



Nr. 669 din 29.08.2022

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

CONTEXT LEGISLATIV

Desbatut în Consiliul Profesoral în data de 31.08.2022



Aprobat în Consiliul de Administrație în data de 21.09.2022

Regulamentul intern este un act normativ specific Școlii Gimnaziale Nr.1 Borla. El reglementează organizarea și funcționarea învățământului în cadrul acestei unități în conformitate cu: Constituția României, Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, Legea nr. 1/2011 – legea educației naționale, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și cu actele normative elaborate de Ministerul Educației, alte minister și organe ale Administrației Publice.

Prezentul regulament constituie o anexă a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat în Ordinul ME nr.4183/04.07.2022 și este realizat la nivelul exigențelor impuse de condițiile și tradițiile Școlii Gimnaziale Nr. 1 Borla.

Se adoptă prezentul Regulament intern care intră în vigoare începând cu aprobarea Consiliului de Administrație în anul școlar 2022-2023

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. Școala Gimnazială Nr. 1 Borla este o instituție de învățământ de stat, organizată în conformitate cu Constituția României, Legea 1/2011, Legea Educației Naționale, O.MECTS nr.3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ, Legea nr.87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75 /12.07.2005 privind asigurarea calității educației, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar din 2022 denumit în continuare ROFUIP (elaborat de M.E.) și alte reglementări ale M.E.

Art. 2. Prezentul regulament conține prevederi specifice, referitoare la organizare și funcționarea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Borla, în conformitate cu documentele normative menționate la art.1 și este numit în continuare Regulament de Ordine Internă (ROI).

Art.3. Elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, părinții, au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 4. Programul școlii: se desfășoară într-un singur schimb

• **Profesori și elevi**

1. Programul școlar se desfășoară în zilele lucrătoare, de regulă, astfel:

- Un singur schimb clasele pregătitoare – VIII secția maghiară
- Ora de curs pentru elevii ciclului gimnazial are durata de 50 de minute cu o pauză de 10 minute iar pentru elevii ciclului primar durata orei de curs este de 45 minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ. După a treia oră decurs (la ora 10⁵⁰) se stabilește o pauză de 20 minute.

2. În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

• **Personal administrativ**

1. Personalul didactic auxiliar își desfășoară programul între orele 8-16.

2. Serviciul secretariat își desfășoară programul cu publicul și elevii zilnic între orele 8 – 13 cu aprobarea directorului, pe baza hotărârii Consiliului de Administrație.

3. Personalul de îngrijire lucrează:

-program iarnă: între orele 6⁰⁰-10⁰⁰, și 15⁰⁰ - 19⁰⁰

-program vară: între orele 6³⁰-9³⁰ și 14⁰⁰ - 19⁰⁰.

4. În funcție de nevoile școlii programul poate fi modificat și se va stabili un program adecvat, cu respectarea legislației în vigoare. În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată cel puțin o persoană de îngrijire va fi prezent pe tot parcursul zilei, în vederea igienizării spațiilor des folosite.

Art. 5. Ieșirea elevilor din școală este permisă numai după încheierea programului zilei, în situații deosebite, elevii pot ieși cu învoiearea profesorului de serviciu, a dirigintelui sau a direcțiunii.

Art. 6. Absențele de la program ale personalului școlii trebuie să fie însoțite de certificatul medical, prezentat până în 30 ale lunii respective, în caz de boală, sau de o cerere în care este menționată asigurarea suplinirilor, avizată de directorul școlii, în cazul învoiriilor prevăzute de contractul colectiv de muncă.

Art. 7. În sistemul național de învățământ funcționează personal didactic de predare, personal didactic auxiliar (și nedidactic) cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relateze corespunzător cu elevii, părinții, colegii.

Capitolul II

Organizarea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Borla

Art. 8. Școala Gimnazială Nr. 1 Borla școlarizează elevi în următoarele forme de învățământ

- Ciclul preșcolar (copii cu vîrste între 2 – 6 ani)
- Ciclul primar – clasele pregătitoare – IV (elevi cu vîrste cuprinse între 6 – 11 ani)
- Ciclul gimnazial – clasele V – VIII (elevi cu vîrste cuprinse între 11 – 15 ani)

Art.9. În școală se constituie următoarele organisme de conducere și colective de lucru:

- a) Consiliul profesoral care funcționează conform Titlul V, capitolul 1, secțiunea 1 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- b) Consiliul de administrație, care funcționează conform art.96 din Legea educației naționale nr. 1/2011

Capitolul III

Personal didactic

Art. 10. Activitatea cadrelor didactice cuprinde:

