



ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUREAC
STR. PRINCIPALĂ, NR.724 A
Email:scoala_tureac@yahoo.com
Telefon/Fax 0263265597
Nr.132/1.02.2018



MINISTERUL EDUCAȚIEI
NATIONALE



REGULAMENT DE ORDINE INTERNA

Scoala Gimnaziala Tureac

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA- SCOALA GIMNAZIALA TUREAC

CAP I - TEMEIUL LEGAL

ART. 1

(1)Prezentul regulament este intocmit in conformitate cu Legea 1/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, OMENCS 5079/31.08.2016, Legea 272/2004 republicata in 2014 privind protectia si promovarea drepturilor copilului si Legea 53/2004 cu modificarile si completarile ulterioare.

(2)Regulamentul intra in vigoare dupa consultarea organizatiei sindicale din scoala, a consiliului reprezentativ al parintilor, emiterea hotararii Comisiei Paritare si aprobarea in Consiliul de Administratie al Scolii Gimnaziale Tureac.

(3)Dupa aprobare, directiunea, educatoarele, invatatoarele, profesorii diriginti, vor comunica elemente de continut intregului personal, elevilor, parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali pentru punerea in aplicare. Fiecare angajat al al scolii semneaza ca a luat cunostinta de prevederile regulamentului de ordine interna. Beneficiarii directi si indirecti ai educatiei fac dovada ca au luat cunostinta si se obliga la respectarea acestuia, prin semnarea contractului educational.

CAP II – PROGRAMUL SECTIUNEA 1 - ELEVII

ART. 2

Programul prescolarilor se desfasoara in intervalul 8⁰⁰-13⁰⁰ structurat astfel:

8⁰⁰ – 9⁰⁰ – activitati pe sectoare (ALA1), 9⁰⁰ – 11³⁰ – activitati pe domenii exeprentiale, 11³⁰ 13⁰⁰- jocuri si activitati recreative(ALA2). Exceptie se face de la structura acestui program numai in situatii speciale, aprobate de conducerea unitatii de invatamant.

ART. 3

Programul pentru invatamantul primar se desfasoara in intervalul 8⁰⁰ – 13⁰⁰ dupa orarul aprobat de conducerea unitatii de invatamant. Se accepta modificari in structura orarului la invatamantul primar numai in situatii speciale si cu aprobarea conducerii unitatii de invatamant.

ART. 4

Programul pentru invatamantul gimnazial se desfasoara in intervalul 8⁰⁰ – 14⁰⁰ dupa orarul aprobat de conducerea unitatii de invatamant. Se accepta modificari in structura orarului la invatamantul gimnazial numai in situatii speciale si cu aprobarea conducerii unitatii de invatamant.

ART. 5

(1)**Durata orei de curs pentru clasele Pregătitoare, I-IV este de 45 minute**; intrucat se suna de pauza dupa programul ciclului gimnazial, ultimele 5 minute din curs sunt destinate activitatilor de tip recreativ.La clasa pregatitoare si la clasa I, activitatile de predare-invatare-evaluare acopera 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activitatilor liber-alese, recreative.

(2)**Durata orei de curs pentru ciclul gimnazial** este de 50 de minute.

ART. 6

Pauza între orele de curs este de 10 minute; a doua pauză, este pauza mare și este de 20 de minute.

ART. 7

(1) Orarul școlii este realizat de către comisia de întocmire a orarului, este discutat în consiliul profesoral, aprobat de consiliul de administrație și comisia paritară.

(2) După aprobare, orarul este afișat.

SECȚIUNEA a 2 a – PERSONALUL DIDACTIC

ART. 8

(1) Programul personalului didactic este conform orarului unității de învățământ.

(2) Completarea diferenței dintre numărul de ore/zi din orar și numărul de ore/zi potrivit fișei postului se face prin activități de pregătire profesională, corectarea caietelor de teme sau a probelor de evaluare, confecționare de material didactic, lectorate și consultări cu părinții, pregătire suplimentară cu elevii etc.

ART. 9

La sfârșitul programului zilnic, personalul didactic este obligat să scrie în condica de prezență.

SECȚIUNEA a 3 a – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

ART. 10

(1) Programul compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

(2) În intervalul orar 10⁴⁵ – 11⁰⁰ este pauza de masă.

(3) Program de lucru cu publicul (cadre didactice, elevi, părinți, membrii ai comunității) 10⁰⁰-13⁰⁰.

ART. 11

(1) Programul compartimentului contabilitate se desfășoară în intervalul 8⁰⁰ - 12⁰⁰, în zilele de marți și joi și 12⁰⁰ - 16⁰⁰, în zilele de luni, miercuri și vineri.

(2) În intervalul orar 10⁴⁵ – 11⁰⁰ și 14⁴⁵-15⁰⁰ este pauza de masă.

(3) Program de lucru cu publicul (cadre didactice, elevi, părinți, membrii ai comunității) – 11⁰⁰-13⁰⁰

SECȚIUNEA a 4 a – PERSONALUL NEDIDACTIC

ART. 12

(1) Programul femeilor de serviciu se desfășoară în intervalul 7⁰⁰ - 16⁰⁰

(2) În intervalul orar 11⁰⁰ – 12⁰⁰ este pauza de masă.

(3) Programul muncitorului fochist se desfășoară în intervalul 6⁰⁰ - 15⁰⁰

(4) În intervalul orar 11⁰⁰ – 12⁰⁰ este pauza de masă.

(3) Programul șoferului microbuz școlar se desfășoară în intervalul 6³⁰-15⁰⁰

(4) În intervalul orar 11³⁰– 12⁰⁰ este pauza de masă.

CAP III – BENEFICIARII DIRECTI AI EDUCATIEI SECȚIUNEA 1 – DREPTURILE ELEVILOR

ART. 13

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

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

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege; În cazul în care, se postează pe site-ul școlii sau pagini Facebook ale claselor, oficializate de școală, imagini, nume de elevi sau orice alte informații, este obligatoriu a se cere consimțământul scris al părinților.

(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. 14 - Drepturi educaționale

(1) Accesul gratuit la educație la Școala Gimnazială Tureac. La Școala Gimnazială Tureac elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ce privește înscrierea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat, corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

(2) Dreptul de a beneficia de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice

(3) Dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunile pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta Școlii Gimnaziale Tureac, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale,;

(4) Dreptul de a beneficia de un tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din școală; Școala Gimnazială Tureac se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, cetățenie, vârstă, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

(5) Dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite;

(6) Dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute în tipul procesului instructiv-educativ sau din activitățile extracurriculare;

(7) Dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu CES, conform prevederilor legale în vigoare;

(8) Dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

(9) Părintele, tutorele sau sustinatorul legal, (pentru clasele I-IV) și elevul, părintele, tutorele sau sustinatorul legal, pentru clasele V-VIII, au dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau sustinatorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

a) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau sustinatorul legal poate solicita, în scris, directorului școlii, reevaluarea lucrării scrise. **Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.**

b) Pentru soluționarea cererii de reevaluare la clasele primare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate de la Școala Gimnazială Tureac, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă; pentru soluționarea cererii de reevaluare la clasele gimnaziale, conducerea școlii, va solicita I.S.J. BN desemnarea unor profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

c) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (9) este nota reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

d) 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.

e) In cazul acceptarii contestatiei, directorul anuleaza nota obtinuta in urma evaluarii initiale. Directorul trece nota acordata in urma contestatiei, autentifica schimbarea prin semnatura si aplica stampila unitatii de invatamant.

f) Calificativele sau notele obtinute in urma contestatiei, raman definitive.

(10) Dreptul de a avea acces gratuit la sala de sport, terenul de sport, vestiare, sala de lectura, computerele conectate la Internet din cabinetul AEL si toate materialele didactice pe care le are la dispozitie scoala, in afara programului scolar, pana in ora 16 de luni pana joi si vinerea pana la ora 15; Scoala Gimnaziala Tureac asigura in limita resurselor disponibile accesul gratuit la materialele necesare realizarii sarcinilor scolare ale elevilor, in timpul programului de functionare;

(11) Dreptul de a invata intr-un mediu care sprijina libertatea de expresie fara incalcarea drepturilor si libertatilor celorlalti participanti. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viata particulara a persoanei si nici dreptul la propria imagine. Nu se considera libertate de expresie, urmatoarele manifestari: comportamentul jignitor fata de personalul din unitatea scolară, utilizarea invectivelor, limbajul trivial, alte manifestari ce incalca normele de moralitate;

(12) Dreptul de a primi informatii cu privire la planificarea materiei pe parcursul intregului semestru;

(13) Dreptul de a primi rezultatul evaluariilor semestriale (tezelor) in maximum 15 zile lucratoare;

(14) Dreptul de a invata in sali adaptate particularitatilor de varsta si nevoilor de invatare, si cu un numar adecvat de elevi si cadre didactice, in conformitate cu prevederile Legii 1/2011 cu modificarile si completarile ulterioare;

(15) Dreptul de a participa, fara nicio discriminare si doar din proprie initiativa, fara a fi obligati de cadre didactice sau de conducerea unitatii de invatamant, la concursuri scolare, olimpiade si alte activitati organizate de Scoala Gimnaziala Tureac sau de catre terti, in palate sau cluburi ale elevilor, in baze sportive sau de agreement, in taberele sau in institutiile conexe ale inspectoratelor scolare, in cluburile si asociatiile sportive scolare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de functionare ale acestora; elevii vor participa la programele si activitatile incluse in programa scolară;

(16) Dreptul de a primi premii si recompense pentru rezultatele obtinute la activitatile scolare si extrascolare, in limita resurselor disponibile;

(17) Dreptul de a avea acces la actele scolare proprii ce stau la baza situatiei scolare;

(18) Dreptul de scolarizare la domiciliu, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

(19) Dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasa, prin fise anonime; acestea vor fi completate la clasa si predate cadrelor didactice in vederea identificarii celor mai eficiente metode didactice;

(20) Dreptul de a fi informat privind calificativele si notele acordate, inaintea consemnării acestora;

(21) Dreptul de a intrerupe/relua studiile si de a beneficia de transfer la si de la alte unitati de invatamant de acelasi nivel;

(22) Dreptul de a avea conditii de studiu si evaluare adaptate dizabilitatilor, problemelor medicale sau tulburarilor specifice de invatare, in conditiile legii;

(23) Dreptul de a participa la programele suplimentare de pregatire desfasurate in cadrul Scolii Gimnaziale Tureac; programele de pregatire se desfasoara dupa orele de curs, in weekend-uri si in perioada vacanțelor;

(24) Dreptul de a le fi consemnata absenta in catalog, doar in cazul in care nu sunt prezentile orele de curs; este interzisa consemnarea absentei ca mijloc de corectie.

(25) Elevii cu cerinte educative speciale, integrati in invatamantul de masa, de la Scoala Gimnaziala Tureac, au acelasi drepturi ca si ceilalti elevi;

ART. 15 – Drepturi de asociere sau de exprimare

(1) Dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau miscări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații nonformale, economice, sociale, recreative, culturale sau alte asemenea, în condițiile legii;

(2) Dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

(3) Dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în Școala Gimnazială Tureac, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițierea dreptului de 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;

(4) Dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor din Școala Gimnazială Tureac, în conformitate cu regulamentul acestuia;

(5) Dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare din partea personalului didactic sau administrativ; elevii din Școala Gimnazială Tureac au dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanții în comisiile prevăzute de ROF al școlii;

(6) Dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din școală, fără obligația școlii de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenesti, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii;

ART. 16 – Drepturi sociale

(1) Dreptul de a beneficia de transport redus cu 50% pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;

(2) Prescolarii și elevii de la Școala Gimnazială Tureac beneficiază de transport gratuit cu microbuzul școlar de acasă la școală și de la școală acasă, în conformitate cu programul aprobat de consiliul de administrație, stațiile aprobate și regulamentul de folosire a microbuzului școlar; elevii beneficiază de transport gratuit cu microbuzul școlar în excursii și vizite în localitate, județ, țară cu aprobarea directorului școlii și a metodologiei privind organizarea și desfășurarea excursiilor școlare aprobate prin ordin de ministru și cu respectarea procedurii specifice;

(3) 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; Elevii de la Școala Gimnazială Tureac beneficiază de burse sociale (medicale și pe considerentul condițiilor financiare ale familiei) și de burse de merit.

