



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ GOGOȘU
Str. Principală, Nr. 355, Com. Gogoșu, Jud. Dolj
Tel.0351/431985 E-mail: scoalagogosu@yahoo.com
Site: www.scoalagogosudj.ro

Nr . 492/04.09.2024

Discutat în C.P. din 05.09.2024

Aprobat în C.A. din 05.09.2024

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

Anul școlar 2024-2025 DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 . Regulamentul intern cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul Școlii Gimnaziale Gogoșu.

Art.2.Conducerea Școlii Gimnaziale Gogoșu va duce la îndeplinire prevederile prezentului Regulament de Ordine Interioara.

Art.3.Respectarea Regulamentului de ordine interioară este obligatorie pentru director, personalul didactic de predare , personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, medical, elevi și părinții care vin în contact cu unitatea de învățământ.

Art.4. Prezentul Regulament de ordine interioară a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr 198/04.07.2023 actualizată 2024, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 5726/06.08.2024.

Art. 5. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal ,precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructive-educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul școlii.

Art. 6 . Prevederile prezentului Regulament se pot modifica anual sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din unitate.

Art. 7. a. Conducerea școlii , învățătorii și profesorii-diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii

b . Prezentul Regulament va fi afisat în școala la loc vizibil si este disponibil la Comisia pentru disciplina, frecvența si siguranță civică în vederea consultării acestuia de către toate persoanele interesate.

c. De asemenea, R.O.I. al Școlii Gimnaziale Școlii Gimnaziale Gogoșu va fi prezentat de catre învățători / diriginți, părinților si elevilor în sedintele cu parintii organizate la nivelul fiecărei clase.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE

Art.8. Anul școlar 2024-2025 începe pe data de 1 septembrie 2024 și se încheie pe data de 31 august 2025 (cursurile pentru elevi încep pe data de 9 septembrie 2024 și se încheie pe data de 20 iunie 2025).

Art.9 .

9.1 .Activitatea școlară se desfășoară de luni până vineri după următorul program :

a.Preșcolari 08.00-13.00

b.Claselor pregătitoare și clasele CP-IV – 8.00 – 11.50 / 12.50

c.Claselor V-VIII –08.00– 13.50 /14.50

Durata orei de curs este de 50 minute, iar pauza este de 10 minute la clasele primare și la gimnaziu

9.2 .Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară,cercurile,activitățile culturale artistice, sportive,etc.) se desfășoară în afara orarului școlii, la sfârșitul săptămânii cu excepția unor activități de comemorare a unor personalități sau de marcarea unor evenimente care se petrec pe plan mondial după un calendar bine stabilit (Ziua Natională a României,Ziua Pământului,Ziua Mediului, Zilele Francofoniei,etc.)

Art.10 . În situații obiective (epidemii, calamități naturale ,etc) cursurile școlare pot fi suspendate total pe o perioadă determinată, cu recuperarea integrală a materiei. Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea directorului ,după consultarea sindicatului și aprobarea inspectorului școlar general , iar predarea se face în sistem online.

PERSONALUL DIDACTIC ,DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Cadrele didactice

Art. 11. Toate cadrele didactice implicate prin natura funcției în instruirea și educarea elevilor școlii vor trebui să dea dovadă de punctualitate ,responsabilitate, consecvență , corectitudine, fermitate și seriozitate în rezolvarea tuturor problemelor legate de demersul instructiv-educativ.

Art.12. Toate cadrele didactice au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a învățătorilor și profesorilor dirigenți care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

Art. 13. Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va face fără excepție în afara orelor de curs.

Art. 14 . Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar, care se va desfășura prin implicarea cadrelor didactice și elevilor școlii va fi adusă la cunoștința conducerii școlii cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare.

Art. 15 . Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii.

Art. 16. În prima zi a anului școlar cadrele didactice vor prezenta conducerii școlii planificările anuale și pe module . În cursul anului școlar autorii planificărilor pot interveni cu modificări sau completări.

Art. 17. În cazul în care un membru al personalului din școală nu poate fi prezent la program din motive medicale sau situații deosebite, este de datoria sa să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată. Concediile

medicale trebuie aduse la secretariatul unității în termen de maxim 3 zile de la eliberarea acestora de către medic.

Art. 18 . Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare .

Art. 19. Profesorii diriginți și învățătorii au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și a cererilor de învoire a elevilor de la părinți într-un dosar special.

