



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Inspectoratul Școlar al Județului Bacău
Școala Gimnazială " MIHAI DRĂGAN " Bacău
Str: Logofăt Tăutu, Nr. 7, Bacău, Cod poștal 600190
TEL / FAX: 0334401263
Director :0334401260; Secretariat: 0334401261
E-mail : scmihaidragan @ yahoo.com
Nr. 1469/09.09.2021

Avizat C.P. din 02.12.2021

Aprobat în C.A. din 03.12.2021

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE INTERNĂ A
ȘCOLII GIMNAZIALE "MIHAI DRĂGAN" BACĂU
REVIZUIT 2021-2022**

Comisia de actualizare a Regulamentului de ordine interioară (ROI)	Drăgoi Georgeta Alina -Președinte	Vrânceanu Irina, Mănăilă Florentina, Oboroceanu Carmen, Comănescu Cristina, Ifrim Daniela-membri
--	--------------------------------------	---

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1)Prevederile prezentului Regulament au ca scop principal optimizarea activității desfășurată în școală, protecția elevilor și a personalului angajat și asigurarea condițiilor necesare de studiu și de muncă.

(2)Prezentul Regulament conține prevederi generale privind organizarea Școlii Gimnaziale "Mihai Drăgan" Bacău și prevederi personalizate, adaptate specificului unității de învățământ, respectând dispozițiile legale în vigoare.

Art. 2.

În Școala Gimnazială "Mihai Drăgan" Bacău, sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de morală, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art. 3.

Școala Gimnazială "Mihai Drăgan" Bacău este o unitate de învățământ, cu predare în limba română, care cuprinde învățământ preșcolar, primar și gimnazial.

Art. 4.

Activitatea de instruire și educație a elevilor școlii are în vedere respectarea și aplicarea principiilor *Declarației Universale a Drepturilor Omului* și ale *Convenției cu privire la Drepturile Copilului*.

Art. 5

(1)Structura anului școlar se stabilește, conform legii, prin Ordin al Ministrului Educației și se comunică colectivului de elevi si personalului didactic în timp util sau imediat de la primirea ordinului.

(2) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

Art. 6.

(1)Activitatea Școlii Gimnaziale "Mihai Drăgan" Bacău se desfășoară în concordanță cu prevederile:

- (a) *Constituției României, Legii Educației Naționale*, cu completările și modificările ulterioare *Statutului personalului didactic*;
- (b) Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 5447/2020, cu completările și modificările ulterioare;
- (c) Statului elevilor aprobat prin OMENCN 4742/10.08.2016;
- (d) Ordinului comun ME/MS-nr.5196/1756/03.09.2021 și nr.5338/1082/01.10.2021 privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS- CoV-2, cu completările și modificările ulterioare;
- (e) Legii nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- (f) Legii 53/2003 -Codul muncii actualizat;
- (g) Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.P.S.-D.D.S.-nr. 651/28.04.2021;
- (2) Școala Gimnazială “Mihai Drăgan” Bacău este unitate de învățământ cu personalitate juridică.

Art. 7.

Unitatea școlară cu personalitate juridică (P.J.) „Mihai Drăgan” cuprinde următoarele unități de învățământ:

- ✓ Școala Gimnazială „Mihai Drăgan”- str. Logofăt Tăutu nr.7 - Bacău
- ✓ Școala Gimnazială „G.M.Cancicov”- str. Prieteniei nr.73 - Bacău
- ✓ Grădinița cu Program Prelungit „Raza de soare”- str. Costachi Negri nr.1- Bacău
- ✓ Grădinița cu Program Normal Nr.9 - str.Frunzei nr.9- Gherăiești

Programul de lucru/departamente în unitatea Școala Gimnazială “Mihai Drăgan” Bacău este următorul:

- ✓ Directori - între orele 8.00 - 16.00/17.00
- ✓ Învățătorii și profesorii - între orele 8.00-12.00/15.00
- ✓ Educatoarele de la grădinițele cu program normal și prelungit - între orele 7.30-12.30 și 12.00-17.00 (vezi Anexa 1)
- ✓ Administratorul 6.00-14.00 (Anexa 1)
- ✓ Serviciul Secretariat - program cu publicul, cadre didactice, părinți, elevi - între orele 8.00-9.00; 11.50-15.30
- ✓ Serviciul Contabilitate - între orele 8.00-16.00
- ✓ Biblioteca școlii - între orele 8.00-16.00
- ✓ Personal de îngrijire – între orele 6.00- 16.00/17.00 și paza 6.30-14.30/7.00-15.00/16.00 în funcție de corpul de clădire în care își desfășoară activitatea și după necesitate.

Notă: Pe durata pandemiei , în starea de alertă, programul cadrelor didactice poate suferi modificări.

Art.8.

- (1) Programele de lucru ale administratorului, personalului de întreținere, îngrijire și paznicilor, se vor actualiza în raport cu cerințele specifice ale școlii, pe parcursul anului școlar.
- (2) Cadrele didactice și cadrele din personalul administrativ sunt obligate să cunoască atribuțiile ce le revin ca lucrători în învățământ, privind fișa postului, ordinea și disciplina, prevăzute în normele ce le reglementează.
- (3) Conducerea școlii va aduce la cunoștință - **ori de câte ori este nevoie** - schimbări ale normărilor și măsuri stabilite de Consiliul de Administrație sau de instituțiile ierarhic superioare.

Art. 9.

Regulamentul de ordine interioară cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare.

(1) Acesta este supus spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, în Consiliul profesoral la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic. După aprobare, acesta trebuie respectat și aplicat de tot personalul unității de învățământ, de elevi, părinți/tutori legali.

(2) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității.

(3) Regulamentul va fi prezentat de către învățători/diriginți în ședințele cu părinți.

(4) Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(6) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

II. ORGANIZAREA ȘCOLII GIMNAZIALE “MIHAI DRĂGAN” BACĂU

Art. 10.

(1) Cursurile Școlii Gimnaziale “Mihai Drăgan” Bacău precum și planul de școlarizare se aprobă potrivit Legii Educației Naționale nr.1/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(2) Activitatea la clasă este organizată sub forma cursurilor de zi, într-un singur schimb.

(3) Ora de curs este de 50 de minute cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

*Particularitatea anului școlar 2021-2022, datorită pandemiei Covid-19, pe toată perioada de restricție: o pauză de 5 minute în timpul fiecărei ore de curs (alocată diferit fiecărei clase/palier pentru a se putea folosi toaleta, asigurându-se distanțarea) și o pauză de relaxare de 10 minute între ore.

Art. 11.

Numărul claselor de elevi/nivel de învățământ, efectivele de elevi și tipul de clasă (ex. clasă cu studiul intensiv al limbii engleze) se stabilește anual de către Consiliul de Administrație prin Proiectul planului de școlarizare transmis către Inspectoratul Școlar Județean Bacău, avizat de acesta și aprobat de Ministerul Educației Naționale.

Art. 12.

Criteriile pentru formarea claselor și a grupelor de studiu au în vedere prevederile legii;

Art. 13.

Schemele orare se afișează cel mai târziu cu 3 zile înaintea începerii cursurilor.

Schemele orare/orarele pot fi modificate numai cu avizul conducerii și al Consiliului de Administrație.

Art. 14.

Semestrial se vor afișa pe platforma școlii, în cancelarii, principalele documente ce proiectează activitatea pentru perioada următoare, cadrele didactice având astfel posibilitatea permanentă să urmărească modul de organizare a activității și participarea lor activă la aceasta. Tot în acest mod se vor afișa toate graficele de lucru pentru cadrele didactice (ex. graficul ședințelor cu părinți, graficul pregătirii suplimentare etc.).

Art. 15.

Profesorii sunt obligați să respecte orarul, să vină la școală în timp util, să pregătească înainte de

ore materialele necesare, să intre în clase imediat ce a sunat, să folosească intensiv și eficient tot timpul aferent orei de curs.

Art. 16.

În timpul orelor, pe lângă activitatea educativă, cadrele didactice se îngrijesc de închiderea/deschiderea geamurilor, a ușilor, de manevrarea corespunzătoare a echipamentelor electronice, de eliminarea oricărui pericol de incendiu din sala de curs.

Art. 17.

(1) Prezența la serviciu a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic.

(2) Pentru eventualele învoiri este obligatorie aprobarea scrisă a conducerii școlii, cu obligația ca solicitantul să ajute la asigurarea suplinirii orelor în lipsa sa.

Art. 18.

Se interzice începerea sau terminarea activităților la alte ore decât cele prevăzute în orar sau program de activitate prestabilit, fără aprobare. În cazul în care profesorii solicită realizarea de activități la alte ore decât cele prevăzute în orar sau program de activitate prestabilit (lecții, ore de dirigenție, ateliere de lucru, activități proiecte etc.), este necesară aprobare.

Art. 19.

În cazuri cu totul deosebite, orice întârziere sau absență de la oră va fi anunțată la secretariatul școlii, pentru ca directorul să poată asigura înlocuirea necesară, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.