(4) Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al ministrului educației.

(5) Consiliul Local Tiha Birgaului stabilește anual, la propunerea Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Tureac, numărul de burse, cuantumul și tipul acestora.

(6) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de burse se stabilesc anual, de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale “Dimitrie Ion Ghica” Radovanu, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele școlare ale elevilor;

(7) Elevii Școlii Gimnaziale Tureac pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unității de învățământ, în condițiile legii.

(8) Dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

(9) Dreptul la premii, burse și alte asemenea stimulente materiale, elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate deosebite în activitățile culturale, sportive, organizate de către stat;

(10) Dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinetele medicale, psihologice și logopedice școlare;

(11) 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 instituții publice, conform legii;

ART. 17 – Alte drepturi

(1) Dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii; Școala Gimnazială Tureac va emite documentele solicitate conform legii.

(2) Dreptul de răspuns la solicitările pentru informațiile de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001 cu modificările și completările ulterioare;

(3) Dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, potrivit legii;

(4) Dreptul de a beneficia de un ghid al elevului, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor;

(5) Dreptul de a avea profesori repartizați în mod nediscriminatoriu.

SECȚIUNEA a 2 a – OBLIGAȚIILE ELEVILOR

ART. 18

(1) Prescolarii și elevii de la Școala Gimnazială Tureac, au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti pentru fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

(2) Prescolarii și elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ cât și în afara ei.

(3) Prescolarii și elevii, în funcție de nivelul de înțelegere și particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte:

a) Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Tureac;

b) Regulamentul de ordine interioară al școlii;

c) regulile de circulație;

d) normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor;

e) normele de protecție civilă;

f) normele de protecția mediului.

(4) Au obligația de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină originală, în conformitate cu cerințele cadrului didactic de la clasă;

(5) Au obligația de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și activităților conexe acestuia, în condițiile legii;

(6) Au obligația de a sesiza reprezentanții Școlii Gimnaziale Tureac, cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și cadrelor didactice;

(7) Au obligația de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces în toate corpurile de clădire ale școlii;

(8) Au obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

(9) Prescolarii și elevii au obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bunurilor din spațiul școlar, precum materiale didactice, mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlară, materialele de pe panouri de afișaj, mobilier școlar, mobilier sanitar, instalații din grupurile sanitare, ferestre, uși, burlane de scurgere a apei, instalații și materiale din vestiar și de pe baza sportivă și din sala de sport etc.;

(10) În cazul provocării unor distrugereri, au obligația de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii, în urma constatării culpei individuale;

(11) Elevii trebuie să aibă asupra lor carnetul de elev vizat la zi și să îl prezinte cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau sustinatorilor legali, pentru a lua la cunostință de situația școlară;

(12) Manualele școlare primite și folosite trebuie să fie returnate în bună stare la sfârșitul anului școlar;

(14) Elevii trebuie să manifeste înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;

(15) Prescolarii și elevii au obligația de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării cu microbuzul școlar, de a avea un comportament și limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijlocul de transport și de a respecta regulile de circulație;

(16) În caz de îmbolnăvire, au obligația de a anunța educatorul, învățătorul sau profesorul diriginte; anunțul va fi făcut de către părinți, tutore sau sustinator legal; elevul se va prezenta la cabinetul medical și va respecta obligatoriu prescripțiile medicului; în caz de boli contagioase, nu se va prezenta la școală decât în momentul în care medicul eliberează un document prin care se precizează că elevul este apt să se integreze în comunitatea școlară;

ART. 19

Se interzice prescolarilor și elevilor de la Școala Gimnazială Tureac :

a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, cărnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional, carnetul de elev, registrul elevului de serviciu etc.;

b) să deterioreze bunurile din spațiul școlar precum materiale didactice, mijloace de învățământ, cartile de la biblioteca școlii, materialele de pe panouri de afișaj, mobilier școlar, mobilier sanitar, instalații din grupurile sanitare, ferestre, uși, burlane de scurgere a apei, instalații și material din vestiar și de pe baza sportivă și din sala de sport etc.);

c) să aducă și să difuzeze în școală material care, prin conținutul lor, atentează la independență, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violență și intoleranță

d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

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

f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul școlii și în afara acesteia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări sau să participe la jocuri de noroc;

g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tip de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi munitie, petarde, pocnitori, brichete etc. precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau alte asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a prescolarilor sau personalului școlii;

h) să posedă și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

i) să utilizeze telefoane mobile, dispozitive de ascultat muzică sau vizionat filme, dispozitive de înregistrare audio-video, tablete etc. în timpul orelor de curs; este permisă folosirea acestor dispozitive numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii acestora în procesul didactic sau în situații de urgență;

j) să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul unității de învățământ;

l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, de discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;

m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul școlii sau să lezeze în mod public imaginea publică a acestora;

n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în spațiul școlar sau în afara acestuia;

- o)sa paraseasca spatiul scolar in timpul pauzelor sau dupa inceperea cursurilor, fara avizul profesorului de serviciu, a invatatorului sau dirigintelui;
- p)sa aiba o atitudine care constituie o amenintare la adresa sigurantei celorlalti elevi sau a personalului scolii;
- q)sa desfasoare activitati de prozelitism religios;
- r) sa sara gardul scolii;
- s)sa arunce hartii, resturi de la mancare, recipineti de plastic etc in curtea scolii;
- t)sa se agate de aparatele de sport din curtea scolii;
- u)sa foloseasca scara de acces la etaj pentru cadre didactice;
- v)sa coboare pe balustrada scarilor;
- w)este interzis cu desavarsire accesul elevilor in cancelarie fara a fi insotiti de un cadru didactic;
- y)sa umble cu catalogul clasei sau sa realizeze modificari in acesta;
- z)sa realizeze modificari in carnetul de elev;
- aa)sa semneze in locul parintilor in carnetul de elev, in adrese trimise de scoala catre familie etc.;
- ab)sa umble la intreruptoarele sau prizele din sala de clasa, din laboratoare si cabinete sau de pe holuri;
- ac)elevii nu au voie sa vina machiate la scoala (fard, ruj, machiaj ochi, manichiura colorata) sau cu parul vopsit;
- ad)elevii nu au voie cu bijuterii (bratari, coliere etc); baietii nu au voie cu cercei.

ART. 20

(1)La Scoala Gimnaziala Tureac se organizeaza permanent, pe durata desfasurarii cursurilor, serviciul pe scoala al elevilor. Orgnizarea serviciului pe scoala se efectueaza de catre elevii claselor VI- VIII .

(2)Obligatiile elevului de serviciu pe scoala sunt:

- a) sa vina cu 10 minute inainte de inceperea cursurilor
- b)sa indeplineasca sarcinile trasate de profesorul de serviciu sau de directorul scolii
- c)sa respecte programul stabilit
- d)sa respecte graficul stabilit de Consiliul Elevilor pentru serviciul pe scoala
- e)sa completeze Registrul pentru evidenta accesului in spatiile unitatii de invatamant pe baza actului de identitate (in cazul in care intampina probleme, va informa profesorul de serviciu);
- f)sa anunte profesorul de serviciu, directorul sau orice alt cadru didactic daca au ramas porti deschise in afara intervalului orar stabilit;
- g)sa anunte profesorul de serviciu, directorul sau orice alt cadru didactic asupra patrunderii oricarui mijloc de transport in curtea scolii;
- h)sa anunte profesorul de serviciu sau directorul scolii in cazul in care unele persoane straine de scoala, incearca sa patrunda in interiorul scolii, fara a da lamuriri asupra scopului vizitei;
- i)sa nu paraseasca postul fara aprobarea profesorului de serviciu sau a directorului scolii; in cazul in care exista aceasta aprobare, se va avea in vedere ca un alt elev sa ramana la post;
- j)sa atraga atentia vizitatorilor sa nu deranjeze orele de curs si sa astepte sa se sune de pauza pentru a fi condusi la persoanele pe care doresc sa le viziteze;
- k)sa se asigure ca vizitatorii asteapta pentru a fi condusi catre persoanele pe care doresc sa le viziteze de catre o persoana desemnata de profesorul de serviciu sau de catre directorul scolii;
- l)sa anunte profesorului de serviciu sau directorului cu privire la orice eveniment de natura unor incidente violente, intrarea in spatiul scolar a unor persoane aflate sub influenta bauturilor alcoolice, turbulente, cu un comportament agresiv ori cu intentia de a deranja ordinea si linistea in institutia de invatamant;
- m)sa ofere informatiile solicitate de persoanele ce viziteaza scoala
- n)sa poarte insigna cu inscriptia ELEV DE SERVICIU

ART. 21

Prescolarii si elevii de la Scoala Gimnaziala Tureac, care utilizeaza microbuzul scolar, au obligatia sa respecte urmatoarele reguli:

- a) imbarcarea-debarcarea se face din curtea scolii sau din statiile stabilite pe traseu;
- b) imbarcarea-debarcarea se face numai dupa de microbuzul scolar a stationat; este interzis a parasii locul stabilit pentru asteptarea microbuzului pana cand acesta nu stationeaza;
- c) imbarcarea-debarcarea elevilor se face in ordine, unul cate unul, fara a se crea imbulzeala si numai pe usa destinata in acest sens;
- d) usa glisanta de acces in microbuz va fi inchisa-deschisa numai de cadrul didactic insotitor sau de catre sofer;
- e) pe timpul transportului elevii sunt obligati sa stea pe scaune; este interzisa ridicarea de pe scaun;
- f) pe timpul transportului nu au voie sa se apropie sau sa se sprijine de usa microbuzului;
- g) este interzis elevilor ca in timpul transportului sa foloseasca un ton ridicat sau sa arunce cu diferite obiecte intre ei;
- h) este obligatoriu ca elevii sa pastreze curatenia in mijlocul de transport (nu vor lasa hartii pe scaune sau pe jos, nu vor lasa recipienti din plastic, resturi de mancare etc);
- i) este interzis elevilor sa scrie pe scaune, huse, geamuri sau peretii masinii;
- j) nerespectarea oricarei dintre prevederile anterioare, duce la sanctiuni conform prezentului regulament.

SECTIUNEA a 3 a – RECOMPENSE PENTRU ELEVII

ART. 22

Elevii de la Scoala Gimnaziala Tureac care obtin rezultate remarcabile in activitatea scolara si extrascolara si se disting prin comportament exemplar pot primi urmatoarele recompense:

- a) evidentiere in fata colegilor clasei;
- b) evidentiere, de catre director, in fata colegilor din scoala sau in fata consiliului profesoral;
- c) comunicarea verbala sau scrisa adresata parintilor, in care se mentioneaza faptele deosebite pentru care elevul este evidentiat;
- d) burse de merit;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale scolii ori din sponsorizari;
- f) premii, diploma, medalii;
- g) recomandare pentru timiterea cu prioritate in excursii sau in tabere de profil din tara sau strainatate;
- h) **premiul de onoare al unitatii de invatamant;**

ART. 23

Performantele elevilor la olimpiade si concursuri pe discipline, la olimpiade sau la concursurile de creatie tehnico-stiintifica si artistica si la olimpiadele si concursurile sportive se recompenseaza in conformitate cu reglementarile stabilite de Ministerul Educatiei Nationale.

ART. 24

(1) Elevii de la Scoala Gimnaziala Tureac pot fi premiati la sfarsitul anului scolar prin acordarea de diplome pentru activitatea desfasurata si/sau pentru rezultatele obtinute.