Art. 20 . Activitățile extracurriculare pe care profesorul diriginte sau învățătorul le organizează cu colectivul de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs.

Art. 21 . În cazul în care desfășurarea Consiliilor Profesionale se suprapune cu anumite ore de curs, orele de curs din ziua respective se vor scurta la 40 de min. și pauza de 5 min.

Prezența cadrelor didactice la consiliile profesionale fiind obligatorie.

Art. 22. Cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora principiile corectitudinii și respectului reciproc , de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală.

Art. 23. Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia, exceptând situația în care este utilizat ca mijloc de învățământ.

Art. 24. Cadrele didactice au obligația de a semna zilnic condica de prezență .

Art. 25. Cadrele didactice au obligația de a aduce dosarele medicale în maxim 30 de zile de la începerea cursurilor.

Art. 26. Cadrele didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate și de trecerea acestora în registrul matricol în termenul stabilit de conducerea unității.

Art. 27 . Întreg personalul Școlii Gimnaziale Gogoșu are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

Art. 28. Cadrele didactice au obligația de a evalua rezultatele la învățătură în mod ritmic în conformitate cu metodologiile elaborate de Serviciul Național de Evaluare și Examinare.

Art. 29. Aprecierea performanțelor elevilor la învățătură se face cu calificative la învățământul primar (I, S, B, F.B) și cu note de la 10 la 1 la învățământul gimnazial .

Art. 30 . Calificativele și notele acordate se comunică imediat elevilor, se motivează și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare , numai de învățătorul sau profesorul care a efectuat evaluarea.

Art. 31 . Rezultatele lucrărilor scrise (unde este cazul) vor fi analizate împreună cu elevii ,vor fi păstrate în școală până la sfârșitul anului școlar și vor putea fi consultate de părinții elevilor în cazul în care aceștia doresc să le vadă, în prezența profesorului care predă disciplina respectivă .

Art. 32. Situația școlară se va încheia conform Regulamentului școlar .

Art. 33 . Învățătorii și profesorii diriginți au obligația de a completa corect documentele școlare , pe baza actelor originale sau a copiilor xeroxate și de a proceda la actualizarea datelor ori de câte ori este nevoie.

Art. 34. Este interzisă modificarea de note sau medii. Notele neclare sau eronat consemnate se pot anula prin tăierea cu o linie numai cu cerneală roșie după care se va aplica sigiliul școlii și semnătura directorului școlii. În același mod se va proceda și la anularea mediilor înscrise eronat.

Art. 35 . Motivarea absențelor elevilor se va face numai de către învățător sau diriginte în baza unei adeverințe medicale eliberate de medicul cabinetului școlar ,de medicul de familie sau de o unitate spitalicească. În situații deosebite , motivarea absențelor se poate face pe baza unei cereri întocmite de părinți și avizată de conducerea școlii.

Art. 36. Toate cadrele didactice împreună cu secretarii școlii răspund permanent de asigurarea protecției cataloagelor, a registrelor matricole și a condicilor de prezență.

Art. 37 . Se interzice scoaterea din incinta școlii a documentelor școlare pentru completare sau din alte motive.

Art. 38. Toți educatorii, învățătorii și profesorii diriginți au obligația informării părinților beneficiarilor actului educațional de necesitatea semnării contractelor educaționale. Acestea se vor semna în dublu exemplar, un exemplar pentru părinte și un exemplar al unității care va fi arhivat de către departamentul secretariat, pe toată perioada de școlarizare și 2 ani din momentul în care elevul părăsește unitatea de învățământ.

Art. 39 . Toți învățătorii și profesorii au obligația de efectua serviciul pe școală conform programării.

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

Art. 41 . Personalul didactic al școlii are obligația de a-și completa anual sau de câte ori este necesar, dosarul personal, cu actele actualizate (cazier, certificat de integritate comportamentală, acte medicale, etc) și de a-și verifica anual carnetul de muncă pentru a constata valabilitatea și corectitudinea înscrisurilor. La dosarul personal vor fi prezentate numai acte în copie , școala neasumându-și răspunderea pentru păstrarea actelor originale.

Art. 42 . Învoierea cadrelor didactice de la cursuri se va face numai în cazuri bine justificate , cu aprobarea conducerii școlii , pe bază de cerere scrisă și care presupune în mod obligatoriu asigurarea suplinirii cu cadru didactic.