- a) Activitatea de predare la clasă
- b) Activitatea de pregătire a lecțiilor
- c) Activitatea de perfecționare metodico-științifică
- d) Activitatea ca diriginte
- e) Activități extracurriculare desfășurate cu elevii
- f) Activitatea profesorului de serviciu

Art. 11. Cadrele didactice se prezintă la școală cu cel puțin 10 minute înainte de prima oră din orarul propriu, în cazuri deosebite (concediu medical, evenimente în familie, etc.) anunță conducerea școlii în timp util pentru a putea lua măsuri de suplinire. Responsabilul comisiei pentru curriculum asigură orarul pentru suplinirea acestuia, în cazuri excepționale această sarcina revine directorului.

Art. 12. La intrarea în clase cadrele didactice vor lua măsuri pentru desfășurarea orelor în condiții civilizate de ținută, ordine și curătenie. Profesorii de la ultima oră de curs a fiecărei clase, au obligația să verifice dacă elevii clasei respective au lăsat sala în ordine.

- a) fiecare cadru didactic duce personal catalogul și-l ia înapoi, nu-l lasă pe seama elevilor
- b) fiecare cadru didactic are obligația să noteze personal în catalog pe elevii care lipsesc de la ore
- c) învățătorii și dirigenții au obligația de a prelucra în clase pe care conduc, regulile de purtare și normele de comportament în școală a elevilor, recompensele și pedepsele din reglament
- d) cadrele didactice răspund de păstrarea bunurilor din clase, din laborator, de ordinea, disciplina și curătenia în timpul desfășurării activităților
- e) este interzis părăsirea lecției, scoaterea elevilor de la activitățile de învățare
- f) fiecare cadru didactic poartă răspundere asupra calității activității didactice și educative pe care o proiecteză și desfășoară, conform legii și conștiinței profesionale proprii
- g) cadrele didactice care nu-și fac datoria vor fi sancționate cu diminuarea calificativului

Art. 13. Intrarea în clase, în timpul orelor, a oricărei persoane este permisă numai cu acordul directorului.

Art. 14. Este interzisă folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs de către elevi și cadre didactice, exceptând cazul în care dispozitivul este folosit în scop educațional.

Art. 15. Personalul didactic din învățământ are obligația :

- a) Să participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.
- b) Să aibă o ținută normală, demnă în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- c) Să sesizeze la nevoie instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului .

- d) Să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora, agenții economici, comunitatea locală.
- e) Să prezinte conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform Legii nr.128/1997, privind Statutul Personalului Didactic, cu modificările și completările ulterioare.
- f) Să realizeze orele de predare la clasă, de pregătire pentru examene și olimpiade precum și cele de recuperare.
- g) Să pregătească materialul didactic, mijloacele audio-vizuale, aparatelor și instrumentele de lucru,(pentru experiențe, demonstrații, lucrări de laborator)
- h) Să participe la organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și examenelor naționale.
- i) Să participe la ședințele și activitățile Consiliului de Administrație, când este solicitat
- j) Să efectueze toate atribuțiile și sarcinile ce-i revin când este profesor de serviciu
- k) Să îndeplinească toate atribuțiile și sarcinile ce-i revin în calitate de diriginte.
- l) Să asigure suplinirea orelor, colegilor absenți, conform orarului de suplinire întocmit de profesorul de serviciu împreună cu directorul
- m) Să participe la activitățile consiliului clasei, ale consiliului profesoral al scolii, precum și la activitățile convocate de directorul școlii.
- n) În unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară și la Platforma școlară de e-learning. Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.
- n) Profesorii care nu respectă cele menționate mai sus vor suporta sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 16. Personalului din învățământ îi este interzis :

- a) Să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familia acestuia.
- b) Să aplice pedepse corporale, precum și agresarea verbală, fizică, sau emoțională a elevilor și/sau a colegilor. Este interzis violența psihologică – bullyingul.
- c) Să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/tutorii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ.

Art. 17. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, pe parcursul modulelor, conform prevederilor Ministerului Educației.

Art. 18. Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul – cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocate săptămânal disciplinei în planul – cadru de învățământ. La fiecare disciplină se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

Unitățile de învățare cuprind perioade de predare, de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de elevi; în aceste perioade se urmărește :

- a) Ameliorarea rezultatelor procesului de predare – învățare,
- b) Fixarea și sistematizarea cunoștințelor,
- c) Stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor.
- d) Stimularea pregăririi elevilor capabili de performanță.