(2) Acordarea premiilor se face la propunerea invatatorului, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului scolii.

(3) La Scoala Gimnaziala Tureac, diplomele se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățatura;
 - b) pentru rezultate deosebite obținute la o disciplină;
 - c) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri sau preocupări care merita evidențiate.
- (4) Numarul diplomelor pe care un elev le poate primi, nu este limitat.
- (5) Elevii care primesc diploma pe discipline sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10/calificativul FB anual la disciplina respectivă.
- (6) Elevii din învățământul gimnazial de la Școala Gimnazială Tureac pot obține premii dacă:
- a) au obținut primele **N** medii generale pe clasă, cu condiția ca acestea să nu fie mai mici de 9,00; pentru următoarele **N** medii se pot acorda mențiuni;
 - pentru premiul I, media generală trebuie să fie cel puțin 9,50
 - pentru premiul II, media generală trebuie să fie cel puțin 9,30
 - pentru premiul III, media generală trebuie să fie cel puțin 9
 - pentru mențiune, media trebuie să fie cel puțin 8,00 (mențiunile se vor acorda în ordinea descrescătoare a mediilor, respectiv Mențiunea I, mențiunea II etc.)
 - b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
 - c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național ori internațional;
 - d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
 - e) au avut la nivelul clasei cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;
 - f) pentru rezultate excepționale se poate acorda **premiul de onoare al unității de învățământ**, în baza unei proceduri specifice elaborate de școală.

ART. 25

Școala Gimnazială Tureac poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, județean, național și internațional, prin alocarea unor premii și burse, din partea Consiliului Reprezentativ al Părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

SECȚIUNEA a 4 a – SANCTIUNI PENTRU ELEVI

ART. 26

(1) Elevii de la Școala Gimnazială Tureac care savăresc fapte care încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, respectând procedura.

(2) În mod obligatoriu, cel care stabilește abaterea disciplinară trebuie:

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

(3) La stabilirea abaterilor disciplinare trebuie să se țină în vedere:

- fapta savărsită
- împrejurările în care fapta a fost savărsită
- gradul de vinovăție al elevului
- consecințele abaterii disciplinare
- comportamentul elevului în școală, în familie, în societate

(4) Sancțiunile care se pot aplica la Școala Gimnazială Tureac, sunt următoarele:

- a) observatia;**

- b)avertismentul in fata clasei/in fata consiliului clasei/in fata consiliului profesoral;**
- c)retragerea temporara sau definitiva a bursei;**
- d)eliminarea de la cursuri pe o perioada de 3 zile;**
- e)mutarea disciplinara la o clasa paralela, din aceeasi unitate de invatamant sau la o alta unitate de invatamant.**

(5)Cu exceptia observatiei si avertismentului, toate celelalte sanctiuni aplicate elevilor sunt comunicate, in scris, parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali.

ART. 27

(1)**Observatia** consta in atentionarea elevului, cu privire la incalcarea regulamentelor in vigoare, ori a normelor de comportament acceptate si consilierea acestuia astfel incat sa dovedeasca, ulterior, un comportament corespunzator. Elevului i se va atrage totodata atentia ca, in situatia in care nu isi schimba comportamentul, i se va aplica o sanctiune mai severa.

(2)**Sanctiunea se aplica de catre invatator sau profesorul diriginte.**

(3)**Comportamente** pentru care se aplica sanctiunea “**observatia**”

- a)deranjeaza orele de curs (sporadic, fara a se repeta);
- b)nu isi pregateste lectiile sau temele ;
- c)nu are carnetul de elev la el;
- d)nu prezinta carnetul de elev sau adresele pentru a fi semnate de parinti;
- e)alearga pe hol si face galagie in pauze (cel mult 2 abateri);
- f)nu-si indeplineste sarcinile de elev de serviciu in clasa sau pe scoala (pentru prima abatere; pentru elev de serviciu pe clasa – va fi planifiacta inca o saptamana zi de zi; pentru elev de serviciu pe scoala – nu va mai fi repartizat pana la sfarsitul semestrului;
- g)coboara pe balustrada scarilor;
- h)circula pe scara rezervata cadrelor didactice;
- i)sare gardul scolii (o abatere);
- j)nu are materialele necesare pentru desfasurarea unor ore de curs (cel mult o abatere la fiecare obiect de studiu);
- k)nu are echipament sportiv pentru orele de educatie fizica;
- l)altercatii verbale cu colegii dar fara a se folosi expresii vulgare;
- m)arunca hartii, resturi de la mancare, recipineti de plastic etc in curtea scolii;
- n)deterioreaza spatiul decorativ din curtea scolii;
- o)costumatie si coafura indecenta; podoabe extravagante (o abatere);
- p)vine la scoala fara semnul distinctiv – maxim 2 abateri;
- r)alte comportamente pe care le considera invatatorul, dirigintele,consiliul clasei, consiliul profesoral.

ART. 28

(1)**Avertismentul** in fata clasei/consiliului clasei/consiliului profesoral consta in atentionarea elevului si sfatuirea acestuia sa se poarte in asa fel incat sa dea dovada ca a inteles fapta comisa, atragandu-l totodata atentia ca, daca nu isi schimba comportamentul, I se va aplica o sanctiune mai severa.

(2)Sanctiunea se aplica de catre invatator sau profesorul diriginte.

(3)**Comportamente** pentru care se aplica sanctiunea “**avertismentul**”

- a)deranjeaza repetata orele de curs
- b)alearga pe hol si face galagie in mod repetat
- b)sare in mod repetat gardul
- c)nu-si aduce materialele necesare pentru desfasurarea orelor de curs – in mod repetat
- d)nu are in mod repetat echipament sportiv
- e)altercatii verbale repetate cu colegii de clasa, insotite de cuvinte jignitoare

- f)costumatie si coafura indecente; podoabe extravagante – de la a doua abatere
- g)deteriorarea unor bunuri din scoala si din sala de clasa
- h)vine cu telefonul mobil, cu dispozitive de ascultare/vizionare, de inregistrare audio-video – de la a doua abatere
- i)pleaca de la ore fara sa anunte invatatorul/profesorul/dirigintele/directorul – cel mult 1 abatere
- j)accesul in cancelarie fara a fi insotiti de un cadru didactic
- k)se adreseaza necuvincios fata de personalul unitatii de invatamant
- l)nu respecta normele de protectia muncii specifice cabinetelor si laboratoarelor scolare
- m)paraseste curtea scolii in timpul programului scolar
- n)vine fara semn distinctiv – abaterea a 3 a si a 4 a - avertisment in fata clasei; a 5 a si a 6 a abatere – avertisment in fata Consiliului Clasei; a 7 a si a 8 a abatere – avertisment in fata Consiliului Profesorat;
- o)alte comportamente pe care le considera invatatorul, dirigintele,consiliul clasei, consiliul profesoral.

Sanctiunea se poate aplica gradual, in functie de repetarea faptei respective: prima data in fata clasei, a doua etapa, in fata consiliului clasei si a treia etapa in fata consiliului profesoral.

Observatia si avertismentul pot fi insotite si de interdictia de a parasi sala de clasa pe parcursul pauzei sau de activitati in folosul scolii.

ART. 29

(1)**Mustrarea scrisa** consta in atentionarea elevului, in scris, de catre invatator, profesor diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sanctiunii;

(2)**Sanctiunea se stabileste de catre consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.**

(3)Sanctiunea se consemneaza in registrul de procese verbale al consiliului clasei si intr-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de catre invatator/diriginte la sfarsitul semestrului in care a fost aplicata.

(4)Formularul specific pentru mustrarea scrisa este redactat de invatator sau profesorul diriginte, este semnata de catre acesta si de catre director, este inregistrat in registrul de intrari-iesiri al Scolii Gimnaziale Tureac; documentul va fi intocmit in trei exemplare si va fi inmanat personal de catre invatator sau diriginte; un exemplar va ramane la secretariat, unul la invatator/diriginte si unul va ramane la familie. Daca nu se poate inmana personal formularul, acesta va fi transmis pe alta cale cu confirmare de primire.

(5)Sanctiunea se consemneaza in catalogul clasei, precizandu-se numarul sub care a fost inregistrata in registrul de intrari-iesiri al unitatii de invatamant.

(6)Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului.

7)**Comportamente** pentru care se aplica sanctiunea “**mustrarea scrisa**”:

- a)deranjarea repetata a orelor de curs – a treia abatere;
- b)altercatii verbale cu colegii, folosind expresii injurioase;
- c)costumatie si coafura indecente – podoabe extravagante – a treia abatere;
- d)deteriorarea repetata a unor bunuri din scoala sau din curtea scolii;
- e) folosirea telefonului mobil, cu dispozitive de ascultare/vizionare, de inregistrare audiovideo – a treia abatere;
- e)absente de la orele de curs fara a anunta (chiul) – de la a 3 a abatere;
- f)accesul repetat in cancelarie fara a fi insotiti de un cadru didactic;
- c)aducerea si difuzarea in scoala a unor materiale care prin continutul lor atenteaza la independenta, suveranitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta si intoleranta;
- d)blocarea cailor de acces in spatiile de invatamant, in mod repetat si intentionat;
- e)posesia si difuzarea unor materiale cu caracter obscen si pornografic;

- f) comportament necuvincios în fața personalului unității de învățământ, în mod repetat;
- g) semnatura în carnetele de elev, în adresele de corespondență, în locul părinților – prima abatere;
- h) introducerea în școală de pocișori, petarde – prima abatere;
- i) participarea la jocuri de noroc – prima abatere ;
- j) alte comportamente pe care le consideră învățătorul, dirigintele, consiliul clasei, consiliul profesoral.

ART. 30

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

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului.

(3) Formularul specific pentru retragerea temporară sau definitivă a bursei este redactat de învățător sau profesorul diriginte, este semnat de către acesta și de către director, este înregistrat în registrul de intrări-iesiri al Școlii Gimnaziale Tureac; documentul va fi întocmit în trei exemplare și va fi înmănat personal de către învățător sau diriginte; un exemplar va rămâne la secretariat, unul la învățător/diriginte și unul va rămâne la familie. Dacă nu se poate înmăna personal formularul, acesta va fi transmis prin poștă cu confirmare de primire.

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

(3) **Comportamente** pentru care se aplică sancțiunea “**retragerea bursei**”:

- a) absente repetate de la orele de curs (chiul) – de la a patra abatere;
- b) dacă depășește de 10 absente nemotivate;
- c) folosirea telefonului mobil, cu dispozitive de ascultare/vizionare, de înregistrare audio-video – a patra abatere;
- d) distrugerea în mod repetat a bunurilor școlare (din școală și din curtea școlii);
- e) aducerea și difuzarea în școală a unor materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violență și intoleranță – a doua abatere;
- f) posesia și difuzarea de materiale cu caracter obscen și pornografic – a doua abatere;
- g) semnatura în carnetele de elev, în adresele de corespondență, în locul părinților – a doua abatere;
- h) altercații verbale cu colegii, folosind expresii injurioase și conflicte fizice;
- i) distrugerea documentelor școlare: carnet de elev, cataloage etc;
- j) modificări în carnetul de elev sau în cataloage;
- k) introducerea în școală de pocișori, petarde – a doua abatere;
- l) participarea la jocuri de noroc – a doua abatere ;
- m) organizarea sau participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează prezența la cursuri a elevilor;
- m) lansarea unor anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în interiorul școlii; se anunță și organele de poliție;
- n) cuvinte injurioase adresate colegilor (în mod repetat) și jignirea personalului didactic și nedidactic al școlii;
- o) alte comportamente pe care le consideră învățătorul, dirigintele, consiliul clasei, consiliul profesoral.

ART. 31

(1) **Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 zile** constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul școlii, în CDI, în sectorul administrativ în folosul comunității școlare. Activitățile desfășurate trebuie să fie adecvate vârstei și să nu pună în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevului sancționat.