III.ORGANE CONSULTATIVE DE DECIZIE ȘI DE EXECUȚIE ALE ȘCOLII GIMNAZIALE “MIHAI DRĂGAN” BACĂU

Secțiunea 1

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 20.

Conducerea unității de învățământ este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011, republicată cu modificările și completările din 2020 și a ROFUIP 5447/2020

Secțiunea 2

CONSILIUL PROFESORAL

Art. 21.

Consiliul profesoral funcționează și își desfășoară activitatea în temeiul articolelor și paragrafelor din Legea învățământului actualizată, precum și din ROFUIP - anexa Ordin nr. 5.447/2020.

Art. 22.

Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice din școală de la toate nivelurile de învățământ.

Art. 23.

Consiliul profesoral se întrunește conform graficului propriu sau la cererea directorului și ori de câte ori este nevoie.

Consiliul profesoral decide asupra aplicării sancțiunilor din prezentul Regulament de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale “Mihai Drăgan” Bacău.

Art. 24.

(1) Ședințele consiliului profesoral al unității de învățământ preuniversitar se constituie legal în prezența a două treimi din numărul total al membrilor;

- (2) Hotărârile se iau prin vot secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unității de învățământ preuniversitar;
- (3) Directorul numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral;
- (4) La ședințele consiliului profesoral, directorul invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali;

Art. 25.

(1) Ședințele Consiliului profesoral se desfășoară după reguli democratice, în mod civilizat, având în vedere toleranța în comunicare. Abaterea de la aceasta prevedere atrage după sine eliminarea din ședința a celui care nu respectă acest principiu sau suspendarea ședinței la inițiativa celui care o conduce.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie. Nesemnarea proceselor-verbale ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară;

Art.26.

Pentru cercetarea abaterilor săvârșite de personalul didactic, Consiliul profesoral numește, când este cazul, o Comisie de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, formată din 5 membri, sau convoacă Comisia de etică. Aceasta analizează cazurile de abatere ale personalului didactic, auxiliar și administrativ din unitate și propune măsuri Consiliului profesoral.

Secțiunea 3

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 27.

În conformitate cu Ordinul nr. 5154/30.09.2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar **Consiliul de administrație** al școlii este compus din **13 membri** și are următoarea componență:

Președinte: 1. Prof. Drăgoi Georgeta Alina –director

- Membri:
2. Prof. Vrâncianu Irina , director adjunct
 3. Prof. Mănăilă Florentina – director adjunct
 4. Prof. Bostan Mihaela – cadru didactic
 5. Prof. Militaru Cristina – cadru didactic
 6. Prof. Moroi Irina – cadru didactic
 7. Biliboc Mona Daniela reprezentant părinți
 8. Bălăiță Cătălina – reprezentant părinți
 9. Găitan Ciprian – reprezentant părinți
 10. Chirilescu Dorin– reprezentant CL
 11. Mocanu Adrian – reprezentant CL.
 12. Botoi Romică – reprezentant CL.
 13. Mihăilă Daniela – reprezentant primar

Observator din partea sindicatului: Ostace Crina

Art. 28.

Conform art.12 din Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinul nr. 5154/30.09.2021.

(1) Președintele consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele consiliului de administrație;
- b) coordonează elaborarea documentelor de organizare și funcționare a consiliului de administrație și le supune spre aprobare membrilor consiliului de administrație la începutul fiecărui an școlar;
- c) semnează hotărârile adoptate și documentele aprobate de către consiliul de administrație;

- d)întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului de administrație;
 - e)desemnează ca secretar al consiliului de administrație o persoană din rândul personalului didactic din unitatea de învățământ care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate;
 - f)colaborează cu secretarul consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor/observatorilor/invitaților și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii;
 - g)răspunde de elaborarea și gestionarea documentelor consiliului de administrație.
- (2)Responsabilitățile secretarului consiliului de administrație sunt preluate, în absența acestuia, de către o altă persoană desemnată de președintele consiliului de administrație.
- (3)Secretarul consiliului de administrație nu are drept de vot și are următoarele atribuții:
- a)asigură convocarea, în scris, prin oricare din mijloacele prevăzute de metodologie, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților;
 - b)constituie, înregistrează, leagă și numerează registrul de procese-verbale al consiliului de administrație și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;
 - c)serie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței în registrul de procese-verbale al consiliului de administrație;
 - d)redactează hotărârile consiliului de administrație, pe baza procesului-verbal al ședinței, și le prezintă președintelui, care le semnează; afișează hotărârile adoptate de către consiliul de administrație, în loc vizibil la sediul unității de învățământ și pe pagina web a acesteia; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la datele cu caracter personal, acestea se anonimizează;
 - e)transmite, la cerere, membrilor consiliului de administrație, observatorilor și invitaților, în copie, hotărârea consiliului de administrație, procesul-verbal al ședinței și, după caz, anexele acestuia, cu anonimizarea datelor cu caracter personal;
 - f)răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea consiliului de administrație.
- (4)Atribuțiile consiliului de administrație sunt cele precizate în cap. IV, art.15 din Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinul nr. 5154/30.092021.

Art. 29.

La ședințele consiliului de administrație participă de drept reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ, cu statut de observatori. Președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație.

Secțiunea 4

DIRECȚIUNEA

Art. 30.

Conducerea unității de învățământ este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1 / 2011, republicată cu modificările și completările ulterioare și a ROFUIP 2020 - anexa ordin nr. 5.447/2020.

Art. 31.

(1) Directorul Școlii Gimnaziale “Mihai Drăgan” Bacău deleagă unele atribuții de conducere directorilor adjuncți;

(2) Pentru îndeplinirea sarcinilor atribuite prin fișa postului, directorii adjuncți răspund în nume propriu.

Art. 32.

(1) Consilierul educativ, numit și coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este cadru didactic titular, numit, de regulă, din corpul profesorilor mentori, de către

comandantul colegiului, în baza hotărârii consiliului de administrație, la propunerea consiliului profesoral.

(2) Consilierul educativ își desfășoară activitatea în baza prevederilor legale și ale reglementărilor emise în acest domeniu de către Ministerul Educației Naționale.

(3) Consilierul educativ coordonează activitatea educativă din colegiu, inițiază, organizează și desfășoară activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivelul colegiului, în colaborare cu șeful comisiei dirigenților, cu comitetele de părinți și cu reprezentanți ai consiliului școlar al elevilor.

Art.33.

Consilierul educativ are următoarele atribuții:

- a) coordonează, controlează și evaluează activitatea educativă desfășurată în cadrul orelor de dirigenție și al programelor extrașcolare și extracurriculare;
- b) elaborează programul/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare proprii, în conformitate cu proiectul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de școlile superioare și de Ministerul Educației Naționale, în urma consultării părinților și a elevilor;
- c) realizează programele de prevenire și intervenție privind aspectele legate de delincvența juvenilă sau de violență;
- d) prezintă directorului adjunct rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- e) coordonează elaborarea și implementarea de programe sau proiecte de parteneriat educațional;
- f) facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative pe care le coordonează;

Secțiunea 5

CONSILIUL CLASEI

Art. 34.

Se constituie la nivelul Școlii Gimnaziale “Mihai Drăgan” Bacău consiliile pe clasă, în funcție de planul de învățământ aprobat anual de ME.

Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare, din responsabilul elevilor clasei respective (gimnaziu) și reprezentantul părinților.

Dirigintele/Învățătorul poate propune la prima întâlnire cu profesorii clasei și alte competențe decât cele prevăzute în Regulamentul școlar aprobat prin Ordin al ME.

Secțiunea 6

COMISIILE

Art. 35.

În Școala Gimnazială „Mihai Dragan” Bacău își desfășoară activitatea următoarele comisii de lucru cu caracter permanent, cu caracter temporar și ocazional:

Consiliul pentru curriculum

Comitetul de sănătate și securitate în muncă

Comisia tehnică de prevenire și stingerea incendiilor

Comisia de acordare a burselor

Comisia de selecționare anuală a documentelor create, ce urmează a fi eliminate sau arhivate

Comisia de inventariere anuală a patrimoniului

Comisia pentru examenele organizate de unitatea de învățământ

Comisia pentru promovarea imaginii școlii

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

Comisia pentru planul de dezvoltare instituțională a școlii (PDI)

Comisia pentru întocmirea orarului

Comisia de verificare a corectitudinii completării documentelor școlare

Comisia de urmărire a frecvenței elevilor

Comisia pentru organizarea serviciului în școală

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței și asigurarea securității în unitati
Comisia pentru organizarea lectoratelor cu părinții

Art. 36.

Componenta nominală a comisiilor se stabilește anual prin decizie a Consiliului de administrație, prin planul managerial al școlii.

Art. 37.

Desfășurarea activității comisiilor se face pe baza Planului de activitate care reglementează activitatea lor.

Art. 38.

Documentele de lucru și actele adiționale privind activitatea comisiilor se păstrează la coordonatorul comisiei și la conducerea unității.

Art. 39.

Fiecare comisie are un președinte/responsabil

Art. 40.