Art. 43 . Cadrele didactice în general , învățătorii și profesorii diriginți în special, au obligația de a însoți permanent elevii la toate activitățile de grup organizate cu aprobarea conducerii școlii : excursii, drumeții, vizionări de spectacole, acțiuni cultural-artistice și sportive , concursuri, serbarea școlii etc.

Art. 44 . Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare sau pentru a rezolva diferite probleme străine de activitatea școlară planificată. Excepție face situația în care elevul deranjează ora de curs în mod voluntar și în acest caz este trimis în sala de detenție până când profesorul consideră că se poate întoarce în clasă.

Art. 45. În incinta Școlii Gimnaziale Gogoșu fumatul este interzis.

Art. 46 . Este interzisă strângerea de bani de la elevi și păstrarea lor de către învățători sau profesori. La nivelul fiecărei clase se va stabili un părinte sau un elev, responsabil -casier care se va ocupa de gestionarea temporară a unor fonduri bănești.

Art. 47 . Se interzice crearea și funcționarea în incinta școlii a oricăror formațiuni politice, desfășurarea unor activități de propagandă politică , a celor de prozelitism religios sau a oricăror forme de activitate care încalcă normele de moralitate ce primejduiesc sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art. 48. Se interzice transmiterea de mesaje politice părinților prin intermediul elevilor, acceptarea în spațiul școlar a unor afișe cu mesaj electoral.

Art. 49 . Se interzice categoric tuturor cadrelor didactice să folosească părți din pauzele elevilor pentru terminarea activității de predare- învățare.

Art. 50 . Învățătorii și profesorii care au ultima oră din schimb au obligația de a supraveghea eliberarea integrală a spațiilor , în mod ordonat și operativ , constatând și eventualele nereguli ce vor fi semnalate învățătorului sau profesorului de serviciu.

Art. 51 . Toate cadrele didactice au obligația de a informa în mod operativ conducerea școlii cu privire la orice aspect legat de manifestări necorespunzătoare ale unor elevi sau ale unor colegi ce sunt sancționabile conform prezentului regulament.

Art. 52 . Toți învățătorii și profesorii diriginți vor informa în mod operativ părinții elevilor pentru orice abatere săvârșită de aceștia , atât în școală cât și în afara ei , și vor stabili de comun acord măsurile care trebuie luate.

Art. 53. Este interzisă tratarea la orele de dirigenție a unor teme din specialitatea profesorului diriginte ,în afara tematicii precizate în planificare activității educative.

Art. 54. La clasele I-IV , este interzisă tratarea în timpul orelor la unele obiecte din orar a unor teme de la alte obiecte în scopul recuperării materiei.

Art. 55 . Cadrele didactice debutante se vor pregăti zilnic pentru lecții , întocmind proiecte didactice pe care le vor prezenta săptămânal conducerii școlii pentru avizare.

Art. 56. Este interzisă părăsirea clasei de către profesor în timpul desfășurării orelor .

Art. 57 . Este interzisă scurtarea orelor prevăzute în orar, în special a ultimelor ore , cu excepția cazurilor în care acest lucru este stabilit de conducerea școlii în scopul desfășurării unor activități la nivelul întregii școli.

Art. 58 . Numai învățătorii și profesorii diriginți vor aproba plecarea elevilor navetiști cu o fracțiune de timp mai înainte la ultima oră de curs, cu aprobarea conducerii unității.

Art. 59 . Toate cadrele didactice au obligația de a consulta materialele informative puse la dispoziție în cancelarie și de a se conforma necondiționat.

Art. 60. Toate cadrele didactice vor urmări conținutul fișei postului și contractual colectiv de muncă și vor respecta legislația în vigoare.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Biblioteca

Art. 61. Biblioteca școlii contribuie efectiv la formarea elevilor alături de procesul de predare-învățare.

Art. 62. Biblioteca funcționează potrivit solicitărilor elevilor și cadrelor didactice.

Art. 63. Bibliotecarul este subordonat directorului școlii și își desfășoară activitatea conform fișei postului.

Art. 64. Bibliotecarul are obligația de a ține evidența informatizată a cărților și publicațiilor existente în bibliotecă.

Art. 65. Programul la bibliotecă este între orele 10,00 – 12,00.

Secretariatul

Art. 65. Secretariatul este subordonat directorului școlii iar secretara își desfășoară activitatea conform fișei postului.

