



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ MĂCEȘU DE JOS  
Str. Acad. ȘTEFAN BERCEANU, nr. 2,  
Cod poștal 207370, Măceșu de Jos, Dolj  
Tel/fax: 0251354707  
E-mail: [scoalamacesudejos@yahoo.com](mailto:scoalamacesudejos@yahoo.com)  
Site: <https://scoalgimnazialamacesudejos.ro>  
Nr.înreg. 294/05.09.2022

## REGULAMENT INTERN

### pentru anul școlar 2022-2023



#### COMISIA DE ELABORARE:

Coordonator: Dir. prof. Tudor Gianina Diana

Membri: prof. Marcu Ionela Irina

prof. Udriște Diana

prof. Stoenășteanu Niță Elisabeta

Reprezentant părinți: Chera Ștefan

Aprobat în CP în data de 02.09.2022  
Aprobat în CA în data de 05.09.2022

## **Capitolul I** **Cadru general**

### **Art.1**

- (1) Prezentul regulament se adresează personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar, nedidactic și elevilor în conformitate cu:
- Legea Educației Naționale Nr.1/2011,
  - Legea nr. 87 din 16/04/2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011
  - Legea nr. 87 din 10/04/2006 pentru aprobarea OUG nr.75/2005 privind asigurarea calității;
  - Legea nr. 53 din 24.01/2003, actualizata - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 35 din 02/03/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
  - Legea nr. 29 din 02/03/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
  - O.M.E. nr. 4183/04.07.2022 privind Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ;
  - O.M.E.C. nr. 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei –Cadru privind desfășurarea activitatilor didactice prin intermediul tehnologiei si al internetului, precum si pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
  - O.M.E. nr. 3505/2022 privind Structura anului școlar 2022-2023;
  - O.M.E nr. 5154 din 30/08/2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
  - O.M.E.N.C.S nr. 4742 din 10/08/2016 pentru aprobarea Statutului Elevului;
  - O.M.E.N.C.S. nr. 6134 din 12/12/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
  - O.M.E.C. nr. 5633 din 23/12/2019 pentru aprobarea Metodologiei de aprobare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
  - O.M.E.C.T.S. 4247 din 13/05/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
  - ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1), art. 56 și ale pct. 6 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică - bullying
  - Contractul colectiv de muncă.
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară are caracter obligatoriu pentru tot personalul angajat și elevi.

### **Art.2.**

- (1) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.
- (3) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la

secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ.

- (4) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

## **Capitolul II**

### **Principii de organizare**

#### **Art. 1.**

- (1) Conducerea Școlii Gimnaziale Măceșu de Jos își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Școala Gimnazială Măceșu de Jos funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta școlii fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

## **Capitolul III**

### **Organizarea unității de învățământ**

#### **Art.1.**

- (1) Școala Gimnazială Măceșu de Jos școlarizează în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copiii/elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității de învățământ.
- (2) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8,00 și nu se vor termina mai târziu de ora 13,00.
- (3) Atât în învățământul primar, cât și în învățământul gimnazial ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră . La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.
- (4) 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.
- (5) În anul școlar 2022-2023 la Școala Gimnazială Măceșu de Jos funcționează 2 clase primare (P-IV) și 2 clase gimnaziale în regim de simultan.

## **Capitolul III.**

### **Managementul unității de învățământ**

#### **Art.1.**

- (1) Școala Gimnazială Măceșu de Jos este condusă de consiliul de administrație, de director și, după caz, de directorul adjunct.
- (2) Conducerea Școlii Gimnaziale Măceșu de Jos se consultă, după caz, cu toate organismele

interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale.

#### **Capitolul IV.**

##### **Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic**

###### **Art.1.**

- (1) Personalul Școlii Gimnaziale Măceșu de Jos este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.
- (2) Drepturile și obligațiile personalului sunt reglementate de legislația în vigoare.
- (3) Personalul Școlii Gimnaziale Măceșu de Jos trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
- (4) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (5) Personalului îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (6) Personalului îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.
- (7) Personalul are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.
- (8) Personalul are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

###### **Art.2.**

- (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.
- (2) La nivelul Școlii Gimnaziale Măceșu de Jos funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar, administrativ.

###### **Art.3.**

- (1) Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

- (3) La Școala Gimnazială Măceșu de Jos se organizează pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală.

