

Avizat în ședința CP din 12.09.2024  
Aprobat în ședința CA din 19.09.2024  
prin Hotărârea CA nr. 20 / 19.09.2024

Director,  
prof. Margin Daniela Monica

Nr. înreg 2134 / 24.09.2024

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE LAZĂR”**

**ZALĂU**

**REGULAMENT DE  
ORGANIZARE ȘI  
FUNCȚIONARE**

**2024-2025**

Anexa la Ordinul ministrului educației nr. 5.726 / 06.08.2024

# CUPRINS

## Capitolul I. PROBLEME GENERALE

- A. Dispoziții generale
- B. Organizarea activității în unitatea școlară
- C. Măsuri de securitate și de protecție în școală

## Capitolul II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

### A. ELEVI

- 1. Frecvența elevilor
- 2. Ținuta elevilor
- 3. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare
- 4. Obligațiile elevilor
  - 4.1. Obligațiile elevilor în școală
  - 4.2. Obligațiile elevilor în timpul orelor
  - 4.3. Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor
  - 4.4. Responsabilități
    - Elevii de serviciu în clasă
    - Șeful clasei
- 5. Recompense și sancțiuni
  - 5.1. Recompense acordate elevilor
  - 5.2. Sancțiuni aplicabile elevilor
- 6. Transferul elevilor

### B. PROFESORI

- 1. Obligații ale conducerii școlii
- 2. Obligații ale profesorilor. Norme privind modul de completare a condiții de prezență
- 3. Obligații ale dirigintelui
- 4. Obligații ale profesorilor. Consiliul clasei
- 5. Obligațiile profesorului de serviciu în unitatea școlară

6. Măsuri privind combaterea violenței în școală
7. Funcționarea Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică
8. Sancțiuni disciplinare

### **C. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

1. Obligații
2. Sancțiuni

### **D. PĂRINȚI**

## Capitolul I. PROBLEME GENERALE

### A. DISPOZIȚII GENERALE

#### ART. 1

(1) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, denumit în continuare regulament, reglementează organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, denumite în continuare unități de învățământ, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică în toate unitățile de învățământ.

(2) 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 de ordine interioară.

(3) În baza legislației în vigoare și a prezentului regulament, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției și alte instituții cu atribuții în domeniile apărării, informațiilor, ordinii publice și securității emit reglementări specifice privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ liceal și postliceal din domeniul respectiv.

(4) În unitățile de învățământ-pilot și de aplicație se respectă prevederile regulamentelor specifice de organizare și funcționare a unităților de învățământ-pilot și de aplicație.

(5) Pentru unitățile de învățământ alternativ, de învățământ liceal vocațional teologic, de învățământ liceal vocațional pedagogic, de învățământ de artă și, respectiv, de învățământ sportiv integrat se aplică în mod corespunzător și prevederile regulamentelor specifice de organizare și funcționare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

#### ART. 2

(1) În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, unitățile de învățământ își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație, numit de către directorul unității de învățământ. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a

consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ, ai părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere în consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(6) 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/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari, regulamentul de organizare și funcționare unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității de învățământ.

(7) Educatorii/educatoarele/profesorii de educație timpurie/învățătorii/ institutorii/ profesorii pentru învățământul preșcolar/primar/ profesorii diriginți au obligația de a prezenta regulamentul beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia.

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

(9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(10) Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

(11) Regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după

consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există, a reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate negociere colectivă învățământ preuniversitar și se aduce la cunoștință prin afișare pe site sau punerea la dispoziția autorităților prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(12) Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul siteurilor proprii, într-o secțiune specială, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității de învățământ.

### **Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar**

#### **ART. 3**

(1) Unitățile de învățământ se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerile unităților de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali 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 învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

#### **ART. 4**

Unitățile de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora 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 beneficiarilor primari sau a personalului din unitatea de învățământ.