Art. 66. Programul secretariatului se poate modifica în funcție de cerințele școlii.

Contabilitatea

Art. 70 . Biroul contabilitate este subordonat conducerii școlii și se ocupă de problemele financiare ale școlii.

Art. 71. Programul contabilității este între orele 10,00 – 12,00.

Art. 72. a. Plecărilor din unitate ale personalului didactic auxiliar și nedidactic în timpul programului se fac numai cu avizul conducerii școlii și numai din motive bine întemeiate sau în interes de serviciu.

Art. 72. b. Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în conformitate cu fișa postului și programul stabilit de conducerea unității și răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL PROFESORAL

Art. 73. Consiliul Profesorat este organul colectiv de conducere al școlii și se întrunește lunar sau ori de câte ori directorul consideră că este necesar, ori la propunerea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice.

Art. 74. Consiliul Profesorat își poate desfășura activitatea și în ședințe extraordinare la propunerea Consiliului de Administrație.

Art. 75. Prezența cadrelor didactice la ședințele Consiliului Profesorat este obligatorie.

În cazul în care desfășurarea Consiliilor Profesorale se suprapune cu anumite ore de curs, orele de curs din ziua respective se vor scurta la 40 de min. și pauza de 5 min.

Prezența cadrelor didactice la consiliile profesionale fiind obligatorie.

Art. 76 . Consiliul Profesorat dezbate și adoptă variante de proiecte curriculare sau pentru curriculum nucleu, curriculum la decizia școlii, etc.

Art. 77. Consiliul Profesorat validează situația școlară la sfârșitul anului școlar.

Art. 78 .Consiliul Profesorat decide asupra aplicării sancțiunilor prevăzute de Statutul personalului didactic.

Art. 79. În afara consiliilor profesionale ordinare se pot organiza întâlniri numai cu profesorii sau învățătorii în scop informativ.

Art. 80. Consiliul Profesorat aprobă , la propunerea directorului , scăderea calificativului anual pentru cadrele didactice care au absentat nemotivat de trei ori la ședințele Consiliului Profesorat.

Art.81. Consiliul Profesorat aprobă , la propunerea dirigintilor, elevii cărora urmează să li se scadă nota la purtare sau să li se acorde recompense.

COMISIILE METODICE

Art. 82. Comisiile metodice din aceeași arie curriculară au obligația să colaboreze la elaborarea ofertei educaționale.

Art. 83. Comisiile metodice colaborează , la nivel de arie curriculară, pentru organizarea și realizarea unor activități de formare continuă , de cercetare pedagogică, organizare de sesiuni științifice .

Art. 84. Comisiile metodice vor întocmi și realiza programe de recuperare pentru elevii cu nevoi speciale.

CONSILIUL CLASEI

Art. 85. La începutul fiecărui an școlar consilierul educativ organizează întâlniri cu învățătorii și dirigintii pentru formare în domeniul activității la nivelul consiliului clasei ; activitățile de formare vor fi consemnate în procese verbale.

Art. 86 . Învățătorii și dirigintii au obligația de a întocmi , pe baza actelor legale , liste cu elevii ai căror părinți au un venit lunar , pe membru de familie, egal sau mai mic decât salariul minim brut pe economie, pentru ca acești elevi să poată beneficia de rechizite, burse, tichete sociale sau alte ajutoare materiale legale.

Art. 87 . Învățătorii și diriginții numiți la începutul anului școlar au obligația de a semna fișa cu atribuțiile specific acestei responsabilități și de ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin.

ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ

Art. 88. Personalul didactic de predare are obligația de a efectua serviciul pe școală în conformitate cu atribuțiile profesorului și învățătorului de serviciu stabilite prin prezentul regulament. În cazul în care, un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere cu acordul conducerii acesteia.

Art. 89 .Profesorul sau învățătorul de serviciu trebuie să fie prezent la școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea serviciului pe școală.

Art. 90. Serviciul pe școală se va organiza de luni până vineri, astfel :
8,00 – 13,50/14,50 –ciclul primar/ciclul gimnazial

Art. 91. Graficul cadrelor didactice de serviciu va fi întocmit la începutul anului școlar , va fi avizat de director și va fi afișat în cancelarie , la avizierul școlii și la secretariat.

Art. 92. Învățătorul sau profesorul de serviciu respecta graficul întocmit la începutul anului școlar.