Art. 19. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi :

- a) Lucrări scrise
- b) Activități practice - cele de laborator
- c) Referate si proiecte
- d) Interviuri
- e) Portofolii
- f) Alte instrumente aprobate de director sau elaborate de M.E. ori de ISJ Sălaj.

Art. 20. În învățământul preuniversitar, rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) Aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului – la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare
- b) calificative la clasele I-IV
- c) Note de la 1 la 10 în învățământul secundar. Notele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev, de către profesorul care le acordă și se discută cu elevii și părinții (dacă este cazul).

Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consilul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există, nu pot desemna alții reprezentanți.

SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 21. Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic întocmit de Consiliul profesoral al școlii, afișat la începutul anului școlar.

Art. 22. Activitatea profesorilor de serviciu începe la ora 7³⁰ și se încheie după ultima oră de curs.

În cazul schimbării programului zilnic activitatea se adaptează orarului școlii.

Art. 23. Cadrul didactic de serviciu răspunde de ordinea și disciplina din școală și are următoarele atribuții :

- veghează siguranța elevilor
- cunoaște toate activitățile planificate pentru ziua respectivă
- controlează accesul elevilor în școală la începerea programului
- aproba învoiriile elevilor pe durata programului,
- controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală la începutul și la sfârșitul orelor de curs
- asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor, ia măsuri de aerisire a claselor
- sună la intrare și ieșire de la ore, asigură respectarea programului școlar de către profesori/învățători și elevi, punctualitatea la ore
- intră la orele proprii numai după ce s-au luat măsurile necesare pentru ca la fiecare clasă să fie asigurat un cadru pentru activități cu elevii
- ia măsuri de sancționare, informează profesorul diriginte al elevilor care comit abateri disciplinare,
- asigură securitatea cataloagelor și a altor documente din sala profesorală,
- în cazurile speciale care se pot ivi și care impun intervenția forțelor de ordine se ia legătura cu organele competente.
- se asigură că sunt stinse toate luminile în spațiile din clădire, întrerupe circuitul electric al calculatorului și al copiatorului din cancelarie,

Art. 24. Cadrele didactice de serviciu sunt ajutate de către echipa elevilor de serviciu alcătuită din elevi ai claselor I – VIII numai în timpul pauzelor

Art. 25. Echipele de elevi de serviciu pe școală sunt coordonate de dirigintele clasei, învățători, profesorul de serviciu și director. Elevii de serviciu vor fi instruiți de învățători și diriginți și vor respecta prevederile regulamentului elevului de serviciu.

Pe durata pauzelor aceştia nu vor părăsi locul de serviciu, ajutând la păstrarea ordinei și disciplinei în școală. Elevii de serviciu participă la orele de curs, exercitând atribuțiile numai pe perioada pauzelor.

Art. 26. Accesul persoanelor străine în școală este permis numai după ce se legitimează și comunică motivul vizitei personalului de serviciu. Oferă acestora relațiile, îndrumările, informațiile necesare. Accesul persoanelor neautorizate pe timp de pandemie este strict interzis.

Este strict interzis accesul în școală a persoanelor în stare de ebrietate.

Art. 27. În fiecare clasă se organizează echipe de elevi de serviciu pe clasă. Elevii de serviciu au sarcina de a menține ordinea și disciplina în clasă pe timpul pauzelor și de a asigura condiții de lucru adecvate pentru desfășurarea orelor, materialul didactic, cretă, ștergerea tablei.

Art. 28. Asigurarea curățeniei claselor intră și în obligația elevilor

Art. 29. Pentru asigurarea respectării Regulamentului școlar, pentru evitarea producerii de stricăciuni ale bunurilor materiale din școală și pentru realizarea unui climat civilizat în școală, profesorii de serviciu împreună cu elevii de serviciu, propun directorului sancționarea elevilor care săvârșesc următoarele abateri :

- a) fumează în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia, consumă semințe sau alcool,
- b) degradează instalațiile din grupurile sanitare sau nu respectă destinația grupurilor sanitare,
- c) aleargă zgomotos pe corridor și în clasă, sar pe bănci sau catedre,
- d) trântesc până la degradare ușile și ferestrele,
- e) degradează mobilierul prin jocuri brutale, zgârieturi, desene etc.
- f) se sprijină cu picioarele pe pereți și deteriorează pereții cu inscripții, desene, etc.
- g) degradează instalațiile electrice (comutatoare, prize, lămpi, etc.) lovesc și distrug tablele descris, mobilierul, aparatele și instalațiile din laboratoare,
- h) Comite acte de violență fizică, verbală sau psihologică - bullying asupra celorlalți colegi sau a personalului școlii și a cadrelor didactice,
- i) Săvârșesc alte fapte interzise de Regulamentul școlar,
- j) Săvârșirea unei abateri dintre cele menționate atrage după sine sancționarea elevului conform R.O.F.U.I.P., în funcție de gravitatea faptei săvârșite mergându-se până la eliminare,
- k) În caz de stricăciuni va fi achitată contravaloarea bunurilor deteriorate, sau înlocuirea lor cu altele similare .