Periodic, comisiile își prezintă activitatea în Consiliul de administrație sau în Consiliul profesoral.

IV. PERSONALUL DIDACTIC

Art. 41.

Colectivul didactic al Școlii Gimnaziale „Mihai Drăgan” Bacău este alcătuit din profesori calificați titulari și profesori calificați detașați, suplinitori calificați.

Art.42.

Orele vacante sau vacante temporar sunt grupate în norme sau fracțiuni de normă, comunicate serviciului Managementul resurselor umane al IȘJ Bacău, urmând ca personalul încadrat să preia ca atare norma, fără condiționări.

Art. 43.

Cadrele didactice - drepturi

(1) Corpul profesoral se bucură de toate drepturile legale stipulate în Legea învățământului, în Statutul personalului didactic, în Codul muncii și în Contractul colectiv/individual de muncă.

(2) Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor sau a Consiliului de Administrație, se va stabili durata absenței permise și condițiile de acoperire ale orelor/materiei.

(3) Profesorii pot obține dreptul de a participa la un curs de formare plătit din bugetul școlii dacă prezintă Consiliului de administrație un Proiect personal de dezvoltare profesională cu nevoile de formare.

(4) Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau a Consiliului de administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

(5) Pentru acordarea calificativului “Foarte bine” trebuie să se facă dovada activității desfășurate în timpul anului.

Art. 44.

Cadrele didactice - îndatoriri

(1) Personalul didactic are obligația de a cunoaște și respecta prevederile ordinelor, metodologiilor și programelor în vigoare.

(2) Întreg personalul didactic are obligația de a cunoaște și de a aplica în mod adecvat teoriile moderne ale învățării, în vederea construirii unui **demers didactic centrat pe elev** cu scopul dezvoltării sale și de a participa la activități de perfecționare și dezvoltare profesională.

(3) Cadrele didactice au obligația să colaboreze cu membrii CEAC și să le respecte hotărârile și cerințele pentru aplicarea sistemului calității în școală.

(4) Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligentă, imaginație, spirit critic, sensibilitate).

(5) Cadrele didactice trebuie să:

- informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le vor aplica în așa fel încât:
- valorifice integral timpul de lucru afectat activității didactice.
- folosească în activitatea didactică biblioteca școlii și dotarea din laboratorul de informatică.
- evalueze progresele școlare ale elevilor conform legii calității în învățământul preuniversitar și propriei conștiințe.
- motiveze nota și să-i ajute pe elevi să se autoevalueze.
- discute cu părinții eventualele probleme ivite în evoluția școlară a elevilor.
- informeze elevii despre drepturile ce li se cuvin potrivit legii, și să-i îndrume pentru a beneficia de acestea (calculatoare, rechizite școlare, burse locale).
- reprezinte pentru elevi un model de conduită socială și morală.
- aibă o ținută decentă.
- stabilească relații nonaversive, pedagogice, cu elevii.
- inițieze, să conducă și să finalizeze cel puțin un proiect educativ pe an realizat cu clasa, cu un grup de elevi, sau cu întreaga unitate școlară.

(6) Modalitatea de adresare, atât către colegi, cât și către elevi și părinți, trebuie să fie civilizată și să arate respect și înțelegere pentru interlocutor.

(7) Cadrele didactice au obligația de a comunica cu familiile elevilor în mod periodic și de câte ori este necesar – vor prevedea în bugetul de timp 1 oră/ săptămână pentru consultații cu părinții, 1 oră/săptămână pregătire remedială și 1 oră/ săptămână pregătire pentru performanță.

(8) Profesorii diriginți au obligația să organizeze activități care să contribuie la formarea unității colectivelor pe care le conduc și să:

- completeze corect și la timp documentele: cataloage, condică de prezență (fizică sau online), carnetele de note ale elevilor, situațiile statistice semestriale.
- contribuie cu propuneri la optimizarea activității școlii.

(9) Profesorii au obligația de a respecta prevederile art. 67-70 din noul ROFUIP.

(10) Întreg personalul didactic are obligația să contribuie la creșterea prestigiului instituției și promovarea imaginii școlii.

(11) Personalul didactic nu trebuie să participe la nicio activitate, în școală sau în afara sa, care ar aduce atingere bunului sau renume.

(12) Funcția de profesor la Școala „Mihai Drăgan” Bacău este privită ca un privilegiu ce trebuie onorat printr-o înaltă ținută morală, profesională și umană.

(13) Participarea cadrelor didactice la activitățile Consiliului profesoral, cât și la oricare alte activități ce vizează procesul de învățământ constituie sarcină de serviciu.

(14) Se interzice cu desăvârșire învoirea elevilor de către personalul didactic pentru probleme care pot fi rezolvate în pauză.

(15) Cadrele didactice sunt rugate să solicite acte de secretariat în perioada rezervată pentru public, urmând ca acestea să fie eliberate la sfârșitul programului.

(16) Cadrele didactice care intră în concediu medical au obligația să anunțe conducerea școlii pentru ca aceasta să găsească în timp util posibilitatea de înlocuire temporară, pe perioada concediului medical. În cazuri neprevăzute, acesta e obligat să anunțe telefonic sau prin orice alte mijloace eficiente, cel târziu până a doua zi de la apariția situației neprevăzute, precizând perioada, probabilă, a absenței.

(17) Semnarea zilnică a condiției de prezență este obligatorie. Când activitatea se desfășoară în online, cadrele didactice vor semna în planificarea de pe platforma „Drăgan Teams”.

Art.58. Deciziile, notele de serviciu, activitățile planificate vor fi duse la îndeplinire în termenele (18) Cadrul didactic poartă toată responsabilitatea pentru situațiile statistice întocmite și răspunde material și penal în legătură cu acest lucru.

(19) Toate cadrele didactice sunt obligate să efectueze controale medicale prevăzute de Medicina Muncii până la data de 18 septembrie a anului școlar în curs.

(20) Cadrele didactice răspund de corectitudinea încheierii situației școlare.

(21) Personalul didactic din Școala Gimnazială „Mihai Dragan” Bacău trebuie să aibă o ținută morală, demnă în concordanță cu valorile educaționale pe care trebuie să le transmită elevilor.

(22) Se interzice lovirea elevilor, folosirea de cuvinte jignitoare sau insulte la adresa acestora, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca.

Art. 45.

Planificarea serviciului pe școală pentru profesori se face de către o comisie aprobată de Consiliul de Administrație.

Art. 46.

Serviciul pe școală în Școala Gimnazială „Mihai Dragan” Bacău este asigurat, zilnic, de profesori/invatatori, câte 2 (sau mai mulți) pe fiecare nivel, iar profesorii de serviciu de la parter vor organiza intrarea/ieșirea elevilor în mod ordonat.

Art. 47.

În exercitarea atribuțiilor lor, profesorii/învățătorii de serviciu **colaborează cu paznicii unității.**

Art. 48.

Cadre didactice - recompense

- ✓ Evidențierea în Consiliul Profesoral;
- ✓ Acordarea gradației de merit conform metodologiei elaborate de ME;
- ✓ Acordarea de premii sau recompense materiale din partea Asociației de părinți sau de la agenții economici-sponsori/primărie pentru rezultate remarcabile, SLI;
- ✓ Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziții în diferite comisii la nivel județean, municipal, național, pentru participarea la conferințe și întâlniri profesionale.

Art. 49. Cadre didactice - sancțiuni

ABATERI	PRIMA DATA	DE MAI MULTE ORI
Întârziere la ore Repetata	Atenționare individuala Notarea în condica de prezență	- Atenționare în fața Consiliului Profesoral și a Consiliului de Administrație - Neplata orei dacă întârzierea ce depășește 15 minute
Absență nemotivată la ore	Neplata orei	- Neplata orelor - Diminuarea calificativului anual
Absență nemotivată la consiliul profesoral	Avertisment verbal	-Atenționare în fața Consiliului de Administrație - Diminuarea calificativului anual
Atitudine necorespunzătoare față de colegi sau față de elevi	Avertisment verbal	- Atenționare în fața Consiliului Profesoral - Diminuarea calificativului anual

Art. 50.

Elevii se bucură de toate drepturile legale. Activitățile organizate în școală nu pot leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

Art. 51.

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.
- (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.

Art. 52.

Drepturi educaționale

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, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- 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/partenerilor economici;
- d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
- e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim intensiv/bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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, dezabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- j) 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;
- k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
- n) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli 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. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.

p) 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;

q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;

r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;

s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

t) 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;

u) 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;

v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

x) 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;

y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

z) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dezabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

aa) 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.

bb) 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;

dd) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dezabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii; ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

ff) 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 coerciție.

Art. 53.

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art.52 pct. l), 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 este acceptată.

f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 54.

(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 Ordin al Ministrului Educației și Cercetării, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență;

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale;

(5) în funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare;

Art. 55.

Drepturi de asociere și de exprimare

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, recreative, 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. 56.