**Îndatoririle profesorului de serviciu:**

- Se prezintă la școală până cel târziu la ora 7:30.
- La ora 7:50 permite intrarea elevilor în clase. Aceștia își pregătesc cărțile și caietele pentru ore. În acest timp învățătorii și profesorii de serviciu sunt prezenți pe coridoare și supraveghează toate clasele.
- La ora 8:00 sună începerea cursurilor și se intră în clasă.
- În pauze cadrele didactice de serviciu se află în mijlocul elevilor și nu permit ca aceștia să părăsească curtea școlii, să intre în noroi, să joace jocuri nepermise, ori care ar putea duce la accidente sau să facă stricăciuni bunurilor școlii sau gospodăriilor vecine.
- Cadrele didactice de serviciu au datoria de a veghea tot timpul la menținerea curățeniei în școală și de a atrage atenția personalului de îngrijire în legătură cu curățenia pe scări, coridoare și în curte.
- La ora stabilită pentru părăsirea școlii, cadrele didactice de serviciu închid dulapul cu cataloagele, iar cheile se depun la locul stabilit.
- Raportează conducerii școlii abaterile mai mari ale elevilor, neregulile constatate în timpul serviciului printr-un proces verbal consemnat în caietul cadrului didactic de serviciu pe școală.
- Cadrele didactice de serviciu nu permit sub nici o formă ca elevii să alerge pe coridoare, să strige, să fluiera, să se joace pe scări. Abaterile grave vor fi aduse la cunoștința diriginților sau consemnate în carnetul de elev precum și în procesul-verbal ce se va întocmi la terminarea serviciului.
- Părăsesc incinta școlii numai după ce elevii au terminat cursurile.

**Art.4.**

- (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.
- (3) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul Școlii Gimnaziale Măceșu de Jos.

**COMISIILE DE LUCRU**

**Art.5** Se constituie și funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 71, privind rolul consiliului de administrație în stabilirea componenței și atribuțiilor comisiilor de lucru permanente, temporare și ocazionale din unitatea de învățământ.

**Art.6** Comisii cu caracter permanent:

- Comisia pentru curriculum
- Comisia pentru evaluare și asigurarea calității
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

- Comisia pentru control managerial intern
- Comisia pentru prevenirea si eliminarea violenței, a faptelor de corupție si discriminare în mediul școlar si promovarea interculturalității
- Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

**Art.7** La nivelul școlii se stabilește coordonatorul de proiecte și programe educative care răspunde si de coordonarea de proiecte și programe europene.

**Art. 8** Comisii cu caracter temporar si ocazional:

- Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar;
- Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală;
- Comisia de gestionare SIIIR;
- Comisia de inventariere, recepție, casare a bunurilor;
- Comisia pentru organizarea examenelor;
- Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii;
- Comisia pentru programe pentru susținerea educațională (burse școlare, ”bani de liceu”, etc)
- Comisia pentru cercetarea abaterilor disciplinare;
- Comisia pentru manuale școlare și fondul de carte
- Comisia de mobilitate a personalului
- Comisia pentru cercetare disciplinară prealabilă
- Comisia de lucru pentru ROFUIP si ROI
- Comisia pentru imaginea școlii
- Comisia de etică
- Comisia de achiziții publice pe SEAP
- Comisia de salarizare
- Comisia de implementare și monitorizare a platformei educaționale

**Art.9** Comisii cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional pot fi înființate ori de câte ori se impune.

**Art.10.**Biblioteca școlii va funcționa după programul anexat ( Anexa 2). Bibliotecarul școlii are obligația de a respecta programul afișat. Acesta va gestiona și manuale școlare.

## **Capitolul V. Elevii**

**Art.1.**

- (1) Dobândirea calității de elev se face prin înscrierea în unitatea școlară.
- (2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.
- (3) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (4) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Școlii Gimnaziale Măceșu de Jos.

- (5) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Școala Gimnazială Măceșu de Jos.
- (6) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- (7) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (8) Părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său. Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
- (9) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului, adresate învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.
- (10) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.
- (11) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.
- (12) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

#### **Art.2.**

- (1) Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.
- (2) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.
- (3) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:
  - a) Evaluări orale;
  - b) teste, lucrări scrise;
  - c) experimente și activități practice;
  - d) referate;
  - e) proiecte;
  - f) probe practice;
  - g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau

elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare.