Capitolul IV

Elevii

Dispoziții generale

Art. 31. Elevii se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de prima oră din orarul claselor proprii și nu mai devreme de 15 minute.

Dacă au întârziat din motive obiective elevii pot intra în școală și după ora stabilită.

Art. 32. Calitatea de elev se dobândește prin înscriere în școală, iar elevii vor fi înscriși automat în anul școlar următor, cu excepția celor care fac cerere de retragere

Art. 33. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în școală noastră

Transferul elevilor

Art. 34. Transferurile la cererea elevilor/ părinților, tutorilor legali din/în alte școli, se aprobă în Consiliul de administrație al școlii.

Art.35. Drepturile elevilor

- Elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Borla le este garantată, conform

legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de Consiliul de administrație al școlii.

- Elevilor le este garantată, conform legii, libertatea de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii care să aibă caracter educativ,

În cazul în care aceste reviste/ publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament, directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.

- Elevii se bucura de toate drepturile legale. Nici o activitate organizată de/sau în Școala Gimnazială Nr. 1 Borla nu poate leزا demnitatea sau personalitatea acestora.

- Elevii pot beneficia de suport finanțiar din sursele extrabugetare ale școlii, pentru decontarea biletelor de călătorie în cazul olimpiadelor școlare sau a simpozioanelor sau concursurilor școlare.

- Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială și didactică din școală.

- Elevii beneficiază de manuale gratuite.

- Elevii au dreptul să fie evidențiați, să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

- Dreptul la reuniune se exercită în afara orelor de curs, iar activitățile coordonate de un cadru didactic pot fi susținute în școală numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale privind condițiile de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Organizatorii răspund, în timpul reuniunilor, de asigurarea ordinii, disciplinei și de integritatea bazei materiale. Reuniunile pot avea loc numai în prezența dirigintelui clasei.

- Elevii beneficiază de asistență psihopedagogică gratuită la Cabinetul de Consiliere

Art. 36. ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Elevii Școlii Gimnaziale Nr. 1 Borla au următoarele îndatoriri:

- Să frecventeze cursurile, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu și să-și însușească noțiunile prevăzute de programele școlare. În cazul în care cursurile se țin în mediul online elevii au obligația de a fi prezenți cu camerele pornite și microfonul închis. Elevii care nu intră în mediul online, pentru ora respectivă sunt puși absenți.

- Să cunoască și să respecte legile statului, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar elaborat de M.E. Regulamentul Intern pentru elevi, regulile de circulație și cele referitoare la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de PSI, normele de protecție civilă și de protecție a mediului.

- Să dovedească respect pentru adulți (cadre didactice, personal administrativ, și de îngrijire) cât și pentru colegii lor, indiferent de starea socială, situația familială, naționalitate și religie.

- Să aibă o ținută decentă. Este interzis piercing-ul pentru toți elevii școlii, pentru băieți cerceii și o lungime a părului nepotrivită, iar pentru fete podoabele stridente și machiajul. Aducerea și folosirea telefoanelor mobile în școală este interzis, precum și a aparatelor de fotografiat sau altor aparate cu caracter de înregistrare audio sau video.

- Profesorul care constată în timpul orelor că există elevi cu ținuta care nu este în conformitate cu prevederile acestui regulament, va sesiza la dirigintele clasei.

Observațiile făcute de cadrele didactice vor fi luate în considerare la stabilirea notei la purtare.

- Să îndeplinească în mod conștincios sarcinile care le revin când sunt de serviciu în clasă. Modul în care elevii îndeplinesc sarcinile constituie unul dintre criteriile de acordare a notei la purtare.

- Să mențină curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, holuri, grupuri sanitare, teren de sport și în curtea școlii.