(2) In perioada aplicarii sanctiunii, elevului I se trec absente in catalog, urmand ca acestea sa fie motivate de catre diriginte; daca elevul refuza sa participe la activitati, absentele raman nemotivate.

(3) Sanctiunea se aplica de catre director, la propunerea consiliului clasei si cu aprobarea consiliului profesoral;

(4) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare.

(5) Formularul specific pentru sanctiune, este redactat de profesorul diriginte, este semnat de catre acesta si de catre director, este inregistrat in registrul de intrari-iesiri al Scolii Gimnaziale Tureac; documentul va fi intocmit in trei exemplare si va fi inmanat personal de catre invatator sau diriginte; un exemplar va ramane la secretariat, unul la diriginte si unul va ramane la familie. Daca nu se poate inmana personal formularul, acesta va fi transmis pe alta cale cu confirmare de primire.

(6) Sanctiunea se consemneaza in catalogul clasei, precizandu-se numarul sub care a fost inregistrata in registrul de intrari-iesiri al unitatii de invatamant.

(7) Aceasta sanctiune nu se aplica elevilor din ciclul primar.

(8) **Comportamente** pentru care se aplica sanctiunea “**eliminarea de la cursuri**”:

a) detinerea si consumul in interiorul scolii si in afara de bauturi alcoolice si tigari si participarea la jocuri de noroc – de la prima abatere;

b) introducerea in scoala a pocnitorilor, petardelor – a treia abatere ;

c) introducerea in perimetrul scolii a oricaror tipuri de arme albe – se va anunta postul de politie;

d) organizarea sau participarea la actiuni de protest care afecteaza desfasurarea activitatii de invatamant sau care afecteaza prezenta la cursuri a elevilor – abateri repetate;

e) lansarea unor anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile in interiorul scolii – a doua abatere;

f) posesia si difuzarea de materiale cu caracter obscen si pornografic – a treia abatere.

ART. 32

(1) **Mutarea disciplinara la o clasa paralela** in scoala.

(2) Se propune de catre consiliul clasei si se aproba de catre consiliul profesoral.

(3) Formularul specific pentru sanctiune, este redactat de profesorul diriginte, este semnat de catre acesta si de catre director, este inregistrat in registrul de intrari-iesiri al Scolii Gimnaziale Tureac; documentul va fi intocmit in trei exemplare si va fi inmanat personal de catre invatator sau diriginte; un exemplar va ramane la secretariat, unul la diriginte si unul va ramane la familie. Daca nu se poate inmana personal formularul, acesta va fi transmis prin posta cu confirmare de primire.

(4) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare, aprobata de consiliul profesoral al scolii.

(5) Sanctiunea se consemneaza in catalogul clasei si in registrul matricol, precizandu-se numarul sub care a fost inregistrata in registrul de intrari-iesiri al unitatii de invatamant.

(6) Sanctiunea nu se aplica in invatamantul primar.

(7) **Comportamente** pentru care se aplica sanctiunea “**mutarea disciplinara**”:

a) deranjarea in mod repetat a cursurilor si a colectivului de elevi al clasei

b) detinerea si consumul in interiorul scolii si in afara de bauturi alcoolice si tigari si participarea la jocuri de noroc – la a doua abatere

c) introducerea in perimetrul scolii a oricaror tipuri de arme albe – a doua abatere - se va anunta postul de politie

d) organizarea sau participarea la actiuni de protest care afecteaza desfasurarea activitatii de invatamant sau care afecteaza prezenta la cursuri a elevilor – abateri repetate

e) lansarea unor anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile in interiorul scolii i – a treia abatere

f) posesia si difuzarea unor materiale cu caracter obscen si pornografic – a patra abatere

ART. 33

(1) Masura complementara privind scaderea notei la purtare asociata uneia dintre sanctiunile mentionate la art. 38-41 se poate anula daca elevul sanctionat dovedeste un comportament ireprosabil, pana la incheierea semestrului/anului scolar.

(2) Anularea, in conditiile stabilite de alin. (1), a masurii privind scaderea notei la purtare, se aproba de autoritatea care a aplicat sanctiunea.

ART. 34

In invatamantul gimnazial, la fiecare 10 absente nemotivate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numarul de ore pe semestru la o disciplina, nota la purtare se scade cu un punct.

ART. 35

(1) Elevii care se fac vinovati de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor scolii sunt obligati, prin parinti, tutori sau sustinatori legali sa acopere, in temeiul raspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrarile necesare reparatiilor sau, dupa caz, sa restituie bunurile sau sa suporte toate cheltuielile pentru inlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

(2) In cazul in care vinovatul nu se cunoaste, raspunderea materiala devine colectiva, revenind intregii clase/claselor.

(3) In cazul deteriorarii/distrugerii manualelor scolare primite gratuit, elevii vinovati inlocuiesc manualul cu un exemplar nou corespunzator disciplinei, anului de studiu si tipului de manual. In caz contrar, elevii vor achita de trei ori contravaloarea manualului scolar.

(4) Pentru faptele prevazute la alin (1) si (3), elevii pot fi sanctionati in conformitate cu dispozitiile art. 35, alin. (4).

ART. 36

(1) Contestarea sanctiunilor prevazute la art. 35, alin. (4), se adreseaza de catre parinte, tutore sau sustinator legal, in scris, consiliului de administratie al scolii, in termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sanctiunii.

(2) Contestatia se solutioneaza in termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotararea de solutionare a contestatiei este definitiva si poate fi atacata la instanta de contencios administrativ competenta.

CAP IV – PERSONALUL DIDACTIC

SECTIUNEA 1 – DREPTURILE PERSONALULUI DIDACTIC

ART. 46

Personalul didactic de la Scoala Gimnaziala Tureac are drepturi care decurg din Legea 1/2011 cu completarile si modificarile ulterioare, de legislatia specifica in vigoare si de regulamente si contractul individual de munca.

ART. 47

(1) Cadrele didactice beneficiaza de concediu anual cu plata, in perioada vacanțelor scolare, cu o durata de 62 de zile lucratoare; in cazuri bine justificate, conducerea unitatii de invatamant poate intrerupe concediul legal, persoanele in cauza urmand a fi remunerate pentru munca depusa.

(2) Perioadele de efectuare a concediului de odihna pentru fiecare cadru didactic se stabilesc in consiliul de administratie in functie de interesul invatamantului si a celui in cauza, dar cu asigurarea continuitatii activitatii si in perioada vacanțelor

(3) Neefectuarea concediului anual da dreptul la efectuarea concediului restant in vacantele anului scolar urmator.

ART. 48

(1) Cadrele didactice care redacteaza teza de doctorat sau lucrari in interesul invatamantului pe baza de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu platit, o singura data, cu aprobarea consiliului de administratie al scolii.

(2) Personalul didactic aflat in situatia de la alin. (1) nu poate fi incadrat in regim de palata cu ora.

ART. 49

Dreptul la initiativa profesionala consta in:

- a) conceperea activitatii profesionale si realizarea obiectivelor educationale ale disciplinelor de invatamant, prin metodologii care respecta principiile psihopedagogice;
- b) utilizarea bazei materiale si a resurselor invatamantului, in scopul realizarii obligatiilor profesionale;
- c) punerea in practica a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de invatamant.

ART. 50

(1) Cadrele didactice nu pot fi perturbate in timpul desfasurarii activitatii didactice de nicio autoritate scolara sau publica.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), nu se considera perturbare a cadrelor didactice in timpul activitatii didactice, interventia autoritatilor scolare si/sau publice in situatiile in care sanatatea fizica sau psihica a elevilor ori a personalului este pusa in pericol in orice mod, conform constatarii personalului de conducere, respectiv in timpul exercitiilor de alarmare pentru situatii de urgenta.

(3) Inregistrarea prin orice procedee a activitatii didactice poate fi facuta numai cu acordul celui care o conduce.

(4) Multiplicarea, sub orice forma, a inregistrarilor activitatii didactice de catre elevi sau de catre alte persoane este permisa numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

(5) Inregistrarea prin orice procedee a activitatilor desfasurate in spatiile scolare este permisa numai cu acordul directorului, cu exceptia celor prevazute la alin. (3).

ART. 51

(1) Personalul didactic are dreptul sa participe la viata sociala si publica, in beneficiul propriu, in interesul invatamantului.

(2) Personalul didactic are dreptul sa faca parte din asociatii sindicale, profesionale, culturale, nationale si internationale, legal constituite, in conformitate cu prevederile legii.

(3) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale in spatiul scolar si poate intreprinde actiuni in nume propriu in afara acestui spatiu, daca acestea nu afecteaza prestigiul invatamantului si demnitatea profesiei de cadru didactic, respectiv prevederile regulamentelor scolare.

ART. 52

(1) Personalul didactic de la Scoala Gimnaziala Tureac beneficiaza, in limita bugetului alocat, din fonduri extrabugetare sau sponsorizari, de acoperirea partial sau totala a cheltuielilor de deplasare si de participare la manifestari stiintifice organizate in tara sau strainatate, cu aprobarea consiliului de administratie.

(2) Cadrele didactice prevazute la alin. (1) inainteaza unitatii de invatamant propuneri de valorificare a rezultatelor actiunii pentru care a primit aprobarea de deplasare.

ART. 53

Personalului didactic de la Scoala Gimnaziala Tureac, care nu poseda locuinta in localitate, i se deconteaza cheltuielile de transport, conform legii.

ART. 54

Copiii personalului didactic din scoala sunt scutiti de plata taxelor de inscriere la concursurile de admitere in invatamantul superior si beneficiaza de gratuitate la cazarea in camine si internate.

ART. 55

Personalul didactic si didactic auxiliar din invatamant beneficiaza de o compensatie de la bugetul asigurarilor sociale de stat de 50% din valoarea cazarii, mesei si tratamentului in bazele de odihna si tratament.

ART. 56

Personalul didactic titular care din proprie initiativa solicita sa se specializeze / sa continue studiile, are dreptul la concediu fara plata. Durata totala a acestuia nu poate depasi 3 ani intr-un interval de 7 ani. Aprobările in aceste situatii sunt de competenta unitatii scolare prin consiliul de administratie, daca se face dovada activitatii respective.

ART. 57

Pentru profesorii de specialitate, care au o vechime in invatamant de peste 25 de ani, gradul didactic I si cei din corpul profesorilor mentori, norma didactica se poate reduce cu 2 ore saptamanal, fara diminuarea salariului, cu incadrarea in bugetul aprobat.

ART. 58

Personalul didactic titular cu contract de munca pe perioada nederminata poate beneficia de concediu fara plata pe timp de un an scolar, o data la 10 ani, cu aprobarea I.S.J. Bistrita-Nasaud.

ART. 59

Personalul didactic si didactic auxiliar de la Scoala Gimnaziala Tureac au dreptul sa se inscrie la concursul de acordare a gradatiei de merit.

ART. 60

(1) Personalul didactic cu rezultate excelente in activitatea didactica, educativa si stiintifica poate primi decoratii, ordine, medalii si titluri, potrivit legii.

(2) Ordinele si medaliile care pot fi conferite personalului didactic de la Scoala Gimnaziala Tureac, sunt:

a) Ordinul "Spiru Haret", cu clasele de Comandor, Cavalier si Ofiter.

b) Medalia Membru de onoare al corpului didactic – medalia se acorda cadrelor didactice penisonabile, cu activitate deosebita in invatamant.

(3) In afara distinctiilor prevazute la alin. (2), ministrul educatiei nationale este autorizat sa acorde personalului didactic urmatoarele distinctii: a) adresa de multumire publica;

b) diploma "Gheorghe Lazar", clasele I, a II a si a III a;

c)diploma de excelenta, care se acorda cadrelor didactice pensionate sau pensionabile, cu acivitate deosebita in invatamant.