Art. 93 . La intrarea în serviciu , învățătorul (profesorul) de serviciu va verifica existența tuturor cataloagelor în dulapul special amenajat lucru care se va repeta și la ieșirea din serviciu.

Art. 94. În timpul pauzelor învățătorul (profesorul) de serviciu are obligația de a fi pe holurile școlii pentru a supraveghea elevii și pentru a preveni situații precum : acte de violență între elevii școlii, între elevi și alte persoane din afara școlii , violențe de limbaj , fumatul în grupurile sanitare sau în exteriorul școlii, acțiuni de distrugere a mobilierului , pătrunderea în incinta școlii a elevilor de la altă școală etc.

Art. 95. Verifică prin sondaj ,în timpul pauzelor, dacă sălile de clasă sunt bine întreținute iar elevii de serviciu pe clasă își îndeplinesc atribuțiile ce le revin.

Art. 96. Învățătorul (profesorul) de serviciu semnalează imediat conducerii școlii orice act de indisciplină sau orice alt eveniment petrecut în timpul serviciului său.

Art. 97. Învățătorul (profesorul) de serviciu trebuie să asigure buna desfășurare a intrării și ieșirii elevilor în unitate și la începutul și sfârșitul pauzelor. La începutul programului, la intrarea în școală , învățătorul (profesorul) de serviciu verifică dacă elevii au în piept ecusonul de identificare.

Art. 98. Învățătorul (profesorul) de serviciu verifică prezența la ore a cadrelor didactice, aduce la cunoștința directorului eventualele absențe iar în lipsa directorului ia măsuri pentru acoperirea orelor la care învățătorul sau profesorul lipsește.

Art. 99. Învățătorul (profesorul) de serviciu trebuie să ia legătura imediat cu cadrul medical în legătură cu eventualele accidentări sau îmbolnăviri ale elevilor în timpul pauzelor.

Art. 100. La sfârșitul programului , învățătorul (profesorul) de serviciu va încheia un proces verbal detaliat în care va consemna toate evenimentele petrecute în timpul serviciului.

ORGANIZAREA TRANSPORTULUI ELEVILOR

Art.101. Transportul elevilor se realizează conform procedurii interne a unității aprobată de către Consiliul de Administrație în data de 05.09.2024, cu microbuzul școlar.

Art. 102. Unitatea de învățământ va asigura transportul elevilor la și de la școală , toate cheltuielile aferente fiind suportate în totalitate de către aceasta, fiind interzis ca elevilor să li se perceapă costuri pentru transportul școlar.

Art 103. Microbuzul va funcționa după programul stabilit prin consultarea cu părinții, tinând cont de orarul unității, aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 05.09.2024.

Art 104. REGULI PRIVIND MICROBUZUL ȘCOLAR

- Stațiile de unde microbuzul școlar încarcă elevii sunt fixe, nu se permit opriri între stații. Acestea sunt prezentate în anexa.
- Părinții/tutorii legali ai copiilor nu au acces în interiorul microbuzului și nici o altă persoană străină.
- Elevii vor urca pe rând, fără să se înghesuiască, păstrând distanța între ei și în stație, și în microbuz.
- În microbuz se va lăsa câte un scaun liber între elevi.
- Nu este permisă colorarea, mângălirea, ruperea sau orice fel de deteriorare a interiorului microbuzului.
- Nu este permisă aruncarea gunoaielor în interiorul microbuzului.
- Șoferului îi este INTERZIS să fumeze în interiorul microbuzului școlar.
- Pe parcursul traseului nu se vorbește cu tonul ridicat, nu se folosește limbaj necorespunzător de către niciun pasager. În sens contrar, dacă abaterile persistă ,cu acordul conducerii unității de învățământ, șoferul are dreptul de a interzice urcarea în microbuz a respectivului pe o perioada determinată, stabilită în prealabil și adusă la cunoștință părinților.
- Șoferul autobuzului școlar și personalul de însoțire vor respecta măsurile generale de protecție.
- Autobuzul va fi aerisit și dezinfectat temeinic după fiecare cursă, atribuții ale șoferului de microbuz.

DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE ELEVILOR

a. Drepturile elevilor

Art.105 În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor.

Sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, precum efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri din motive ce nu tin de aceștia, excluzând situațiile în care elevul deranjează în mod voit ora de curs și atunci se poate aplica sancțiunea de a fi trimis în sala de detenție, sub supravegherea altui cadru didactic sau a unei persoane nominalizate de către conducerea unității de învățământ, până la momentul în care se va liniști, sau profesorul poate considera că se poate alătura clasei din care provine.

Art. 106. Elevii au dreptul și obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile Regulamentului de ordine interioară și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat.

Art. 107. Elevii beneficiază de învățământ de stat gratuit .

Art. 108. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor și învățătorilor ,pe toată durata studiilor,baza didactică și materială de care dispune școala.

Art. 109. Elevii au dreptul să participe la activitățile extracurriculare organizate de școală sau de cluburile copiilor fără a afecta programul zilnic.

Art. 110. Elevii au dreptul la bilete cu preț redus la spectacole ,manifestări sportive, transport în comun ,etc .

Art. 111. Elevii de la învățământul primar și gimnazial primesc gratuit manual școlar.

Art. 112. Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile curriculare și extracurriculare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

Art. 113. Elevilor cu rezultate foarte bune la învățătură , celor cu probleme sociale deosebite sau cu probleme medicale li se pot acorda burse de merit sau burse sociale în conformitate cu reglementările în vigoare și cu resursele bugetare disponibile.

Art. 114. Elevii au dreptul la rechizite școlare gratuite.(daca se încadreaza în normele de acordare).

Îndatoririle elevilor

Art. 115. Frecvența elevilor

115 .a. Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie. Intrarea în școală se face cu maxim 10 minute înainte primei ore, numai pe baza carnetului de elev , vizat de conducerii școlii.

115 .b.Nu este permisă învoirea elevilor de la ore cu excepția cazurilor de participare la diferite activități școlare desfășurate în timpul programului cu aprobarea ISJ .

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

115.d. În situația absenței din motive de sănătate elevii sunt obligați ca în termen de 5 zile de la revenirea în școală să prezinte adeverință medicală vizată de medicul de familie.

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

115. f. Elevii scutiți de efort fizic sunt obligați să fie prezenți la orele de educație fizică și să rămână sub supravegherea profesorilor. Elevii scutiți de efort fizic vor prezenta la școală documentul respectiv până la data de 1 octombrie 2024. Orice scutire medicală prezentată după această dată este luată în evidență cu data respectivă fără a avea însă efect asupra absențelor primite anterior. Tot până la 1 octombrie 2024 toti elevii noi intrați în sistem sau care trec la alt nivel de învățământ vor prezenta adeverința de sănătate de la medicul de familie conform căreia pot intra în colectivitate.

Art. 116. Comportamentul elevilor

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

116.b . Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine sau să fie așteptați de alte persoane în școală sau în curtea școlii (cu excepția membrilor familiei)

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

116.d. Se interzice cu desăvârșire elevilor fumatul, consumul de băuturi alcoolice sau droguri.

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

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

116. g. *În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile. Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul instructiv educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se pastrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.*

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

116. i. Elevii nu au voie să cheme la școală pentru așa-numitele „răfuieți” sau „intimidări” alți elevi mai mari, cunoscuți, „prieteni” din afara școlii, etc.

116. j. Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.

116. k. Este interzisă folosirea produselor oferite gratuit ca supliment alimentar (lapte, corn, măr) în alte scopuri decât cel pentru care au fost distribuite.

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

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

116. n. Resturile de alimente consumate în pauză și hârtiile nefolosite se vor pune în coșurile speciale destinate colectării selective a deșeurilor.

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

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

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

Art. 117. Accesul elevilor/parintilor în școală

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

117.b. Accesul elevilor în școală se face numai pe baza carnetului de elev, vizat de conducerea școlii pentru anul școlar curent.

117. c. Poarta pentru accesul elevilor în școală va fi deschisă până la ora 8,00 pentru elevi.

117. d. Ușa de acces a elevilor în școală se va închide după 5 minute de la începerea fiecărei ore de curs.

117. e. Intrarea elevilor în școală se va face în perfectă ordine sub directă îndrumare a învățătorului sau profesorului de serviciu.

117. f. Circulația elevilor pe holuri și scări se va face în mod civilizat atât la intrare cât și la ieșire.

117.g. Este interzisă intrarea fără drept a elevilor în cancelaria profesorilor.

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

117.i Este interzis accesul parintilor in unitate cu exceptia cazurilor cand sunt chemati la sedintele cu parintii sau cand trebuie sa se adreseaza conducerii/ secretariatului.