- (4) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

### **Art.3.**

- (1) Elevii se bucură de toate drepturile legale și nici o activitate organizată în școală nu trebuie să lezeze demnitatea sau personalitatea acestora.
- (2) Elevii au dreptul să opteze pentru tipul și forma de învățământ și să aleagă din timp opțiunea din oferta cuprinsă în curriculumul la decizia școlii, fiind consiliați pentru aceasta de către părinți, educator, etc.
- (3) Elevii din învățământul de stat primar și gimnazial au dreptul să primească gratuit manualele școlii.
- (4) Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, pe toată durata studiilor, baza materială și didactică a școlii la care sunt înscriși.
- (5) Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ.
- (6) Elevilor le este garantată libertatea de asociere în cercuri și asociații științifice, culturale, sportive care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ.
- (7) În timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistență medicală gratuită.
- (8) Elevii au dreptul să fie evidențiați, să primească premii și recompense pentru rezultatele la activitățile curriculare și extracurriculare precum și pentru atitudine civică deosebită.
- (9) Elevii au dreptul de a fi aleși reprezentativ în Consiliul elevilor, care funcționează pe baza unui regulament propriu.
- (10) Elevii au libertatea de a redacta și difuza reviste și publicații școlare proprii cu condiția ca acestea, prin conținutul lor să nu contravină legislației în vigoare.
- (11) Elevii cu situație socială dificilă au dreptul de a primi burse sociale în conformitate cu reglementările în vigoare; aceleași drepturi le au și elevii cu probleme speciale de sănătate.
- (12) Instrucțiunile pentru acordarea bursei se afișează anual, pentru a fi cunoscute și respectate de elevi și părinți.
- (13) Elevul/părintele acestuia au dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, în termen de 5 zile de la comunicare. Dacă argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt satisfăcătoare, elevul (sau părintele acestuia) pot solicita în scris, directorului unității reevaluarea lucrării (exceptând probele orale sau practice). Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă. Elevii și părinții acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ.
- (14) Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură sau în alte activități pot primi următoarele recompense:
  - a) evidențierea în fața colectivului clasei;
  - b) evidențierea în fața colegilor de școală și a Consiliului profesoral;
  - c) comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților cu

- menționarea faptelor pentru care a fost evidențiat elevul;
- d) trimiterea cu prioritate în excursii și tabere școlare;
- e) acordarea de burse sau alte recompense materiale;
- f) acordarea de premii, insigne, diplome, medalii;
- g) acordarea Premiului de onoare al școlii;

#### **Art.2.**

- (1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la propunerea învățătorilor și a diriginților, a Consiliului clasei, a directorului școlii. Se pot acorda premii elevilor care:
  - au obținut medii generale pe clasă, nu mai mici de 9.
  - s-au distins la unul sau mai multe discipline de studiu;
  - au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național și internațional;
  - s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
  - au avut la nivelul clasei cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;
- (2) În învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale, calificativele se pot comunica și în limba de predare de către cadrul didactic.

#### **Art.3.**

(1) Este interzis elevilor:

- a) să aducă și să difuzeze în școală materiale străine procesului de învățământ care prin conținutul lor încalcă legile în vigoare;
- b) să introducă în perimetrul școlii orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum: muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului școlii;
- c) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- d) să utilizeze telefoane celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;
- e) se interzice înregistrarea activității didactice de către elevi, cu excepția situației în care aceasta ar folosi la optimizarea procesului instructiv educativ;
- f) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii;
- g) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- g) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- h) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul din școală.

(2) Este interzisă deteriorarea mobilierului și a localului școlii prin zgâriere, tăiere, rupere, etc. Cei vinovați de asemenea fapte sunt obligați să plătească stricăciunile iar dacă vinovatul nu se găsește, răspunde material întreaga clasă;

(3) În incinta școlii se interzice elevilor fumatul, consumul de băuturi alcoolice, droguri, semințe sau a altor produse care deteriorează aspectul general al școlii, jocurile de noroc;

(4) Este interzisă aruncarea hârtiilor, resturilor de mâncare, etc., în sălile de clasă, coridoare, grupuri sanitare sau în curtea școlii. Se vor folosi în acest scop coșurile de gunoi;

(5) Se interzice urcarea pe porțile terenului de fotbal și baschet, pe gardurile de împrejmuire, în arborii din curtea școlii;

- (6) Se interzice practicarea jocurilor de fotbal, baschet, tenis, handbal în afara spațiului destinat pentru acestea;
- (7) Pregătirea pentru orele de educație fizică se face în vestiarul sălii de sport. Intrarea în sălile de clasă, după orele de educație fizică se face odată cu ceilalți elevi;
- (8) Elevii sunt datori să aibă o comportare civilizată, o ținută decentă, să fie disciplinați, politicoși în școală, familie, pe stradă și în locurile publice;
- (9) Elevii au obligația de a avea asupra lor carnetul de elev și a-l prezenta învățătoarei sau profesorului pentru consemnarea calificativelor sau a notelor obținute.
- (10) Elevii au obligația să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în bună stare la sfârșitul anului școlar;
- (11) Elevii au obligația de a utiliza civilizată cărțile împrumutate de la biblioteca școlii și de a le restitui în bună stare și la timpul prevăzut de lege.
- (12) Este interzis să părăsească incinta unității în pauze sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu.