(4)Diploma "Gheorghe Lazar" clasele I, a II a si a III a, este insotita de un premiu de 20%, 15% si, respectiv 10% din suma salariilor de baza primite in ultimele 12 luni de activitate. Diploma de excelenta este insotita de un premiu de 20% din suma salariilor de baza primite in ultimele 12 luni de activitate.

(5)Distinctiile si premiile prevazute la alin. (3) se acorda in baza unui regulament aprobat de ministerul educatiei nationale.

(6)Scoala Gimnaziala Tureac acorda titlul de "**Profesorul anului**" pentru cadrele didactice din scoala in baza unei proceduri specifice realizata la nivelul CEAC.

(7)Cadrele didactice de la Scoala Gimnaziala Tureac:

- a)au acces la baza materială a școlii, în vederea realizării unui act instructiv-educativ de calitate;
- b)isi exercita libertatea de opinie, de a expune sau ridica probleme în consiliile profesoriale;
- c)beneficiaza de audiențe, pentru rezolvarea unor situații speciale ivite;
- d) au acces la secretariat, eliberarea în timp util a actelor/documentelor solicitate;
- e)beneficiaza de un tratament respectuos din partea compartimentului secretariat /contabilitate și a conducerii;
- f) beneficiaza de asistență medicală, de sprijin psiho-pedagogic și psihologic;
- g)beneficiaza de zile libere in conformitate cu legislatia in vigoare (în situații speciale, cu asigurarea acoperirii programului de lucru prin supliniri);
- h)beneficiaza de o încadrare didactică nepărtinitoare, conform pregătirii și performanțelor obținute.

SECȚIUNEA a 2 a – OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE

ART. 61

Cadrele didactice au obligatia morala sa isi acorde respect reciproc si sprijin in indeplinirea obligatiilor profesionale.

ART. 62

Personalul didactic este obligat sa respecte Regulamentul de Organizare si Functionare al scolii, Regulamentul de Ordine Interna, Codul Etic, toate prevederile din fisa postului precum si orice prevedere legala care se adreseaza scolii.

ART. 63

Toate cadrele didactice din scoala au obligatia sa participe la activitati de formare continua, in conditiile legii.

ART. 64

Cadrele didactice au indatoriri legate de:

(1)Activitatea didactică

- a)pregătirea corespunzătoare a lecțiilor și a fiecărei activități desfășurate cu elevii și efectuarea orelor de predare-învățare;
- b) studiul planurilor, programelor, al manualelor școlare, al literaturii de specialitate;
- c)întocmirea planificărilor calendaristice și proiectarea unităților de învățare cerințele în vigoare pentru fiecare disciplină;
- d)pregătirea materialelor didactice, mijloacelor de învățămînt audio- vizuale, a aparatelor și instrumentelor de lucru;
- e)pregătirea lucrărilor practice, a experiențelor și a demonstrațiilor;

- f) confecționarea unor materiale didactice necesare desfășurării procesului de predare/învățare;
- g) evaluarea portofoliilor, proiectelor, referatelor și temelor efectuate de elevi;
- h) organizarea de consultații pentru elevi;
- i) discutarea lucrărilor scrise cu elevii, pe baza itemilor și descriptorilor de performanță;
- j) asigurarea numărului de note corespunzătoare fiecărei discipline;
- k) încheierea situației la învățatură a elevilor în termenele și potrivit prevederilor legale;
- l) participarea la acțiunile comisiei metodice, a cercurilor pedagogice, lecții deschise, interasistente, informări bibliografice, schimburi de experiență, dezbateri, etc.;
- m) participarea la consiliile profesoriale, comisiile metodice, la consfătuiri, conferințe de specialitate, sesiuni științifice;
- n) efectuarea serviciului pe școală și îndeplinirea tuturor obligațiilor ce decurg de aici;
- o) perfecționarea pregătirii profesionale, de specialitate și pedagogice, formarea continuă;
- p) valorificarea virtuților educative ale disciplinei pe care o predă fiecare cadru didactic;
- q) evacuarea elevilor din sălile de clasă pe parcursul pauzelor;
- r) supravegherea procesului de igienizare a clasei la finele programului zilnic.

(2) Activități extrașcolare:

- a) organizarea unor activități de orientare școlară și profesională a elevilor;
- b) colaborarea cu familiile elevilor;
- c) organizarea de ședințe/lectorate cu părinții;
- d) participarea la organizarea și desfășurarea tezelor, a concursurilor, în calitate de supraveghetori sau de evaluatori;
- e) organizarea și participarea cu elevii la acțiuni culturale artistice, vizite, excursii, tabere, concursuri de educație ecologică, sanitară, rutieră, PSI, etc.

(3) Activitatea educativă

- a) cunoașterea problematicei educative a colectivului de elevi;
- b) desfășurarea orelor educative și a altor acțiuni extracurriculare potrivit planificărilor și pe baza sugestiilor elevilor;
- c) evidența absențelor nemotivate, a actelor de indisciplină, studierea cauzelor acestora, anunțarea părinților, avertizarea familiilor când elevii realizează numărul de absențe incriminat de regulament;
- d) completarea corectă a catalogului și verificările periodice ale acestuia;
- e) participarea la activitățile comisiei metodice din care fac parte;

(4) Întocmirea documentelor școlare

- a) Planificările calendaristice și proiectările pe unități de învățare la disciplina predată la fiecare clasă
- b) Planificările calendaristice și programa aprobată de ISJ Bistrita-Nasaud la disciplinele din Curriculum la decizia școlii (opționale - ca disciplină nouă)
- c) Caietul dirigintelui
- d) Caietul de observație a elevilor
- e) Portofoliul profesorului

(5) Comportamentul cadrelor didactice :

- a) respectarea cu strictețe a disciplinei muncii specifice școlii noastre (orar, regulament intern);
- b) evitarea în spațiul școlar a unor dispute neprincipiale, relații de natură să umbrească prestigiul profesiei de cadru didactic;
- c) evitarea disputelor critice cu elevii și părinții pe tema competenței de specialitate sau pedagogice a altor cadre didactice, precum și a disputelor care vizează aspecte ale vieții personale a cadrelor didactice.
- d) respectarea normelor SSM și de protecție civilă.

ART. 65

(1) Personalul didactic si cel de conducere de la Scoala Gimnaziala Tureac raspund disciplinar pentru incalcarea cu vinovatie a indatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de munca, precum si pentru incalcarea normelor de comportare care dauneaza interesului invatamantului si prestigiului scolii, conform legii.

(2) Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, in raport de gravitatea abaterilor, sunt:

a) observatia scrisa;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de baza, cumulat cand este cazul, cu indemnizatia de conducere cu pana la 15%, pe o perioada de 1-6 luni;

d) suspendarea, pe o perioada de pana la 3 ani, a dreptului de inscriere la un concurs pentru ocuparea unei functii superioare sau pentru obtinerea gradelor didactice ori a unei functii de conducere, indrumare sau control;

e) destituirea din functia de conducere;

f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca;

ART. 66

Orice persoana poate sesiza scoala cu privire la savarsirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinara. Sesizarea se face in scris si se inregistreaza la secretariatul scolii.

ART. 67

In procesul de semnalare a unor abateri disciplinare, in functie de situatie, se vor folosi si procedurile elaborate de scoala.

ART. 68

Pentru cercetarea abaterilor prezumate savarsite de personalul didactic si personalul de conducere, comisiile de cercetare disciplinara se constituie dupa cum urmeaza:

a) pentru personalul didactic, comisia va fi formata din 3 membri, dintre care unul este liderul sindical din scoala (in cazul in care este incompatibil, va fi inlocuit de catre un alt membru desemnat de organizatia sindicala) iar ceilalti doi au functia cel putin egala cu a celui care a savarsit abaterea.

b) pentru director, comisia va fi formata din 3 membri, dintre care unul este liderul sindical scoala (in cazul in care este incompatibil, va fi inlocuit de catre un alt membru desemnat de organizatia sindicala), un cadru didactic care are functia didactica cel putin egala cu a celui care a savarsit abaterea si un inspector numit de I.S.J. Bistrita-Nasaud.

ART. 69

Comisia de cercetare disciplinara este numita de consiliul de administratie al unitatii de invatamant.

ART. 70

(1) In cadrul cercetarii abaterii prezumtive se stabilesc faptele si urmarile acestora, imprejurarile in care au fost savarsite, existenta sau inexistenta vinovatiei, precum si orice date concludente. **Audierea celui cercetat si verificarea apararii acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, desi a fost instiintat in scris cu minim 48 de ore inainte, precum si de a da declaratii scrise se constata prin proces-verbal si nu**

impiedica finalizarea cercetarii. Cadrul didactic cercetat are dreptul sa cunoasca toate actele cercetarii si sa isi produca probe in aparare.

(2)Cercetarea faptei si comunicarea deciziei se fac in termen de cel mult 30 de zile de la data constatarii acesteia, consemnata in registrul de inspectii sau la seretariatul scolii. Persoanei nevinovate i se comunica in scris inexistenta faptelor pentru care a fost cercetata.

(3)Persoanele sanctionate incadrate la Scoala Gimnaziala Tureac au dreptul de a contesta, in termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectiva la colegiul de disciplina de la pe langa I.S.J. Bistrita-Nasaud. Daca sanctiunea a fost adresata directorului scolii, acesta are dreptul de a constesta in termen de 15 zile de la comunicare, la Colegiul central de disciplina al Ministerului Educatiei Nationale.

(4)Dreptul cadrului didactic de a se adresa instantelor judecatoresti este garantat.

ART. 71

(1)Pentru personalul didactic de la Scoala Gimnaziala Tureac, propunerea de sanctionare se face de catre director sau de cel putin 2/3 din numarul total al membrilor consiliului de administratie. Sanctiunile aprobate de catre consiliul de administratie sunt puse in aplicare si comunicate prin decizia directorului.

(2)Pentru director, propunerea de sanctionare se face de catre consiliul de administratie al scolii si se comunica prin decizie a inspectorului scolar general al I.S.J. Bistrita-Nasaud.

ART. 72

Sanctiunea se stabileste, pe baza raportului comisiei de cercetare, de catre autoritatea care a numit aceasta comisie si se comunica celui in cauza, prin decizie scrisa, dupa caz, de catre directorul unitatii de invatamant sau inspectorul scolar general, in cazul directorului.

ART. 73

In baza precizarilor art. 65-71, se va intocmi procedura specifica pentru raspunderea disciplinara.

ART. 74

Raspunderea patrimoniala a personalului didactic precum si a directorului se stabileste conform legislatiei muncii. Decizia de imputare, precum si celelalte acte pentru recuperarea pagubelor si a prejudiciilor se fac de conducerea scolii, in afara de cazurile cand, prin lege, se dispune altfel.

CAP VI – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

SECTIUNEA 1 – DREPTURILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

ART. 75

Drepturile personalului didactic auxiliar sunt cele care decurg din legislatia in vigoare, din regulamentele specifice si din prevederile contractului individual de munca.

ART. 76

(1)Personalul didactiac auxiliar de la Scoala Gimnaziala Tureac beneficiaza de concediu anual de odihna in conformitate cu prevederile Legii 53/2003 republicata.

(2)Perioada de efectuare a concediului de odihna este aprobata pentru fiecare cadru didactic auxiliar de catre consiliul de administratie al scolii in functie de interesul invatamantului si a celui in cauza.

(3) In cazuri bine justificate, conducerea scolii poate intrerupe concediul de odihna a celui in cauza, persoanele in cauza urmand a fi remunerate pentru munca depusa iar zilele neefectuate de concediu urmand a fi replanificate intr-o alta perioada.

(4) Perioadele de efectuare a concediului de odihna se realizeza in perioada vacentelor scolare.

(5) Neefectuarea concediului anual da dreptul la efectuarea concediului restant in vacantele anului scolar urmator.