Drepturi sociale

(i) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.

b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin (1), litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) 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 și Cercetării Științifice;

f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio - economice dezavantajate („bani de liceu”), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional („bursa profesională”);

g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, 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, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene/a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului;

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

i) dreptul antepreșcolarilor și preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

j) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;

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.

l) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

m) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale,

psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

n) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

o) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la alin (1), litera 1), conform legii;

(2) în vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la art. 11 alin (1) lit. e):

a) consiliile locale, respectiv consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;

e) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(3) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

Art. 57.

Alte drepturi

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 beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; Inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ pot susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

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

Art. 58.

Recompensarea elevilor

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;

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

- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
 - d) premii, diplome, medalii;
 - e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
 - f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;
- (2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale;
- (3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului elevilor.
- (4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
 - b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
- (5) Elevii din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:
- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
 - b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
 - c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
 - d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
 - e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- (6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.
- (7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Art. 59.

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 (uniforma școlară compusă din bluză/cămașă albă, vestă verde, pantaloni/fuste care să nu fie rupți/rupte, părul nevopsit, aranjat decent, fără piercinguri și tatuaje).
- Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii, însă pot fi interpretate ca nerespectare a prezentului regulament.*
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
 - e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
 - f) de a sesiza 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-1 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 (nu e cazul), de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.
- r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

Art. 59.

Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete 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 deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul programului școlar, al examenelor și al concursurilor;

prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Telefonul trebuie să fie închis și asigurat în dulapurile claselor, până la terminarea programului.

h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

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

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

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

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

m) să aducă skateboard-uri, jocuri electronice, cărți de joc, animale.

n) să aducă aparatură electronică în afara activităților organizate.

o) să aducă obiecte de valoare pentru care școala nu-si asuma responsabilitatea securității (telefoane scumpe, tablete, laptopuri, sume de bani etc.)

p) să folosească însemne sau să poarte îmbrăcăminte neadecvată vârstei.

r) să sustragă sau să își însușească obiecte sau bani care nu le aparțin.

Art. 60.

(1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare.

Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunea prevăzută la punctul 4, lit. d nu se pot aplica în învățământul primar.

Art. 61.

Sancțiuni

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 62.

(1) Musttrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat

sanctiunea.

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

(3) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sanctiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

5) Sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 63.

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

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

Art. 64.

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.(art.67-68)

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

(3) Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei

Art. 65.

(1) Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în Consiliul Profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(2) Sanctiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(3) Sanctiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal.

În cazul în care elevul folosește telefonul mobil, acesta se ridică și se predă conducătorului clasei, urmând a fi ridicat de către un parinte sau tutore al elevului, iar la următoarea abatere, telefonul va fi predat conducerii școlii, iar elevul sancționat prin avertisment. La a treia abatere elevului i se va scădea nota la purtare cu 1 punct.

În caz de necesitate, elevul poate cere permisiunea de a folosi telefonul, de la cadrul didactic prezent la oră sau de la cadrul didactic de serviciu, respectiv de la învățător/diriginte.

Art. 66.

Anularea sancțiunii

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 16, alin. (4), lit. a-e) 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, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 67.**Sanctiuni privind nefrecventarea orelor de curs**

(1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, 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 sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

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

Art. 68.**Pagube patrimoniale**

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Art. 69.**Contestarea**

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părințele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

Art. 70.**Motivarea absențelor**

a) Pentru motivarea absențelor adeverințele medicale trebuie să conțină în mod vizibil numele și parafa medicului, numele cabinetului medical sau al spitalului, diagnosticul

b) Motivarea absențelor se face după consultarea părinților. În cazul în care se constată falsuri, actele prezentate sunt considerate nule iar elevul în cauză este sancționat cu scăderea notei la purtare cu un punct.

c) Pentru elevii sportivi de performanță care participă la acțiuni la nivel județean, național, organizate în timpul semestrelor școlare, directorul școlii poate motiva aprobarea absențelor până la 30 de zile anual, cu condiția îndeplinirii de aceștia a obligațiilor școlare.

d) Elevii calificați la faza județeană și națională ale olimpiadelor școlare, în vederea pregătirii intensive, pot fi scutiți de frecvență cu acordul profesorilor clasei și al conducerii, în conformitate cu un program aprobat de director. Aceștia au însă obligația de a recupera individual materia pierdută.

e) Elevii de la aliniatele b) și c) nu vor fi examinați scris sau oral în prima săptămână de la revenirea la cursuri.

f) Pentru perioada predării în online, se vor folosi cataloagele individuale ale cadrelor didactice și platforma electronică a școlii, „Drăgan Teams”.

V.ASIGURAREA SECURITĂȚII ÎN ȘCOALĂ ȘI PE PLATFORMA „DRĂGAN TEAMS”

Art. 71.

Profesorul de serviciu/școală are obligația de a veni/pleca cu 30 min. mai devreme/târziu și are următoarele responsabilități:

- ✓ asigură securitatea cataloagelor;
- ✓ interzice accesul nemotivat al persoanelor străine în școală;
- ✓ asigură ordinea și liniștea pe culoare în pauze, în timpul deplasării elevilor spre cabinete și laboratoare;
- ✓ urmărește completarea zilnică a condiției de prezentă a personalului didactic;
- ✓ încheie procesul - verbal în condica profesorului de serviciu, unde menționează:
personalul didactic absent;
personalul didactic și nedidactic întârziat la program;
situațiile și evenimentele deosebite apărute în timpul efectuării serviciului
- ✓ observații privind modul de respectare a Regulamentului de ordine interioară de către elevi în pauze și în timpul orelor; măsuri luate;
- ✓ *pentru monitorizarea platformei, informaticianul/administratorul acesteia elaborează/generează rapoarte lunare sau ori de câte ori este nevoie.*

Art. 72.

Măsuri suplimentare de securitate și protecție în școală

Accesul elevilor în școală se va face prin intrarea din curtea interioară și laterală a școlii.

- a) Intrarea în școală se va face pe baza carnetului de elev (ori de câte ori este cazul) și a elementului distinctiv al școlii (uniforma școlară).
- b) Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întârzieri la ore).
- c) În incinta școlii este interzis fumatul, consumul băuturilor alcoolice, drogurilor și semințelor, conform legii.
- d) Pe durata pandemiei se interzice accesul părinților/vizitatorilor în unitate.
- e) Accesul altor persoane/vizitatorilor este permis conform procedurii de acces.
- f) Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente vândute de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea se interzice intrarea persoanelor însoțite de caini, cărucioare, obiecte contondente, substanțe toxice, inflamabile, iritante.
- g) Este interzisă introducerea de tipărituri cu caracter obscen, de băuturi sau țigări precum și comercializarea în apropierea grădiniței.
- h) Este interzisă ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor (cu excepția pauzelor de toaletă, pe perioada restricțiilor cauzate de pandemie și cu excepția situațiilor limită).
Notă: Datorită situației epidemiologice determinate de răspândirea Corona virusului Sars-Cov-2 se va urma procedura de acces, special elaborată pentru această perioadă.
- i) În cazuri excepționale, se apelează 112.

VI. COLABORAREA CU PĂRINȚII - CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR, ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI ȘI COMITETELE DE PĂRINȚI

Art. 73.

Consiliul reprezentativ al părinților, asociația de părinți

(1) Activitatea de colaborare dintre unitatea de învățământ și reprezentanții legali ai elevilor (părinți, tutori) se concretizează explicit sub coordonarea Consiliului reprezentativ al părinților și prin activitatea Asociației de părinți a Școlii Gimnaziale „Mihai Drăgan”, înregistrată ca ONG.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul Școlii Gimnaziale „Mihai Drăgan” este constituită Asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

(5) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(6) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar.

(7) Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(8) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

(10) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(11) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(12) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.

(12) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(13) Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

n) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

(14) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

b) acordarea de premii și de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(15) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Art. 74.

Comitetul de părinți

(1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatorul-puericultor/educatoare/învățător/institutor/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatorului-puericultor/profesorului pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

(6) Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei.

Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupe/clasei și al unității de învățământ;

- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ, atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatorul-puericultor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există

(7) Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art.75.

(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.

Art. 76.

Comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților nu pot obliga părinții să contribuie pentru școală cu alte sume de bani în afara cotizației stabilite la începutul anului școlar de către Asociația de părinți.

Art. 77.

Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

VII. PERSONALUL DIDACTIC-AUXILIAR

Art. 78.

Compartimentul secretariat

(1) Funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și alte persoane interesate, pe baza programului de lucru aprobat de directorul școlii.

(2) Secretariatul este subordonat directorului școlii.

(3) Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor.

(5) Plecărilor din unitate în timpul programului de lucru se efectuează numai cu avizul conducerii.

Art. 79.

Departamentul contabilitate

(1) Se subordonează directorului școlii.

(2) Biroul contabilitate se ocupă de problemele financiare ale școlii.

(3)Deplasările în teren ale contabilului se comunică directorului școlii.

Art. 80.

Departamentul administrativ

(1)Este subordonat directorului școlii.

(2)Administratorul școlii predă la începutul fiecărui an, pe bază de proces verbal, inventarul fiecărei săli de clasă dirigintelui, iar la încetarea cursurilor preia acest inventar.