#### **Art.4. Sancțiuni pentru elevi**

- (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- (4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:
  - a) Observație individuală;
  - b) Mustrare scrisă;
- (5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

### **Capitolul VII**

#### **Părinți sau reprezentanți legali**

##### **Art.1.**

- (1) Părinții sau reprezentanții legali ai antepreșcolarului/preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai Școlii Gimnaziale Măceșu de Jos.
- (2) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.
- (3) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.
- (4) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.
- (5) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:
  - a) a fost solicitat/a, a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
  - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
  - d) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(6) Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare

#### **Art.2. Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali**

(1) să asigure frecvența școlară a elevului până la finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu (nerespectarea acestei prevederi se poate sancționa cu amendă între 100-1000 lei sau muncă în folosul comunității),

(2) cel puțin o dată pe lună să ia legătura cu cadrul didactic (învățător sau diriginte) pentru a cunoaște evoluția elevului,

(3) răspund material pentru distrugerile cauzate de elevi.

### **Comitetul de părinți**

**Art.1.** Se înființează și funcționează la nivelul fiecărei grupe/clase, fiind compus din 3 persoane: un președinte și trei membri.

#### **Art. 2 Atribuțiile Comitetului de părinți**

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupe/clasei și al unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combaterea discriminării și de reducerea absenteismului în mediul școlar;

d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupe/clasei și unității de învățământ, atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

e) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socio-profesională;

f) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

g) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

### **Capitolul VIII**

#### **SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SIGURANȚA ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI DIDACTIC ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Siguranța elevilor și a personalului didactic în incinta unității de învățământ și zona adiacenta acestora constituie una din condițiile fundamentale pentru organizarea unui proces

educațional de calitate, performant.

Prevenirea conduitelor violente în rândul elevilor și aplicarea cu operativitate a măsurilor de corecție pentru minorii autori de infracțiuni pot determina, cu un grad mare de reușită, formarea unor generații de tineri care resping tentațiile ilicite și anturajele delincvente.

Siguranța în unitatea de învățământ presupune o conjugare constantă a eforturilor tuturor celor cu atribuții sau preocupări în acest domeniu: părinți, cadre didactice, autorități locale, poliție, precum și a altor actori sociali care pot contribui în mod concret la asigurarea siguranței în mediul școlar.

La nivelul unității de învățământ se constituie Comisia de securitate și protecție civilă în zona unității de învățământ.

În urma consultării Consiliului profesoral, la nivelul unității de învățământ se elaborează și se aproba în Consiliul de administrație Planul de măsuri pentru menținerea și creșterea gradului de siguranță civică în perimetrul unității.

**Art. 1. Securitatea școlii este asigurată pe următoarele căi:**

- (1) -de către profesorii de serviciu.
- (2) -de către personalul nedidactic și administrativ de întreținere în intervalul 7.00 – 18.00 ;
- (3) -prin intermediul Poliției Măceșu de Jos.

**Art. 2.** Accesul în școală al elevilor, întregului personal al școlii, părinților și al altor persoane, se face prin două intrări, intrarea elevilor aflată sub supravegherea profesorilor de serviciu și supraveghere audio-video.

**Art. 3.** Elevii, părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8.00 sunt consemnate în caietul de serviciu, pe baza carnetului de elev, buletinului sau legitimației.

**Art. 4.** Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice

**Art. 5.** Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către profesorul de serviciu/învățătorul de serviciu, conform graficului de serviciu stabilit zilnic pe școală;

**Art. 6.** Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu de pe fiecare palier, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală;

**Art. 7.** Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu profesorii coordonatori, cadrele didactice de serviciu și personalul administrativ

(1) Predarea cataloagelor se va face de către secretarul Școlii/ coordonatorul structurii profesorului de serviciu/învățătorului de serviciu.

