școlare etc.);
- e) interzicerea meditațiilor cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale.

- (5) Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sau în afara acestora.
- (6) Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.
- (7) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

Art.7. - În **relația cu părinții/tutorii legali**, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

- a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;
- b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali;
- d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;
- e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
- f) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;
- g) persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- h) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.

Art. 8. - Personalul din cadrul Școlii responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită colegială**:

- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;
- d) între persoanele din cadrul Școlii responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
- e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
- g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor

prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);

h) întreaga activitate a persoanelor din cadrul Școlii, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii comunității școlare, posibili candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare și ale sistemului de învățământ;

i) reacția publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire etc. -, atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea Școlii, sistemului de învățământ, oricărei persoane, membră a comunității educaționale.

Art. 9. - Personalul din cadrul Școlii responsabil cu instruirea și educația, în mod particular **cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membri în structuri de conducere**, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită managerială**:

- a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
- b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- d) evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;
- e) selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
- f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;
- g) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
- h) interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuitoare;
- i) exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective.

Art. 10. - În exercitarea activităților didactice (școlare și extrașcolare), membrilor personalului didactic **le sunt interzise**:

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c) folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- e) distribuirea materialelor pornografice;
- f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta Școlii.

Art. 11. - În **relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale**, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

- a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- c) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;
- d) parteneriatele cu agenți economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- e) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

CAPITOLUL III. RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 12. - (1) Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional al Școlii, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din cadrul Școlii, are dreptul de a sesiza comisia județeană de etică.

Art. 13. - Procedurile privind funcționarea comisiei județene de etică, precum și cele privind anchetarea și soluționarea încălcării prevederilor Codului sunt conforme cu prevederile stabilite prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011.

Art. 14. - Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor comisiei județene, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei județene, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesorat sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

b) atenționarea colegială în cadrul comisiei județene de etică și informarea Consiliului de Administrație al Școlii, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;

c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al Școlii. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație;

d) comisia județeană de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul Școlii /inspectoratului școlar/MEN, analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile “Statutului personalului didactic” din cadrul Legii Educației Naționale 1/2011.

(3) Conform Art. 10, e) din cadrul *ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar*, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, comisia de etică a județului notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

(4) Consilierea comisiei de etică a județului privind decizia de notificare și notificarea propriuzisă adresată instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale, sunt realizate de către serviciul juridic al inspectoratului școlar județean.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. - Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

Art. 16. - Prin prevederile prezentului Cod, activitățile comisiei județene de etică nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor “Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 1/2011 și nici activităților instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

Art. 17. - (1) Modificarea prevederilor prezentului Cod se poate face ca urmare a propunerilor a 2/3 din totalul membrilor Consiliului de etică.

(2) Modificările la Cod se realizează de către un grup de lucru special constituit în acest scop și sunt aprobate cu 2/3 din voturile exprimate, cu condiția ca numărul reprezentanților Consiliului de etică să fie cel puțin egal cu 2/3 din numărul total al membrilor.

(3) Modificările la Cod intră în vigoare începând cu anul școlar următor aprobării lor.

Art. 18. - Prezentul Cod se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație al Școlii.

ANEXA 2

PROCEDURA DE EVALUARE ANUALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

- (1) Cadrul didactic/didactic auxiliar are obligația să își completeze fișa de autoevaluare a activității desfășurate și să o depună, împreună cu raportul de autoevaluare a activității, la secretariatul unității de învățământ, conform perioadei prevăzute în graficul din metodologie.

TERMENE	ACTIVITĂȚI
15 iunie –15 august	Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ secretariatul unității
3-10 septembrie	Validarea de către consiliul profesoral a fișelor de autoevaluare/evaluare personalului didactic și didactic auxiliar
	Evaluarea în comisii/compartimente
	Evaluarea în consiliul de administrație
	Comunicarea, prin secretariatul unității de învățământ, a hotărârii consiliului de administrație către toate cadrele didactice/didactice auxiliare care nu pot fi prezente pentru evaluarea finală
Până la data de 15 septembrie	Depunerea contestațiilor
	Soluționarea contestațiilor și comunicarea în scris a rezultatelor

- (2) Fișele de autoevaluare/evaluare ale cadrelor didactice/didactice auxiliare se validează în consiliul profesoral al unității de învățământ.

- (3) La solicitarea comisiilor metodice/compartimentelor funcționale sau a consiliului de administrație, dacă este cazul, cadrele didactice/didactice auxiliare depun, ca anexe la raportul de autoevaluare, documente justificative pentru punctajul acordat la autoevaluare, doar pentru activitățile care nu s-au desfășurat în școală și nu există, ca obligație, la portofoliul personal.