(3)Administratorul se îngrijește de înregistrarea în evidențele contabile a tuturor obiectelor de inventar dobândite din donații/sponsorizări. Aceste bunuri rămân în folosința colectivelor care le-au dobândit până la absolvirea școlii după care intră în regim de folosință generală.

(4)Activitatea personalului tehnic-administrativ, de îngrijire și de pază este coordonată de administratorul școlii.

(5)Programul personalului de îngrijire este stabilit de administrator, potrivit nevoilor școlii și se aprobă de director.

(6)Administratorul stabilește sectoarele de lucru din clădire și din curtea școlii ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile școlii, directorul poate schimba aceste sectoare.

(7)Administratorul nu poate folosi personalul de îngrijire sau paznicii în alte activități decât cele necesare școlii.

(8)Plecările din unitate în timpul programului de lucru se efectuează numai cu avizul conducerii.

Art. 81.

Biblioteca

(1) Este subordonată directorului școlii și funcționează cărți în orice moment din cele 8 ore de activitate.

(2)Bibliotecara poate trece în inventarul departamentelor școlii un număr de volume, dacă din titlul respectiv sunt mai multe exemplare.

(3)Anunță noutățile din bibliotecă sau prezintă anumite cărți periodice.

(4)Bibliotecara întocmește situațiile necesare privind comenzile de manuale.

(5)Plecările din unitate ale bibliotecarei se fac cu avizul conducerii. Se afișează pe ușa bibliotecii orele între care va lipsi.

Art. 82.

Compartimentul informatizare-informaticianul

(1) Este subordonat directorului școlii.

(2) Gestionează și verifică permanent stărea de funcționare a echipamentelor de calcul din dotare și asigurarea utilizării în bune condiții a acestora.

(3) Este responsabil de protecția datelor personale, se asigură de aplicarea legislației în vigoare privind GDPR.

(4) Identifică pe piață softuri/echipamente în funcție de nevoile instituției;

(5) Se asigură de buna funcționare a echipamentelor de calcul din dotare și utilizarea în bune condiții a acestora precum și a sistemului de operare video.

(6) Întreține și administrează rețeaua de calculatoare și a accesului la INTERNET a școlii.

(7) Asigură buna funcționare a softurilor educaționale existente în cadrul compartimentelor.

(8) Se implică în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul școlii.

(9) Participă la activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare extrase din planul managerial al școlii.

(10) Face parte din comisia de întocmire a orarului școlii.

(11) Administrează platforma și siteul școlii.

(12) Îndeplinește orice sarcină desemnată de către conducerea unității în limita competențelor profesionale.

VIII. ALTE PREVEDERI

Art. 82.

Conducerea școlii va lua măsurile necesare în vederea respectării reglementărilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă a angajaților și elevilor.

Art. 83.

Comisia de securitate și sănătate în muncă are următoarele atribuții :

- ✓ elaborează normele de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități ținând cont de riscurile și accidente ce pot interveni; organizează instructaje de protecție a muncii pe activități;
- ✓ elaborează materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în școală sau în afara școlii;
- ✓ asigură condiții normale de desfășurare a activităților în colaborare cu administrația;
- ✓ ia măsuri de echipare a cabinetelor, sălii de sport cu truse medicale și măsuri de instruire a profesorilor și elevilor privind acordarea primului ajutor în caz de accidente;
- ✓ asigură informarea elevilor privind măsurile de combatere a tabagismului, alcoolismului, consumului de droguri;

Art. 84.

Conducerea școlii va stabili reguli privind protecția maternității la locurile de muncă conform legilor în vigoare.

Art. 85.

Se interzice personalului didactic să dea declarații în mass-media despre activitatea școlii sau a colegilor. Directorul este singura persoană care reprezintă unitatea școlară în relația cu mass-media și celelalte instituții.

Art. 86.

Salariații unității care fac reclamații către alte instituții și, în urma controlului, se dovedesc nefondate, vor fi puși în discuția Comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare, fapta lor reprezentând un atentat la imaginea școlii.

Art. 87.

Cabinetele medicale/stomatologic sunt monitorizate de către directorii adjuncți.

Art. 88.

Cabinetele de consiliere psihopedagogică sunt monitorizate de director.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 89.

Modificările prezentului Regulament se fac prin consultarea Consiliului profesoral și intră în vigoare în termen de o săptămână de la aprobare, interval în care sunt dezbătute și analizate.

Art. 90.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui în Consiliul de Administrație.

Prezentul Regulament revizuit a fost dezbătut și avizat de Consiliul Profesoral în data de 02.12.2021 și aprobat de Consiliul de administrație în data de 03.12.2021.

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL GRĂDINIȚELOR STRUCTURI

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Programul zilnic al gradinitei - 6.00 -18.00
Pentru copiii de la: - 6.00 - 17.00 (program prelungit)
- 7.30- 12.30 (program normal)

Art.2

Prezentul Regulament de ordine interioara conține norme privind desfășurarea activității instructiv-educative din grădinițele structuri în conformitate cu:

- Legea nr.1/2011- Legea educației naționale cu modificările și actualizările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, aprobat prin OMEC nr.5447/2020 ;
- Legea 272/2004 privind protecția și drepturile copilului;
- Ordinul comun ME și MS nr.5196/1756/03.09.2021 și nr.5338/1082/1.10.2021 privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV 2;
- Legea 53 -Codul muncii actualizat;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.J.S.-D.D.S. sub nr. 435 din data de 17.04.2019.

Activitatea din **grădinițele structuri ale Școlii gimnaziale „Mihai Drăgan” Bacău**, se realizează în baza principiilor democratice, a drepturilor copiilor la educație și protecție, indiferent de condiția socială, materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă a părinților.

Art.3

Respectarea prezentului Regulament este obligatoriu pentru personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, preșcolari și părinți.

Art.4

Regulile de disciplina și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale preșcolarilor și părinților care decurg din Regulament, sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ și conexe care se desfășoară în cadrul grădinitei.

Art.5

Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa Consiliului de Administrație al școlii și cu consultarea organizației sindicale din cadrul școlii. Modificările și/sau completările vor fi aduse la cunoștința întregului personal în termen de maxim 5 zile de la efectuare.

Art.6

Prevederile prezentului Regulament se aplică personalului angajat pe perioada nedeterminată, persoanelor fizice care desfășoară activități opționale, dar și pentru personalul angajat pentru o perioadă determinată.

Art.7

Regulamentul va fi prezentat de către toate cadrele didactice de la grupe **în ședintele cu părinții**. Un exemplar va exista pe site-ul școlii.

Art. 8

Regulamentul de Ordine Interioară este adaptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acestuia, necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul grădiniței și părinții copiilor de consecințele încălcării sale.

Art 9.

Toti copiii vin și pleacă însoțiți de părinți/tutori legali;

Art. 10

Fiecare copil va avea câte un sac în care își va ține papucii de schimb, hainele și va fi permanent curat;

Art.11

Cadrele didactice, întregul personal are obligația de a supraveghea copiii pe holuri, în clase, în curtea de joc, asigurând securitatea copiilor, cât și păstrarea în bune condiții a curții de joc , a holurilor; Pe durata pandemiei accesul părinților în curtea grădiniței este interzis;

Art.12.

Toți salariații unității trebuie să mențină un climat afectiv în grădiniță;

Art.13.

Orice sesizare se va aduce la cunoștința cadrului didactic de la grupă apoi la director;

Art.14.

Relatii despre copii se cer cadrelor didactice de la grupă;

Art.15.

Nu se dă drumul copiilor acasă dacă au venit după ei părinții sau o altă persoană în stare de ebrietate;

Art.16.

Copiii nu răman nesupravegheați în sălile de grupă;

Art.17.

În procesul didactic se vor utiliza numai auxiliarele didactice aprobate de ME;

Art.18.

Persoanele străine care intră în grădiniță vor fi legitimate;

Art.19

Indiferent de categoria socio-profesională pe care o reprezintă personalul angajat în grădiniță, respectă normele privind asigurarea vieții, sănătății și îngrijirii copilului în timpul în care acesta se află în unitatea preșcolară, normele de sănătate și securitate în munca conform legii.

Art.20

Prelucrarea prezentului Regulament către personalul didactic, didactic auxiliar se va face de către directorul adjunct din grădiniță, iar personalului nedidactic, de către administrator.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Programul de lucru pentru program prelungit este:

Director adjunct: 7.30-15.30/9.00-17.00

Cadre didactice : 7.30-12.30 și 12.00-17.00

Administrator : 6.00-14.00

Bucatari /personal oficiu : 6.00- 14,00

Îngrijitoare : schimbul I : 6.00-14.00; schimbul II 10.00-18.00

Cadrul medical : 6.00-14.00

Programul de lucru pentru program normal este:

Cadre didactice : 7.30 - 12.30

Ingrijitoare : 7.00 - 15.00

Pe durata pandemiei , în starea de alertă, programul cadrelor didactice se poate modifica.