(2) Preluarea cataloagelor la sfârșitul cursurilor se va face de către secretarul Școlii de la profesorul de serviciu.

(3) În cazul sedintelor cu parintii, învătătorul sau dirigintele preia și predă cheia de la secretariat pe baza de proces-verbal, asumându-și responsabilitatea pentru securitatea tuturor cataloagelor pe parcursul activității.

## **Capitolul IX**

### **COMBATEREA bullyingului și a cyberbullyingului în unitățile de învățământ prin intervenție integrată, prin identificare și semnalare**

Scopul normelor metodologice:

- a) să ajute la crearea unui climat sigur și pozitiv în unitatea de învățământ, bazat pe respectarea persoanei, nediscriminare, motivarea pentru învățare și asigurarea stării de bine a antepreșcolarului/preșcolarului/elevului în unitatea de învățământ;
- b) să ofere un instrument de lucru pentru profesioniștii care lucrează cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii din sistemul educațional, familiile copiilor, autoritățile responsabile cu protecția copilului împotriva violenței, inclusiv a violenței psihologice - bullying și cu furnizorii de servicii specializate pentru reabilitarea copiilor-victime, martori și/sau a copiilor cu un comportament agresiv
- c) să promoveze activități de prevenire și combatere a tuturor formelor de bullying și cyberbullying în sistemul educațional preuniversitar;
- d) să prevină, să identifice, să semnaleze și să intervină în echipă multidisciplinară, în situațiile de violență psihologică - bullying și cyberbullying
- e) Școala Gimnazială Măceșu de Jos are „toleranță 0 la violență”

ART. 1

(1) Orice situație de violență psihologică - bullying sau suspiciune de violență psihologică - bullying face obiectul unei sesizări din partea oricărei persoane care se află în anturajul

preșcolarului/elevului, respectiv părintele, un membru al familiei, un alt copil sau un adult sau de către victima însăși, către un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educador/învățător/diriginte/profesor/consilier școlar/director sau personal auxiliar.

(2) Orice preșcolar/elev care are suspiciuni privind o situație de violență psihologică - bullying asupra unui coleg are obligația de a sesiza un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educador/învățător/diriginte/profesor/consilier școlar/director/altă persoană din școală.

(3) Cadrul didactic/Personalul auxiliar din unitatea școlară sesizat cu situația de bullying este obligat să informeze de îndată directorul unității de învățământ, care are obligația de a convoca, pentru analiza situației, persoanele cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului.

(4) În situația în care, în cadrul unității de învățământ, nu este disponibilă sau nu există o persoană cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului, responsabilitatea îi revine cadrului didactic care a fost sesizat, profesorului, consilierul școlar și directorului.

#### ART. 2

Combaterea violenței psihologice - bullying, ca oricare altă formă de violență asupra copilului în unitatea de învățământ, se realizează de către fiecare unitate de învățământ în parte și în parteneriat cu alte autorități și instituții publice și/sau organizații neguvernamentale cu activități în domeniu, conform reglementărilor în vigoare, prin:

- a) identificarea situațiilor de bullying;
- b) semnalarea suspiciunilor sau a situațiilor identificate de bullying;
- c) colaborarea proactivă a persoanelor responsabile din unitatea de învățământ în echipa multidisciplinară constituită pe caz pentru soluționarea acestuia;
- d) analiza și soluționarea cazului;
- e) luarea măsurilor de prevenire a reiterării cazurilor de violență psihologică - bullying împotriva aceleiași victime/asupra altor victime.

#### ART. 3

(1) Identificarea situațiilor de bullying sau cyberbullying asupra preșcolarului/elevului în unitățile de învățământ se realizează de către cadrele didactice care interacționează direct cu preșcolarul/elevul, pe baza propriilor evaluări și a completării unui formular de risc,

prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta anexă.

(2) În situația confirmării situației de bullying, rezultatul este comunicat conducerii unității de învățământ, comisiei și părinților/reprezentantului legal al preșcolarului/elevului-victimă și al elevului ce manifestă un comportament agresiv.

(3) Dacă situația sesizată nu a fost identificată ca bullying, dar se constată urmări fizice/emoționale asupra preșcolarului/elevului, se anunță imediat atât părintele/reprezentantul legal al preșcolarului/elevului-victimă, cât și Direcția generală de asistență socială și protecția copilului (DGASPC), poliția, Serviciul Mobil de Urgență, Reanimare și Descarcerare, după caz.