- Să desfășoare activități în laboratoare, cabinete, etc. numai sub supravegherea unui cadru didactic sau personal auxiliar de specialitate. La aceste activități se respectă condițiile de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 (dacă este cazul)
- Elevii pot iniția și organiza activități extracurriculare, cu acordul prealabil al conducerii școlii.
- Elevii au obligația de a se comporta civilizat în școală și în afara ei, făcând dovada respectului față de cei din jur, prin atitudine, gestică, limbaj decent, fără manifestări violente sau scandaloase.
- Să aibă caiete la orele de curs.
- Să poarte asupra lor carnetul de elev.
- Să fie prezenți la orele de educație fizică dacă sunt scuți medical; altfel sunt trecuți absenți.
- Motivarea absențelor se efectuează săptămânal de către dirigintele/învățătorul clasei, pe baza următoarelor acte:

- 1) Adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau medicul de familie, depusă de elev la dirigintele clasei în termen de 7 zile de la reluarea activității.
- 2) Cererea scrisă a părintelui /tutorelui legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei, în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline.
Cererea, va fi depusa de către părinți/tutore legal și va fi înregistrata la serviciul secretariat .
- 3) Nerespectarea termenului prevăzut la aliniatul (1) din prezentul articol atrage de regulă declararea absențelor ca nemotivate.
- 4) La cererea scrisă a Cluburilor sportive din care fac parte elevii școlii noastre directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare,
- Elevii au obligația să utilizeze cu grijă cărțile și manualele școlare primite prin biblioteca școlii și să le restituie în stare bună în termenul stabilit. Dacă acestea nu vor fi predate în starea în care au fost primite, elevii vor suporta plata fiecărui manual, respectiv carte, la valoarea actualizată, iar, în cazul în care acestea nu sunt predate până la sfârșitul anului școlar, elevilor în cauză nu li se va elibera nici un document școlar până la recuperarea acestora sau achitarea de 5 ori a contravvalorii actualizate a cărții/manualului.
- Elevii au obligația să înștiințeze părinții/tutorele legal de convocarea acestora la școală de diriginte/director.

Art. 37. SANȚIUNILE APPLICATE ELEVILOR

La Școala Gimnazială Nr. 1 Borla se stabilesc următoarele sancțiuni:

- În cazul elevilor care absentează nemotivat se vor lua măsuri de sancționare, în conformitate cu Ordinul 4742/10.08.2016 Statutul Elevului art. 27.
- Elevii pot fi învoiți de către diriginte pentru probleme deosebite o zi pe modul.
- Elevii care așteaptă profesorii pe hol sau în curtea scolii vor fi mustrați de către profesor
- Elevii care nu se află în clasă la intrarea cadrului didactic sunt considerați absenți la ora respectivă. În cazuri bine motivate, elevii care întârzie pot cere permisiunea cadrului didactic să participe la oră, profesorul motivând absența după caz, trei întârzieri se consideră o absență nemotivată.
- Părăsirea spațiilor de învățământ (sală de clasă, cabinet, laborator, sală și teren de sport) în timpul orelor se face numai în caz de forță majoră și doar cu aprobarea cadrului didactic.
- Elevii care din motive intemeiate se află în curtea școlii în timpul orelor de curs, nu vor deranja procesul de învățământ. În caz contrar vor fi sancționați.
- Scăderea mediei la purtare pentru absențe se face proporțional cu numărul de absențe nemotivate după cum urmează:

0 -10 absențe nemotivate: Media 9

11 -20 absențe nemotivate : Media 8

21 -30absențe nemotivate: Media 7

31 -40 absențe nemotivate: Media 6

• Scăderea notei la purtare se stabilește în Consiliul clasei și se propune consiliului profesoral validarea acestora.

• Introducerea în școală sau deținerea de arme albe, spray-uri paralizante sau lacrimogene, petarde, pocnitori, muniție, droguri sau băuturi alcoolice precum și a altor materiale care pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului școlii se sancționează cu scăderea notei la purtare la 5 (echivalent cu repetenția),

• Furtul dovedit, din avutul personal sau din avutul școlii, se sancționează cu scăderea notei la purtare la 5 (echivalent cu repetenția),

• Aruncarea unor obiecte pe fereastră sau alte acțiuni care pun în pericol siguranța celor din jur se sancționează cu scăderea notei la purtare la 7,

• Filmările cu telefonul mobil în incinta școlii (ore de curs, curtea școlii, etc.) se sancționează cu scăderea notei la purtare la 5 (echivalent cu repetenția) ,

• Elevii care nu respectă prevederile prezentului regulament privind ținuta decentă vor fi eliminați de la cursuri pe o perioadă de 1-3 zile

• Injuriile, jignirile și insultele aduse colegilor, cadrelor didactice sau personalului școlii se pedepsesc în funcție de gravitate conform Ordinul 4742/10.08.2016 Statutul Elevului

