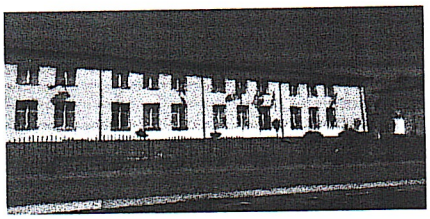
Dezbătutî n C.P. – 24.09.2026 Discutatî n C.R.P. – 25.09.2026 Consultat C.Ș.E. – 24.09.2026
Consultat organizația sindicală – 24.09.2026 Aprobatî n C.A. – 25.09.2026



MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
ŞCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN TOMESCU" PLEŞEŞTI
COMUNA VULTUREŞTI, JUDEŢUL SUCEAVA
E-mail:scoalaplesesti@yahoo.com Web:scoalaplesesti.ro
Tel/fax 0330.803.267
Nr. 1761 / 25.09.2026

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

Școala Gimnazială Constantin Tomescu

AN ȘCOLAR 2026 – 2027

CAP I - TEMEIUL LEGAL

ART. 1

(1) Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu Legea 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, din 06.08.2024, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5726/2024, Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Statutul elevului din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5707/2024, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 795 din 12 august 2024.

(2) Regulamentul intra în vigoare după consultarea organizației sindicale din scoală, a consiliului reprezentativ al părinților și aprobarea în Consiliul de Administrație al Scolii Gimnaziale *Constantin Tomescu* Pleșești.

(3) După aprobare, direcțiunea, educatoarele, învățătoarele, profesorii diriginți, vor comunica elemente de conținut întregului personal, elevilor, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru punerea în aplicare. Fiecare angajat al al scolii semnează că a luat cunoștință de prevederile regulamentului de ordine interna. Beneficiarii direcți și indirecți ai educației fac dovada că au luat cunoștință și se obliga la respectarea acestuia, prin semnarea contractului educațional.

CAP II – SECȚIUNEA 1 – PROGRAMUL

ELEVII

ART. 2

Programul preșcolarilor se desfășoară în intervalul 8.30-13.00. Excepție de la structura acestui program se face numai în situații speciale, aprobate de conducerea unității de învățământ.

ART. 3

Programul pentru învățământul primar se desfășoară în intervalul 8.30 – 13.30, după orarul aprobat de conducerea unității de învățământ. Se accepta modificări în structura orarului la învățământul primar numai în situații speciale și cu aprobarea conducerii unității de învățământ.

ART. 4

Programul pentru învățământul gimnazial se desfășoară în intervalul 8.30 – 15.30 după orarul aprobat de conducerea unității de învățământ. Se acccepta modificări în structura orarului la învățământul gimnazial numai în situații speciale și cu aprobarea conducerii unității de învățământ.

ART. 5

(1) Durata orei de curs pentru clasele Pregătitoare, I-IV este de 45 minute; întrucât se suna de pauza după programul ciclului gimnazial, ultimele 5 minute din curs sunt destinate activităților de tip recreativ. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților 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 pauza, 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 paritara.

(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 fisei postului se face prin activități de pregătire profesionala, corectarea caietelor de teme sau a probelor de evaluare, confecționare de material didactic, lectorate și consultații cu părinții, pregătire suplimentara cu elevii etc.

ART. 9

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

SECȚIUNEA a 3 a – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

ART. 10

(1) Compartimentul secretariat își desfășoară activitatea după următorul program:

- luni, miercuri și vineri - 8.00 – 16.00.

- marți și joi – 10.00 – 18.00

(2) În intervalul orar 11.45 – 12.00 este pauza de masa.

(3) Program de lucru cu părinții : luni și miercuri - 08.00 – 09.00.

marți și joi – 16.00 – 18.00

ART. 11

(1) Programul compartimentului contabilitate se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00.

(2) În intervalul orar 11.45 – 12.00 este pauza de masa.

(3) Program de lucru cu publicul (cadre didactice, elevi, părinți, membrii ai comunității) – 11.00 - 13.00

SECȚIUNEA a 4 a – PERSONALUL NEDIDACTIC

ART. 12

(1) Programul personalului nedidactic se desfășoară în intervalul 7.00 – 16.00.

(2) În intervalul orar 11.00 – 12.00 este pauza de masa.

(3) Programul muncitorului fochist se desfășoară în intervalul 6.00 – 15.00

(4) În intervalul orar 11.00 – 12.00 este pauza de masa.

(5) Programul șoferului microbuz școlar se desfășoară în intervalul 7.00-16.00.

(6) În intervalul orar 11.00– 12.00 este pauza de masa.

CAP III – BENEFICIARII DIRECȚI AI EDUCAȚIEI

SECȚIUNEA 1 – DREPTURILE ELEVILOR

ART. 13

(1) Elevii, că 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, deminității 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 scolii sau pagini facebook ale claselor, oficializate de scoală, 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 igiena școlară, de protecție a muncii, de protective civila și de paza contra incendiilor în unitatea de învățământ;

ART. 14 - Drepturi educaționale

(1) Accesul gratuit la educație la Școala Gimnazială Constantin Tomescu. La Școala Gimnaziala Constantin Tomescu elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul scolar 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 integrala 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 Constantin Tomescu, 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 Constantin Tomescu se vă asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii pe criteria de rasî, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, cetățenie, vârstă, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economica, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

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

(6) Dreptul de proprietate intelectuala asupra rezultatelor obținute în timpul 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 susținătorul legal, (pentru clasele I-IV) și elevul, părintele, tutorele sau susținătorul 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 susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

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

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

(12) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (11) este nota reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele doua cadre didactice.

(13) 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.

a) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplica stampila unității de învățământ.

b) Calificativele sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

(14) Dreptul de a avea acces gratuit la terenul de sport, duminica până în ora 18;

(15) Dreptul de a învața într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fară încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viață particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se considera libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajul trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

(16) Dreptul de a participa, fară nici o discriminare și doar din proprie inițiativă, fară a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități organizate de Școala Gimnazială Constantin Tomescu sau de către

terți, în palate sau cluburi ale elevilor, în baze sportive sau de agrement, în taberele sau în instituțiile conexe ale inspectoratelor școlare, în cluburile și asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

(17) Dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultatele obținute la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor diponibile;

(18) Dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

(19) Dreptul de școlarizare la domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(20) Dreptul de a oferi feedback cadrelor didactice care predau la clasa, prin fișe anonime; acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;

(21) Dreptul de a fi informat privind calificativele și notele acordate, înaintea consemnării acestora;

(22) Dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer la și de la alte unități de învățământ de același nivel;

(23) Dreptul de a avea condiții de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

(24) Dreptul de a participa la programele suplimentare de pregătire desfășurate în cadrul Școlii Gimnaziale Constantin Tomescu; programele de pregătire se desfășoară după orele de curs;

(25) Dreptul de a le fi consemnată absența în catalog, doar în cazul în care nu sunt prezenți la orele de curs; este interzisa consemnarea absentei că mijloc de corecție.

(26) Elevii cu cerințe educative speciale, integrați în învățământul de masă, de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu au același drepturi ca și ceilalți elevi;

ART. 15 – Drepturi de asociere sau de exprimare

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

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

(3) Dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în Școala Gimnaziala Constantin Tomescu, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercitarea 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 fi ales și de a alege reprezentanți, fară nicio limitare din partea personalului didactic sau administrativ; elevii din Școala Gimnazială Constantin Tomescu au dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanții în comisiile prevăzute de ROF al școlii;

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

ART. 16 – Drepturi sociale

(1) Preșcolarii și elevii de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu beneficiază de transport gratuit cu microbuzul școlar de acasă la școală și de la școală acasă (dacă nu există școală în localitatea de domiciliu), în conformitate cu programul, stațiile și regulamentul de folosire a microbuzului școlar aprobate de consiliul de administrație; 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 aprobată prin ordin de ministru și cu respectarea procedurii specifice;

(2) Dreptul de a beneficia de burse de merit, socială, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(3) Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației.

(4) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de burse se stabilesc anual, de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Constantin Tomescu, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele școlare ale elevilor;

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

(6) 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;

(7) Dreptul la tarife reduse, pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de opera, 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 Constantin Tomescu va emite documentele solicitate conform legii.

(2) Dreptul de răspuns la solicitările pentru informtiile 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 avea profesori repartizați în mod nediscriminatoriu.

SECȚIUNEA a 2 a – OBLIGAȚIILE ELEVILOR

ART. 18

(1) Preșcolarii și elevii de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu, 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) Preșcolarii și elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ cât și în afara ei.

(3) Preșcolarii 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 Constantin Tomescu;

b. Regulamentul de ordine interioara al scolii;

c. regulile de circulație;

d. normele de securitate și sănătate în munca, 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 originale, 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 Gimnziale Constantin Tomescu, 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 scolar;

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

(10) În cazul provocării unor distrugeri, au obligația de a plati 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 susținătorilor legali, pentru a lua la cunoștință de situația școlară;

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

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

(14) Preşcolarii şi elevii au obligaţia de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării cu microbuzul şcolar, de a avea un comportament şi limbaj civilizat, de a nu distruge bunurile din mijlocul de transport şi de a respecta regulile de circulaţie;

(15) În caz de îmbolnăvire, au obligaţia de a anunţa educatorul, învăţătorul sau profesorul diriginte; anunţul vă fi făcut de către părinte, tutore sau susţinător legal; în caz de boli contagioase, nu se va prezenta la şcoală decât în momentul în care medicul eliberează un document prin care se precizează că elevul este apt să se integreze în comunitatea şcolară;

ART. 19

La intrarea şi ieşirea din şcoală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieşirea elevilor;

b) să folosească căile de acces marcate de indicatoare şi să circule pe scara destinată elevilor;

c) să se deplaseze în ordine şi fără să alerge;

d) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;

e) să acorde prioritate cadrelor didactice şi tuturor persoanelor mai în vârstă;

f) să nu blocheze uşile şi căile de acces;

g) să nu se împingă sau să-şi pună piedici.

Art. 20

În incinta şcolii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

a) să păstreze curăţenia pe holuri, în clase, scări şi alte spaţii ale şcolii;

b) să se deplaseze în ordine şi fără să alerge pe holuri şi pe casa scărilor;

c) să nu se împingă sau să-şi pună piedici în clase, pe holuri şi în alte spaţii ale şcolii;

d) să respecte regulamentul specific cabinetului de informatică, laboratoarelor de specialitate şi al sălii/terenului de sport;

e) să acorde prioritate colegilor mai mici în spaţiul uşilor interioare, pe scări şi pe holuri;

g) să acorde prioritate cadrelor didactice în spaţiul uşilor interioare, pe scări şi pe holuri;

e) să nu folosească balustradele de pe casa scărilor drept tobogan;

f) să nu alerge prin clase;

g) să nu se urce pe bănci;

h) să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară;

i) să nu utilizeze instalaţia electrică;

j) să nu îşi însuşească bunurile materiale sau băneşti ale altor colegi;

k) să manifeste respect faţă de cadrele didactice şi faţă de întregul personal al şcolii;

l) să manifeste respect faţă de părinţi şi alte persoane care au acces în spaţiul şcolii;

m) să manifeste respect faţă de ceilalţi colegi;

n) să nu manifeste atitudini şi gesturi necuviincioase precum: injurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.;

o) să nu distrugă, modifice sau să completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev;

p) să nu manifeste atitudini violente şi comportament agresiv jignitor indecent de intimidare, discriminare, violenţă în limbaj şi comportament faţă de colegi şi personalul unităţii;

q) să nu lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă;

r) să nu deterioreze bunurile şcolii;

s) să nu arunce pe fereastră resturi menajere, obiecte personale, etc.

ş) să folosească în mod civilizat toaletele;

t) să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor şi pe timpul activităţii didactice, decât cu acordul cadrului didactic care permite utilizarea lor în scop educativ sau în situaţii de urgenţă;

ţ) să nu denigreze unitatea de învăţământ prin postarea pe internet a înregistrărilor video şi audio atât din incinta şcolii, cât şi din exteriorul acesteia, dacă înregistrările au că protagonişti elevi sau personalul din unitate;

u) să nu părăsească curtea şcolii în timpul programului şcolar.

v) la finalul programului şcolar elevii navetişti nu au voie să părăsească curtea şcolii până la îmbarcarea în microbuzul şcolar;

Art. 21.

În privinţa introducerii de către elevi a anumitor obiecte în şcoală, prezentul regulament precizează:

a) este interzisă introducerea băuturilor alcoolice în şcoală;

b) este interzisă introducerea ţigărilor, chibriturilor şi brichetelor în şcoală;

c) este interzis fumatul în incinta unităţii şcolare;

d) este interzisă introducerea cuţitelor şi altor obiecte contondente;

e) este interzisă introducerea şi vizualizarea în şcoală a materialelor pornografice;

f) este interzisă introducerea în şcoală a medicamentelor şi altor substanţe (droguri, etnobotanice), decât cele pentru uz personal şi prescrise de medic;

g) este interzisă introducerea în şcoală a materialelor de propagandă politică şi religioasă;

h) este interzisă introducerea în şcoală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;

i) este interzisă reclama şi comercializarea în şcoală a oricăror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;

j) este interzisă introducerea şi folosirea în şcoală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;

k) este interzisă introducerea în şcoală a unor sume mari de bani şi obiecte de valoare;

l) este interzisă introducerea în şcoală a obiectelor şi substanţelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor şi altor obiecte pirotehnice, muniţie, etc.;

m) este interzis elevilor să utilizeze telefonul mobil in timpul programului şcolar, cu excepția curții școlii în timpul pauzei mari;

Art. 22.

(1) Elevii sunt obligați să poarte la şcoală uniforma şcolară compusă din pantaloni/blugi de culoare albastră, tricou polo cu mânecă scurtă/lungă, hanorac de culoare albastră.

(2) Pentru elevii din învățământul primar uniforma este cea clasică;

(3) Se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la şcoală; Părul se vă purta curat, pieptănat, nevopsit în culori nenaturale, fără machiaj strident sau unghii false.

ART. 23

(1) Pe tot parcursul programului şcolar, telefoanele mobile ale elevilor se depun într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care au acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora, cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe şcoală.

(2) Prin excepție de la alin. (1), utilizarea telefonului mobil este permisă în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit prin prezentul regulament, precum și în situații de urgență.

(3) Nerespectarea prevederilor prezentului articol poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ, în vederea restituirii acestuia la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai elevilor minori sau către elevi, după caz.

(4) Prevederile prezentului articol nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească.

Art.24.

Preşcolarii şi elevii de la Şcoala Gimnazială Constantin Tomescu, care utilizează microbuzul şcolar, au obligația să respecte următoarele reguli:

a)îmbarcarea-debarcarea se face din curtea şcolii sau din stațiile stabilite pe traseu;

b)îmbarcarea-debarcarea se face numai după ce microbuzul şcolar a staționat; este interzis a parasi locul stabilit pentru aşteptarea microbuzului până când acesta nu staționează;

c) îmbarcarea-debarcarea elevilor se face în ordine, unul câte unul, fară a se crea îmbulzeală şi numai pe uşa destinată în acest sens; uşa glisantă de acces în microbuz va fi închisă-deschisă numai de către şofer;

d) este interzis elevilor, ca pe timpul transportului să se sprijine de uşa microbuzului;

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

f) este obligatoriu ca elevii să păstreze curățenia în mijlocul de transport (nu vor lăsa hârtii pe scaune sau pe jos, nu vor lăsa recipiente din plastic, resturi de mâncare etc);

g) este interzis elevilor să scrie pe scaune, huse, geamuri sau pereții mașinii;

h) nerespectarea oricărei dintre prevederile anterioare, duce la sancțiuni conform prezentului regulament.

SECȚIUNEA a 3 a – RECOMPENSAREA ELEVILOR

ART. 25

Elevii de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața colegilor clasei;

b) evidențiere, de către director, în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;

c) comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit;

e) premii, diplome, medalii;

ART. 26

(1) Elevii de la Scoală Gimnaziala Constantin Tomescu pot fi premiați la sfârșitul anului școlar prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau pentru rezultatele obținute.

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

(3) La Școala Gimnazială Constantin Tomescu, premiile se pot acorda:

a) la clasele I–IV, elevii pot fi ierarhizați și pot obține premiile I, II și III, astfel:

1) premiul I – calificativul general „Foarte bine”, obținut la toate disciplinele de studiu;

2) premiul II – calificativul general „Foarte bine”, cu cel mult două discipline la care s-a obținut calificativul „Bine”;

3) premiul III – calificativul general „Foarte bine”, cu cel mult trei discipline la care s-a obținut calificativul „Bine”;

4) mențiune – calificativul general „Bine” pe ansamblul disciplinelor de studiu; mențiunile se acordă în ordinea descrescătoare a rezultatelor, respectiv Mențiunea I, Mențiunea II și Mențiunea III.

a) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri sau preocupări care merită evidențiate.

(4) Numărul diplomelor pe care un elev le poate primi, nu este limitat.

(5) Elevii care primesc diplomă pe discipline sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10/calificativul FB anual la disciplina respectivă.

6) la clasa pregătitoare, elevii nu vor fi ierarhizați, nu se acordă premiul I, II, III, ci diplome pentru rezultatele obținute la învățătură și disciplină, precum și pentru progresul înregistrat;

(7) Elevii din învățământul gimnazial de la Scoala Gimnaziala Constantin Tomescu pot obține următoarele premii:

a) premiul I, media generală trebuie să fie cel puțin 9,50

b) premiul II, media generală trebuie să fie cel puțin 9,00

c) premiul III, media generală trebuie să fie cel puțin 8,50

d) mențiune, media trebuie să fie cel puțin 8,00 (mențiunile se vor acorda în ordinea descrescătoare a mediilor, rescpectiv Mențiunea I, Mențiunea II și Mențiunea III)

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

f) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional ori internaţional;

g) s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;

h) au avut la nivelul clasei cea mai bună frecvenţă pe parcursul anului şcolar;

SECȚIUNEA a 4 a – SANCȚIUNI PENTRU ELEVI

ART. 27

(1) Elevii de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu care săvârșesc fapte care încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

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 săvârșit abaterea disciplinară și să precizeze motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de elevul respectiv (conform Legii 272/2004 – Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului).

d) să realizeze, în cazurile de violență, intervievarea elevului în conformitate cu Ordinul ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ;

e) să consulte, după caz, managerul de caz desemnat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC), în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011, precum și raportul de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

f) să ofere elevului sau, după caz, părintelui/tutorelui/susținătorului legal posibilitatea de a contesta, în scris, sancțiunea aplicată.

(2) La stabilirea abaterilor disciplinare trebuie să se aibă în vedere:

- fapta săvârșită
- împrejurările în care fapta a fost săvârșită
- gradul de vinovăție al elevului
- consecințele abaterii disciplinare
- comportamentul elevului în scoală, în famile, în societate

(3) Sancțiunile care se pot aplica la Școala Gimnazială Constantin Tomescu, sunt următoarele:

a) observație individuală;

b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

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

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ;

h) exmatricularea cu drept de reînscriere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

Cu excepția observației, toate celelalte sancțiuni aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

ART. 28

(1) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplica de către învățător sau profesorul diriginte.

(3) Sancțiunea se consemnează în catalog și procesul-verbal este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

(4) Comportamente pentru care se aplica sancțiunea "observația individuală"

a) deranjează orele de curs (sporadic, fară a se repeta);

b) nu își pregătește lecțiile sau temele ;

c) nu are carnetul de elev la el;

d) nu prezinta carnetul de elev sau adresele pentru a fi semnate de părinți;

e) aleargă pe hol și face gălăgie în pauze (cel mult 2 abateri);

f) nu-și îndeplinește sarcinile de elev de serviciu în clasă (pentru prima abatere; pentru elev de serviciu pe clasa – vă fi planificata încă o săptămână zi de zi);

g) coboară pe balustrada scărilor;

h) circula pe scara rezervată cadrelor didactice;

i) sare gardul școlii (o abatere);

j) nu are materialele necesare pentru desfășurarea unor ore de curs (cel mult o abatere la fiecare obiect de studiu);

k) nu are echipament sportiv pentru orele de educație fizica;

l) altercații verbale cu colegii dar fară a se folosi expresii vulgare;

m) arunca hârtii, resturi de la mâncare, recipiente de plastic etc în curtea școlii;

n) deteriorează spațiul decorativ din curtea scolii;

o) lipsa uniformei școlare

p) coafura indecentă, unghii false, podoabe extravagante (o abatere);

q) părăsirea curții școlii în timpul programului școlar;

r) alte comportamente pe care le considera învățătorul, dirigintele, consiliul clasei, consiliul profesoral.

ART. 29

(1) **Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător, profesor diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii;

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) Sancțiunea se consemnează în catalog precizandu-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ și procesul verbal în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

(4) Formularul specific pentru mustrarea scrisa este redactat de învățător sau profesorul diriginte, este semnat de către acesta și de către director, este înregistrat în registrul de intrări-ieșiri al Școlii Gimnaziale Constantin Tomescu; documentul vă fi întocmit în trei exemplare și vă fi înmânat personal de către învățător sau diriginte; un exemplar vă rămâne la secretariat, unul la învățător/diriginte și unul vă rămâne la familie. Daca nu se poate înmâna personal formularul, acesta vă fi transmis pe altă cale, cu confirmare de primire.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului.

6) Comportamente pentru care se aplică sancțiunea "mustrarea scrisa":

a) deranjarea repetată a orelor de curs – a treia abatere;

b) altercații verbale cu colegii, folosind expresii injurioase;

c) lipsa uniformei școlare - a treia abatere;

d) coafură indecentă – unghii false - podoabe extravagante – a treia abatere;

e) deteriorarea repetată a unor bunuri din școală sau din curtea școlii;

f) utilizarea telefonului mobil, sau a altor dispozitive de înregistrare audio-video fără solicitarea cadrului didactic și în afara spațiului special destinat – de la a treia abatere;

g) absențe de la orele de curs fară a anunța (chiul) – de la a 3 a abatere;

h) accesul repetat în cancelarie fară a fi însoțiți de un cadru didactic;

i) aducerea și difuzarea în scoală a unor materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a tarii, care cultiva violenta și intoleranta;

j) blocarea căilor de acces în spatiile de învățământ, în mod repetat și intenționat;

k) posesia și difuzarea unor materiale cu caracter obscen și pornografic;

l) comportament necuvincios în fața personalului unității de învățământ, în mod repetat;

m) semnătură în carnetele de elev, în adresele de corespondență, în locul părinților – prima abatere;

n) introducerea în școală de pocnitori, petarde, brichete, arme albe – prima abatere;

o) participarea la jocuri de noroc – prima abatere ; .

p) părasirea curții școlii în timpul programului școlar – a treia abatere;

q) alte comportamente pe care le consideră învățătorul, dirigintele, consiliul clasei, consiliul profesoral.

ART. 30

(1) **Retragerea temporară sau definitiva a bursei** este aprobată prin hotărârea consilului profesoral și aplicată de către profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este consemnată în catalog, precizandu-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ, iar procesul verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

(4) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului.

(5) Formularul specific pentru retragerea temporara sau definitiva a bursei este redactat de învățător sau profesorul diriginte, este semnat de către acesta și de către director, este înregistrat în registrul de intrări-ieșiri al Școlii Gimnaziale Constantin Tomescu; documentul vă fi întocmit

în trei exemplare și vă fi înmânat personal de către învățător sau diriginte; un exemplar vă rămâne la secretariat, unul la învățător/diriginte și unul vă rămâne la familie. Daca nu se poate înmâna personal formularul, acesta vă fi transmis prin poștă cu confirmare de primire.

(6) Comportamente pentru care se aplica sancțiunea "retragerea bursei ":

a) absente repetate de la orele de curs (chiul) – de la a patra abatere;

b) dacă depășește 10 absente nemotivate – pierde dreptul la bursă pentru luna respectivă;

c) utilizarea telefonului mobil, sau a altor dispozitive de înregistrare audio-video fără solicitarea cadrului didactic și în afara spațiului special destinat – de la a treia abatere;

d) distrugerea în mod repetat a bunurilor școlare (din școală și din curtea școlii);

e) aducerea și difuzarea în scoală a unor materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța – a doua abatere;

f) posesia și difuzarea de materiale cu caracter obscen și pornografic – a doua abatere;

g) semnătură 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: carnete de elev, cataloage etc;

j) modificări în carnetul de elev sau în cataloage;

k) introducerea în scoală de pocnitori, petarde, brichete, arme albe – 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 prezenta la cursuri a elevilor;

n) lansarea unor anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în interiorul scolii; se anunță și organele de politie;

o) cuvinte injurioase adresate colegilor (în mod repetat) și jignirea personalului didactic și nedidactic al școlii;

p) părăsirea curții școlii în timpul programului școlar – a patra abatere;

q) alte comportamente pe care le consideră învățătorul, dirigintele, consiliul clasei, consiliul profesoral.

ART. 31 – Mutarea disciplinară la o clasă paralelă

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se aplică elevilor din învățământul gimnazial pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau de distrugere a bunurilor școlare. Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul primar.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul Şcolii Gimnaziale Constantin Tomescu în baza hotărârii consiliului de administraţie, care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de directorul unităţii de învăţământ.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea contestaţiei la secretariat.

(5) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie.

(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la mutarea disciplinară este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire, în termen de 5 zile lucrătoare.

ART. 32 – Suspendarea elevului

(1) Sancţionarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii, în mod repetat, a unor fapte de violenţă sau de distrugere a bunurilor şcolare la nivelul unităţii de învăţământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, fără a depăşi 15 zile lucrătoare pe an şcolar.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, care propune şi sancţiunea.

(4) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.

(5) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat conform procedurii prevăzute la art. 31 alin. (7).

(8) Elevul sancţionat conform prezentului articol beneficiază de consiliere şcolară, intervenţie psihologică şi psihoterapie, precum şi de activităţi remediale, desfăşurate în timpul orarului şcolar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile.

(9) În situaţia în care elevul şi/sau părinţii/reprezentanţii legali refuză în mod repetat participarea la şedinţele de consiliere şcolară şi/sau de intervenţie psihologică ori la alte măsuri

de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială (SPAS/DGASPC) și solicită raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

ART. 33 – Preavizul de exmatriculare

(1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare, în situații foarte grave, în care prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație.

(6) Documentul referitor la preavizul de exmatriculare este înmânat conform procedurii prevăzute la art. 31 alin. (7).

(7) Elevul sancționat conform prezentului articol beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale, în condițiile art. 32 alin. (8)–(9).

ART. 34 – Exmatricularea

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din Școala Gimnazială Constantin Tomescu, până la sfârșitul anului școlar în curs, și se aplică pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ. Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul primar.

(2) La nivelul Școlii Gimnaziale Constantin Tomescu, exmatricularea poate fi: a) exmatriculare cu drept de reînscriere în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu; b) exmatriculare cu drept de reînscriere în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, care propune și sancțiunea.

(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ; pentru varianta prevăzută la alin. (2) lit. b), sancțiunea este aplicată și cu implicarea inspectoratului școlar.

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație.

(7) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire, în termen de 5 zile lucrătoare.

(8) Elevii sancționați conform prezentului articol beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, în condițiile art. 32 alin. (8)–(9), precum și de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru reintegrarea în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare, în cazul reînscrierii.

ART. 35

(1) Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la art. 29-30 se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea anului scolar.

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

ART. 36

(1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 absenţe nemotivate pe an școlar, din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, vă fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial, la fiecare 20 absenţe nemotivate pe an școlar, din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, vă fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

ART. 37

(1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor școlii sunt obligați, prin părinți, tutori sau susținători legali să acopere, în temeiul răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.

(3) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de trei ori contravaloarea manualului scolar

CAP IV – PERSONALUL DIDACTIC

SECȚIUNEA 1 – DREPTURILE PERSONALULUI DIDACTIC

ART. 38

Personalul didactic de la Școala Gimnazială *Constantin Tomescu* are drepturi care decurg din Legea 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, de legislația specifica în vigoare, de regulamente și de contractul individual de muncă.

ART. 39

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

(2) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc în consiliul de administrație în funcție de interesul învățământului și a celui în cauza, dar cu asigurarea continuității activității și în perioada vacanțelor.

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

ART. 40

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

(2) Personalul didactic aflat în situația de la alin. (1) nu poate fi încadrat în regim de plata cu ora.

ART. 41

Dreptul la inițiativă profesională constă în:

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

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

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

ART. 42

(1) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publica.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se considera perturbare a cadrelor didactice în timpul activității didactice, intervenția autorităților școlare și/sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgenta.

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

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

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

ART. 43

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

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

(3) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de cadru didactic, respectiv prevederile regulamentelor școlare.

ART. 44

Personalul didactic de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu beneficiază, în limita bugetului alocat, din fonduri extrabugetare sau sponsorizări, de acoperirea parțială sau totală a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în țară sau străinătate, cu aprobarea consiliului de administrație.

Cadrele didactice prevăzute la alin. (1) înaintează unității de învățământ propuneri de valorificare a rezultatelor acțiunii pentru care a primit aprobarea de deplasare.

ART. 45

Personalului didactic de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu, care nu posedă locuință în localitate, i se decontează cheltuielile de transport, conform legii.

ART. 46

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

ART. 47

Pentru profesorii de specialitate, care au o vechime în învățământ de peste 25 de ani, gradul didactic I și desfășoară activitate de mentorat, norma didactică se poate reduce cu 2 ore săptămânal, fară diminuarea salariului, cu încadrarea în bugetul aprobat.

ART. 48

Personalul didactic titular cu contract de munca pe perioada nedeterminată poate beneficia de concediu fară plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea I.S.J. Suceava.

ART. 49

Personalul didactic și didactic auxiliar de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu au dreptul să se înscrie la concursul de acordare a gradației de merit.

ART. 50

(1) Personalul didactic cu rezultate excelente în activitatea didactică, educativă și științifică poate primi decorații, ordine, medalii și titluri, potrivit legii.

(2) Ordinele și medaliile care pot fi conferite personalului didactic de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu, sunt:

a) Ordinul "Spiru Haret" , cu clasele de Comandor, Cavaler și Ofițer.

b) Medalia Membru de onoare al corpului didactic – medalia se acordă cadrelor didactice pensionabile, cu activitate deosebită în învățământ.

(3) În afara distincțiilor prevăzute la alin. (2), ministrul educației naționale este autorizat să acorde personalului didactic următoarele distincții:

a) adresa de mulțumire publica;

b) diploma "Gheorghe Lazăr", clasele I, a II a și a III a;

c) diploma de excelența, care se acordă cadrelor didactice pensionate sau pensionabile, cu acivitate deosebită în învățământ.

(4) Diploma "Gheorghe Lazăr" clasele I, a II a și a III a, este însoțită de un premiu de 20%, 15% și, respectiv 10% din suma salariilor de baza primite în ultimele 12 luni de activitate. Diploma de excelență este însoțită de un premiu de 20% din suma salariilor de baza primite în ultimele 12 luni de activitate.

(5) Distincțiile și premiile prevăzute la alin. (3) se acorda în baza unui regulament aprobat de ministerul educației naționale.

(6) Cadrele didactice de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu:

a. au acces la baza materială a școlii, în vederea realizării unui act instructiv-educativ de calitate;

b. își exercita libertatea de opinie, de a expune sau ridica probleme în consiliile profesorale;

c. beneficiază de audiențe, pentru rezolvarea unor situații speciale ivite;

d. au acces la secretariat, eliberarea în timp util a actelor/documentelor solicitate;

e. beneficiază de un tratament respectuos din partea compartimentului secretariat/contabilitate și a conducerii;

f. beneficiază de zile libere în conformitate cu legislația în vigoare (în situații speciale, cu asigurarea acoperirii programului de lucru prin suplinire);

g. beneficiază de o încadrare didactică nepărtinitoare, conform pregătirii și performanțelor obținute.

SECȚIUNEA a 2 a – OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE

ART. 51

Cadrele didactice au obligația morala să își acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

ART. 52

Personalul didactic este obligat să respecte Regulamentul de Organizare și Funcționare al școlii, Regulamentul de Ordine Internă, Codul Etic, toate prevederile din fișa postului precum și orice prevedere legală care se adresează școlii.

ART. 53

Toate cadrele didactice din școală au obligația să participe la activități de formare continuă, în condițiile legii.

ART. 54

Cadrele didactice au îndatoriri legate de:

(1) Activitatea didactică

a) pregătirea corespunzătoare a lecţiilor şi a fiecărei activităţi desfăşurate cu elevii şi efectuarea orelor de predare-învăţare;

b) studiul planurilor, programelor, al manualelor şcolare, al literaturii de specialitate; c)întocmirea planificărilor calendaristice şi proiectarea unităţilor de învăţare în conformitate cu cerinţele în vigoare pentru fiecare disciplină;

d) pregătirea materialelor didactice, mijloacelor de învăţământ audio- vizuale, a aparatelor şi instrumentelor de lucru;

e) pregătirea lucrărilor practice, a experienţelor şi a demonstraţiilor;

f) confecţionarea unor materiale didactice necesare desfăşurării procesului de predare/învăţare;

g) evaluarea portofoliilor, proiectelor, referatelor şi temelor efectuate de elevi;

h) organizarea de consultaţii pentru elevi;

i) discutarea lucrărilor scrise cu elevii, pe baza itemilor şi descriptorilor de performanţă;

j) asigurarea numărului de calificative/note corespunzătoare fiecărei discipline;

k) încheierea situaţiei la învăţătură a elevilor în termenele şi potrivit prevederilor legale;

l) participarea la acţiunile comisiei metodice, a cercurilor pedagogice, lecţii deschise, interasistențe, informări bibliografice, schimburi de experienţă, dezbateri, etc.;

m) participarea la consiliile profesorale, comisiile metodice, la consfătuiri, conferinţe de specialitate, sesiuni ştiinţifice;

n) efectuarea serviciului pe şcoală şi îndeplinirea tuturor obligaţiilor ce decurg de aici;

o) perfecţionarea pregătirii profesionale, de specialitate şi pedagogice, formarea continuă;

p) valorificarea virtuţilor 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) Activităţi extraşcolare:

a) organizarea unor activităţi de orientare şcolară şi profesională a elevilor;

b) colaborarea cu familiile elevilor;

c) organizarea de şedinţe/lectorate cu părinţii;

d) participarea la organizarea şi desfăşurarea tezelor, a concursurilor, în calitate de supraveghetori sau de evaluatori;

e) organizarea şi participarea cu elevii la acţiuni cultural artistice, vizite, excursii, tabere, concursuri de educaţie ecologică, sanitară, rutieră, PSI, etc.

(3) Activitatea educativă

a) cunoaşterea problematicii educative a colectivului de elevi;

b) desfăşurarea orelor educative şi a altor acţiuni extracurriculare potrivit planificărilor şi pe baza sugestiilor elevilor;

c) evidenţa absenţelor nemotivate, a actelor de indisciplină, studierea cauzelor acestora, anunţarea părinţilor, avertizarea familiilor când elevii realizează numărul de absenţe incriminat de regulament;

d) completarea corectă a catalogului şi verificările periodice ale acestuia;

e) participarea la activităţile comisiei metodice din care fac parte;

(4) Întocmirea documentelor şcolare

a) Planificările calendaristice şi proiectările pe unităţi de învăţare la disciplina predată la fiecare clasă

b) Planificările calendaristice şi programa aprobată de ISJ Suceava la disciplinele din Curriculum la decizia şcolii (opţionale - ca disciplină nouă)

c) Caietul dirigintelui

d) Caietul de observaţie a elevilor

e) Portofoliul profesorului

(5) Comportamentul cadrelor didactice :

a) respectarea cu stricteţe a disciplinei muncii specifice şcolii noastre (orar, regulament intern);

b) evitarea în spaţiul şcolar a unor dispute neprincipiale, relaţii de natură să umbrească prestigiul profesiei de cadru didactic;

c) evitarea disputelor critice cu elevii şi părinţii pe tema competenţei de specialitate sau pedagogice a altor cadre didactice, precum şi a disputelor care vizează aspecte ale vieţii personale a cadrelor didactice.

d) respectarea normelor SSM şi de protecţie civila.

SECŢIUNEA a 3 a – RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI PATRIMONIALĂ

ART. 55

(1) Personalul didactic şi cel de conducere de la Şcoala Gimnazială Constantin Tomescu, răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăţie a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de munca, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului scolii, conform legii.

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

a) observaţia scrisa;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de baza, cumulat când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu până la 15%, pe o perioada de 1-6 luni;

d) suspendarea, pe o perioada de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcţii superioare sau pentru obţinerea gradelor didactice ori a unei funcţii de conducere, îndrumare sau control;

e) destituirea din funcţia de conducere;

f) desfacerea disciplinara a contractului individual de muncă;

ART. 56

Orice persoana poate sesiza conducerea şcolii cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris şi se înregistrează la secretariatul scolii.

ART. 57

În procesul de semnalare a unor abateri disciplinare, în funcţie de situaţie, se vor folosi şi procedurile elaborate de şcoală.

ART. 58

Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârşite de personalul didactic şi personalul de conducere, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

a) pentru personalul didactic, comisia vă fi formata din 3 membri, dintre care unul este liderul sindical din scoală (în cazul în care este incompatibil, vă fi înlocuit de către un alt membru desemnat de organizaţia sindicala) iar ceilalţi doi au funcţia cel puţin egala cu a celui care a săvârşit abaterea.

b) pentru director, comisia vă fi formata din 3 membri, dintre care unul este liderul sindical scoală (în cazul în care este incompatibil, vă fi înlocuit de către un alt membru desemnat de organizația sindicala), un cadru didactic care are funcția didactica cel puțin egala cu a celui care a săvârșit abaterea și un inspector numit de I.S.J. Suceava.

ART. 59

Comisia de cecetare disciplinară este numită de consiliul de administrație al unității de învățământ.

ART. 60

În cadrul cercetării abaterii prezumtive se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existenta sau inexistenta vinovației, precum și orice date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, desi a fost înștiințat în scris cu minim 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constata prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(1) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnata în registrul de inspecții sau la seretariatul scolii. Persoanei nevinovate i se comunica în scris inexistenta faptelor pentru care a fost cercetata. (2)Persoanele sancționate încadrate la Scoală Gimnaziala Constantin Tomescu au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectiva la colegiul de disciplina de la pe lângă I.S.J. Suceava. Daca sancțiunea a fost adresata directorului scolii, acesta are dreptul de a contesta în termen de 15 zile de la comunicare, la Colegiul central de disciplina al Ministerului Educației.

(2) Dreptul cadrului didactic de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

ART. 61

(1) Pentru personalul didactic de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de către consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizia directorului.

(2) Pentru director, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al școlii și se comunică prin decizie a inspectorului scolar general al I.S.J. Suceava.

ART. 62

Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de către autoritatea care a numit aceasta comisie și se comunica celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ sau inspectorul scolar general, în cazul directorului.

ART. 63

Răspunderea patrimonială a personalului didactic precum și a directorului se stabilește conform legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea scolii, în afara de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

CAP V – PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

SECȚIUNEA 1 – DREPTURILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

ART. 64

Drepturile personalului didactic auxiliar sunt cele care decurg din legislația în vigoare, din regulamentele specifice și din prevederile contractului individual de munca.

ART. 65

(1) Personalul didactiac auxiliar de la Școala Gimnazială Constantin Tomescu beneficiază de concediu anual de odihnă în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 republicata.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă este aprobată pentru fiecare cadru didactic auxiliar de către consiliul de administrație al școlii în funcție de interesul învățământului și a celui în cauză.

(3) În cazuri bine justificate, conducerea școlii poate întrerupe concediul de odihnă a celui în cauză, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă iar zilele neefectuate de concediu urmând a fi replanificate într-o altă perioadă.

(4) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă se realizeză în perioada vacanțelor școlare.

(5) Neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor.

(6) În cazul acordării concediului personalului didactic auxiliar se vă urmări respectarea procedurii SCIM de asigurare a continuității activității.

ART. 66

Personalul didactic auxiliar are dreptul de a face parte în asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

ART. 67

Personalul didactic auxiliar are obligația de a respecta prevederile din fișa postului.

ART. 68

Personalul didactic auxiliar are obligația de a participa la activități de formare în condițiile legii.

SECȚIUNEA a 2 a – OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

ART. 69

Obligațiile personalului didactic auxiliar sunt cele care revin din Regulamentul de Organizare și Funcționare al scolii, din fisa postului și din regulamentele, legislația și procedurile SCIM sau CEAC din școală, în vigoare.

SECȚIUNEA a 3 a – RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ

ART. 70

Răspunderea disciplinară şi patrimonială se reglementează în conformitate cu art. 67-68 din prezentul regulament.

CAP VI – PERSONALUL NEDIDACTIC

SECȚIUNEA 1 – DREPTURILE PERSONALULUI NEDIDACTIC

ART. 71

Personalul nedidactic de la Şcoala Gimnazială Constantin Tomescu are dreptul:

a) De a beneficia de materialele şi dotările necesare derulării în bune condiţîi, a activităţilor conforme fişei postului;

b) Dreptul la libertatea de opinie, de a expune sau ridica probleme în faţa reprezentanţilor diferitelor compartimente din şcoală;

c) De a beneficia de audienţe, pentru rezolvarea unor situaţîi 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 şi a conducerii;

f) Dreptul la concediul legal de odihnă;

g) De a beneficia de zile libere, în situaţii speciale, cu asigurarea acoperirii programului de lucru prin supliniri;

SECȚIUNEA a 2 a – ÎNDATORIRILE PERSONALULUI NEDIDACTIC

ART. 72

Personalul nedidactic din unitatea de învăţământ are următoarele îndatoriri:

a) Este subordonat directorului şi colaborează cu profesorii şi restul personalului din şcoală

b) Asigură curăţenia sectorului repartizat în cadrul şcolii (spală grupurile sanitare după fiecare pauză, coridoarele şcolii) conform fisei postului;

c) Îngrijeşte şi răspunde de obiectele de inventar existente în sectorul repartizat, de starea de curăţenie din sectorul de activitate;

d) În perioada vacanţelor realizează, împreună cu muncitorul de întreţinere, lucrări de igienizare, reparaţii şi zugrăveli, în vederea deschiderii în condiţii bune a noului an şcolar sau a modulelor;

e) Îşi efectuează periodic analizele medicale pentru prevenirea îmbolnăvirii colectivului;

f) Îndeplineşte şi alte însărcinări primite din partea conducerii şcolii.

g) Îndeplineşte orice alte atribuţii în conformitate cu fişa postului.

SECȚIUNEA a 3 a – RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI PATRIMONIALĂ

ART. 73

(1) Conducerea Școlii Gimnaziale Constantin Tomescu dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

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

ART. 74

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

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de baza și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în forma scrisă.

ART. 75

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinara aplicabila în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avandu-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b) gradul de vinovăție a salariatului;

c) consecințele abaterii disciplinare;

d) comportarea generala în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

ART. 76

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 77 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

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

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

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

ART. 77

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

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

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 75, alin. (3), nu a fost efectuata cercetarea;

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanță competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

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

ART. 78

Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

CAP VII - ASIGRAREA SECURITĂȚII ȘI SIGURANȚEI ELEVILOR ÎN PERIMETRUL SPAȚIULUI ȘCOLAR

ART. 79

(1) Accesul în unitate al elevilor, întregului personal al școlii, părinților și al altor persoane, se face prin două intrări, intrarea principală și secundară sub supravegherea profesorilor de serviciu.

(2) Accesul elevilor se face pe baza carnetului de elev, vizat pe anul școlar în curs.

(3) Accesul părinților și a altor persoane în unitatea de învățământ.

a. Părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8.00 sunt consemnate în registrul aflat la intrarea în școală, pe baza actelor de identitate.

b. Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

i. a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;

ii.desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

iii. depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

iiii.participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;

iiiii.participă la acțiuni organizate de consiliul reprezentativ al părinților.

(4) Părinții și reprezentanții legali vor aștepta elevii la ieșirea de la curs, la ieșirile corespunzătoare.

(5) Se interzice accesul în unitatea de învățământ cu animale de companie, arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritant lacrimogene, ușor inflamabile sau cu băuturi alcoolice.

(6) Se interzice accesul vizitatorilor cu orice mijloace de transport în curtea scolii

(7) Reprezentanții mass-media au acces în unitatea de învățământ și în curtea interioară a unității de învățământ doar dacă au depus o solicitare scrisă la secretariatul unității, cu cel puțin 24 de ore înainte;

(8) Reprezentanții mass-media au acces în unitatea de învățământ și în curtea interioară a unității de învățământ doar dacă au primit acordul conducerii unității în urma solicitării scrise; în caz contrar conducerea unității poate solicita sprijinul organelor de poliție;

SECȚIUNEA 1 – PAZA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 80

(1) Școala vă stabili planul de pază al unității de învățământ cu sprijinul de specialitate al organelor de politie din localitate (stabilirea regulilor concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului);

(2) Se va afișa numărul de telefon al postului de politie și 112 la afișierul școlii

(3) Pe parcursul programului de lucru personalul nedidactic îndeplinește și paza unitătii de învățământ

(4) Se vor anunță organele de politie în cazul unor incidente violente, intrarea în spațiul scolar a unor persoane aflate sub influenta băuturilor alcoolice, turbulente, cu un comportament agresiv ori cu intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

SECȚIUNEA a 2 a – ASIGURAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ ȘI PE CLASĂ

ART. 81

(1) Se organizează pe toată perioada desfășurării cursurilor.

(2) Serviciul pe școală al cadrelor didactice se vă organiza de regulă în zilele cu un program școlar mai puțin încărcat;

(3) Sarcinile profesorului de serviciu sunt:

a) se prezintă în unitatea de învățământ cu minimum 15 minute înainte de începerea cursurilor;

b) anunţă profesorul responsabil cu organizarea serviciului pe şcoală în cazul imposibilităţii efectuării serviciului, pentru a fi înlocuit.

c) verifică la începerea serviciului pe școală starea generală a unității de învățământ (săli de clasă, culoare, scări, grupuri sanitare) pentru a constata aspecte privind curățenia, ordinea și integritatea bunurilor unității de învățământ. Profesorul de serviciu ia măsuri operative pentru remedierea neregulilor constatate solicitând la nevoie sprijinul conducerii unității;

d) verifică şi asigură ordinea şi disciplina în pauze, supraveghează beneficiarii primari în timpul pauzelor;

e) se asigură că beneficiarii primari nu părăsesc incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/profesorului diriginte;

f) trebuie să cunoască toate activităţile planificate pentru ziua respectivă;

g) se asigură ca nu există clase de elevi fără cadre didactice, anunță directorul unității de eventuala absență neanunțată a unui profesor de la oră și aplică măsura cea mai potrivită pentru suplinirea cadrelor care absentează;

h) informează imediat conducerea unității despre situaţiile deosebite ce apar;

i) interzice desfăşurarea în unitatea de învățământ a unor activităţi nespecifice şi neadmise;

j) se asigură că accesul în unitate al cadrelor didactice şi elevilor se face conform procedurii privind Accesul elevilor și a personalului în incinta unității;

k) îndrumă, oferă relaţii şi informaţii persoanelor străine care intră în unitate, conform

procedurii privind Accesul persoanelor străine în unitate;

l) ia măsuri în ceea ce priveşte situaţiile ce constituie abateri de la regulamentele şcolare (bătăi, stricăciuni, pagube, clase / elevi care deranjează orele, pătrunderea persoanelor străine etc.);

m) aplică procedurile interne de sesizare a abaterilor şi de identificare a elevilor care au săvârşit fapte ce contravin regulamentelor şcolare şi normelor de conduită;

n) asigură acordarea primului ajutor în situaţii care necesită acest lucru;

o) în situaţii în care apar probleme de sănătate, loviri, vătămări corporale ale elevilor sau cadrelor didactice, anunţă operativ directorul unității, dirigintele clasei şi concomitent medicul sau unitatea medicală de urgenţe / ambulanţa, în funcţie de gravitatea evenimentului;

p) supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore;

q) anunţă conducerea unității şi concomitent organele de ordine şi intervenţie, în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, cazuri de forţă majoră ş.a.);

r) asigură părăsirea incintei unității de învățământ de către toţi elevii după încheierea orelor de curs;

s) supraveghează îmbarcarea elevilor în microbuzul şcolar;

ş) la încheierea serviciului, întocmeşte procesul-verbal, în care se consemnează modul în care s-a desfăşurat programul şi evenimentele deosebite care au avut loc în timpul serviciului.

(4) Sarcinile elevului de serviciu pe clasă sunt:

a) să se asigure că există instrumente de scris la tablă;

b) să șteargă tabla școlară pentru următoarea oră de curs;

c) să rămână în sala de clasa în timpul pauzei;

d) să anunțe profesorul de serviciu sau dirigintele în cazul desfășurării unor evenimente care contravin regulamentelor școlare în timpul pauzelor;

e) să asigure păstrarea curățeniei în sala de clasă;

f) să anunțe femeia de serviciu în cazul în care, din diferite motive, sala de clasă necesită curățenie;

ART. 82

Accesul și activitatea în cabinetele și laboratoarele din scoală se vor face în baza propriilor regulamente ale acestora.

ART. 83

Accesul și activitatea în/pe sala de sport/terenul de sport se vor face în baza Regulamentului de funcționare și folosire a bazei sportive, care se constituie că Anexa 1 la acest regulament.

CAP VIII - MICROBUZUL SCOLAR

ART. 84

(1) Scoală Gimnaziala Constantin Tomescu folosește pentru transportul elevilor microbuzul școlar, marca OPEL, nr. Înmatriculare SV-01- VUL.

(2) Transportul elevilor și preșcolarilor se face atât la venirea cât și la plecarea de la școală, pe traseul și la stațiile stabilite prin Regulamentul de folosire a microbuzului școlar, care este parte a acestui regulament la Anexa 2 și conform procedurii elaborate de scoală.

ART. 85

Îndatoririle elevilor pe timpul transportului cu microbuzul școlar sunt cele precizate în regulamentul de la Anexa 2 din prezentul regulament.

CAP IX - CIRCULAȚIA INFORMAȚIEI

ART. 86

(1) Anunțurile, informațiile cu caracter general, valabile pentru întreg personalul se fac prin:

a) postarea pe grupul de Whatsapp al Consiliului Profesoral;

b) ședință ordinară sau extraordinară, în pauza, daca nu depășește durata de 10 minute sau în afara orelor de program, daca durata unei pauze nu este suficientă;

c) avizare la avizierul școlii de la intrare (când sunt de interes general – pentru elevi, cadre didactice, personal administrativ și părinți) sau la avizierul din cancelarie când privesc numai cadrele didactice;

d) prin postare pe site-ul școlii sau pagina de facebook;

(2) Anunțurile cu caracter limitat se fac prin informare individuala în scris, sub semnătură;

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

-cadre didactice □sef de comisie□director□consiliul de administrație□inspectorat scolar

-personal administrativ□director□consiliul de administrație□inspectorat scolar

-personal auxiliar □ director □ consiliul de administrație □ inspectorat scolar

-elevi □ învățător/diriginte □ director □ consiliu de administrație□inspectorat scolar

-părinți □ învățător/diriginte □ director □ consiliu de administrație□inspectorat scolar

(4) Contestațiile se fac la conducerea școlii iar în caz de nerezolvare la Inspectoratul școlar;

(5) Orice contestație se face în scris și se înregistrează la secretariatul școlii;

(6) Directorul școlii este obligat să comunice în scris contestatarului decizia luată conform legii în termen de 20 zile.

ANEXA 1 – REGULAMENT DE FOLOSIRE A BAZEI SPORTIVE

CAPITOLUL I - Cadrul general

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

Art. 2. Baza sportivă este un bun dat spre utilizare pe termen nelimitat de către Consiliul Local Vulturești, pus la dispoziţia elevilor şi personalului şcolii gratuit.

CAPITOLUL II - Acces şi utilizare

Sala de sport

Art.3. Accesul în sala de sport este permis numai pentru activităţile prevăzute în orarul şcolar sau pentru alte activităţi planificate de profesorii de educaţie fizica.

Art.4. Nu se permite accesul în sala de sport fară supravegherea profesorului de educaţie fizica; acesta este direct răspunzător de întreagă activitate desfăşurată aici;

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

Art.6. Desfăşurarea activităţilor fară echipament sportiv corespunzător este interzisa; daca activitatea respectiva este parte a orarului scolii, elevii respectivi vor fi puşi să ajute la desfăşurarea activităţii (jaloane, măsurători etc.) fară a primi absenta.

Art.7. Este interzisa urcarea şi coborârea pe/de pe aparatele din sala, folosirea unor materiale sportive fară acordul şi supravegherea profesorului de educaţie fizica.

Art.8. Se recomandă o atenţie sporită la încărcarea aparatelor cu greutăţi prea mari, la cabluri, scripeţi şi greutăţi suspendate sau în mişcare şi se vă evita poziţionarea în raza de acţiune a aparatului folosit de o altă persoană.

Art.9. Elevii aşteaptă în sala de clasa, încolonaţi, pentru a fi preluaţi de către profesor şi conduşi la sala de sport; este interzis elevilor să aştepte în afara curţii şcolii sau la uşa sălii de sport.

Art.10. Accesul în sală se face în coloane câte unul, fără îmbulzeală şi la pas.

Art.11. Deplasarea elevilor spre sala de sport se face numai în coloana cate doi însoţiţi de profesorul de educaţie fizica; acesta este obligat să însoţească elevii, la întoarcere, până la sala de clasa.

Terenul de sport

Art.12. Accesul pe terenul de sport se face numai în prezenta profesorului de educaţie fizica şi sport; elevii aşteaptă în sala de clasa, încolonaţi, pentru a fi preluaţi de către profesor şi duşi pe teren; participarea la activităţi este permisă numai în echipament sportiv adecvat; elevii care nu au echipament sportiv nu participa la activităţile sportive desfăşurate, dar ajuta cadrul didactic (măsurători, jaloane etc.)

Art.13. Pe terenul de sport se pot desfăşura activităţi prevăzute în orarul şcolii, activităţi extracurriculare şi adunări ale elevilor pentru diferite evenimente din viaţa şcolii.

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

Art.15. Elevii au obligația de a executa numai sarcinile specifice primite de la profesor; executarea oricăror altor mișcări de către elevi, este interzisa.

Art.16. În cazul folosirii unor aparate, instrumente sau mingi, elevii au voie să le folosească numai sub supravegherea cadrului didactic.

Art.17. Accesul oricărei alte persoane pe baza sportiva în timpul desfășurării activităților este interzis.

Art.18. Profesorului de sport îi este interzis să părăsească baza sportiva în timpul desfășurării activităților; în caz de urgenta, solicita prezenta unui coleg pentru supraveghere (când lipsește maxim 5 minute) sau conduce elevii la sala de clasa și anunță directorul sau profesorul de serviciu.

Art.19. Pe durata pauzelor, elevilor le este interzisa intrarea pe terenul de sport; terenul de sport se vă încuia în aceasta perioada.

Vestiarele

Art.20. Accesul în vestiarul Școlii Plesesti se face numai sub supravegherea profesorului de sport, acesta fiind direct răspunzător de folosirea corespunzătoare a acestora.

Art.21. Elevii se vor schimba numai în spatiile destinate pentru aceasta (fetele separat de băieți).

Art.22. Este interzisa desfășurarea oricăror activități în vestiare în afara de cele specifice acestui spatiu.

Norme generale de comportament şi igiena

Art.23. Elevii au obligaţia să menţînă ordinea şi curăţenia în incinta bazei sportive şi îşi asumă răspunderea pentru acţiuni care încalcă ordinea publică.

Art.24. Se recomandă menţinerea unei ţinute decente şi folosirea unor parfumuri de intensitate scăzută sau medie.

Art.25. Mâncarea şi băutura (cu excepţia apei) nu sunt permise pe teren sau în sala de sport. Eventualele resturi sau ambalajele, vor fi colectate şi aruncate în locurile special amenajate.

Art.26. Înjurăturile, insultele precum şi gesturile indecente sunt interzise. Tonul discuţiilor va fi redus la minimum;

Art.27. Elevul este obligat să utilizeze cu grijă şi în mod adecvat echipamentul sportiv, în mod contrar el îşi asumă răspunderea pentru riscurile traumatismelor ce pot surveni în urma utilizării lui neadecvate.

Art.28. Lovirea şi degradarea intenţionată a oricărei suprafeţe este interzisă. În cazul în care echipamentul şi/sau dotările se deteriorează din vina elevului, persoana în cauză vă acoperi toate cheltuielile materiale pentru înlăturarea deteriorărilor produse de către el,echipamentului

sportiv sau bunului respectiv şi/sau reparaţiile necesare; profesorul de sport sau cadrul didactic supraveghetor are sarcina de a întocmi un raport directorului scolii când constata acest luru.

Art.29. Este interzis accesul cu animale de companie în incinta bazei sportive.

Art.30. Este interzisă accesarea bazei sportive pentru persoanele care au în momentul respectiv o boală contagioasă.

Art.31. Responsabilitatea asupra obiectelor de valoare lăsate în vestiar, cât şi a celor pierdute/uitate în vestiar, aparţine în exclusivitate persoanei în cauză. Obiectele găsite vor fi păstrate pentru o perioadă scurtă de timp.

Art.32. Nerespectarea obligaţiilor ce decurg din prevederile prezentului regulament vor fi supuse comisiilor la nivel de scoală şi cei implicați vor suporta consecințele.

ANEXA 2 – REGULAMENT FOLOSIRE MICROBUZ ȘCOLAR

Elaborat în baza prevederilor Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, din 06.08.2024, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5726/2024.

CAPITOLUL I - SCOPUL

Art. 1 Scopul principal al utilizării mijloacelor de transport școlar, este transportul dus-întors al elevilor din satele Giurgesti, Jacota, Vulturești, Merești, Hreațca și Pleșești până la scoala de centru în care își desfășoară cursurile.

Art. 2 Alte scopuri de utilizare pentru activitati specific educaționale sunt:

- transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale şi competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activitati ale Ministerului Educației;
- transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;
- transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare bilaterale, județene, naționale și internaționale;
- transportul elevilor cu ocazia proiectelor educaționale școlare și extrașcolare;
- transportul cadrelor didactice ale unitătii școlare respective, la conferințe, întâlniri de lucru, consfătuiri, 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 aprobarea conducerii unității de învatamant.;

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, există asigurare RCA)

(2) Cheltuielile implicate de îndeplinirea condițiilor prevăzute la aliniatul (1) cad în sarcina consiliilor locale și trebuiesc prevăzute că atare în bugetul unitătii școlare.

CAPITOLUL II - UTILIZAREA MICROBUZULUI

Art. 5 Pentru microbuzul școlar conducerea unitătii de învătământ este cea care stabilește orarul de funcționare, traseul, numărul de elevi transportați într-o cursă și numărul de curse efectuate zilnic (anexa 1).

Art. 6 La stabilirea orarului de funcționare 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 efectuat de respectivul mijloc de transport;

- orice alt factor care poate influenta orarul de funcționare.

Art. 7 (1) Traseul cu stațiile de îmbarcare şi debarcare ale elevilor vă fi discutat în Consiliul de Administrație al scolii.

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

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

Art. 8 Numărul de elevi transportați într-o cursă nu poate depăşi numărul locurilor. Numărul de curse efectuate zilnic se face cu consultarea Consiliului Local Vulturești şi în funcție de resursele financiare prevăzute în bugetul scolii.

Art. 9 Pentru utilizarea microbuzului şi pe alte trasee decât cele stabilite, fără a perturba graficul de transport al elevilor, este nevoie de o notă de fundamentare întocmită de directorul şcolii şi avizată de către Consiliul de Administrație al scolii. Acest lucru este posibil temporar şi în cazuri bine justificate, în condițiile respectării legislației în vigoare în ceea ce priveşte transportul de persoane.

Art. 10 (1) Microbuzul şcolar nu poate efectua transport public de persoane la terțe persoane sau unități.

(2) Se interzice cu desăvârşire transportul simultan al elevilor şi al altor persoane care nu sunt angajați ai unitătii/unitătilor de învătământ deservite de microbuzul şcolar.

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

Art. 11 Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum şi trimiterea conducătorilor auto cu microbuzele şcolare pe traseele stabilite o are coordonatorul de transport al unității şcolare.

CAPITOLUL III - CONDUCĂTORUL AUTO

Art. 12 Responsabilități şi sarcini ale conducătorului auto:

- respectă cu strictețe 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 şi îşi anunță imediat coordonatorul de transport pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă şi predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), bonuri de combustibil;

- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului;
- face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare şi încălzire a microbuzului etc)
- parchează autovehiculul la locul şi ora stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum şi actele maşinii în condiții corespunzătoare şi le prezintă la cerere, organelor de control;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoştintelor sale profesionale şi legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ şi corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizat în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, colegii de serviciu, superiorii ierarhici şi organele de control;
- vă avea o tinută decentă şi corespunzătoare unui conducător auto;
- respectă regulamentul de ordine interioară al scolii;
- îndeplineşte 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 politiei şi să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut că rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs că urmare a unei infracțiuni;
- să se prezinte la examinarea medicală şi psihologică atunci când este trimis de coordonatorul de transport din unitatea de învătământ;
- respectă şi îndeplineşte cu strictețe normele PSI şi protecția muncii.

CAPITOLUL IV - PARTICIPAREA LA ACTIVITĂTI EDUCATIVE ŞCOLARE ŞI EXTRAŞCOLARE

Art. 13

(1) Efectuarea transportului pentru activități educative şcolare şi extraşcolare (inclusiv excursiile) se va efectua de regulă, în afara orelor de curs sau în vacante.

(2) Este interzisă cu desăvâşire perturbarea graficului de transport şcolar al elevilor la şi de la şcoală cu ajutorul microbuzului şcolar.

(3) Transportul de elevi efectuat pentru activități educative şcolare şi extraşcolare se supune regulilor transportului şcolar prevăzute de prezentul regulament.

Art. 14 Deplasarea echipajelor cu copii, la toate activitătile deservite de către microbuz se vă face doar după aprobarea deplasării de către conducerea unitătii şcolare, respectiv directorul instituției, după prelucrarea şi însuşirea elevilor a normelor de comportament şi sigurantă pe toată perioada efectuării transportului.

Art. 15 Directorul unitătii şcolare este cel ce are responsabilitatea numirii delegatului (conducătorului de grup) în cazul participării grupurilor de elevi la acest tip de activități;

Art. 16 Pe toată durata efectuării deplasării, conducătorii de grup vor fi direct răspunzători de buna desfăşurare a deplasării, de integritatea fizică a elevilor, precum şi de respectarea programului şi a condițiilor aprobate pentru deplasarea respectivă.

CAPITOLUL V - ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 17

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

(2) îmbarcarea-debarcarea se face numai după de microbuzul scolar a staționat; este interzis a parași locul stabilit pentru aşteptarea microbuzului până când acesta nu staționează;

(3) îmbarcarea-debarcarea elevilor se face în ordine, unul cate unul, fară a se crea îmbulzeală şi numai pe uşa destinata în acest sens;

(4) uşa glisanta de acces în microbuz vă fi închisă-deschisa numai de către şofer;

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

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

(7) este interzis elevilor că în timpul transportului să folosească un ton ridicat sau să arunce cu diferite obiecte intre ei;

(8) este obligatoriu că elevii să păstreze curățenia în mijlocul de transport (nu vor lasă harții pe scaune sau pe joc, nu vor lasă recipienti din plastic, resturi de mâncare etc);

(9) este interzis elevilor să scrie pe scaune, huse, geamuri sau pereții maşinii;

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

CAPITOLUL V - CHELTUIELI

Art. 18 (1) Cheltuielile cu utilizarea şi întretinerea microbuzului de transport şcolar 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, execuția bugetului revine unității de învățământ.

Art. 19 Nu se vor percepe sub nicio formă taxe de la elevi sau de la unitătile şcolare arondate pentru transportul elevilor de la domiciliu la şcoală şi de la şcoală la domiciliu.

Director,

Prof. Vieru Alexandru