(4) După semnalarea situației de violență psihologică - bullying, cadrele didactice sunt integrate în echipa multidisciplinară în procesul de management al cazului, de readaptare fizică, psihologică și de reintegrare socială a preșcolarului/elevului-victimă, a preșcolarului/elevului martor, precum și a preșcolarului/elevului cu comportament agresiv.

#### ART. 4

(1) Semnalarea situației de violență psihologică - bullying este procesul prin care o situație de violență asupra unui copil este adusă la cunoștința autorităților în drept de către cadrele didactice din unitatea de învățământ, DGASPC, Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, abilitate să ia măsuri în interesul preșcolarului/elevului-victimă, martor sau preșcolarului/elevului cu comportament agresiv și a asigura/facilita accesul acestuia la servicii specializate în vederea reabilitării;

(2) Semnalarea suspiciunii sau a oricăror forme de violență, inclusiv a violenței psihologice - bullying se realizează de către cadrele didactice/directorul unității de învățământ, prin completarea și transmiterea către DGASPC a fișei pentru semnalarea obligatorie a situației de violență asupra copilului, prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta anexă.

#### ART. 5

În scopul conștientizării dimensiunii fenomenului violenței psihologice - bullying, al identificării unor metode practice și adecvate de reducere a acestuia, precum și a unor metode de dezvoltare a comportamentelor nonviolente în școală, aceste teme sunt discutate în consiliul de administrație, consiliul profesoral, consiliul școlar al elevilor, comitetul de

părinți, asociațiile de părinți.

#### ART. 6

Personalul școlii are obligativitatea unei comunicări empaticе, non-violente, aceea a adoptării unui comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor.

(1) Semnele evocatoare de violență asupra unui copil și simptomele care pot fi observate de către un profesionist avizat și care pot ridica un semnal de alarmă, mai ales când nu pot fi explicate sau justificate de către copil și de către părinții săi/persoana de îngrijire/reprezentantul legal, pot fi:

- a) dificultăți de concentrare;
- b) scăderea randamentului școlar, absenteism/abandon școlar;
- c) neglijență în îndeplinirea sarcinilor și incapacitate de a respecta un program impus;
- d) tulburări de comportament, de tipul: apatie, iritabilitate, impulsivitate, agresivitate, minciună, fuga de acasă, furtul, consumul de alcool, de droguri, fără a se limita la acestea;
- e) tulburări de somn, de tipul: insomnii, somnolență, somn agitat, coșmaruri;
- f) tulburări de alimentație, de tipul: anorexie, bulimie;
- g) autostigmatizare, autoculpabilizare;
- h) ticuri, de tipul: clipit, rosul unghiilor;
- i) enurezis, encoprezis;
- j) dificultăți în relaționare și comunicare;
- k) stări depresive, uneori cu tentative de suicid;
- l) persistența unor senzații olfactive sau cutanate obsedante;
- m) modificarea rapidă a dispoziției afective;
- n) comportament sexual inadecvat vârstei;
- o) prezența unei sarcini nedorite;
- p) vânătăi, leziuni, arsuri, hemoragii, fracturi și altele;
- q) teama incontrolabilă de persoane de sex masculin, în cazul fetelor.

(2) Cadrul didactic/profesorul consilier școlar din unitatea de învățământ care a identificat situația de bullying sau cyberbullying asupra copilului are responsabilitatea de a iniția intervenția în reabilitarea victimei. În raport cu fiecare situație de violență asupra preșcolarului/elevului, se va semnala, conform legii, la direcția generală de asistență socială

și protecția copilului de la nivel județean, iar pentru sprijin imediat, la serviciul public de asistență socială de la nivelul comunității; continuarea verificărilor, confirmarea cazului și implementarea obiectivelor planului de reabilitare vor fi realizate ulterior.

### **Capitolul X. Dispoziții finale**

**Art.1.** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Profesorat.

**Art.2** Prezentul Regulament de Ordine Interioară va fi completat cu noile dispoziții venite din partea

I.S.J. Dolj sau noi ordine ale M.E.

**Art.3.** Toate dispozițiile, instrucțiunile din regulamentul anterior care contravin prezentului regulament și anexelor acestuia, își încetează aplicabilitatea.

**Art.4.** Prevederile acestui regulament sunt valabile pentru anul școlar 2022-2023.

**Art.3.** Acestui regulament îi pot fi aduse modificări sau adăugiri numai cu aprobarea Consiliului Profesorat.

**DIRECTOR,**

Prof. Gianina Diana TUDOR