- (4) Evaluarea activității cadrelor didactice se realizează în cadrul ședințelor de comisie metodică, pe specialități/arii curriculare conform graficului activităților de evaluare prevăzut în anexa 1 a prezentei metodologii.

- (5) Evaluarea activității personalului didactic auxiliar se realizează în cadrul ședințelor/compartimentelor funcționale în care acestea își desfășoară activitatea, conform graficului activităților de evaluare.

(6) Fiecare comisie metodică/compartiment completează rubrica de evaluare menționată în fișa de autoevaluare/evaluare pentru fiecare cadru didactic/didactic auxiliar (în baza procesului-verbal încheiat) și înaintează fișele și procesul-verbal din cadrul ședinței consiliului de administrație.

(7) La solicitarea directorului unității de învățământ se întrunește consiliul de administrație al unității de învățământ pentru acordarea punctajului final de evaluare pe baza fișei cadru de evaluare a personalului didactic/didactic auxiliar.

(8) Consiliul de administrație evaluează activitatea pe baza fișelor de autoevaluare/evaluare și acordă propriul punctaj de evaluare. Evaluarea finală se face în prezența cadrului didactic/didactic auxiliar în cauză care argumentează, la solicitarea membrilor Consiliului de Administrație acordarea punctajului la autoevaluare.

(9) Consiliul de administrație completează fișa de evaluare pentru fiecare cadru didactic/didactic auxiliar și stabilește punctajul final de evaluare.

(10) Grila de punctaj pentru acordarea calificativelor anuale, în condițiile prezentei metodologii, este:

- de la 100 până la 85 de puncte, calificativul Foarte bine;
- de la 84,99 până la 71 de puncte, calificativul Bine;
- de la 70,99 până la 61 de puncte, calificativul Satisfăcător;
- sub 60,99 puncte, calificativul Nesatisfăcător.

(11) În baza punctajului final acordat, consiliul de administrație stabilește calificativul anual pentru fiecare angajat în parte.

(12) Hotărârea consiliului de administrație privind punctajul final și calificativul anual al cadrelor didactice/didactice auxiliare se adoptă conform prevederilor art. 93 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(13) Calificativul anual și punctajul corespunzător acordate de către consiliul de administrație sunt aduse la cunoștința fiecărui cadru didactic/didactic auxiliar în mod direct, dacă acesta este prezent la ședința consiliului de administrație.

(14) Hotărârea consiliului de administrație cu punctajul și calificativul acordat va fi comunicată, în termen de 3 zile, prin secretariatul unității de învățământ, cadrelor didactice care nu au putut fi prezente pentru evaluarea finală la ședința consiliului de administrație.

ANEXA 3 CONTRACTUL EDUCAȚIONAL**ȘCOALA GIMNAZIALĂ IONEȘTI**

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 5115/2014, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată,

Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL**I. Părțile semnatare:**

1. **Școala Gimnazială Ionești**, cu sediul în comuna Ionești, reprezentată prin director, dna Daniela Cîrstina.

2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl., părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în comuna Ionești.

3. **Beneficiarul direct al educației**,, elev.

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. **Unitatea de învățământ** se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
- d) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
- e) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
- f) personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- h) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- i) personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.
- j) se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea

prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții / aparținătorii / reprezentanții legali ai acestora.

- k) sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

2. Beneficiarul indirect - părintele/tutorele/susținătorul legal *al copilului/elevului* are următoarele obligații:

- a) obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/ elevului;
- d) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- e) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- f) părintelui/tutorei/susținătorului legal îi sunt interzise agresarea fizică, psihică, verbală a personalului unității de învățământ;
- g) părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația de a aduce și de a prelua copilul la microbuzul școlar la plecarea spre școală și de a-l prelua din microbuzul școlar la întoarcerea de la cursuri (dacă elevul necesită transport cu microbuzul școlar).

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat cu frecvență;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor,

atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, băuturi energizante, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;
- p) de a nu avea asupra sa telefoane mobile și/sau bunuri de valoare (bijuterii, bani, etc.);
- q) de a nu înregistra audio sau video activitățile din școală fără acordul profesorilor sau a conducerii școlii;
- r) de a nu consuma gumă de mestecat în timpul activităților școlare;
- s) de a nu veni cu bicicleta la școală.