Art. 118. Ținuta elevilor

118.a.Este recomandat ca elevii să aibă pantalon negru sau fusta neagra si bluza alba ,o ținută decentă,curată și îngrijită.

118.b. Băieților le este interzis să-și vopsească părul, să poarte cercei sau tricouri fără mâneci. Tunsoarea băieților trebuie să fie decentă,pieptănătura la fel.

118. c. Fetelor le este interzis să își vopsească părul, să se fardeze strident, să poarte haine transparente,excesiv de scurte și strâmte, excesiv de decoltate.

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

Art. 119 . Recompensarea elevilor

119.a. Pentru rezultate deosebite în activitatea școlară și extrașcolară, elevii pot fi recompensați după cum urmează :

- evidențierea în fața colegilor de clasă, a colegilor de școală sau a Consiliului Profesorat
- acordarea de premii, diplome și recompense materiale din fondul școlii sau din sponsorizări la sfârșitul anului școlar. La clasele I-IV se vor acorda elevilor diplome de merit iar la clasele V-VIII premii și mențiuni cu condiția ca media generală anuală să fie peste 9,00 iar media la purtare să fie 10.

Art. 120. Sancțiuni aplicate elevilor

Abaterea	Sancțiune la prima abatere	Sancțiuni la mai multe abateri
Întârziere la oră	Avertisment verbal	Absență în catalog
Absențe nemotivate de la ore		-scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare 20 absențe nemotivate -pierderea bursei dacă elevul primește bursă
Implicarea în conflicte verbale violente,bătaie	-discuție cu elevul și părinții acestuia -scăderea notei la purtare cu 1 punct	- scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte -preluarea elevului în baza de date a poliției
Deținerea de obiecte ascuțite (cuțite,lame,etc)	-discuție cu elevul și părinții acestuia -scăderea notei la purtare cu 1 punct	-preluarea elevului în baza de date a poliției -scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte
Fumat	-discuție cu părinții elevului	-scăderea notei la purtare cu

	-scăderea notei la purtare cu 1 punct	2 puncte
Frecventarea barurilor în timpul programului de școală	-discuție cu elevul și părinții acestuia	-scăderea notei la purtare cu 1 punct
Distrugerea bunurilor școlii	-discuție cu elevul și părinții acestuia -plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor	-plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor - scăderea notei la purtare cu 1 punct
Atitudine necuviincioasă față de personalul școlii	-discutarea cu elevul și părinții acestuia	-scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
Ținută vestimentară nepotrivită	-discuții cu elevul -informarea părinților	-scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
Deranjarea orei de curs	-avertisment verbal -sala de detenție -discutarea cu elevul în prezența parintilor	-discuție cu elevul în prezența părinților -anunțarea organelor de poliție
Implicarea în acțiuni care aduc atingere bunului renume al școlii.	-discuție cu elevul în prezența părinților	-discuție cu elevii -scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte
Actiunea de a nu păstra curățenia în clasă,holuri,curtea școlii sau alte încăperi	-observație individuală	-efectuarea curățeniei în clasă la sfârșitul programului -strângerea hârtiilor și a altor resturi din curtea școlii -scăderea notei la purtare cu 1 punct
Aducerea în școală a unor persoane străine în scopul „reglării de conturi”	-anunțarea părinților	-scăderea notei la purtare cu 1punct -anunțarea polițistului și introducerea în baza de date a poliției
Difuzarea de materiale cu caracter obscen	-confiscarea materialelor -discuții cu părinții elevului	-scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte -anunțarea polițistului

Art.121. Transferul elevilor

121.a. Elevii care se transferă la Școala Gimnazială Gogoșu trebuie să prezinte adeverința cu numărul de absențe din anul școlar precedent, sau în curs până la data transferului.

Art. 122. Părinții elevilor , comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților

122.a. Comitetele de părinți se organizează și funcționează în baza Legii învățământului preuniversitar și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

122.b. Comitetele de părinți își desfășoară activitatea în baza unui program de activitate anual.

122. c. Comitetul de părinți sprijină conducerea școlii și dirigintele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;

122. d. Comitetul de părinți ajută școala și diriginții în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

122. e. Comitetul de părinți sprijină dirigințele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;

122. f. Comitetele de părinți pot atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.