Art.21 . Programul administratorului și al personalului de îngrijire se poate schimba în raport cu cerințele unității.

Art.22. Conducerea școlii va aduce la cunoștință – de câte ori se impune , schimbările ce apar în activitatea grădiniței în conformitate cu normele stabilite de Consiliul de administrație sau organele superioare de decizie.

CAPITOLUL III -CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.23.

Conducerea grădinițelor structuri este asigurată de către director și directorii adjuncți ai Școlii gimnaziale “Mihai Dragan” în conformitate cu prevederile Legii nr.1/2011, Legea educației și ROFUIP nr.5447/2020.

Consiliul de administrație

Art.24. Consiliul de administrație al Școlii gimnaziale „Mihai Drăgan”funcționează conform prevederilor legale, a Metodologiei de organizare și de funcționare a consiliului de administrație, aprobată prin ordin al MEC și ale ROFUIP.

- (1) Consiliul de administrație este constituit din 13 membri, în conformitate cu prevederile legii, ale Metodologiei de organizare și de funcționare a consiliului de administrație, stabilită prin ordin al ministrului .
- (2) Atribuțiile consiliului de administrație sunt în conformitate cu legislația în vigoare, cu prevederile metodologiei de organizare și de funcționare a consiliului de administrație și cu prevederile ROFUIP.

Art.25

Consiliul profesoral

- (1) Totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în grădiniță și școală, constituie Consiliul profesoral al școlii. Acest organism, prezidat de către director, se întrunește lunar. La propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic, Consiliul profesoral se poate întruni ori de câte ori este nevoie;
- (5) Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară;
- (6) Ședințele consiliului profesoral al unității de învățământ preuniversitar se constituie legal în prezența a două treimi din numărul total al membrilor;
- (7) Hotărârile se iau prin vot secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unității de învățământ preuniversitar;
- (8) Directorul numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral;
- (9) La ședințele consiliului profesoral, directorul invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai autorităților locale și ai partenerilor social;
- (10) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie. Nesemnarea proceselor-verbale ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară;

Art.26.Atribuțiile consiliului profesoral sunt în conformitate cu prevederile legale, ROFUIP, precum și alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului Educației, .

CAPITOLUL IV - CADRE DIDACTICE

Art. 27.

Cadrele didactice se bucură de toate drepturile legale stipulate în Legea 1/2011, Legea învățământului și contractul individual de muncă. În cazul unor evenimente familiale deosebite beneficiază de zile libere plătite conform Codului muncii;

Art. 28.

Cadrele didactice influențează comportamentul copiilor, de aceea se recomandă cadrelor didactice să se adreseze copiilor cu eleganță și respect;

Art. 29.

Pentru acordarea calificativului “Foarte bine” privind activitatea desfășurată în timpul anului școlar, cadrele didactice trebuie să realizeze sarcinile de serviciu din fișa postului;

Art.30.

Cadrele didactice pe durata pandemiei, în funcție de scenariu, vor desfășura și activități online și vor posta pe platforma școlii planificarea activității pentru perioada respectivă, materialele didactice transmise și feedback-ul de la preșcolari (poze din timpul lucrului).

Art.31.

Participă la activități de perfecționare și dezvoltare profesională;

Art.32.

Prin activitatea și comportamentul personal să-și aducă contribuția la creșterea prestigiului unității.

Art.33.

Cadrele didactice pot aduce la cunoștința directorului sau a Consiliului de administrație recomandările și doleanțele lor, atât în scris cât și verbal.

Art.34.

Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea învățământului, din R.O.F.U.I.P și din prevederile contractului individual de muncă.

Art.35.

Personalul didactic are obligația de a cunoaște și respecta prevederile normativelor, metodologiilor și programelor în vigoare.

Art.36.

Cadrele didactice au obligația de a comunica cu familiile copiilor în mod periodic și ori de câte ori este nevoie;

Art.37.

Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor copiilor se va face periodic, ritmic și într-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine pentru a oferi preșcolarilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității sale.

Art.38.

Modalitatea de adresare, atât între colegi cât și către preșcolari și părinți, trebuie să fie civilizată și să vădească respect și înțelegere față de interlocutor.

Art.39.

Personalul didactic nu trebuie să participe la nici o activitate, în unitate sau în afara ei, care aduce atingere bunului renume al grădiniței;

Art.40.

Cadrele didactice sunt pentru preșcolari un model de comportament prin ținută, atitudine și mod de comportare;

Art.41.

Cadrele didactice au obligația să manifeste un comportament de înaltă ținută morală și profesională atât în grădiniță cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine de care se bucură grădinița. Trebuie să cunoască prevederile Legii învățământului și R.O.F.U.I.P în vigoare;

Art.42.

Programul de lucru al cadrelor didactice este conform legilor în vigoare (Codul muncii, Contractul individual de munca, Contractul colectiv unic de muncă) este de 5 zile lucratoare - 25 ore saptamanal, plata cu ora se face prin decizie a directorului de școală,

Art.43

Membrii personalului didactic, didactic auxiliar au obligatia de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea realizării sarcinilor profesionale ce le revin;

Toti membrii colectivului vor respecta responsabilitatile și obligatiile prevăzute în fișa postului;

Art.44.

Toti salariații grădiniței au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a grădiniței și îmbunătățirea resurselor materiale din dotare;

Art.45.

(1)Este interzis consumul de bauturi alcoolice, sau prezenta sub influența alcoolului în incinta grădiniței;

(2)Fumatul este interzis în gradinita;

Art.46.

Pe durata pandemiei nu se vor organiza activități /acțiuni/ reuniuni ocazionate de diverse sărbători care încalcă prevederile legislației în vigoare;

Art.47

Se interzice introducerea în cadrul grădiniței și difuzarea de tipărituri, foi volante, prospecte, cărți precum și comercializarea de produse sau organizarea de simpozioane pentru promovarea acestora sau alte activități care nu au legătură cu specificul școlii;

Art.48

Organizarea oricarui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar prin implicarea cadrelor didactice și a preșcolarilor se va suspenda pe perioada pandemiei. In caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă;

Art.49

Timpul de lucru, de odihnă, zile libere, sunt reglementate de contractul colectiv de muncă la nivel de ramură, Codul muncii;

In cazul in care un membru al personalului grădiniței nu poate fi prezent la program din motive medicale este de datoria sa să anunte la începutul zilei respective sau cât mai repede posibil fără intermediari sau situații incerte. Neanunțarea în prealabil a absenței, reprezintă absența nemotivată. Asigurarea suplinirii în acest caz se va face de către cadrele didactice care pot face suplinirea; Deasemenea în mod asemanator se va proceda în celelalte cazuri (zile de concediu pentru evenimente familiare);

Art.50.

Toti salariatii beneficiază de toate drepturile prevazute în contractul colectiv de munca la nivel de ramura;

Art.51.

Cadrele didactice nu pleacă de la grupa pana nu vine colega din schimbul II;

De asemenea este interzisă utilizarea în interes personal a materialelor didactice și a bunurilor din dotarea grădiniței. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ dar și pentru propria perfectionare cum ar fi : calculatoare,copiatoare, aparatura audio-video cu condiția existenței consumabilelor (hartie, toner);

Art.52.

Cadrele didactice au obligatia de a consemna zilnic prezența copiilor în catalog, atunci când activitatea se desfășoară fizic în grădiniță;

Art.53.

Pe durata pandemiei, în scenariul roșu, cadrele didactice vor desfășura activitățile didactice

respectând **Scrisoarea metodică nr.33774/05.10.2021**, preșcolarii nu vor fi solicitați să desfășoare „lecții” în fața calculatorului/tabletei, telefonului. Temele, sugestiile, ideile transmise, trebuie avut grijă să nu genereze complexe și/ sau presiune asupra copiilor și părinților. Planificarea activităților zilnice va fi semnată electronic și postată săptămânal pe platforma școlii Teams;

Art.54.

Prezenta la Consiliile Profesoriale este obligatorie;

Art.55.

Cadrele didactice au obligatia de a stabili și promova, în relația cu preșcolarii și părinții acestora, principiile corectitudinii și respect reciproc, de a manifesta transparența și deschidere pentru comunicare bilaterală. Este interzis oricărui cadru didactic/personal auxiliar/personal nedidactic să adreseze cuvinte urate, umilitoare preșcolarilor, să recurgă la agresiuni fizice și verbale sau gesturi care să excedă relația cadru didactic - prescolar;

Art.56.

Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la program și nici plecarea de la program înainte de ora 12.30/17.00. Dacă mai rămân copii după ora de plecare, cadrele didactice au obligatia de a rămâne până la venirea părinților.

Art.57.

Tot personalul didactic și nedidactic va semna condica zilnic. Când activitatea se desfășoară în online, cadrele didactice vor semna în planificarea de pe platforma Teams.

Art.58.

Deciziile, notele de serviciu, activitățile planificate vor fi duse la îndeplinire în termenele stabilite.

Art.59.