### **B. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ**

(1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

(3)În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(4)Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

- a) la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și ai părinților, cu aprobarea inspectorului școlar general;
- b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București, la cererea inspectorului școlar general, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, cu aprobarea Ministerului Educației
- c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, prin ordin al ministrului educației

În Școala Gimnazială *Gheorghe Lazăr*, Zalău, se desfășoară învățământ de zi.

1. Învățământul primar și gimnazial funcționează în programul de dimineață.
2. În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute, după fiecare oră și o pauză de 20 de minute, după cea de-a doua oră de curs. 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.
3. Deoarece clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute învățătorii organizează activități de tip recreativ.
4. Pentru clasele din învățământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs, se poate stabili o pauză de 15-20 minute.
5. În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea inspectoratului școlar.

#### **6. Programul zilnic:**

- 6.1. Cursurile se desfășoară conform orarului școlii, începând cu ora 8;
- 6.2. Modificările în orar se fac doar cu aprobarea directorului sau directorului adjunct;
- 6.3. Prezentarea elevilor și a cadrelor didactice la școală se face zilnic la ora **7:50**;
- 6.4. După terminarea ultimei ore de curs, profesorii și învățătorii supraveghează elevii până la din ieșirea din clasă, asigurându-se că sala de clasă rămâne în ordine, iar la ciclul gimnazial, coșurile de gunoi sunt golite de elevul de serviciu. Nu rămân în clasă elevi nesupravegheați. Cadrul didactic părăsește ultimul sala de clasă.

6.5. Programul prelungit de după-masă pentru pregătirea suplimentară a elevilor se organizează la cererea părinților și se derulează prin Comitetele de părinți pe clase.

6.6. Accesul elevilor în laboratoarele de specialitate va fi permis doar în prezența profesorilor de specialitate, care predau la clasele respective.

6.7. Intrarea elevilor pe terenul de sport DIN SALĂ, pentru orele de educație fizică, se va face numai în prezența profesorului de educație fizică (cu acceptul acestuia), iar după terminarea orei, eliberarea sălii se va realiza sub supravegherea profesorului de educație fizică. Elevii din clasele primare vor fi însoțiți de doamnele învățătoare până la sala de sport și vor fi supravegheați în timpul echipării. După terminarea pauzei, vor fi predați, în siguranță, profesorului de sport la intrarea pe teren, de unde vor fi preluați la încheierea orei. Deplasarea spre sala de clasă a elevilor din ciclul primar se face tot sub supravegherea doamnelor învățătoare. Procedura este valabilă și în cazul deplasării elevilor din ciclul primar spre cabinete sau laboratoare.

6.8. Orele de consultații acordate elevilor și/sau părinților se vor desfășura pe baza unui program stabilit, aprobat de conducerea școlii și afișat la Avizier.

**Secretariat:** Luni, joi, vineri 7.30-15.30 (program cu publicul 7.30-8.00 13.00-15.30)

Marti 7,00-15,30 (program cu publicul 7.00-8.00 13.00-15.30)

Miercuri 7.30-18.00 (program cu publicul 7.30-8.00 13.00-18.00)

**Biblioteca:** 7.30-15.30 .

**Cabinetul de asistență psihopedagogică:** conform unui orar stabilit în funcție de cerințele elevilor și părinților.

**Programul personalului nedidactic** se va stabili în funcție de cerințele specifice ale școlii, de luni până sâmbătă.

### **Obligații ale angajaților școlii**

1. Fiecare angajat al școlii este obligat să-și cunoască atribuțiile ce îi revin ca angajat în învățământ, pe linia muncii, ordinii și disciplinei, prevăzute în normele ce le reglementează.

Conducerea școlii va aduce la cunoștință, ori de câte ori este nevoie, schimbări ale normărilor și măsuri stabilite de Consiliul de administrație sau forurile superioare.