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de învățământ Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

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

Școala Gimnazială Ionești
Director,
Cîrstina Daniela

Am luat la cunoștință,
Beneficiar indirect,

ANEXA 4 REGULI PRIVIND TRANSPORTUL CU MICROBUZUL ȘCOLAR

SARCINILE ÎNSOȚITORULUI DE PE MICROBUZUL ȘCOLAR

Sarcinile însoțitorului de pe microbuzul școlar sunt următoarele:

1. Supraveghează elevii pe timpul transportului.
2. Se asigură că fiecare elev este așezat pe scaun înainte ca microbuzul să pornească de pe loc și pe toată durata transportului.
3. Se asigură că niciun elev nu se ridică pentru a coborî până în momentul în care microbuzul nu este oprit.
4. Asigură condițiile de securitate pe traseele deservite pentru unitatea noastră.
5. Se asigură că fiecare elev din învățământul preșcolar și primar este ajutat (din interiorul microbuzului) la urcare și coborâre. (Părinții sunt cei care au sarcina de a-i urca și a-i prelua de pe treptele microbuzului.)
6. Atrage atenția șoferului că este interzis transportul altor personae (cu excepția angajaților școlii) simultan cu preșcolarii/elevii.
7. Aduce la cunoștință conducerii școlii/ profesorului de serviciu despre cazurile de indisciplină petrecute în timpul transportului școlar.

RESPONSABILITĂȚILE EDUCATOARELOR, ÎNVĂȚĂTORILOR, DIRIGINȚILOR

Educatorea, învățătorul, dirigintele are următoarele obligații:

1. Instruiește elevii cu privire la normele de securitate și de conduit în timpul transportului cu microbuzul școlar. Instruirea va fi periodic și cu semnarea procesului-verbal.
2. Respectă planificarea supravegherii și mbarcării elevilor în microbuz.
3. Țin legătura zilnic cu însoțitorul de pe microbuzul școlar pentru a lua la cunoștință despre eventualele acte de indisciplină.
4. Întocmesc tabele cu repartizarea pe stații a elevilor și părintele/susținătorul legal/ o persoană desemnată care îi așteaptă în stație. Aceste tabele se înmânează și însoțitorului de pe microbuzul școlar.

RESPONSABILITĂȚILE ELEVILOR

1. Ajung în stații cu cel puțin 5 minute mai devreme de ora de sosire a microbuzului.
2. Ocupă locul pe scaun și nu se ridică până ce microbuzul nu a oprit în stație.
3. Au un comportament civilizată și un limbaj decent față de colegi, însoțitori și conducătorul auto.
4. Păstrează curățenia în microbuz.
5. Nu consumă alimente în timpul transportului, nu lasă mizerie în microbuz.
6. Păstrează liniștea, nu se împing, nu se lovesc, nu se joacă.
7. Nu deteriorează mijlocul de transport în comun.

8. Respectă regulile de circulație.

Elevilor care nu respect aceste prevederi li se pot aplica sancțiuni disciplinare și materiale, în conformitate cu normele legale în vigoare; li se poate interzice deplasarea cu microbuzul școlar pentru o perioadă determinată de timp.

RESPONSABILITĂȚILE PĂRINȚILOR

1. Sunt obligați să îmbarce și să preia copiii de la ușa microbuzului școlar.
2. Declară sub semnătură că au luat la cunoștință obligația ce le revine (consemnată la punctul nr. 1).
3. Sunt obligați ca, în cazul în care nu își pot aduce/lua personal copiii de la microbuzul școlar, să desemneze o altă persoană.
4. Ajută copiii să cunoască și să respecte regulile de circulație și de comportament în mijloacele de transport în comun.
5. Răspund material de prejudiciile cauzate microbuzului prin acțiunile copiilor lor.
6. Răspund de orice încălcare a normelor de conduită, comportament civilizată, limbaj decent de către copilul lor.
7. Aduc la cunoștință, în scris, conducerii unității de învățământ, despre orice abatere de la traseul stabilit sau despre comportamentul indecent al însoțitorilor, conducătorilor auto.

RESPONSABILITĂȚILE CONDUCĂTORULUI AUTO

1. Respectă programul de lucru și stațiile stabilite.
2. Se asigură, în fiecare dimineață, de faptul că microbuzul școlar este în perfectă stare de funcționare și igienizat corespunzător.
3. Are un comportament civilizată și un limbaj decent față de elevi, însoțitori, cadre didactice.
4. Anunță conducerea unității de învățământ despre orice fel de întârziere, defecțiune a microbuzului școlar.
5. Respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice.
6. Are o ținută decent și corespunzătoare unui conducător auto.
7. Respectă Regulamentul de ordine interioară al instituției.
8. Îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere.