
Şcoala Gimnazială Terebeşti
Str. Principală Nr.50
Tel/fax: 0261875799
e-mail: scoalaterebesti@yahoo.com
jud. SATU MARE

Nr.812/3.10.2025

Prezentat si dezbătut in Consiliul Profesoral din 23.09.2025
Aprobat în Consiliul de Administrație din 30.09.2025

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
Anul școlar 2025 – 2026

Regulamentul de Ordine Interioară (ROI) de la Școala Gimnazială Terebești a fost conceput pe baza Legii învăţământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023, a Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024. S-a ţinut cont de Statutul Elevului, aprobat prin OME nr. 5707/2024.

Elevii și personalul Școlii Gimnaziale Terebești se obligă să ia la cunoștință pe bază de semnătură şi să respecte prevederile regulamentului de ordine interioară. Necunoaşterea prevederilor acestui regulament nu absolvă elevii și personalul unității de consecinţele încălcării lui.

În funcție de contextul epidemiologic sau de alte situații excepționale care ar putea surveni, prezentul regulament poate suferi modificări, în conformitate cu legislația în vigoare.

Capitolul I – Drepturile și obligațiile elevilor și ale personalului didactic

Sectiunea 1 – Cadrele didactice

Art. 1 Personalul didactic de predare are obligații de a:

a. întocmi toate documentelor individuale de proiectare/planificare conform cerinţelor şi la termenele stabilite;
b. evalua ritmic activitatea elevilor, conform normelor docimologice;
c. consemna în catalog rezultatele evaluării elevilor prin probe orale, iar rezultatele prin probele scrise în maximum 15 zile lucrătoare de la data aplicării probei și după discutarea conținutului lucrărilor cu elevii;
d. încheia situaţia şcolare anuală a elevilor, în termenele stabilite;
e. respecta programul formulat prin orarul şcolii şi intervalul de desfăşurare a orelor de curs;
f. anunţa, în timp util, conducerea şcolii în cazul în care, din motive obiective acesta nu-și poate desfășura ora de curs sau alte activități cu elevii;
g. comunica compartimentului secretariat cazurile de concediu medical. Predarea certificatului se va face până, cel mai târziu, în ultima zi a fiecărei luni din perioada de concediu medical personal sau prin intermediul altei persoane;
h. solicita acordul diriginților elevilor care se înscriu în excursii sau în activităţi extraşcolare coordonate
i. convoca la şcoală părinții elevilor cu probleme, doar cu acordul dirigintelui, care va lua măsurile potrivite înştiinţând, în prealabil, conducerea şcolii;
j. efectua serviciul pe școală, conform graficului;

k. participa la ședințele cu părinții elevilor claselor la care predă, în urma invitației dirigintelui, pe probleme de interes general, la solicitarea a cel puțin 50% dintre părinți;
l. participa la ședințele Consiliului clasei în cazul tuturor claselor care îi constituie norma didactic
m. *In cazul **elevilor cu nevoi educaționale speciale** (CES), cadrele didactice au obligația de a:*
a) adapta demersul didactic în funcție de nevoile elevilor cu CES;
b) colabora cu profesorul de sprijin/itinerant, consilierul școlar și familia elevului;
c) aplica planurile de intervenție personalizată și recomandările specialiștilor;
d) promova un climat educațional incluziv și nediscriminatoriu.

Art. 2 Personalul didactic are obligația de a anunța conducerea în cazul semnalării apariției unor evenimente ce afectează negativ buna desfăşurare a activității didactice sau lezează imaginea școlii și vin în contradicție cu legislația și regulamentele în vigoare. Tratarea cu indiferență a unor astfel de evenimente se consideră ca nerespectare a prezentului regulament şi se sancţionează cu avertisment individual.

Art.3 Profesorii de serviciu și profesorii diriginți verifică respectarea Regulamentului de Ordine Interioară de către elevi.

Art.4 Absentarea personalului didactic de la activitățile didactice și alte activități organizate și anunțate din timp (consilii, întruniri, festivități, serbări etc.) din alte motive decât cele medicale sau urgenţe majore se face doar cu aprobarea prealabilă a direcțiunii.

Art.5 O absenţă nemotivată a personalului didactic de la activităţile didactice şi alte activități organizate și anunțate din timp (consilii, întruniri, festivități, serbări etc.) se sancționează prin avertisment individual.

Art. 6. Cadrele didactice care nu îşi pot desfăşura ora din lipsa întregului colectiv de elevi vor consemna absenţele elevilor în catalog și rămân în şcoală pe tot parcursul orei respective**.** Situația va fi adusă la cunoștința dirigintelui clasei și a direcțiunii, în vederea luăriimăsurilor care se impun**.**

Art. 7

(1) În situaţii care determină absența unui profesor de la ore, acesta va anunta directiunea ,va preciza motivul absenţei şi va menționa colegii care își asumă suplinirea la orele absentate.
(2) În situaţiile excepționale (îmbolnăviri, decese în familie, alte situații de urgență) care determină absența neprevăzută a profesorului de la ore, acesta va anunța telefonic secretariatul și pe directorul, urmând ca acesta să organizeze suplinirea orelor respective
(3) În cazul în care solicitarea depășește 3 zile lucrătoare salariatul va justifica absența prin certificat medical sau cerere de concediu fără plată.

Art. 8 Personalul didactic are dreptul de a-şi susţine meritele profesionale și rezultatele de performanță ale activității sale cu elevii prin diferite forme de mediatizare: site–ul școlii, promovare la nivelul comunității, informând, în prealabil, direcțiunea.

Art. 9 Cadrele didactice au obligaţia să promoveze în relaţiile cu elevii şi părinţii/reprezentanţii legali ai acestora o atitudine corectă, principială, de respect reciproc, să manifeste deschidere şi cooperare în discuţiilepurtate cu aceştia. Este interzis oricărui cadru didactic să adreseze cuvinte jignitoare şi umilitoare, să aibă un comportament neadecvat statutului de dascăl, care să afecteze relaţiile profesor-elev.

Art. 10 Întreg personalul didactic are obligaţia să îşi desfăşoare activitatea astfel încât să aplice şi să promoveze normele specifice de asigurare a calităţii în învăţământ.

Art. 11 Profesorul diriginte are obligaţia să ţină evidenţa absenţelor din motive medicale şi a absenţelor în urma unor învoiri solicitate de părinţi, într-un plic , care va sta în şcoală pe parcursul întregului an şcolar şi va putea fi consultat de directori, profesorii clasei şi/sau părintele respectiv.

Art. 12 Activităţile extra curriculare pe care dirigintele le organizează cu clasa se vor desfăşura obligatoriu în afara orelor de curs, cu excepţia unor evenimente/activități speciale care trebuie comunicate şi aprobate de conducerea şcolii. Acestea vor respecta procedura internă a școlii și vor fi întocmite toate documentele aferente, conform Metodologiei organizării activităților educative școlare, extrașcolare și a excursiilor/taberelor școlare. Activitatea proiectată se va desfășura numai după obținerea aprobărilor care se impun.

Art. 13 În situaţia organizării şedinţelor cu părinţii sau a altor întruniri ce au caracter educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfăşura în incinta unităţii şcolare, organizatorii vor anunţa conducerea şcolii şi administraţia cu privire la data, locul şi ora de desfăşurare al activităţilor.

Art. 14 Profesorii care nu sunt diriginţi pot fi solicitaţi de către direcţiune în vederea îndeplinirii unor sarcini nedidactice în funcţie de nevoile şcolii, inclusiv pentru calitatea de profesor de serviciu pe şcoală.

Art. 15.
(1) Profesorii au obligația de a consemna în catalog absenţele şi notele acordate elevilor.
(2) Profesorul poate consemna în catalog în rubrica dedicată, observațiile pe care le consideră necesare în vederea justificării notelor acordate sau observațiile legate de comportamentul elevilor la oră.
(3) Fiecare cadru didactic este obligat să întocmească pentru fiecare formă de evaluare scrisă baremul de evaluare și notare, să păstreze evaluările scrise pe o perioadă de 30 de zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor elevilor și să poată justifica notele acordate elevilor și părinților acestora.

Art. 16 Profesorul care desfăşoară la o clasă ultima oră de cursuri a clasei din ziua respectivă are obligaţia dea-i atenţiona pe elevi cu privire la starea ordinii și curățeniei la părăsirea sălii de clasă.

Art. 17 Documentele pe baza cărora se realizează scutirea de educaţie fizică a elevului se avizează de către medicși se păstrează la profesorul de educație fizică și sport care predă clasei elevului respectiv.

Art.18 În cazul comiterii unei abateri disciplinare de către un elev, dirigintele acestuia are obligaţia de a informa în scris familia elevului. Această măsură precede în mod obligatoriu sancţionarea elevului. În cazul în care familia elevului nu poate fi contactată, dirigintele poate trimit prin poștă o înștiințare scrisă pe adresa familiei elevului implicat. Dacă niciun membru al familiei elevului nu se prezintă la școală în termen de 5 zile lucrătoare după trimiterea înștiințării scrise dirigintele convoacă Consiliul clasei, care va decide asupra măsurilor care se impun conform legislației și regulamentelor în vigoare.

Art. 19
(1) Diriginţii claselor cărora li se asigură manuale gratuite au obligaţia să ţină evidența individuală şi nominalăa manualelor. Manualele vor fi predate/primite pe bază de proces-verbal de predare/primire cu semnătură între diriginţi. Predarea/preluarea manualelor se va desfășura la începutul, respectiv sfârșitul anului școlar. De asemenea, manualele vor fi predate/primite pe bază de semnătură între diriginte şi elevii clasei.
(2) Pentru manualele primite care sunt nerestituite/deteriorate de elevi, aceștia vor înlocui manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualului respectiv.

Art. 20 . Cadrele didactice din Scoala Gimnazială Terebești au dreptul de a participa la activităţide perfecţionare profesională şi în timpul anului şcolar. În acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administraţie,

se va stabili durata absenţei permise şi condiţiile de acoperire a orelor/ materiei.

Art. 21. Cadrele didactice de la Scoala Gimnazială Terebești au obligația

a. să cunoască şi să aplice prevederile legale specifice învăţământului, să respecte programul de lucru, îndatoririle stabilite prin fişa postului şi normele prezentului regulament;
b. să-şi asume misiunea unităţii şcolare şi obiectivele instituţionale, să cunoască şi să aplice cu înalt profesionalism prevederile planului de dezvoltare instituţională;
c. să prezinte portofoliul profesional personal la termenul stabilit de conducerea şcolii;
d. să asigure parcurgerea ritmică a materiei şi activităţilor prevăzute de programele școlare;
e. să promoveze metode de predare moderne, interactive, utilizând eficient baza tehnico-didactică din dotare (aparate şi dispozitive, aparatura audio-video, tehnică de calcul, conexiunea la internet, mulaje, hărți etc.), laboratoarele, cabinetele existente;
f. să evalueze ritmic cunoştinţele elevilor, să realizeze instrumente şi tehnici noi de evaluare și să asigure o notare corectă și transparentă;
g. să comunice imediat, argumentat elevilor notele obținute, să consemneze notele în catalog și în carnetul de elev;
h. de a încheia situaţia şcolară a elevilor şi de a verifica în mod riguros cataloagele claselor repartizate, făcându-se răspunzători pentru erorile comise;
i. să participe la şedinţele Consiliului clasei, Consiliului Profesoral şi ale Consiliului de Administraţie, după caz;
j. să consemneze în catalog, la fiecare oră de curs din programul propriu, absenţele la ore ale elevilor;
k. să efectueze serviciul pe şcoală conform graficului şi programului stabilit;
l. să aibă o ţinuta vestimentară decentă şi să utilizeze un limbaj adecvat în relaţiile cu elevii, părinţii şi colegii.

Art. 22.

(1) Pentru asigurarea unei completări corecte a documentelor şcolare, profesorii diriginţi, toate cadrele didactice trebuie să cunoască și să aplice prevederile OMEN nr. 5565/2011, privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

(2) Cadrele didactice au obligaţia să procedeze ori de câte ori este nevoie la actualizarea datelor din catalogul școlar, în rubricile alocate.

(3) Eventualele greșeli care se fac în catalog trebuie remediate sub îndrumarea conducerii școlii, cu respectarea prevederile legale.

Art. 23.

(1) Personalul didactic al şcolii are obligaţia de a-şi completa/reactualiza dosarul personal cu actele necesare.

(2) La dosarul personal vor fi prezente numai acte în copie, şcoala neasumându-şi răspunderea pentru păstrarea actelor originale.

Art. 24.

(1) Este interzisă modificarea de către cadrele didactice a structurii orarului şcolii sau a locului de desfăşurarea orelor, fără aprobarea conducerii şcolii.

(2) Cadrele didactice vor respecta durata pauzelor și a orelor de curs, evitând întârzierea nejustificată la orele de curs.

(3) Se interzice părăsirea nejustificată a clasei de către profesor, în timpul orei.

(4) Este interzisă umilirea, insultarea și jignirea elevilor, precum și utilizarea absențelor nemotivate ca mijloc de coerciție.

Art. 25

(1) Cadrele didactice coordonatoare au obligaţia să însoţească permanent elevii în toate activităţile de grup

organizate cu aprobarea conducerii şcolii: excursii, vizionări de spectacole, drumeţii, acţiuni cultural-artistice sau sportive, participare la olimpiade, concursuri etc.
(2) În acest sens, conducerea școlii va delega profesori însoțitori, corespunzător numărului de elevi participanțișI procedurilor specifice activităților desfășurate
.
Art. 26 Se interzice cadrelor didactice scoaterea elevilor de la orele de curs pentru a rezolva diverse sarcini care nu au legătură cu activitatea instructivă planificată.

Art.27 . Toate cadrele didactice au obligaţia de a informa în mod operativ conducerea şcolii cu privire la oricefel de aspecte legate de manifestări necorespunzătoare ale unor elevi, manifestări ce sunt sancţionabile conform legilor și regulamentelor școlare.

Art. 28
(1) Este interzisă colectarea fondului clasei și fondului școlii.
(2) Se interzice cadrelor didactice de la Scoala Gimnazială Terebești să colecteze fonduri de la elevi și/sau părinții/reprezentații legali ai acestora, indiferent în ce scop.

Art. 29 Profesorii trebuie să creeze un climat afectiv propice învățării în timpul orelor de curs, încurajând elevii la o comunicare loială şi la un dialog eficient, bazat pe respect reciproc.

Art. 30 Pentru asigurarea ordinii și disciplinei elevilor in Scoala Gimnazială Terebești este organizat săptămânal serviciul pe școală conform unui grafic , în intervalul 7:30 –14.00 respectiv 15.00

Art. 31 Pe lângă norma de predare, fiecare cadru didactic are obligația să efectueze şi serviciul pe şcoală potrivit O.G. nr. 103/1998 şi LEN nr 198/ 2023. Neefectuarea serviciului pe şcoală duce la diminuarea calificativului anual.

Art. 32 Modificarea programării cadrelor didactice pentru efectuarea serviciului pe școală se face doar cu aprobarea conducerii școlii.

Art. **33 – Obligațiile cadrelor didactice implicate în învățământul remedial**

1. Cadrele didactice din învățământul primar au obligația dea sustine 2 ore de activități remediale pe saptamana conform unei planificari avizate de directorul unității
2. Învățătorii de la clasă elaborează planificarea activităților remediale, în funcție de nivelul și nevoile fiecărei grupe de elevi.
3. Invațătorii asigură desfășurarea activităților într-un climat pozitiv, adaptat ritmului de învățare al elevilor, utilizând metode diferențiate și interactive.
4. Cadrele didactice asigură monitorizarea progresului fiecărui elev participant și consemnarea rezultatelor în portofoliul educațional.
5. Cadrele didactice informează periodic părinții/reprezentanții legali cu privire la progresele elevilor și la recomandările pentru continuarea activităților de sprijin.
6. Participarea la activitățile remediale este parte integrantă a procesului didactic, iar cadrele didactice răspund de eficiența și calitatea acestor activități.

Art.34 Profesorul de serviciu pe școală este responsabil cu îndeplinirea următoarelor atribuții:

a. efectuează serviciul pe școală conform graficului afisat la avizier ;
b. respectă planificarea şi programul de desfăşurare a serviciului pe şcoală; în cazul în care, din motive obiective, nu poate efectua serviciul în zilele în care este planificat, anunță din timp

conducerea școliipentru numirea unui înlocuitor;

c. verifică condica de prezență la finalul programului de lucru;
d. verifică prezența cadrelor didactice la program, anunță situațiile neprevăzute conducerii școlii;
e. supraveghează sosirea elevilor la școală, verifică ținuta elevilor
f. supraveghează activitatea elevilor din curte și din interiorul clădirilor cu scopul menţinerii ordinii, siguranței și păstrării curățeniei în toate spațiile școlare;
g. nu permite intrarea în școală a persoanelor străine care au interese diverse şi care vin în contradicţie cuprocesul instructiv-educativ (persoane care cerşesc, persoane agresive, persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice ș.a.);
h. aplică prevederile procedurii de acces în școală și ale procedurii de monitorizare a frecvenței elevilor;
i. legitimează persoanele străine, îndrumă și conduce persoanele străine în locurile/la persoanele solicitate;
j. se asigură că se respectă regulamentul şcolar, că elevii nu distrug bunurile școlii (numele elevilor caredistrug bunurile din școală vor fi aduse la cunoștinta dirigintelui ave în vederea achitării contravalorii sau înlocuirii bunurilor distruse);
k. organizează programul de înlocuire a cadrelor didactice care absentează motivat, după consultarea directorilor şcolii şi cu sprijinul comisei de întocmire a orarului școlii;
l. este atent ca elevii să nu introducă în școală obiecte sau substanţe periculoase; în cazul în care observă asemenea situații, oprește intrarea elevului în clasă și îl conduce la direcțiunea școlii ia legătura cu profesorii diriginți care au în clase elevi care nu respectă personalul didactic și nedidactical școlii
m. aplică procedura pentru cazurile de urgență, atunci când situația o impune;
n. circulă printre elevi în timpul pauzelor și supraveghează comportamentul acestora (poate intra și în interiorul claselor, dacă constată situații deosebite) și acționează pentru prevenirea oricărei manifestăricare ar putea degenera într-un act de violență sau bullying;
o. este responsabil de completarea și semnarea condicii de prezență pentru ziua respectivă;
p. asigură deplasarea elevilor/intrarea și ieșirea acestora doar prin locurilereglementate;
q. răspunde de buna desfăşurare a programului şcolar și de securitatea documentelor şcolare

Art. 35 Corectitudinea cu care cadrul didactic îşi desfăşoară această activitate va fi consemnată în fişa de evaluare, pe baza căreia se obţine calificativul anual.

Art. 36

(1) În vederea asigurării siguranței elevilor și personalului, școala are obligația, prin conducerea școlii, prin responsabilul comisiei de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgență și prin profesorii diriginți,să instruiască, la începutul anului școlar, personalul școlii și elevii în legătură cu normele de protecție și comportament specifice ce trebuie respectate în timpul utilizării diferitelor spații, echipamente specifice și producerii unor situații de urgență.

(2) Responsabilitățile sunt stabilite prin decizie de către directorul școlii și devin obligatorii pentru persoanele desemnate ca responsabile sau membrii în diferite comisii de lucru. Nerespectarea atribuțiilor prevăzute de către responsabili/ membrii se sancționează prin diminuarea punctajului acordat de către CA în vederea stabilirii calificativului anual.

(3) Normele de protecție și comportament ale personalului școlii și ale elevilor, modalitățile de acțiuneîn situații de urgență sunt prevăzute în procedurile operaționale specifice care sunt considerate parte integrantă a acestui regulament.

(4) Profesorii care desfășoară ore în cabinetul de informatica au obligați să instruiască elevii la începutul anului.

Art. 37

(1) Toți angajații scolii au obligaţia să se prezinte la controlul de Medicina muncii la data stabilită de conducerea unității de învățământ.

(2) Cadrele didactice au obligația de a se prezenta la controlul psihologic la data stabilită de conducerea unității de învățământ.
(3) În situația absentării, persoanele în cauză vor face dovada examinării medicale pe baza unui control efectuatîn regim propriu, la unitatea de Medicina Muncii cu care școala are relație contractuală.
(4) În cazul în care un angajat prezintă semne evidente de comportament care poate determina crearea unei situații periculoase pentru sine sau pentru cei din jur, conducerea scolii va dispune efectuarea de către angajat a unui consult medical de specialitate. Acest consult medical, va avea drept scop, respectând secretul medical, stabilirea unui diagnostic, recomandarea unui tratament medical, dacă este necesar, și determinarea capacității sau incapacității angajatului de a-și îndeplini optim sarcinile de serviciu.

Art. 38
(1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevăzute în prezentul regulament, constituie abatere disciplinară şi se sancționează potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt abateri disciplinare:

a. întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor: în întocmirea și predarea la termen a planificărilor calendaristice, proiectelor pe unități de învățare, completarea documentelor școlare conform legislaţieiîn vigoare;
b. întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru cu mai mult de 15 minute;
c. absențe nemotivate de la serviciu;
d. intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
e. săvârșirea de fapte calomnioase sau defăimătoare, inclusiv în mediul online, împotriva colegilor,elevilor și a părinților/tutorilor legali;
f. atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
g. nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
h. refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile şi atribuțiile prevăzute în fişa postului;
i. neglijența repetată în desfășurarea sarcinilor de serviciu;
j. manifestări, fapte de violență și/sau comportamente fizice și morale, inclusiv în mediul online, careaduc atingere prestigiului scolii
k. exprimarea sau desfăşurarea, în calitate de salariat ori în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
l. încălcarea prevederilor legale referitoare la concurența neloială;
m. părăsirea serviciului fără motiv întemeiat şi fără a avea în prealabil aprobarea şefului ierarhic;
n. desfăşurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
o. solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitării unor servicii caresă dăuneze activității scolii
p. introducerea, distribuirea, facilitarea introducerii sau distribuirii în unitate a băuturilor alcoolice, pentrua fi consumate la locul de muncă;
q. intrarea şi rămânerea în şcoală sub influența băuturilor alcoolice;
r. introducerea, posedarea, consumarea, distribuirea sau vinderea de substanțe/ medicamente / droguri alcăror efect pot produce dereglări comportamentale;
s. întruniri de orice fel care nu privesc activitatea profesională, inclusiv politice;
t. efectuarea de ore private/consultații contra cost cu elevii din clasele cărora cadrul didactic le predă.

(3) Fumatul în locuri nepermise, întârzierea de la programul de lucru, furtul, violența fizică, refuzul de a se supune aplicării politicilor de: securitate şi protecție a muncii, interzicere a fumatului, interzicere a consumului

de alcool sau de medicamente care pot produce dereglări comportamentale, sunt considerate abateri deosebit de grave şi se sancționează conform prezentului regulament prin desfacerea contractului individual de muncă.

(4)Abateri disciplinare şi sancțiuni aplicabile:

Abaterea disciplinară	Sancțiuni aplicabile	Procedura disciplinară
Consum de alcool/tutun la locul de muncă	Avertisment individual – prima abatere Avertisment scris – a doua abatere Reducerea salariului de bază – a treia abatere Desfacerea contractului de muncă la a patra abatere.	Conform Codului muncii
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu	Avertisment individual – prima abatere Avertisment scris – a doua abatere Reducerea salariului de bază – a treia abatere Desfacerea contractului de muncă la a patra abatere.	Conform Codului muncii
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	Avertisment individual – prima abatere Avertisment scris – a doua abatere Reducerea salariului de bază – a treia abatere Desfacerea contractului de muncă la a patra abatere.	Constatarea se face de către comisia de disciplină.
Utilizarea bunurilor şcolii în interes personal	Se vor imputa pagubele produse.	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al şcolii şi serviciul contabilitate.
Absențe nemotivate	Avertisment individual – prima abatere Avertisment scris – a doua abatere Reducerea salariului de bază – a treia abatere Desfacerea contractului de muncă la a patra abatere, dacă abaterile repetate sunt săvârşite în decurs de 6 luni.	Conform Codului muncii
Insultarea, hărțuirea, amenințarea, calomnierea și aducerea de prejudicii de imagine elevilor, colegilor și instituției.	Avertisment individual – prima abatere Reducerea salariului de bază – a treia abatere Desfacerea contractului de muncă la a patra abatere.	Constatarea se face de către comisia de etică și comisia de disciplină, după caz.

Pot constitui abateri disciplinare orice alte fapte ale salariatului de natură a încălca prevederile prezentului regulament şi fişa postului, precum şi cele care afectează în orice mod procesul de învățământ şi activitatea şcolii, dacă se constată culpa acestuia.

Sectiunea 2 - Elevii

Art. 39

(1) Elevii trebuie să aibă ***un comportament si o ținută adecvată statutului de elev*** atât în şcoală, cât şi în afara ei, trebuie să cunoască şi să respecte legile statului, regulamentul şcolar şi cel de ordine interioară, regulile de circulaţie, cele cu privire la apărarea sănătăţii, normele de tehnica securităţiimuncii, de prevenire

şi stingere a incendiilor, cele de protecţie civilă şi protecţie a mediului.

Comportamentul adecvat statutului de elev se refera la :

a. respectul manifestat constant faţă de profesori, faţă de tot personalul şcolii neangajat direct în activitatea didactică, faţă de colegi şi faţă de alte persoane aflate în incinta unităţii (părinţi, invitaţi la activităţi, reprezentanţi ai unor instituţii etc);
b. evitarea oricăror forme de violenţă şi de agresivitate (fizică și/sau emoțională) în comportament şi în limbaj;
c. rezolvarea conflictelor sau situaţiilor problematice prin dialog şi în conformitate cu regulamentele şcolare (cu medierea dirigintelui, consilierului școlar sau a direcţiunii şcolii);
d. protejarea bunurilor şcolii, a celor personale și ale colegilor;
e. responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor şcolare;
f. adoptarea unei atitudini sincere şi oneste în orice situaţie;
g. folosirea unui ton, a unui limbaj adecvat și a unei comunicări asertive în orice situaţie;
h. deplasare civilizată în spaţiile din incinta şcolii cu evitarea staţionării şi blocării uşilor şi coridoarelor de acces.

Ținuta adecvată statutului de elev se refera la :

a) Elevii au obligația de a adopta o **ținuta vestimentară decentă, curată și îngrijită**, corespunzătoare statutului de elev și mediului educațional.
b) Ținuta vestimentară a elevilor trebuie să reflecte **respect față de sine, colegi, cadrele didactice și instituția școlară**.
c) Este **interzisă purtarea** în timpul programului școlar, al activităților educative sau reprezentative a articolelor vestimentare și accesoriilor care contravin normelor morale și estetice specifice școlii, cum ar fi:
- hainele foarte scurte, mulate, transparente sau cu decolteu adânc;
- tricourile/bluzele cu mesaje indecente, vulgare, discriminatorii ori cu simboluri politice sau religioase ostentative;
- pantalonii rupți, scurți sau de tip colanți purtați ca vestimentație principală;
- încălțămintea neadecvată mediului școlar (papuci, sandale de plajă, pantofi cu toc înalt etc.).

d) În ceea ce privește aspectul personal, elevilor li se solicită **o atitudine sobră și îngrijită**, fiind interzise: părul vopsit
- coafurile excentrice, crestele sau tunsorile neadecvate mediului școlar;
- unghiile false, lacul de unghii în culori puternice sau excesiv de lungi;
- machiajul vizibil sau excesiv;
- bijuteriile ostentative ori piercingurile vizibile

e) În cadrul activităților festive, culturale, de reprezentare sau la examene, elevii trebuie să poarte **ținută corespunzătoare evenimentului** (ex.: uniformă, cămașă albă, pantaloni/fustă de culoare închisă).
f) Nerespectarea regulilor privind ținuta vestimentară se sancționează prin **măsuri educative** (avertisment verbal, observație individuală, notificare părinților), fără caracter punitiv, în scopul formării conduitei și a respectului față de valorile școlii.
g) Promovarea unei ținute decente, a igienei personale și a respectului pentru imaginea proprie constituie **obiectiv educativ al întregului colectiv școlar**.

(2) Încălcarea acestor norme poate fi sancționată, în funcție de gravitate, de la observație individuală până la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte.

Art 40. Drepturile și obligațiile elevilor, a elevilor cu nevoi special (CES) și a celor care participă la activitățile remediale:

1. Elevii au dreptul să participe, **gratuit**, la activitățile remediale organizate de școală, în vederea r**ecuperarii decalajelor de învățare**, **consolidării achizițiilor de bază**, **stimularii progresului școlar** și **prevenirea abandonului**.
2. Participarea elevilor se face cu **acordul si** pe baza unei cereri completate de catre **părinți /reprezentanților legali ,** conform grupei si orarului stabilit de către cadrul didactic
3. Elevii participanți au obligația să manifeste interes, să respecte regulile stabilite de cadrul didactic și să participe constant la activitățile planificate.
4. Frecvența și implicarea elevilor la orele remediale se monitorizează, fără a se aplica sancțiuni.
5. *Elevii au dreptul la **tratament egal**, indiferent de etnie, gen, religie, dizabilitate, statut social sau performanţă şcolară;*

6. ***Elevii cu cerințe educaționale speciale au următoarele drepturi:***
   a) adaptarea activităților didactice, a conținuturilor și a metodelor de predare-învățare-evaluare;
   b) evaluare diferențiată, în funcție de nevoile educaționale identificate;
   c) sprijin din partea profesorului de sprijin/itinerant, consilierului școlar și altor specialiști, după caz;
   d) respectarea demnității, a ritmului propriu de învățare și a nevoilor individuale.

7. ***Este interzisă orice formă de discriminare, marginalizare sau stigmatizare a elevilor.***

Art. 41

(1) Este interzis elevilor si vor **<u>fi sanctionati urmarind criteriile anexei 1 la prezentul regulament</u>**:

a. să distrugă și/sau să opereze modificări în documentele şcolare (cataloage, foi matricole, carnete de note), precum și să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ; sancţiune – în funcţie de gravitate, de la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
b. să aducă şi să difuzeze în şcoală materiale care prin conţinutul lor atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa; sancţiune – mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare
c. să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ; sancţiune - observaţie individuală/mustrare scrisăîn caz de abatere repetată;
d. să fumeze (inclusiv sub formă de vaping) în incinta şcolii şi în curte; sancţiune-observaţie individuală,informarea scrisă a părinţilor; în cazul abaterilor repetate – mustrare scrisă;
e. să deţină sau să consume droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante și/sau alte substanţe interzise, substanţe etnobotanice şi să participe la jocuri de noroc; sancţiune – în funcţie de gravitate, mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
f. să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic; sancţiune – în funcţie de gravitatea faptei, până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
g. să se așeze în pauze pe pervazurile geamurilor sau să arunce lucruri pe geam; sancţiune- observaţie individuală şi/sau mustrare scrisă în cazul repetării abaterii;
h. să aiba asupra lor telefoanele mobile. Prin excepţiede la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic și numai în situaţia folosirii lor în procesul educativ sau în situaţii de urgenţă;nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicaţii electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori;

i. să introducă, în perimetrul unităţii de învăţământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniţie, petarde, pocnitori, spray paralizant sau iritant etc, care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a colectivului de elevi şi a personalului unităţii de învăţământ; sancţiune – în funcţie de gravitatea faptei, de la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
j. să lanseze anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unităţii de învăţământ sau să declanșeze alarma de incendiu; sancţiune- mustrare scrisă și scăderea notei la purtare
k. să manifeste agresivitate verbală, fizică sau emoțională (bullying) faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ; sancţiune – în funcţie de gravitate, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
l. să aibă un comportament inadecvat, necolegial sau imoral față de colegi; sancţiune – în funcţie de gravitate, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare până la retragerea temporară sau definitivă a bursei;
m. să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar; sancţiune – în funcţie de gravitate, observaţie individuală, mustrare scrisă, informarea părintelui/tutorelui legal, iar în cazul abaterilor repetate însoțită de scăderea notei la purtare

(2) **Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii** analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârşesc abateri și propune sancţiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor Statutului elevului, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar conf. OME 5726/2024, prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

(3) Consiliul clasei analizează abaterile disciplinare ale elevilor şi propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar conf. OME 5726/2024, ale prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ

Art.42

(1) Elevii au obligaţia să păstreze curăţenia şi integritatea bunurilor materiale din sălile de clasă, sala de sport, spaţii sanitare.

(2) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ sunt obligaţi să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

Art. 43 Elevii au obligația să sesizeze reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.

Art. 44 Este interzis ca elevii să invite/ faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al diriginţilor. Elevii care nu respectă această cerinţă sunt pasibili de sancţionare (la trei abateri sancțiunea este de 1 punct scăzut din nota la purtare).

Art. 45 Elevii sunt obligaţi să poarte asupra lor carnetul de elev şi să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum şi părinţilor pentru informarea în legătură cu situaţia şcolară. Carnetul de elev are valoare de legitimaţie doar în cazuri speciale (eliberare abonamente de transport, bilete de tren etc.) şi va fi vizat anual.

Art. 46 Manualele şcolare şi se restituie la termenul stabilit în bună stare. În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita

contravaloarea manualului respectiv.

Art.47

(1) În incinta Școlii Gimnaziale Terebești sunt interzise, conform legii:

a. crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice,organizarea şi desfăşurarea activităţilor de propagandă politică;
b. prozelitismul religios, precum şi orice altă formă de manifestare care încalcă normele convieţuirii sociale, care pune în pericol sănătatea fizică şi psihică/emoțională a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;

(2) Orice abatere de la prevederile de mai sus se sancționează, în funcţie de gravitatea faptei, de la observație individuală, la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte, până la retragerea temporară sau definitivă a bursei.

Art.48

(1) Accesul elevilor în incinta unității de învățământ în afara programului școlar se poate realiza numai cu acordul conducerii școlii.

Art. 49

(1) Computerele/dispozitivele electronice puse la dispoziţia elevilor în şcoală trebuie să fie folosite de aceștia în mod corespunzător, exclusiv pentru procesul instructiv.

(2) Este interzisă utilizarea computerelor/dispozitivelor electronice de către elevi în moduri care să pună în pericol siguranța elevilor, a personalului școlii sau să aducă atingere numelui și imaginii școlii, elevilor și personalului școlii.

(3) Acţiunile elevilor cu intenţia de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziţie de şcoală, ori de a şterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt strict interzise și sunt considerate abateri.

(4) Nu este permisă utilizarea accesului la Internet de pe computerele/dispozitivele şcolii în alte scopuri decât cele didactice.

(5)Este interzisă defăimarea numelui scolii în spațiul public.

(6) Orice abatere de la prevederile de mai sus se sancționează, în funcţie de gravitatea faptei, de la observație individuală, la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte, până la retragerea temporară sau definitivă a bursei.

Art. 50

(1) Este strict interzisă postarea pe Internet, distribuirea publică a înregistrărilor audio-video făcute în timpul activităților didactice, fără acordul cadrului didactic respectiv.

(2) Pentru popularizarea rezultatelor elevilor care s-au evidențiat pozitiv în activitatea școlară, la olimpiade, concursuri, activități extrașcolare se vor realiza fotografii cu scopul de a le publica pe site-ul școlii. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor își dau acordul în acest sens, pe bază de semnătură, la începutul ciclului scolar.

Art.51

(1) Se interzice elevilor:

- să filmeze/ fotografieze în incinta şcolii atât în orele de curs, cât şi în afara lor fără acorduldirecţiunii și a persoanei filmate;
- să folosească numele scolii pentru a lansa anunțuri false;
- să posteze pe internet comentarii jignitoare la adresa personalului și a colegilor;
- să eticheteze ofensator profesorii și colegii în conținuturi postate online.

(2) Orice abatere de la prevederile de mai sus se sancționează, în funcţie de gravitatea faptei, de la observație individuală, la mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu până la 3 puncte, până la retragerea temporară sau definitivă a bursei.

Art. 52 În timpul cursurilor, elevii nu vor părăsi sala de curs fără acordul profesorului. Elevii care părăsesc sala de curs din motive personale şi fără acordul profesorului vor fi notaţi absenţi în catalog.

Art. 53
(1) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic va aduce la cunoștință situatia dirigintelui si vor fi consemnată in fisa de observatie a elevului.În acest cazul abaterilor grave , părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică.

Art. 54
(1) Elevii au obligaţia să frecventeze cu regularitate cursurile şi să participe la toate acţiunile stabilite de şcoală.
(2) Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar numai din motive bine întemeiate dovedite cu adeverință de la cabinetul medical al școlii, permisiune scrisă (bilet de voie) de la profesorul diriginte/profesorul de serviciu/director/ învoire scrisă/ telefonică de la părinte/ reprezentantul legal al elevului sau confirmarea de către părinte a solicitării elevului, trimitere de la medicul de familie pentrumedicul specialist, cu confirmarea programării în ziua şi la ora respectivă. Orice astfel de confirmare trebuie transmisă profesorului diriginte.
(3) Elevii cuprinși într-un tabel nominal aprobat de direcțiune în vederea participării la unele activități, concursuri, competiții sportive pot, de asemenea, să părăsească școala în timpul programului școlar.
(4)Elevilor învoiți le vor fi consemnate absențele în catalog, urmând ca dirigintele să motiveze aceste absențepe baza solicitării scrise a părinților/reprezentanților legali ai elevilor/elevilor sau pe baza certificatului medical prezentat în momentul întoarcerii la cursuri a elevului.
(5) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absenţelor sunt, după caz: adeverinţă eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinţă/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza medicului de familie care are în evidenţă fişele medicale/carnetelede sănătate ale beneficiarilor primari.
(6) În limita a 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unităţii de învăţământ.
(7)Profesorul diriginte păstrează la sediul unităţii de învăţământ, pe tot parcursul anului şcolar, actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activităţii elevului.
(8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (9) atrage declararea absenţelor ca nemotivate.