Întreg personalul unității are obligatia de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar;

Pe durata pandemiei fiecare cadru didactic va respecta **Ordinul comun nr. 5338/1082/1.10.2021**;

Art.60.

La începutul fiecărui an școlar se formează la nivelul școlii comisiile de lucru.

.

CAPITOLUL V - PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Art. 61. Personalul didactic auxiliar și nedidactic se bucură de toate drepturile prevăzute de Codul Muncii, de regulamentele specifice; În cazul unor evenimente familiale deosebite beneficiază de zile libere plătite conform Contractului colectiv unic de muncă;

Art. 62. Personalul didactic auxiliar și nedidactic are dreptul să își exprime părerea cu privire la modul în care este administrată unitatea și să aducă la cunoștința echipei manageriale sugestiile lor de îmbunătățire a desfășurării activității;

Art. 63. Compartimentele contabilitate și administrativ au dreptul de a stabili un program de lucru care servește cel mai bine intereselor grădiniței și serviciului respectiv;

Art. 64. Întreg personalul grădiniței are dreptul să i se recunoască contribuția la buna desfășurare a activității grădiniței;

Art. 65. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic are dreptul de a participa la cursuri de perfecționare profesională;

Art. 66 Personalul didactic auxiliar și nedidactic va respecta îndatoririle care îi revin prin fișa postului cât și cele prevăzute de regulamentele în vigoare;

Pe durata pandemiei personalul didactic auxiliar și nedidactic va respecta **Ordinul comun MS/ME nr.5196/1756/2021 și 5338/1082/2021** (va purta masca de protecție , va păstra distanța în interacțiunile cu preșcolarii, normele de igienă sanitară);

Art. 67. Problemele grădiniței trebuie tratate cu confidențialitate, ca atare orice comentarii nefavorabile în afara unității se consideră atingere la imaginea grădiniței/școlii.

Recompense

Art.68. Se vor acorda conform Legii nr.1/2011 (Acordarea gradatiei de merit conform metodologiei);

Art.69. Rezultatele deosebite se popularizeaza în cadrul organizației școlare.

VI. EVALUAREA INTERNĂ

Art. 70

(1)Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

(2)În conformitate cu prevederile legale, se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) la nivelul Școlii Gimnaziale „Mihai Drăgan”.

CAPITOLUL VII - PARTENERI EDUCAȚIONALI - PĂRINȚI

Art.71.

Comitetele de părinți ale grupelor și Consiliul reprezentativ al părinților vor desfășura activitatea conform prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

Art. 72.

Colaborarea grădinitei cu părintii, armonizarea opțiunilor acestora cu oferta educațională, realizarea scopurilor finale pe care și le propun atât părinții cât și grădinița, sunt obiective majore;

Art.73.

Comitetele de părinți de la grupe, vor antrena părinții în rezolvarea problemelor de dotare, sprijină institutia în gospodărirea și întreținerea mobilierului, în îmbunătățirea bazei de materiale didactice, în organizarea activităților extracurriculare ;

Art.74.

(1)Toti părinții au obligația de a achita contribuția financiară stabilită de Consiliul de administrație al școlii, anticipat pentru luna urmatoare și de a respecta programul de încasari; Contributia se achită online. In functie de evolutia preturilor contribuția financiară se poate modifică;

(2)La fiecare zi de zece a lunii, nu vor fi primiti copiii care nu au achitat masa pentru luna care începe;

Art.75.

Pentru desfasurarea în bune conditii a procesului instructiv-educativ, părintii au obligația de a asigura copiilor necesarul de rechizite, care se vor gestiona în mod judicios de către cadrele didactice.Tinuta copiilor va fi decenta, curata si îngrijită.

Art.76

Părinții au obligatia de a respecta liniștea și ordinea la luarea copiilor (la pranz și după – masă, când nu este pandemie și au acces în interiorul grădiniței);

Art.77.

Părinții au obligația de respecta ora de sosire și de plecare stabilită prin Regulamentul intern/programul de sosire și plecare din grădiniță stabilit de CA, pe durata pandemiei; Dezbrăcarea și îmbrăcarea copiilor se face pe băncutele de pe holuri; se interzice intrarea părinților în sala de mese, în sala de grupă, în grupul sanitar – în situația în care părinții au acces în grădiniță;

Art.78

Părinții au obligația de a prezenta la începutul anului și după o absență de trei zile a copilului de la grădinită, avizul epidemiologic;

Art79.

În cazul absentării copilului mai mult de două săptămâni, părinții au obligația de a face cerere către

cadrele didactice de la grupă;

Art.80.

Dacă copilul lipsește mai mult de două săptămâni de la grădiniță nemotivat, acesta va fi scos din evidența grădinitei;

Art.81.

Părinții au obligația de a aduce copiii în perfectă stare de sănătate (fără febră, tuse, tratamente injectabile);

Art.82. În situația în care un copil acuză dureri pe timpul programului de grădiniță, părinții au obligația de a răspunde solicitării cadrului didactic și cadrului medical de a veni și lua copilul pentru a fi consultat de medic; dacă copilul suferă de o boală contagioasă, părintele anunță asistenta medicală și educatoarea, pentru a se lua măsurile care se impun;

Art.83. Părintele/tutorele legal al preșcolarului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu respectarea următoarelor etape:

- a) discuție amiabilă cu cadrul didactic implicat;
- b) discuție amiabilă cu directorul unității;
- c) cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ preuniversitar;

Art.84. Părinții vor respecta prevederile Contractului educațional, Regulamentul intern al grădinitelor și prevederile Legii 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

Art.85. Școala Mihai Drăgan încheie cu părinții/tutorii legali, în momentul înscrierii preșcolarilor, un Contract educațional, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

- Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul grădiniței. -

- Contractul educațional se încheie în două exemplare în original, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

- Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți care se atașează contractului educațional.

Comitetul de părinți al grupei

Art.86 (1) La nivelul fiecărei grupe, se înființează și funcționează comitetul de părinți/tutori legali al grupei;

(2) Comitetul de părinți al clasei se alege, prin majoritatea simplă a voturilor, în fiecare an, în Adunarea generală a părinților copiilor grupei, convocată de profesorul pentru învățământul preșcolar, care prezidează ședința;

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți/tutori legali al clasei are loc în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar;

(4) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul preșcolar ;

(5) Comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților/tutorilor legali ai preșcolarilor în adunarea generală a părinților la nivelul grădiniței, în consiliul reprezentativ al părinților/tutorilor legali, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

(6) Atribuțiile Comitetului de părinți sunt în conformitate cu prevederile ROFUIP., Legea nr.1.

Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația de părinți

Art.87

1.Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți de la fiecare grupă și clasă de la nivelul școlii;

2.La nivelul Grădiniței cu Program Prelungit Raza de soare funcționează și Asociația de părinți Grădinita Rază de soare ;

Art. 88.

(1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței;

(2) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în organismele de conducere ale școlii;

(3) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea voturilor celor prezenți.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul regulament intern; regulamentul este avizat de consiliul reprezentativ al părinților/tutorilor legali, prin majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte instituții.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul financiar consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 89.**Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:**

- a) propune școlii discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- b) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- c) sprijină parteneriatele educaționale dintre grădiniță/școală și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- d) susține grădinița în derularea programelor de prevenire și de combatere a violenței ;
- e) promovează imaginea grădiniței în comunitatea locală;
- f) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;
- g) susține grădinița în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- h) colaborează cu Comisia de protecție a copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației copiilor care au nevoie de ocrotire;
- i) sprijină grădinița în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- j) susține grădinița în activitatea de consiliere a preșcolarilor ;
- k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în grădiniță la solicitarea cadrelor didactice.
- l) sprijină grădinița în asigurarea sănătății și securității preșcolarilor ;
- m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității preșcolarilor;

Art.90 .

Consiliul reprezentativ al părinților poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului grădiniței , a bazei materiale ;
- b) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- c) alte activități care privesc bunul mers al grădiniței sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă;

Fondurile colectate în condițiile alin. (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă sau în urma solicitării consiliului de administrație al unității.

CAPITOLUL VIII - SECURITATEA IN INTERIORUL GRĂDINIȚEI

Art.91

Accesul persoanelor și a autovehiculelor în incinta unității se face numai prin locurile special

destinate acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul grădinitei .

Este permis numai accesul autovehiculelor salariaților, a salvării, pompierilor ,politei, salubritarii, jandarmeriei,precum si a celor care asigura interventia optima la utilitati sau acelor care aprovizioneaza unitatea cu materiale.

Art.92

Accesul cadrelor didactice,al personalului tehnico- administrativ se va face pe intrarea din față.

Art.93.

Accesul parintilor este permis între orele : 6,00-7,50; 12.10-12.30/ 13.00-13.20 și 15.00-17.00- în condiții normale de activitate.

Pe durata pandemiei se interzice accesul părinților/vizitatorilor în unitate.

Art.94.

Accesul altor persoane/vizitatorilor este permis conform procedurii de acces;

Art.95.