(6) In cazul acordarii concediului personalului didactic auxiliar se va urmari respectarea procedurii SCIM de asigurare a continuitatii activitatii.

ART. 77

Personalul didactic auxiliar are dreptul de a face parte in asociatii si organizatii sindicale, profesionale si culturale, nationale si internationale, legal constituite, in conformitate cu prevederile legii.

ART. 78

Personalul didactic auxiliar are obligatia de a respecta prevederile din fisa postului.

ART. 79

Personalul didactic auxiliar are obligatia de a participa la activitati de formare in conditiile legii.

ART. 80

Personalul didactic auxiliar beneficiaza de o compensatie de la bugetul asigurarilor sociale de stat de 50% din valoarea cazarii, mesei si a tratamentului in bazele de odihna si tratament.

SECTIUNEA a 2 a – OBLIGATIILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

ART. 81

Obligatiile personalului didactic auxiliar sunt cele care revin din Regulamentul de Organizare si Functionare al scolii, din fisa postului si din regulamentele, legislatia si procedurile SCIM sau CEAC din scoala, in vigoare.

SECTIUNEA a 3 a – RASPUNDEREA DISCIPLINARA SI PATRIMONIALA

ART. 82

Raspunderea disciplinara si patrimoniala se reglementeaza in conformitate cu art. 65-71 din prezentul regulament.

CAP VII – PERSONALUL NEDIDACTIC

SECTIUNEA 1 – DREPTURILE PERSONALULUI NEDIDACTIC

ART. 83

Personalul nedidactic de la Scoala Gimnaziala Tureac are dreptul:

- a) De a beneficia de materialele și dotările necesare derulării în bune condiții, a activităților conforme fișei postului;
- b) Dreptul la libertatea de opinie, de a expune sau ridica probleme în fața reprezentanților diferitelor compartimente din școală;
- c) De a beneficia de audiențe, pentru rezolvarea unor situații speciale ivite;
- d) Acces la secretariat, eliberarea în timp util a actelor/documentelor solicitate;

- e) De a beneficia de un tratament respectuos din partea compartimentului secretariat /contabilitate și a conducerii;
- f)De a beneficia de asistență medicală, de sprijin psiho-pedagogic și psihologic;
- g)Dreptul la concediul legal de odihnă;
- h)De a beneficia de zile libere, în situații speciale, cu asigurarea acoperirii programului de lucru prin suplینiri;

SECTIUNEA a 2 a – INDATORIRILE PERSONALULUI NEDIDACTIC

ART. 84

Personalul nedidactic din unitatea de invatamant are urmatoarele indatoriri:

- a)Este subordonat directorului și colaborează cu profesorii și restul personalului din școală
- b)Asigură curățenia sectorului repartizat în cadrul școlii (spală grupurile sanitare după fiecare pauză, coridoarele școlii) conform fisei postului;
- c)Îngrijește și răspunde de obiectele de inventar existente în sectorul repartizat, de starea de curățenie din sectorul de activitate;
- d)În perioada vacanțelor realizează, împreună cu muncitorul de întreținere, lucrări de igienizare și reparații, în vederea deschiderii în condiții bune a noului an școlar sau a semestrelor;
- e)Și efectuează periodic analizele medicale pentru prevenirea îmbolnăvirii colectivului;
- f)Îndeplinește și funcția de curier precum și alte însărcinări primite din partea conducerii școlii.
- g)Indeplinește orice alte atribuții în conformitate cu fisa postului.

SECTIUNEA a 3 a – RASPUNDEREA DISCIPLINARA SI PATRIMONIALA

ART. 85

(1)Coducerea Scolii Gimnaziale Tureac dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

(2) Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

ART. 86

(1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica scoala in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- a)avertismentul scris;
- b)retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- c)reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- d)reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- e)desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

(2) Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizie a angajatorului emisa in forma scrisa.

ART. 87

Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

- a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
- b) gradul de vinovatie a salariatului;
- c) consecintele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generala in serviciu a salariatului;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

ART. 88

(1)Sub sanctiunea nulitatii absolute, nicio masura, cu exceptia celei prevazute la art. 88 alin.

(1) lit. a), nu poate fi dispusa mai inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

(2)In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de persoana imputernicita de catre angajator sa realizeze cercetarea, precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

(3)Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile prevazute la alin. (2) fara un motiv obiectiv da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea, fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.

(4)In cursul cercetarii disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este.

ART. 89

(1)Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

(2)Sub sanctiunea nulitatii absolute, in decizie se cuprind in mod obligatoriu:

- a)descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;
- b)precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil care au fost incalcate de salariat;
- c)motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care, in conditiile prevazute la art. 90, alin. (3), nu a fost efectuata cercetarea;
- d)temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara se aplica;
- e)termenul in care sanctiunea poate fi contestata;
- f)instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

(3)Decizia de sanctionare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii.

(4)Comunicarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

(5)Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la instantele judecatoresti competente in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

ART. 90

(1)Angajatorul este obligat, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, sa il despagubeasca pe salariat in situatia in care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului in timpul indeplinirii obligatiilor de serviciu sau in legatura cu serviciul.

(2)In cazul in care angajatorul refuza sa il despagubeasca pe salariat, acesta se poate adresa cu plangere instantelor judecatoresti competente.

(3)Angajatorul care a platit despagubirea isi va recupera suma aferenta de la salariatul vinovat de producerea pagubei, in conditiile art. 254 si urmatoarele.

Art. 254. (1) Salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor.

(2)Salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau de alte cauze neprevazute care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului.

(3)In situatia in care angajatorul constata ca salariatul sau a provocat o paguba din vina si in legatura cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o nota de constatare si evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul partilor, intr-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicarii.

(4)Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul partilor, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decat echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

ART. 91

(1)Cand paguba a fost produsa de mai multi salariati, cuantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei.

(2)Daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinata, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar.

ART. 92

(1)Salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligat sa o restituie.

(2)Daca salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau si care nu mai pot fi restituite in natura sau daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit, este obligat sa suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii.

ART. 93

(1)Suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca.

(2)Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in cauza jumatate din salariul respectiv.

ART. 94

(1)In cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si cel in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit.

(2)Daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila.

ART. 95

In cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.

CAP VII - ASIGRAREA SECURITATII SI SIGURANTEI ELEVILOR IN PERIMETRUL SPATIULUI SCOLAR

ART. 96

Accesul in spatiul scolar se face pe baza procedurii elaborate de scoala.

SECTIUNEA 1 – PAZA UNITATII DE INVATAMANT

ART. 97

(1)Scoala va stabili planul de paza al unitatii de invatamant cu sprijinul de specialitate al organelor de politie din localitate (stabilirea regulilor concrete privind accesul, paza si circulatia in interiorul obiectivului)

(2)Se va afisa numarului de telefon al postului de politie si 112 la afisierul scolii, la coltul elevului de serviciu si al profesorul de serviciu

(3)Se vor anunta organele de politie in cazul unor incidente violente, intrarea in spatiul scolar a unor persoane aflate sub influenta bauturilor alcoolice, turbulente, cu un *comportament agresiv* ori cu intentia de a deranja ordinea si linistea in institutia de invatamant.

SECTIUNEA a 2 a – ASIGURAREA SERVICIULUI PE SCOALA SI PE CLASA

ART. 98

(1)Se organizeaza pe toata perioada desfasurarii cursurilor in programul de dimineata (7⁵⁰- 14¹⁰)

(2)Serviciul pe scoala al cadrelor didactice se va organiza de regula in zilele cu un program scolar mai putin incarcat; profesorul de serviciu va purta ecusonul PROFESOR DE SERVICIU.

(3)Sarcinile profesorului de serviciu sunt:

a)vine cu 15 minute mai devreme de inceperea cursurilor si pleaca cu 10 minute mai tarziu dupa terminarea acestora

b)invatatorul si profesorul de serviciu verifica la intrarea la cursuri la prima ora existenta semnului distinctiv la toti elevii scolii;

c)asigura accesul controlat in scoala pentru toate categoriile de vizitatori conform procedurii specifice;

d)monitorizeaza Registrul pentru evidenta accesului in spatiile unitatii de invatamant;

e)verifica respectarea accesului in curtea scolii si in incinta cladirii scolii prin punctele stabilite de procedura;

f)interzice accesul oricarei persoane care nu se incadreaza in cazurile stabilite de procedura;

g)anunta orice eveniment de natura unor incidente violente, patrunderea in spatiul scolar a unor persoane aflate sub influenta bauturilor alcoolice, turbulente, cu un *comportament agresiv* ori cu intentia de a deranja ordinea si linistea in institutia de invatamant la numarul de telefon afisat in acest scop;

h)conduce vizitatorul la persoana pentru care a venit la scoala sau anunta persoana vizitata sa mearga la locul de asteptare;

i)profesorul de serviciu va purta ecusonul PROFESOR DE SERVICIU pe toata durata programului;

j)noteaza in Registrul de procese verbale ale profesorului de serviciu toate evenimentele care contravin regulamentului sau procedurii;

k)se ingrijeste ca parintii sau reprezentantii legali sa isi astepte copiii in afara spatiului scolar, in zona stabilita in procedura;

l)verifica zilnic la pranz respectarea graficului de insotire a elevilor pe microbuzul scolar de catre un cadru didactic (la pranz).

(4)Serviciul pe scoala al elevilor este realizat de catre elevii claselor V- VIII;

(5)Sarcinile elevului de serviciu sunt:

- a) sa vina cu 10 de minute inainte de inceperea cursurilor;
- b) sa indeplineasca sarcinile trasate de profesorul de serviciu sau de directorul scolii;
- c) sa respecte programul stabilit: 07⁵⁰-14¹⁰;
- d) sa respecte graficul stabilit de Consiliul Elevilor pentru serviciul pe scoala;
- e) sa completeze Registrul pentru evidenta accesului in spatiile unitatii de invatamant pe baza actului de identitate (in cazul in care intampina probleme, va informa profesorul de serviciu);
- f) sa anunte profesorul de serviciu, directorul sau orice alt cadru didactic daca au ramas porti deschise in afara intervalului orar stabilit;
- g) sa anunte profesorul de serviciu, directorul sau orice alt cadru didactic asupra patrunderii oricarui mijloc de transport in curtea scolii;
- h) in cazul in care unele persoane straine de scoala, incearca sa patrunda in interiorul scolii, fara a da lamuriri asupra scopului vizitei, este obligat sa anunte profesorul de serviciu sau directorul scolii;
- i) nu are voie sa paraseasca postul fara aprobarea profesorului de serviciu sau a directorului scolii; in cazul in care exista aceasta aprobare, se va avea in vedere ca un alt elev sa ramana la post;
- j) sa atraga atentia vizitatorilor sa nu deranjeze orele de curs si sa astepte sa se sune de pauza pentru a fi condusi la persoanele pe care doresc sa le viziteze;
- k) sa se asigure ca vizitatorii asteapta pentru a fi condusi catre persoanele pe care doresc sa le viziteze de catre o persoana desemnata de profesorul de serviciu sau de catre directorul scolii;
- l) in lipsa profesorului de serviciu anunta la director sau oricare alt cadru didactic orice tentativa neautorizata de patrundere in spatial scolar (cladirea sau curtea scolii);
- m) sa anunte profesorului de serviciu sau directorului orice eveniment de natura unor incidente violente, intrarea in spatiul scolar a unor persoane aflate sub influenta bauturilor alcoolice, turbulente, cu un comportament agresiv ori cu intentia de a deranja ordinea si linistea in institutia de invatamant;
- n) sa ofere informatiile solicitate de persoanele ce viziteaza scoala
- o) sa poarte ecusonul cu inscriptia ELEV DE SERVICIU

(6) Sarcinile elevului de serviciu pe clasa sunt:

- a) sa se asigure ca exista creta la tabla;
- b) sa stearga tabla scolara pentru urmatoarea ora de curs;
- c) sa ramana in sala de clasa in timpul pauzei;
- d) sa anunte profesorul de serviciu sau dirigintele in cazul desfasurarii unor evenimente care contravin regulamentele scolare in timpul pauzelor;
- e) sa asigure pastrarea curateniei in sala de clasa;
- f) sa anunte femeia de serviciu in cazul in care, din diferite motive, sala de clasa necesita curatenie;

SECTIUNEA a 3 a – ASIGURAREA ACCESULUI IN SPATIUL SCOLAR

ART. 99

- (1) Accesul cadrelor didactice in curtea scolii se face pana la ora 8¹⁰ si in intervalul orar pe calea centrala de acces (cea dinspre strada principala);
- (2) Accesul elevilor in curtea scolii se face pana la ora 8¹⁰ pe calea secundara de acces (cea dinspre Valea Tureacului);
- (3) Accesul cadrelor didactice, a elevilor si a prescolarilor in curtea scolii din cladirea B se face pana la ora 8¹⁰ si in intervalul orar pe calea centrala de acces (cea dinspre strada principala);
- (4) Accesul reprezentantilor legali si a persoanelor care solicita acces in spatiul scolar se face pe calea centrala de acces (cea dinspre strada principala), pe baza actului de identitate;

(5)Orice vizitator este trecut in registrul de la punctul de control, unde se vor mentiona data, numele si prenumele, tipul actului de identitate, seria si numar buletin,scopul vizitei, data intrarii si data parasirii cladirii;

(6)Vizitatorii sau invitatii au sarcina de a merge numai acolo unde si-a anuntat vizita si numai insotit de catre persoana delegata in acest sens (acolo unde si-a anuntat vizita); in caz contrar, se vor lua masurile de evacuare a persoanei din spatul scolar si/sau de interzicerea dreptului de acces ulterior;

(7)Persoana desemnata pentru a insoti vizitatorul sau invitatul este anuntata de catre profesorul de serviciu sau elevul de serviciu; daca este solicitat un cadru didactic ce este la ora in acea perioada, se va astepta pana la pauza;

(8)Accesul parintilor in spatiul scolar este permis in urmatoarele cazuri:

a)la solicitarea cadrelor didactice;

b)la sedintele/consultatiile cu parintii organizate de scoala;

c)pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situatii scolare care implica relatia directa cu acestia;

d)la intalnirile solicitate de parinti/reprezentanti legali;

e)la diferite evenimente publice si activitati scolare/extracurriculare organizate in scoala;

f)pentru sprijinirea elevilor prescolari si de clasa pregatitoare si clasa I la intrarea si iesirea din cladirea scolii;

g)pentru desfasurarea unor activitati cu cadrele didactice.

(9)Parintii si reprezentantii legali vor astepta elevii la iesirea de la curs, la iesirile corespunzatoare.

(10)Se interzice accesul in unitatea de invatamant cu animale de companie, arme sau obiecte contondente, substante toxice, explozive, pirotehnice, iritant lacrimogene, usor inflamabile sau cu bauturi alcoolice.

(11)Se interzice accesul vizitatorilor cu orice mijloace de transport in curtea scolii.

ART. 100

Accesul si activitatea in cabinetele si laboratoarele din scoala se vor face in baza propriilor regulamente ale acestora.

ART. 101

Accesul si activitatea in sala de sport se vor face in baza Regulamentului de functionare si folosire a bazei sportive care se constituie ca **Anexa 1** la acest regulament.

CAP VIII - MICROBUZUL SCOLAR

ART. 102

(1)Scoala Gimnaziala Tureac foloseste pentru transportul elevilor microbuzul scolar, marca FORD, nr. Inmatriculare BN -01- SGT.

(2)Transportul elevilor si prescolarilor se face atat la venirea cat si la plecarea de la scoala, pe traseul si la statiile stabilite prin Regulamentul de folosire a microbuzului scolar, care este parte a acestui regulament la **Anexa 2**si conform procedurii elaborate de scoala.

ART. 103

La fiecare dintre curse, microbuzul scolar este insotit de un cadru didactic, care are indatoririle prevazute in regulamentul de la Anexa 2.

ART. 104

Indatoririle elevilor pe timpul transportului cu microbuzul scoalar sunt cele precizate in regulamentul de la Anexa 2 din prezentul regulament.

CAP IX - SEMNE DISTINCTIVE

ART. 105

Semnul distinctiv pentru elevii Scolii Gimnaziale Tureac este insigna scolara.

ART. 106

Elevii din ciclul primar si gimnazial sunt obligati sa poarte insigna in fiecare zi pe durata desfasurarii programului scolar.

CAP X - CIRCULATIA INFORMATIEI

ART. 107

(1) Anunturile, informatiile cu caracter general, valabile pentru intreg personalul se fac prin:

a) sedinta ordinara sau extraordinara, in pauza, daca nu depaseste durata de 10 minute sau in afara orelor de program, daca durata unei pauze nu este suficienta;

c) avizare la avizierele scolii de la intrare (cand sunt de interes general – pentru elevi, cadre didactice, personal administrativ si parinti) sau la avizierul din cancelarie cand privesc numai cadrele didactice; de afisarea la aceste aviziere se vor ocupa persoanele desemnate de conducerea scolii

d) prin postare pe site-ul scolii

(2) Anunturile cu caracter limitat se fac prin informare individuala in scris, sub semnatura;

(3) Sesizarile se fac ierarhic prin depunerea documentului scris la secretariat cu nr de inregistrare:

-cadre didactice → sef de comisie → director → consiliul de administratie → inspectorat scolar

-personal administrativ → director → consiliul de administratie → inspectorat scolar

-personal auxiliar → director → consiliul de administratie → inspectorat scolar

-elevi → invatator/diriginte → director → consiliu de administratie → inspectorat scolar

-parinti → invatator/diriginte → director → consiliu de administratie → inspectorat scolar

(4) Contestatiile se fac la conducerea scolii iar in caz de nerezolvare la Inspectoratul scolar

(5) Orice contestatie se face in scris si se inregistreaza la secretariatul scolii

(6) Directorul scolii este obligat sa comunice in scris contestatarului decizia luata conform legii in termen de 20 zile

ANEXA 1 – REGULAMENT DE FOLOSIRE A BAZEI SPORTIVE

CAPITOLUL I Cadrul general

Art.1. Accesul și activitatea în cadrul bazei sportive a Scolii Gimnaziale Tureac sunt reglementate de prezentul regulament. Baza sportivă este compusă din terenul de sport din exterior, sala de sport și vestiarele aferente.

Art. 2. Baza sportivă este un bun dat spre utilizare pe termen nelimitat de către Consiliul Local Tiha-Birgaului, pus la dispoziția elevilor și personalului școlii gratuit.

CAPITOLUL II Acces și utilizare

Sala de sport

Art.3. Accesul în sala de sport este permis numai pentru activitățile prevăzute în orarul școlar sau pentru alte activități planificate de profesorii de educație fizică.

Art.4. Nu se permite accesul în sala de sport fără supravegherea profesorului de educație fizică; acesta este direct responsabil de întreaga activitate desfășurată aici

Art.5. Accesul în sală este permis numai cu echipament sportiv corespunzător.

Art.6. Desfășurarea activităților fără echipament sportiv corespunzător este interzisă; dacă activitatea respectivă este parte a orarului școlii, elevii respectivi vor fi puși să ajute la desfășurarea activității (jaloane, măsurători etc.) fără a primi absență.

Art.7. Este interzisă urcarea și coborârea pe/de pe aparatele din sala, folosirea unor materiale sportive fără acordul și supravegherea profesorului de educație fizică.

Art.8. Se recomandă o atenție sporită la încărcarea aparatelor cu greutatea prea mare, la cabluri, scribeți și greutate suspendate sau în mișcare și se va evita poziționarea în raza de acțiune a aparatului folosit de o altă persoană.

Art.9. Elevii asteapta în sala de clasă (ciclul primar) și în curtea școlii (ciclul gimnazial), încolonați, pentru a fi preluați de către profesor și conduși la sala de sport; este interzis elevilor să aștepte în afara curții școlii sau la usa sălii de sport.

Art.10. Accesul în sala se face în coloane câte unul, fără împulzeala și la pas.

Art.11. Deplasarea elevilor spre sala de sport se face numai în coloana câte doi însoțite de profesorul de educație fizică; acesta este obligat să însoțească elevii, la întoarcere, până la sala de clasă.

Terenul de sport

Art.12. Accesul pe terenul de sport se face numai în prezența profesorului de educație fizică; elevii asteapta în sala de clasă (ciclul primar) și în curtea școlii (ciclul gimnazial), încolonați, pentru a fi preluați de către profesor și duși pe teren; participarea la activități este permisă numai în echipament sportiv adecvat; elevii care nu au echipament sportiv nu participă la activitățile sportive desfășurate, dar ajută cadrul didactic (măsurători, jaloane etc.)

Art.13. Pe terenul de sport se pot desfășura activități prevăzute în orarul școlii, activități extracurriculare și adunări ale elevilor pentru diferite evenimente din viața școlii.

Art.14. Toate activitățile desfășurate au loc numai sub supravegherea profesorului de sport sau a profesorului de serviciu; în cazul desfășurării unor activități extracurriculare întreaga responsabilitate pentru desfășurarea activităților revine organizatorilor.

Art.15. În cazul desfășurării unor activități extracurriculare, coordonatorul acestora va depune la secretariatul școlii un document în care să se precizeze: denumirea activității, tipul activității, data desfășurării, cadre didactice implicate, responsabilități, număr de elevi implicați, numele și prenumele elevilor, norme de protecție, semnăturile elevilor și părinților; activitatea se poate desfășura numai dacă a fost aprobată de directorul unității de învățământ.

Art.16.Elevii au obligatia de a executa numai sarcinile specifice primite de la profesor; executarea oricaror altor miscari de catre elevi, este interzisa.

Art.17. In cazul folosirii unor aparate, instrumente sau mingi, elevii au voie sa le foloseasca numai sub supravegherea cadrului didactic.

Art.18. Accesul oricarei alte persoane pe baza sportiva in timpul desfasurarii activitatilor este interzis.

Art.19. Profesorului de sport ii este interzis sa paraseasca baza sportiva in timpul desfasurarii activitatilor; in caz de urgenta, solicita prezenta unui coleg pentru supraveghere (cand lipseste maxim 5 minute) sau conduce elevii la sala de clasa si anunta directorul sau profesorul de serviciu.

Art.20. Pe durata pauzelor, elevilor le este interzisa intrarea pe terenul de sport; terenul de sport se va incuia in aceasta perioada.

Vestiarele

Art.21. Accesul in vestiar se face numai sub supravegherea profesorului de sport, acesta fiind direct raspunzator de folosirea corespunzatoare a acestora.

Art.22. Elevii se vor schimba numai in spatiile destinate pentru aceasta (fetele separat de baieti).

Art.23. Elevii nu au voie sa patrunda in alte incaperi ale vestiarelor decat cele destinate.

Art.24. Este interzisa desfasurarea oricaror activitati in vestiare in afara de cele specifice acestui spatiu.

Norme generale de comportament și igiena

Art.26. Elevii au obligația să mențină ordinea și curățenia în incinta bazei sportive și își asumă răspunderea pentru acțiuni care încalcă ordinea publică.

Art.27. Se recomandă menținerea unei ținute decente și folosirea unor parfumuri de intensitate scăzută sau medie.

Art.28.Mâncarea și băutura (cu excepția apei) nu sunt permise pe teren sau în sala de sport. Eventualele resturi sau ambalajele, vor fi colectate și aruncate în locurile special amenajate.

Art.29.Înjurăturile, insultele precum și gesturile indecente sunt interzise. Tonul discuțiilor va fi redus la minimum;

Art.30.Elevul este obligat să utilizeze cu grijă și în mod adecvat echipamentul sportiv, în mod contrar el își asumă răspunderea pentru riscurile traumatismelor ce pot surveni în urma utilizării lui neadecvate.