Art.55 Întârzierea elevilor la ore (sosirea după primele 15 minute ale orei) se consemnează în evidența profesorului ca absență cu indicativul „î”. Primele două întârzieri, la aceeași materie, se numără ca o absență nemotivată și se consemnează în catalog

Art. 56 Elevii datorează respect cadrelor didactice, personalului administrativ şi de serviciu, colegilor lor, atâtîn şcoală, cât şi în afara ei. Orice abatere care aduce prejudiciu demnității personalului didactic/nedidactic poate reprezenta un caz de chemare în judecată conform Codului civil.

Art. 57 Elevii răspund de lucrurile personale atât în clasă, cât şi la orele care se ţin în cabinete sau în sala de sport

Art.58
(1) Schimbarea opțiuni de a studia religia se face prin cererea scrisă a ele a părinților/reprezentantului legal. În cazul în care elevul nu frecventează orele de religie, situația școlară se încheie fără disciplina Religie.

(2) Elevii care nu participă la orele de religie vor desfășura activități de pregătire individuală pe parcursul orelor respective în sala de clasă
(3) În cazul în care ora de religie apare în orar ca prima sau ultima oră de curs a zilei, elevii pot să nu fie prezenți la școală în intervalul de timp aferent respectivei ore.

Art. 59 Elevii vor respecta programul stabilit de acces la secretariatulşcolii.

Art.60 . Recompensarea elevilor se va face în următoarele situaţii:
a. obţinerea de către elevi a unor rezultate remarcabile în activitatea şcolară
b. elevii se disting prin comportament exemplar;
c. elevii contribuie la creşterea prestigiului unităţii şcolare;
d. elevii desfăşoară activităţi de voluntariat cu rezultate remarcabile.

Sectiunea 3- Accesul in unitate ade invatamant Școlii Gimnaziale Terebești

Art. 61 Personalul unității si elevii:

(1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea orarului de lucru. Intrarea principală este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.
(2) Accesul copiilor și elevilor se face pe la intrarea laterală stabilită în intervalul 7.00 -8.00 Elevii vor utiliza o singură cale de acces în unitatea de învățământ.
(3) Deschiderea și închiderea porților se realizează de către responsabilul de acces în unitate(personal administrativ)
(4) Programul unității trebuie să fie respectat atât la începerea, cât și la terminarea cursurilor.
(5) Elevilor care întârzie li se va permite accesul în intervalul 8.00-8.30
(6) Modificările intervenite în orar, care presupun accesul/ieșirea în/din unitate mai târziu/mai devreme decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoştința profesorului de serviciu/ directorului
(7) În timpul programului școlar, mișcarea elevilor care desfășoară activități organizate în afara unității de învățământ se va face sub supravegherea cadrelor didactice.
(8) Ieșirea elevilor din unitate în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte.
(9) Profesorul de serviciu și personalul unității este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.
(10) Pentru preșcolarii și elevii din învățământul primar, părintele sau reprezentantul legal al copilului are obligaţia să îl însoţească până la intrarea în unitatea de învăţământ, iar la terminarea activităţilor educative să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfăşoare o astfel de activitate, împuterniceşte un alt adult.
(11) Este interzis copiilor să părăsească incinta unității de învățământ fără a fi însoţiţi de părinţi sau reprezentanţi legali.
(12) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate de către conducerea unității(personal administrativ).

Art. 62. Accesul persoanelor străine

(1) Accesul se va face doar pe intrarea principală.
(2) Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de profesorul de serviciu -

(3) Intrarea într-o incintă este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.
(4) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate.
(5) Dacă există suspiciuni, profesorul de serviciu poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.
(6) Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice/profesorul de serviciu sau personalul administrativ vor semnala conducerii sau direct poliției, după caz.
(7) Personalul de serviciu din unitate răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.
(8) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează
(9) Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei pot filma în unitatea de învățământ numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar intervievarea și filmarea personalului și elevilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta unității.
(10) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.
(11) Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.
(12) Profesorul de serviciu informează conducerea unității legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate Poliției.

Art 63 . Accesul părinţilor/tutorilor/reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta Școlii Gimnaziale Terebești, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul unităţii de învăţământ;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ;

d) participă la acţiuni organizate de părinţi, aprobate de conducerea unităţii de învăţământ;

e) în alte situaţii speciale prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii.

Pentru accesul în unitate al persoanelor străine, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul personelor străine în incinta unității școlare.

Sectiunea 4 -Sesizarea suspiciunilor şi faptelor de violenţă la nivelul unităţii de învăţământ

Art.64

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Terebești, elevii şi părinţii/reprezentanţii legali pot raporta suspiciunile şi cazurile de violenţă oricărui membru al personalului unității de învățământ.
(2) Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violenţă este procesul prin care o situaţie de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoştinţa autorităţilor competente de către personalul unității de învățământ/elevi/părinţi,
(3) Suspiciunile şi cazurile de violenţă pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidenţială, după cum urmează:

- **direct:** persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;
- **în scris:** persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situaţiei de violenţă asupra copilului/elevului pe care o predă personal oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ
- **prin intermediul poștei electronice:** transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității de învățământ scoalaterebesti@ yahoo.com.
- **prin intermediul telefonului:** la numărul de telefon al unității de învățământ

(4) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informaţiile relevante pe care le cunoaşte cu privire la situaţia de violenţă asupra copilului/elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a copilului/elevului victimă a violenţei (cel puţin numele şi adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informaţii, intervenţia unității de învățământ este imposibil de realizat.
(5) In cazul unor situatii de violență personalul unității este obligat să păstreze confidenţialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situaţia de violenţă - autori şi victime, respectiv a celor implicaţi în situaţiile corelate, faţă de toţi membrii comunităţii şcolare, cu excepţia persoanelor care au responsabilităţi sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.
(6) **Conducerea unităţii de învăţământ are obligaţia să sesizeze cazurile de violenţă asupra copilului la numărul naţional 119 şi să colaboreze cu Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.**
(7) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracţiuni, conducerea unităţii de învăţământ are obligaţia să sesizeze poliţia şi să colaboreze cu organele de anchetă