• Este interzis elevilor să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ,

a) la începutul anului școlar, la nivel de clasă, se va întocmi graficul elevilor de serviciu, care răspund de ordine, curățenie, ștergerea tablei, aprovizionarea cu cretă și distribuirea materialului didactic necesar desfășurării orelor de curs.

b) fiecare clasă împreună cu dirigintele, răspunde de aspectul și inventarul sălii de clasă. La sfârșitul anului școlar clasa va fi predată în starea în care a fost primită pe bază de proces verbal în care sunt menționate eventualele deteriorări și modul de recuperare sau înlocuire a lor.

c) elevii vinovați de deteriorarea bunurilor școlii vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor sau vor suporta toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

d) contravaloarea pagubelor care nu se recuperează direct prin reparare sau înlocuire, se plătesc la contabilitate pe baza de chitanță, în contul de venituri proprii al școlii.

e) în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială este colectivă (a clasei, a grupei etc.), iar pentru spațiile comune răspunderea materială și financiară revine tuturor elevilor școlii.

f) pentru faptele prevăzute la alin. (1) elevii pot fi sancționați în conformitate cu dispozițiile Ordinului 4742/10.08.2016 Statutul Elevului art. 16 - 28

g) pentru păstrarea și întreținerea bunurilor materiale ale școlii, elevii de serviciu pe școală au obligația de a sesiza, după caz, dirigintele, profesorul /învățătorul de serviciu sau directorul desăvârșirea oricărui gen de abateri.

• Este interzis ca elevii să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului, a examenelor și de asemenea orice aparat audio vizual (hand free, MP3 player, MP4player, CD Player, aparate foto de orice tip, telefoane cu camera foto, camera video, bluetooth, iPod , etc.) Încălcarea acestei prevederi atrage după sine reținerea telefonului pe baza unui proces verbal încheiat în clasă de cadrul didactic constatator în prezența a doi martori în care menționează caracteristicile telefonului, scoate cartela din telefon pe care o dă proprietarului și predă telefonul dirigintelui. După discuțiile cu părinții dirigintele înapoiază telefonul tot pe bază de proces verbal.

Telefonul mobil poate fi recuperat, în termen de 7 zile de la reținerea acestuia. Școala nu răspunde de securitatea telefoanelor mobile.

- Elevii vor păstra curătenia și ordinea în spațiile școlare (săli de clasă, spații verzi, terenuri de sport etc.) Ambalajele și resturile vor fi aruncate în locurile special amenajate. Încălcarea acestei prevederi atrage după sine sancționarea elevului prin mustrare scrisă sau scăderea notei la purtare.
- Este interzis elevilor să invite în incinta spațiului de învățământ persoane străine, fără încuviințarea dirigintelui sau conducerii școlii. În caz contrar, vor fi sancționați potrivit legilor în vigoare, atât elevii cât și invitații acestora;
- Este interzis elevilor să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic; În caz contrar, elevul va fi sancționat potrivit prevederilor Ordinul 4742/10.08.2016 Statutul Elevului.

Art. 38. Recompensele elevilor

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară vor fi recompensați conform art.13. din Ordinul 4742/10.08.2016 Statutul Elevului.

- Elevii cu rezultate remarcabile în activitățile școlare vor fi evidențiați în cadrul serbărilor școlare de sfârșit și început de an școlar,

Capitolul V

Părinții

Art. 39. Formele de colaborare ale școlii cu familia sunt:

- a) Consiliul reprezentativ al părinților;
- b) Comitetele de părinți pe clase;
- c) Ședințele cu părinții;
- d) lectoratele cu părinții;
- e) corespondența cu părinții;
- f) vizite la domiciliul elevilor efectuate de dirigintele clasei sau de comisia de anchetă socială,dacă este cazul.
- g) "Școala părinților"

Art. 40. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

Art. 41. Părintele/tutorele legal va semna cu școala un acord de parteneriat în educație la înscrierea copilului în unitatea noastră de învățământ.

Art. 42. Ședințele cu părinții se organizează de către învățători/ diriginți cel puțin două ori pe an și ori de câte ori situația de la clasă o impune. La cerere, ședințele se pot organiza cu părinți – elevi - profesori. La ședințele cu părinții pot fi invitați reprezentanți ai Poliției, Jandarmeriei, etc. Ședințele cu părinții se pot ține și în mediul online pe timpul suspendării cursurilor și nu numai, în vederea prevenirii îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

Art. 43. Ședințele cu părinții au o tematica fixată la începutul anului școlar. Secretarul comitetului de părinți pe clasă întocmește la fiecare ședință câte un proces verbal, care se păstrează de către diriginte la dosarul personal.