2. Se vor afișa în cancelaria școlii, principalele documente care direcționează activitățile în perioada următoare, cadrele didactice având astfel posibilitatea, în permanență, să urmărească modul de organizare a activității și participarea lor la aceasta. Tot în cancelarie se va afișa graficul serviciului pe școală al profesorilor și al elevilor de serviciu.



3. Profesorii sunt obligați să respecte orarul, intrând în clasă imediat ce a sunat.
4. Prezența la serviciu a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri, este obligatorie aprobarea scrisă a conducerii școlii, cu obligativitatea celui învoit de a asigura suplinirea orelor.
5. În cazul în care unii profesori realizează activități la alte ore decât cele prevăzute în orar, este necesară aprobarea conducerii școlii.
6. În cazuri cu totul deosebite, orice absență de la ore va fi anunțată la secretariatul școlii, pentru ca directorul să poată asigura înlocuitorul necesar, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate.
7. Fiecare membru al colectivului este obligat să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător muncii din școala noastră, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, părinților, a comunității locale.
8. Se interzice lovirea elevilor, folosirea de cuvinte jignitoare sau insulte la adresa lor, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca.

### **C. MĂSURI DE SECURITATE ÎN ȘCOALĂ**

1. Accesul elevilor în incintă se face pe toate ușile. Acestea se vor închide după începerea fiecărei ore și vor fi supravegheate de paznicul școlii. După începerea orelor se va permite accesul în școală numai pe baza carnetului de elev. Elevii care întârzie vor fi notați de către paznic pe o listă care va fi predată directorului unității școlare, la sfârșitul programului.
2. În cazul unei situații de urgență directorul școlii va da semnalul de alarmă sunând la soneria școlii în următoarea cadență: 3 semnale lungi.
3. Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze. În cazul unor situații speciale, pentru a putea părăsi incinta școlii, în timpul programului școlar, elevii vor prezenta la ieșire un bilet de voie obținut de la profesorul diriginte, profesorul de serviciu sau de la directorul școlii.
4. Se interzice folosirea balustradelor de la scări ca mijloc de deplasare.
5. Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, a materialelor explozive, a spray-uri lacrimogene-paralizante, a materialelor pirotehnice, a altor obiecte și substanțe care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice.

6. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.
7. Persoanele străine care solicită accesul în școală pentru rezolvarea anumitor probleme vor putea intra utilizând poarta principală, vor fi legitimate de către portar și se notează numele, persoana la care merge și ora intrării. La ieșire se va nota ora părăsirii instituției. Accesul acestora este permis la secretariatul școlii, la direcțiune sau la cancelarie. Nu este permis accesul părinților în școală, în sălile de clasă sau pe coridoare în timpul orelor de curs.
8. În orice situație de urgență apărută în școală, profesorii vor anunța conducerea școlii, care va lua măsurile cuvenite.
9. Încălcarea prevederilor menționate se va sancționa conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și conform Regulamentului de ordine interioară.

## Capitolul II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

### A. ELEVI

#### 1. Frecvența elevilor

1.1. Frecvența elevilor la curs este obligatorie. Prezentarea elevilor la școală se face zilnic la ora **7,50**;

1.2. Părintele/ tutorele legal al elevilor poate solicita învoirea acestuia, în limita a 40 de ore de curs pe an, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline. Absentele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului, adresate învățatorului/profesorului pentru învățământul primar/dirigintele clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unitatii de învățământ. Recuperarea materiei pierdute este responsabilitatea elevului.

1.3. Nu este permisă învoirea elevilor de la ore, cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri etc). În aceste situații, învoirea se face de către conducerea școlii, la solicitarea profesorului care îndrumă elevii respectivi.

1.4. În cazul îmbolnăvirilor, elevul este obligat să prezinte adeverințe medicale, în maximum 7 zile de la reluarea activității elevului. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor nemotivate.

#### 2. Ținuta elevilor

2.1. În urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului reprezentativ al elevilor, Consiliul profesoral din fiecare unitate de învățământ stabilește pentru elevi cel puțin un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, uniformă, eșarfă sau altele asemenea, în conformitate cu Legea nr. 198/2023 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare. În unitatea noastră, semnul distinctiv este uniforma școlară specifică și ecusonul reprezentativ al școlii.