Art. 65
(1) Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemului de supraveghere audio-video a activității din Școala Gimnazială Terebești se utilizează în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora, împotriva oricăror acţiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existenţa materială a acestora, precum şi a protejării persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.
(2) Unitatea de învăţământ cu sistem de supraveghere audio-video a cuprins în contractul educaţional acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinţilor/reprezentanţilor legali/elevilor majori pentru supravegherea audio-video a beneficiarilor primari.
(3) Amplasarea camerelor de supraveghere în spaţiul şcolar s-a realizat după cum urmează: în exteriorul clădirilor si pe holuri ,în interior în sălile de clasa, cabinet de informatica si sala de sport. Nu sunt monitorizate vestiarele și grupurile sanitare.
(4) Sistemul de supraveghere audio-video dispune de un spațiu de stocare care permite înregistrarea audio-video pe tot parcursul desfășurării activităților în unitatea de învățământ.
(5) Orice problemă legată de funcționarea sistemului de supraveghere audio-video va fi adusă la cunoștința conducerii unității și rezolvată în cel mai scurt timp posibil.
(6) Sistemul de supraveghere audio-video funcționează pe întreg intervalul orar de desfășurare a activităților din unitatea de învățământ.
(7) Personalului unității de învățământ, cu excepția persoanei desemnate și directorului unității, îi este interzisă intervenția asupra sistemului de supraveghere audio-video.

Art 66 Unitatea de învăţământ are următoarele obligaţii:
a) de a folosi înregistrările audio-video numai în scopul cercetării cazurilor de violenţă, fizică sau psihică, respectiv a cazurilor ce vizează protecţia bunurilor şi valorilor, care se produc în unitatea de învăţământ;
b) de a utiliza numai camere sau dispozitive de supraveghere configurate cu circuit închis, care nu permit configurarea sau accesul din afara unităţii de învăţământ;

c) de a desemna o persoană cu atribuţii de monitorizare a funcţionării sistemului de supraveghere audio- d) de a asigura stocarea şi păstrarea, în condiţii de siguranţă şi confidenţialitate, a înregistrărilor audio-video pentru o perioadă de 30 de zile,

e) de a nu folosi înregistrările audio-video în vederea evaluării profesionale a cadrelor didactice sau în soluţionarea contestaţiilor privind evaluarea elevilor la orele de curs;

f) de a asigura funcţionarea corespunzătoare a sistemelor de supraveghere audio-video;

g) de a pune la dispoziţia organelor de urmărire penală înregistrările audio-video, dacă există o solicitare în acest sens.

Art 67. Accesul la înregistrările audio-video se face în baza unei cereri scrise, motivată, aprobată de directorul unităţii de învăţământ, numai prin vizualizarea acestora, de către următoarele categorii de persoane:

a) părintele sau reprezentantul legal al elevului minor sau personalul unităţii de învăţământ(cu condiția să nu prejudicieze dreptul terților)

b) reprezentaţii DJIP/DMBIP (Inspectoratului Școlar), ai Ministerului Educaţiei şi ai Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului;

c) psihologul/consilierul şcolar din unitatea de învăţământ preuniversitar, cu acordul părintelui sau reprezentantului legal al elevului minor.

Cererea trebuie să conţină şi perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

Art.68.

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Terebești, persoana responsabilă cu monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere audio-video este domnul Savianu Sergiu , având funcția de profesor în cadrul unității.

(2) Responsabilul desemnat cu protecția datelor cu caracter personal este domnul/doamna Popa Daniela, având funcția de secretar în cadrul unității.

Secțiunea 5 -Dispoziţii finale

Art. 69

(1) Școala Gimnazială Terebești aduce la cunoştinţa fiecărui angajat prevederile prezentului regulament şi face dovada îndeplinirii acestei obligaţii.

(2) Regulamentul de ordine interioară îşi produce efectele faţă de salariat de la momentul luării la cunoştinţă a acestuia.

(3) Regulamentul de ordine interioară poate fi modificat şi completat în cazul în care conţine dispoziţii contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesităţile interne ale unităţii o cer.

(4) Prevederile prezentului Regulament de ordine interioară se completează cu proceduri, dispoziţii, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integranta din acesta.

(5) Prezentul regulament se pune la dispoziţia permanentă a personalului din Școala Gimnazială Terebești.

Art. 70. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea Școlii Gimnaziale Terebești, cu privire la dispoziţiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Director,
Prof. Ținca Amalia Ramona

ANEXA 1 NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI ..... CLASA .....

Nr. crt.	Abaterea disciplinară	Nr. puncte	Data	Semn. Prof.	Data	Semn. Prof.	Data	Semn. Prof.	Data	Semn. Prof.	Data	Semn. Prof.	Data	Semn. Prof.
1.	Neprezentarea carnetului de elev	0.5 puncte												
2.	Ținută vestimentară neadecvată/ Întârziere de la ore	1 punct												
3.	Neatenție / vorbit în timpul orei	2 puncte												
4.	Limbaj / atitudine necorespunzătoare față de un coleg	2 puncte												
5.	Introducerea în școală de persoane străine	3 puncte												
6.	Agresivitate fizică față de un coleg/personalul didactic și nedidactic	4 puncte												
7.	Difuzarea / vizonarea de material care cultivă violența, discriminarea, cu caracter obscen sau lezează imaginea publică a unei persoane și/ sau a școlii	4 puncte												
8.	Distrugerea bunurilor școlii	4 puncte												
9.	Posesia / folosirea de obiecte contondente	5 puncte												
10.	Consum de tutun, alcool, băuturi energizante, alte substanțe ilicite în incinta școlii și în curte.	5 puncte												
11.	Limbaj/ atitudine necorespunzătoare față de personalul școlii și părinți	5 puncte												
12.	Posesia telefonului în timpul programului școlar	5 puncte												
13.	Nerespectarea cerințelor în timpul orelor de curs, atitudine ostilă față de profesorul de serviciu.	5 puncte												

10 puncte – observația individuală
15 puncte – mustrare scrisă (care poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptelor)
20 puncte – retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale (este însoțită de scăderea notei la purtare)
30 puncte – scăderea notei la purtre