Art. 44. Părintele/tutorele legal are obligația să se prezinte la școală de câte ori este solicitat de dirigintele clasei sau director. Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori poate fi obligat să presteze muncă în folosul comunității.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

Art. 45. Comunicarea purtată cu părinții are rolul de a înștiința în scris despre:

- a) abaterile elevilor;
- b) situația școlară la finele modulului/ anului școlar;
- c) corigențele elevilor și perioada examenelor de corigență;
- d) situații deosebite
- e) felicitarea părinților ai căror copii au avut o rezultate deosebite la olimpiade , concursuri, activități cultural - artistice și la învățătură și purtare,

Art. 46. În cazul elevilor care ridică probleme disciplinare repetitive, părintele și elevul își iau un angajament scris că faptele nu se vor mai repeta, nerespectarea angajamentului, ducând la aplicarea sancțiunilor prevăzute la articolele 24 – 25 din Ordinul 4742/10.08.2016 Statutul Elevului

Capitolul VI

Reguli privind protecția, igiena și securitatea muncii

Art. 47. Pentru ca pe parcursul anului școlar să nu se producă evenimente cu consecințe nedorite atât în rândul cadrelor didactice cât și în rândul elevilor este necesar ca la nivelul fiecărei unități școlare să se aplique următoarele măsuri care au caracter obligatoriu:

- (1) Pentru prevenirea busculadelor, accesul și evacuarea elevilor în și din școală se va face numai în prezența cadrelor didactice de serviciu și numai pe căile de circulație și special destinate acestui scop
- (2) Verificarea fixării ghivecelor de flori pe suporturi și a suporturilor pe perete.
- (3) Verificarea fixării corespunzătoare a tablourilor, panourilor, afișajelor folosite pentru semnalizarea riscurilor și a altor materiale didactice pe pereții sălilor de clasă, coridoarelor și laboratoarelor.
- (4) Verificarea iluminatului în fiecare sală de clasă pentru asigurarea desfășurării corespunzătoarea activităților didactice.
- (5) Verificarea adaptării băncilor în care elevii învață la cerințele unei dezvoltări normale a diferitelor componente ale organismului uman, în aşa fel încât să poată adopta o poziție ergonomică, pe toată perioada de sedere în clasă.
- (6) Căile de acces, holurile și culoarele de trecere trebuie să rămână libere și neblocate. Căile de acces și ieșirile cu destinație de urgență trebuie să fie puse în evidență (marcate) prin indicatoare de securitate amplasate în locurile cele mai potrivite.
- (7) Verificarea fixării porților pe terenurile de fotbal, handbal a fileurilor de volei, tenis și a suporturilor și panourilor, coșurilor de baschet de către profesorii de educație fizică.
- (8) Verificarea asigurării stabilității țiglei de pe acoperișuri, a gurilor de canalizare din clădirea școlii precum și fixarea și curățirea jgheaburilor și burlanelor de evacuare a apelor pluviale.
- (9) Se interzice accesul elevilor în punctele termice și la tablourile electrice de distribuție și alimentare. Dacă există șantiere de construcții în incinta unității școlare, acestea se vor împrejmui și semnaliza corespunzător pentru a împiedica accesul elevilor și în general al persoanelor neautorizate.
- (11) Participarea la excursiile, taberele școlare, vizitele, manifestările cultural-sportive se va face pe baza de tabele cu aprobarea conducerii școlii, a ISJ Sălaj, cu semnătura de luare la cunoștință a elevilor privind însușirea măsurilor de securitate pentru activitatea respectivă.
- (12) Se interzice accesul elevilor pe terasa școlii, pe acoperișuri, pe porțile de fotbal și handbal, pe panourile de baschet și oriunde există pericolul căderii în gol.
- (13) Se interzice staționarea elevilor (persoanelor) la intrarea în școală precum și în spațiul aferent accesului la intrarea în corpul de clădire .

Capitolul VII

Personalul didactic auxiliar și nedidactic

Art. 48. Personalul didactic auxiliar și nedidactic se prezintă la școală cu cel puțin 5 minute înainte de ora de începere a programului și părăsește locul de muncă după terminarea programului (program de lucru 8 ore).

Art. 49. Pe toată durata serviciului au obligația să asigure curătenia unității școlare și să sesizeze conducerea școlii pentru toate neregulile din școală.