Este interzis accesul în institutie a persoanelor aflate sub influenta băuturilor alcoolice sau a celor turbulente vădite de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea se interzice intrarea persoanelor însoțite de caini, cărucioare, obiecte contondente, substante toxice, inflamabile, iritante. Este interzis introducerea de tipărituri cu caracter obscen, de băuturi sau țigari precum și comercializarea în apropierea grădiniței;

Art.96.

Personalul grădinitei (îngrijitoarea de serviciu) are obligatia să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice vizitatorii vizual, pentru a nu fi lasate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite - în condiții normale de activitate;

Art.97.

În situația organizării ședințelor cu părinții sau alte întruniri cu caracter educativ, cultural care se desfășoară în incinta grădiniței, cadrele didactice au obligatia de a înștiința conducerea școlii coordonatoare- aceste activități se desfășoară online pe durata pandemiei;

Art.98.

Programul grădinitei, precum și programul de consultatii, programul celorlalte compartimente va fi afisat și adus la cunostinta părinților și cadrelor didactice;

Art.99.

Dupa terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea grădiniței va fi încuiată de către personalul de serviciu, se va pune alarma și se verifică dacă au fost respectate măsurile împotriva incendiilor și siguranței imobilului;

Art.100..

Personalul nedidactic este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin conform fișei postului, fiind răspunzator de integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul grădiniței .

Art.101.

Tot personalul are obligatia de a respecta Legea 319/2006 privind protecția și securitatea muncii.

CAPITOLUL IX - COMISIILE CONSTITUITE LA NIVELUL GRĂDINIȚEI

Art.102.

Activitatea cercului pedagogic, pe durata pandemiei se desfășoară online.

Intrunirile se vor desfasura conform graficului stabilit – activitățile se planifică pe semestru /an. Toti membrii vor cunoaste atributiile ce le revin.

Celelate comisii sunt consituite la nivelul scolii coordonatoare cu membrii din partea gradinitelor;

Art. 103.

Fiecare comisie va avea un dosar care va contine: procesele verbale, structura comisiei, regulamentul de functionare al comisiei și alte acte normative privind activitatea comisiei, planurile de activitate, alte materiale. Dosarul este administrat de responsabilul comisiei și va fi

păstrat la director.

Art.104.

Procesele verbale întocmite la fiecare ședință vor consemna ordinea de zi, absențele motivate și nemotivate, hotărârile adoptate. Vor fi semnate de cei prezenți, iar cei absenți vor semna ulterior de luare la cunoștință.

CAPITOLUL X - REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN GRĂDINIȚĂ

Pentru a asigura disciplina muncii în unitate, personalul are obligația:

Art. 105.

Să respecte programul de lucru;

Art.106.

Să folosească eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

Art. 107.

Să îndeplinească cu responsabilitate și profesionalism sarcinile de serviciu;

Art.108.

Să utilizeze spațiul și bunurile grădiniței numai pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu și nu pentru lucrări în interes personal;

Art. 109.

În caz de concediu medical, salariatul va anunța unitatea din prima zi privind perioada de concediu, urmând ca până la data de 30 ale lunii să aducă certificatul medical;

Art. 110.

Cererile de învoire vor fi făcute în scris, înainte de ziua solicitată, ele urmând a fi aprobate întâi de responsabilul de compartiment (personalul nedidactic) și apoi de conducerea școlii; Absența de la serviciu fără cerere de învoire aprobată se consideră absență nemotivată; Dacă se solicită învoirea colegială, se atasează la cerere și semnătura persoanei care o înlocuiește și programul exact pe care îl desfășoară pe ore (pentru cadrele didactice);

Art. 111.

Se interzice consumul de alcool în timpul programului. În cazul în care un salariat va fi găsit sub influența alcoolului, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a efectuat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de administrație, după ancheta Comisiei de disciplină;

Art.112.

Se interzice vânzarea, distribuirea de reviste și alte materiale contra cost de către cadrele didactice din grădinițe, efectuarea de fotografii de către fotografi, copiilor din grădiniță;

Art.113.

Personalul de îngrijire preia copiii în pauze și pe cei care ies singuri în timpul activităților la grup sanitar;

Art. 114.

Problemele administrative se aduc la cunoștința administratorului care are obligația de a lua măsurile necesare;

Art. 115.

În situația în care un cadru didactic se află în concediu medical, suplinirea se face prin decizie dată de director;

Art. 116.

În situația în care un cadru didactic se afla în zile libere pentru evenimente de familie, directorul va asigura înlocuirea la grupă;

Art.117.

Planificarea concediilor de odihnă pentru anul școlar în curs se face până la 31 octombrie

Art. 118.

Contribuția financiară zilnică , pentru masa copiilor de la program prelungit este de 15 lei pe zi, iar plata contribuției financiare se face online, pe timpul pandemiei, la Trezorerie;

Art. 119.

Oferta grădiniței se va afișa pe site-ul școlii;

Art. 120.

La program prelungit masa copiilor se va servi după urmatorul orar: **8,00-8,30/8,50 -9,20 și 11,30-12,00/12,20-12,50;**

Art.121.

Fiecare grupă, de la program prelungit, când coboară la masă va fi însoțită de cadrele didactice și o îngrijitoare; Cadrele didactice au obligația de a respecta procedura de coborâre la masă;

Art.122.

Concediul fără plată pentru personalul didactic se va acorda conform metodologiei, cu aprobarea CA;

Art. 123.

Concediul fără plată pentru personalul nedidactic se va acorda până la 30 de zile cu aprobarea CA.

Art. 124

Condica de sugestii și relatări se găsește la directorul școlii coordonatoare;

Art.125.

Înscrierea copiilor se face de regulă în lunile mai-iunie, în limita locurilor la secretariatul școlii ;

Art. 126.

Actele necesare înscrierii copiilor sunt:

- cerere tip
- adeverințele de salariat ale părinților;
- copie după buletin/cartea de identitate;
- revisal părinți (dovada că lucrează -pentru program prelungit)
- documente justificative criterii generale și specifice;

Art.127

Criteriile de selecție a dosarelor (în cazul în care numărul dosarelor depuse depășește numărul de locuri), sunt cele stabilite de către ME- criterii generale și criterii specifice aprobate în CA-ul Școlii;

Art. 128.

Transferarea copilului de la o grădiniță la alta se face la cererea părinților sau a susținătorilor legali, cu avizul celor două școli, în limita locurilor;

Art.129.

Transferarea copiilor de la o grupă la alta se va face la solicitarea părinților , cu acordul cadrelor didactice de la grupe , în limita locurilor, conform ROFUIP;

Art. 130.

Scoaterea copilului din evidența se face în următoarele cazuri:

- în caz de boala infecțioasă cronică;
- în cazul în care absentează două săptămâni fără să anunțe, iar cei nou înscriși care nu anunță și nu se prezintă în termen de 5 zile;
- în cazul în care nu achită contribuția financiară în termen;

Art. 131.

Primirea copiilor se face până la ora 7,55 , iar între orele 8,00 –15,00 , excepție făcând programul prezentat mai sus, ușa de la intrare va fi încuiată pentru siguranța copiilor;

Pe timpul pandemiei programul poate suferi modificări;

Art.132.

Predarea copiilor se face numai părinților , tutorilor sau persoanelor numite de părinți;

Art. 133.

Uniforma școlară nu este obligatorie, dar este obligatoriu ca prescolarii să aibă o ținută curată și îngrijită;

Art.134.

Mobilierul din salile de clasa, materialele din clase și holuri, grupurile sanitare trebuie folosite cu simț de răspundere, să fie conservate, reparate și îmbogățite.

Art.135.

Grădinița se închide pentru efectuarea lucrărilor de reparații, a curățeniei, a dezinfectiei generale și în timpul vacanțelor.

Art. 136.

Grădinița poate încheia protocoale de parteneriat cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională;

Art.137.

Copiii bolnavi nu sunt primiți la programul instructiv –educativ;

Art.138.

Conducerea școlii va stabili reguli privind protecția maternității la locurile de munca conform legilor în vigoare;

Art.139.

Se interzice personalului didactic să dea declarații în mass-media despre activitatea școlii sau a colegilor. Directorul este singura persoană care reprezintă unitatea școlară în relația cu mass-media și celelalte instituții.

Art.140.

Salariații unității care fac reclamații către alte instituții și, în urma verificărilor, se dovedesc nefondate, vor fi puși în discuția Comisiei de disciplină, fapta lor reprezentând un atentat la imaginea școlii.

XI. DISPOZIȚII FINALE**Art.141.**

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui în Consiliul de administrație.

Art.142.

Modificările prezentului Regulament se fac cu aprobarea Consiliului profesoral și intră în vigoare în termen de o săptămână de la aprobare, interval în care este adus la cunoștința celor interesați.

Prezentul Regulament revizuit a fost dezbătut și avizat de Consiliul Profesoral în data de 02.12.2021 și aprobat de Consiliul de administrație în data de 03.12.2021.

Director ,

Prof. Drăgoi Georgeta Alina

Directori adjunți,

Prof. Florentina Mănilă

Prof. Vrânceanu Irina Cătălina