Art.31. Lovirea și degradarea intenționată a oricărei suprafețe este interzisă. În cazul în care echipamentul și/sau dotările se deteriorează din vina elevului, persoana în cauză va acoperi toate cheltuielile materiale pentru înlăturarea deteriorărilor produse de către el,echipamentului sportiv sau bunului respectiv și/sau reparațiile necesare; profesorul de sport sau cadrul didactic supraveghetor are sarcina de a întocmi un raport directorului școlii cand constata acest lucru.

Art.32. Este interzis accesul cu animale de companie în incinta bazei sportive.

Art.33. Este interzisă accesarea bazei sportive pentru persoanele care au în momentul respectiv o boală contagioasă.

Art.34.Responsabilitatea asupra obiectelor de valoare lăsate în vestiar, cât și a celor pierdute/uitate în vestiar, aparține în exclusivitate persoanei în cauză. Obiectele găsite vor fi păstrate pentru o perioadă scurtă de timp.

Art.35.Nerespectarea obligațiilor ce decurg din prevederile prezentului regulament vor fi supuse comisiilor la nivel de scoala si cei implicati vor suporta consecintele.

ANEXA 2 – REGULAMENT FOLOSIRE MICROBUZ SCOLAR

Elaborat în baza prevederilor Regulamentului de organizare și functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS 5079/31.08.2016.

CAPITOLUL I SCOPUL

Art. 1 Scopul principal al utilizării mijloacelor de transport școlar, este transportul dus-întors al elevilor de la Valea Tureacului și de la Valea Biciei până la școala de centru în care își desfășoară cursurile.

Art. 2 Alte scopuri de utilizare pentru activități specific educationale sunt:

- transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;
- transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;
- transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare bilaterale, județene, naționale și internaționale;
- transportul elevilor cu ocazia proiectelor educationale școlare și extrașcolare;
- transportul cadrelor didactice ale unității școlare respective, la conferințe, întâlniri de lucru, consfățuiri, fără a perturba sub nicio formă transportul elevilor la școală și spre domiciliu acestora;

Art. 3 Pentru folosirea mijloacelor de transport școlar în scopurile prevăzute la **art. 2** este nevoie de avizul conform al Consiliului de administrație al școlii;

Art. 4 (1) Utilizarea microbuzelor școlare pentru transportul elevilor este permisă doar dacă acestea îndeplinesc toate condițiile legale (se află în stare tehnică corespunzătoare, sunt dotate conform legislației în vigoare, sunt achitate taxele de drum, asigurarea RCA, asigurare pentru persoanele transportate etc).

(2) Cheltuielile implicate de îndeplinirea condițiilor prevăzute la alineatul (1) cad în sarcina consiliilor locale și trebuie să prevăzute ca atare în bugetul unității școlare.

CAPITOLUL II UTILIZAREA MICROBUZULUI

Art. 5 Pentru mijloacele de transport școlar conducerea unității de învățământ este cea care stabilește orarul de functionare, traseul, numărul de elevi transportați într-o cursă și numărul de curse efectuate zilnic (anexa 1).

Art. 6 La stabilirea orarului de functionare se vor avea în vedere:

- orele de începere ale cursurilor;
- timpul necesar parcurgerii traseului;
- starea drumurilor;
- condițiile meteo în funcție de anotimp;
- numărul de curse efectuate de respectivul mijloc de transport;
- orice alt factor care poate influența orarul de functionare.

Art. 7 (1) Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor va fi discutat în Consiliul de Administrație al școlii.

(2) Stațiile de îmbarcare-debarcare precum și orele de îmbarcare-debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului (dus și întors).

(3) Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării - debarcării elevilor, în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto sau persoana care decide acest lucru.

(4) În cazul transportului elevilor din ciclul preșcolar, primar și gimnazial aceștia vor fi obligatoriu însoțiți pe întreaga durată a deplasării de către un cadru didactic, conform unui grafic, în scopul supravegherii acestora și asigurării condițiilor de securitate.

Art. 8 Numărul de elevi transportati într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor. Numărul de curse efectuate zilnic se face cu consultarea Consiliului Local Tiha-Birgaului și în funcție de resursele financiare prevăzute în bugetul școlii.

Art. 9 În cazuri bine justificate și fără a perturba graficul de transport al elevilor, microbuzele pot fi folosite (eventual concomitent) și pentru transportul cadrelor didactice sau altor categorii de angajați ai unității de învățământ, specificându-se exact, nominal persoanele angajate ale institutiei școlare care se deplasează, pe ce rute și pe grafice orare.

Art. 10 Pentru utilizarea microbuzului și pe alte trasee decât cele stabilite, fără a perturba graficul de transport al elevilor, este nevoie de o notă de fundamentare întocmită de directorul școlii și avizată de către Consiliul de Administrație al școlii. Acest lucru este posibil temporar și în cazuri bine justificate, în condițiile respectării legislației în vigoare în ceea ce privește transportul de persoane.

Art. 11 (1) Microbuzele școlare nu pot efectua transport public de persoane la terțe persoane sau unități.

(2) Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai unității/unităților de învățământ deservite de microbuzul școlar.

(3) Răspunderea disciplinară pentru încălcarea prevederilor acestui articol aparține conducătorului mijlocului de transport și poate conduce în funcție de repetabilitate și gravitate până la desfacerea contractului de muncă.

Art. 12 Aceste microbuze școlare pot efectua transport de persoane în afara granițelor țării (în spațiul Uniunii Europene) în condițiile legii și cu respectarea tuturor regulamentelor naționale și internaționale privind transportul rutier public de persoane.

Art. 13 Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorilor auto cu microbuzele școlare pe traseele stabilite o are coordonatorul de transport al unității școlare.

CAPITOLUL III CONDUCĂTORII AUTO

Art. 14 Responsabilități și sarcini ale conducătorului auto:

- respectă cu strictete actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat coordonatorul de transport pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), bonuri de combustibil; • menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a microbuzului etc)
- parchează autovehiculul la locul și ora stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere, organelor de control;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;

- respectă regulamentul de ordine interioară al școlii;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere;
- comunică imediat coordonatorului de transport - telefonic sau prin orice alt mijloc - orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de coordonatorul de transport din unitatea de învățământ;
- respectă și îndeplinește cu strictete normele PSI și protecția muncii.

CAPITOLUL IV PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art. 15 (1) Efectuarea transportului pentru activități educative școlare și extrașcolare (inclusiv excursiile) se va efectua de regulă, în afara orelor de curs sau în vacanțe.

(2) Este interzisă cu desăvârșire perturbarea graficului de transport școlar al elevilor la și de la școală cu ajutorul microbuzelor școlare.

(3) Transportul de elevi efectuat pentru activități educative școlare și extrașcolare se supune regulilor transportului școlar prevăzute de prezentul regulament.

Art. 16 Deplasarea echipajelor cu copii, la toate activitățile deservite de către microbuz se va face doar după aprobarea deplasării de către conducerea unității școlare, respectiv directorul instituției, după prelucrarea și însușirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului.

Art. 17 Directorul unității școlare este cel ce are responsabilitatea numirii delegatului (conducătorului de grup) în cazul participării grupurilor de elevi la acest tip de activități;

Art. 18 Pe toată durata efectuării deplasării, conducătorii de grup vor fi direct răspunzători de buna desfășurare a deplasării, de integritatea fizică a elevilor, precum și de respectarea programului și a condițiilor aprobate pentru deplasarea respectivă.

Art. 19 (1) În funcție de durata și lungimea traseului sunt absolut obligatorii respectarea condițiilor legale privind numărul conducătorilor auto și a timpilor de repaus și de marș.

(2) Conducerea unității școlare va lua măsuri pentru asigurarea pe perioada deplasării a numărului de conducători auto necesari conform prevederilor legale.

Art. 20 Fiecare unitate școlară detinătoare de microbuz de transport școlar va întocmi și păstra un dosar complet cu toate activitățile efectuate cu microbuzul școlar, separat față de activitățile zilnice, cu transportul elevilor la școală și invers.

CAPITOLUL IV

Art. 21 INDATORIRILE ELEVILOR

(1) Îmbarcarea-debarcarea se face din curtea școlii sau de pe stațiile stabilite pe traseu;

(2) Îmbarcarea-debarcarea se face numai după de microbuzul școlar a staționat; este interzis a părăsi locul stabilit pentru așteptarea microbuzului până când acesta nu staționează;

(3) Îmbarcarea-debarcarea elevilor se face în ordine, unul câte unul, fără a se crea îmbulzeală și numai pe ușa destinată în acest sens;

(4) Ușa glisantă de acces în microbuz va fi închisă-deschisă numai de cadrul didactic însoțitor sau de către șofer;

(5) Pe timpul transportului elevii sunt obligați să stea pe scaune; este interzisă ridicarea de pe scaun;

(6) Pe timpul transportului nu au voie să se apropie sau să se sprijine de ușa microbuzului;

(7) Este interzis elevilor ca în timpul transportului să folosească un ton ridicat sau să arunce cu diferite obiecte între ei;

(8)este obligatoriu ca elevii sa pastreze curatenia in mijlocul de transport (nu vor lasa hartii pe scaune sau pe joc, nu vor lasa recipienti din plastic, resturi de mancare etc);

(9)este interzis elevilor sa scrie pe scaune, huse, geamuri sau peretii masinii;

(10) nerespectarea oricarei dintre prevederile anterioare, duce la sanctiuni conform Regulamentului de Ordine Interna al Scolii.

CAPITOLUL IV

Art. 22 INDATORIRILE CADRULUI DIDACTIC INSOTITOR

(1) Cadrul didactic insotitor va respecta graficul stabilit prin decizia directorului scolii privind ziua si ora cursei;

(2) Supravegheaza imbarcarea-debarcarea elevilor la scoala si la statiile de pe traseu; asigura traversarea strazii de catre elevi in conditii de siguranta;

(3) Inchide-deschide usa de acces in microbuz;

(4) Are gija ca pe tot parcursul deplasarii elevii sa stea pe scaune si sa respecte indatoririle ce le revin;

(5) Urmareste respectarea statiilor de catre conducatorul microbuzului; orice nerespectare a statiilor stabilite la anexe prin prezentul regulament va fi adusa la cunostinta directorului;

(6) Anunta profesorul de serviciu asupra nerespectarii indatoririlor de catre elevi;

(7) Intocmeste un raport daca s-au produs evenimente deosebite in timpul unei curse (gasit diferite obiecte ale elevilor, altercatii verbale si fizice intre elevi, nemulumiri sau altercatii verbale cu parintii, deteriorarea interiorului microbuzului de catre elevi, ranirea unor elevi la usa, imbarcarea unor persoane care nu au calitatea de elev sau personal al scolii etc)

(8) Cadrele didactice stabilite prin decizie pentru insotirea microbuzului nu au voie sa schimbe ziua sau cursa; in cazuri bine justificate, acestea pot depune o cerere la secretariatul unitatii.

CAPITOLUL V CHELTUIELI

Art. 23 (1) Cheltuielile cu utilizarea și întreținerea microbuzelor de transport școlar se estimează luând în considerare:

- rutele aprobate;
- starea tehnică a microbuzului;
- taxele legale obligatorii;
- costurile reviziilor periodice obligatorii;
- costurile controalelor medicale obligatorii ale conducătorilor auto.

(2) Toate aceste cheltuieli vor fi incluse în proiectul de buget prezentat primăriei la începutul fiecărui an financiar (sau cu ocazia eventualelor rectificări de buget). După aprobarea bugetului de către consiliul local, executia bugetului revine unității de învățământ.

Art. 24 Nu se vor percepe sub nicio formă taxe de la elevi sau de la unitățile școlare arondate pentru transportul elevilor de la domiciliu la școală și de la școală la domiciliu.