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

122. h. În adunarea generală a comitetelor de părinți la nivel de școală se alege Consiliul reprezentativ al părinților format din președinte, vicepreședinte, casier și alți 3-5 membri . Se alege o comisie de cenzori formată din 1-3 membri care verifică activitatea financiară a consiliului.

122. i. Directorul unității de învățământ convoacă adunarea general a comitetelor de părinți la nivelul școlii în calitate de secretar al Consiliului reprezentativ al părinților

122. j. Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează pe baza unui regulament propriu.

122. k. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în Consiliul de administrație al școlii.

122.m. Consiliul reprezentativ al părinților prezintă raportul asupra activității în Adunarea general a comitetelor de părinți la începutul fiecărui an școlar inclusiv programul de activitate și proiectul de buget pe anul școlar în curs.

Art. 122 . Învățătorul și profesorul-diriginte au următoarele sarcini și atribuții :

- Asigură , împreună cu elevii clasei, păstrarea în bune condiții a bazei material și remedierea acestora în cazul deteriorării ei;
- Răspunde de preluarea și predarea manualelor școlare;
- Predă și preia de la secretariatul școlii carnetele de elev în vederea completării și avizării lor;
- Întocmește catalogul provizoriu al clasei la începutul anului școlar;
- Completează catalogul definitiv al clasei;
- Întocmește și predă la timp situațiile statistice;
- Întocmește caietul dirigintelui (învățătorului);
- Planifică temele orelor de dirigenție și predă la timp planificarea responsabilului comisiei metodice
- Organizează activități extrașcolare cu elevii;
- Colaborează cu colectivul didactic al clasei în scopul cunoașterii elevilor și al îmbunătățirii procesului de predare-învățare;
- Colaborează cu personalul medical sau de consiliere pentru rezolvarea problemelor elevilor ,
- Organizează ședințe cu părinții semestrial sau ori de câte ori este cazul ;

- Preia ,pe bază de proces verbal ,sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii și răspunde de păstrarea în bune condiții a sălii și bunurilor din clasă;
- Urmărește frecvența elevilor , motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de medicul de familie precum și pe baza cererilor părinților;

Art. 123. Regulamentul de ordine interioară se prelucrează elevilor,părinților și întregului personal al unității cu proces verbal și semnătura tuturor celor instruiți ,imediat ce este aprobat în Consiliul Profesoral.

Art. 124. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament și a tuturor documentelor menționate care reglementează procesul de învățământ nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 125. Regulamentul de ordine interioară va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art. 126. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă Regulamentul de ordine interioară pentru anul școlar 2023-2024.

Art.127. Modificarea prezentului regulament nu se poate face decât de Consiliul Profesoral al Școlii în conformitate cu schimbările care pot interveni în procesul de învățământ.

CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art. 128. Unitățile de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali/elevii majori , în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, un contract educațional, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 129. Refuzul semnării contractului educațional , constituie contravenție și se sancționează conform art 172, alin 1, lit a,b din ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

**Director,
Prof. Bora Mihaela Mariana**

Anexa 1 – Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu

1. Se va prezenta la școală cu 30 minute înainte de începerea programului.
2. Verifică prezența elevului de serviciu.
3. Supraveghează intrarea elevilor la primele ore de curs și verifică ținuta acestora.
4. Verifică prezența profesorilor la ore și asigură supravegherea claselor de la care lipsesc învățătorii/profesorii.
5. Asigură intrarea punctuală la ore a profesorilor și a elevilor.
6. Verifică ordinea și disciplina în pauze.
7. Controlează și în pauze activitatea elevului de serviciu.
8. Interzice ieșirea elevilor în afara școlii pentru interese personale.
9. Asigură semnarea condicii de prezență de către toate cadrele didactice.
10. Predă cataloagele departamentului secretariat și consemnează acest lucru în procesul verbal.
11. Consemnează în procesul verbal eventualele abateri disciplinare ale elevilor și/sau stricăciunile din sălile de clasă sau din alte încăperi din școală.
12. Informează în mod operativ directorul de problemele deosebite apărute pe durata zilei.
13. Controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie.
14. La sfârșitul zilei verifică:
 - a. cataloagele, condicile de prezență;
 - b. toate celelalte obiecte din inventarul cancelariei.;
15. Anunță directorul în cazul imposibilității efectuării serviciului cu cel puțin două zile înainte, pentru a fi înlocuit.