Art. 50. La efectuarea curăteniei în clase au obligația să deschidă geamurile când se mătură și se spală pe jos, să curețe bâncile de resturile de hârtii și să le steargă de praf.

Dacă elevii lasă clasele foarte murdare să sesizeze conducerea școlii pentru a lua măsurile necesare.

Art. 51. La încheierea programului de lucru să se asigure că toate geamurile sunt închise iar ușile sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor și birourilor sunt încuiate.

Art. 52. Să asigure curătenia curții școlii.

Art. 53. Directorul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs.

Art. 54. Cadrele didactice de serviciu se asigură de existența condiții de prezență în cancelarie La terminarea orelor de curs directorul verifică dacă toate cataloagele sunt la locul lor și încuite dulapul.

Art. 55. Compartimentul secretariat se ocupă de procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii în conformitate cu reglementările în vigoare .

Art. 56. Serviciul contabilitate asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activităților finanțier-contabile a școlii în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Îndeplinește orice servicii finanțier-contabile încrezintă de directorul școlii sau stipulate expres în acte normative.

Capitolul VIII

Disciplina muncii și răspunderea disciplinară - sancțiuni

Art.59. (1) Orice acțiune sau inacțiune, săvârșită cu vinovătie de către personalul scolii, prin care au fost încălcate îndatoririle de serviciu, normele de conduită profesională și civică prevăzute delege, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau dispozițiile legale ale conducerilor ierarhici, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor prezentului regulament.

(2)Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișă postului în timpul orelor de program;
- d) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- e) lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată de la serviciu;
- f) părăsirea sediului unității în timpul orelor de program fără aprobarea conducerii școlii;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului școlii;
- h) orice alte fapte considerate abateri disciplinare prin prezentul regulament;
- i) consumul de băuturi alcoolice în timpul programului, sau prezentarea în stare de ebrietate la serviciu
- j) reclamații nefondate

Art.60. În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare ce se aplică personalului sunt:

- a) avertismențul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

- g) diminuarea calificativului anual;
- h) pentru abaterea de la art. 59 litera i se trece la desfacerea contractului de muncă.

Art. 61. Constatarea, cercetarea, aplicarea si contestarea sancțiunilor disciplinare se face, potrivit prevederilor Codului Muncii (L.53/2003), art. 263-268.

Capitolul IX

Dispoziții finale

Art. 62. Pentru laboratorul de informatică sunt valabile reguli specifice care se comunică tuturor elevilor la prima oră de informatică, iar în privința activității în celelalte laboratoare și cabinete (în special fizică și chimie) se vor prelucra regulile de protecția muncii și PSI în prima oră de curs.

Art. 63. Școala va centraliza opțiunile elevilor pentru stabilirea CDŞ în urma consultării acestora și a părinților, iar rezultatele vor fi afișate până cel târziu la sfârșitul lunii februarie. Aprobarea CDŞ - urilor se va face conform metodologiei elaborate de ME și vor fi vizate de inspectorul de specialitate .

Art. 65. Școala nu își asumă nici o responsabilitate pentru dispariția obiectelor personale ale elevilor și/ sau personalului angajat.

Art. 66. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților sau a reprezentanților legali ai acestora, cadrelor didactice și nedidactice, prin prezentarea lui în CP, la orele de dirigenție, în cadrul ședințelor cu părinții și afișarea lui la loc vizibil.

Art. 67. Prezentul regulament poate fi modificat pe parcursul anului școlar cu respectarea procedurilor legale.

Art. 68. Capitolele și prevederile din ROFUIP care nu sunt menționate în acest Regulament de Ordine Interioară se aplică și în condițiile scolii noastre fără nici un amendament.

Art. 69. Întregul personal al școlii are următoarele obligații :

- respectarea ordinii și disciplinei la locul de muncă, urmărirea și aplicarea cu fermitate a normelor și sarcinilor de serviciu și îndeplinirea lor, manifestarea intransigenței față de orice abatere de la regulile stabilite.

- Respectarea programului de lucru și executarea întocmai și la timp a sarcinilor ce le revin prin sarcinile de serviciu sau prin dispozițiile conducerii școlii.

- Luarea măsurilor necesare pentru evitarea risipei de orice fel, înlăturarea oricărei neglijențe în păstrarea și administrarea bunurilor din dotarea școlii.

Art. 70. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data aprobării lui în ședința Consiliului de Administrație

Regulamentul de ordine interioară a fost PRELUCRAT în Consiliul Profesoral în data de 31.08. 2022 și APROBAT în ședința Consiliului de administrație din data de 21.09.2022

Director: Prof. Mate Levente