2.2. Elevii **au obligația să poarte uniforma școlară** cu toate elementele componente (cămașă sau tricou/bluză albastru deschis/alb,și vestă cu ecuson), zilnic, pe parcursul orelor.

2.3. Este interzisă purtarea unor articole vestimentare indecente și a accesoriilor care nu se pretează mediului școlar.(pantaloni prea scurți/rupti/tăiați sau culori stridente, topuri scurte, colanți)

2.4. Elevilor le sunt interzise: purtarea piercingurilor și tatuajelor vizibile.

2.5. Părul elevilor nu va fi vopsit strident sau cu șuvițe colorate și va fi prins, dacă este foarte lung. Ochii, fața și buzele vor fi nemachiate, unghiile vor fi de lungime medie și nevopsite (se permite lac transparent sau natur/bej). Accesoriile acceptate sunt: cercei medii (o singură pereche), un inel, un lăntișor, o brățara, fără să fie ostentative.

2.6. Profesorul/ învățătorul care în timpul orelor constată la un elev/ la mai mulți elevi o ținută neconformă cu prevederile actualului regulament va nota în catalogul electronic/ caietul clasei/dirigentului și va informa dirigintele care va înștiința familia elevului.

### **3. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**

3.1. În învățământul primar, la clasele I-IV și în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

3.2. Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

3.3 Numărul de calitative/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 calitative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

3.4 (Preluat din ROFUIP- **Art. 109.** - 1) La fiecare disciplină de studiu/modul 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.

(4) **Media anuală generală** se calculează ca medie aritmetică, cu trei zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

### **4. Drepturile și obligațiile beneficiarilor sistemului de învățământ Art. 106.**

(1) În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele drepturi:

a) dreptul de a avea acces la educație de calitate și gratuită, în sistemul de învățământ de stat. Accesul la educație presupune și posibilitatea studierii în limba maternă, accesul la servicii de

informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, accesul la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile, manuale școlare gratuite;

b) dreptul de a învăța în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari;

c) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți;

d) dreptul de a fi protejați împotriva discriminărilor. În acest sens beneficiarii primari beneficiază de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;

e) dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;

f) dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

g) dreptul la evaluare obiectivă și corectă, cu posibilitatea contestării rezultatelor evaluării lucrărilor scrise;

h) dreptul de a fi informat cu privire la notele acordate, înaintea consemnării acestora, la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar, la rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare, precum și la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

i) dreptul de a fi susținuți în conformitate cu nevoile educaționale sau sociale în vederea finalizării învățământului obligatoriu. Statul și unitățile de învățământ preuniversitar sprijină elevii cu CES, inclusiv în ceea ce privește condițiile de acces, de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare. Elevii cu CES au dreptul la școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital;

j) dreptul de a decide, în funcție de vârsta beneficiarului primar, privind disciplinele din CDEOS, tipul și forma de învățământ pe care le va urma, de a participa la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau unitățile de educație extrașcolară, precum și de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

k) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

l) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;

m) dreptul de a primi burse și alte forme de sprijin prevăzute de legislația în vigoare.

(2) În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele **îndatoriri**:

a) obligația de a frecventa toate cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competențelor și însușirii cunoștințelor prevăzute de programele școlare;

b) obligația de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

c) obligația de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, conform regulamentului unității de învățământ preuniversitar;

d) obligația de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară — beneficiari primari și personalul unității de învățământ;

e) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

f) obligația de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

g) obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către unitățile de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

h) obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul școlar;

i) obligația de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

j) obligația de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

#### **4.1. Obligațiile elevilor în școală**

1. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, dovedind prin aceasta respect pentru numele școlii în care învață.
2. Elevii nu au voie să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament sau atitudini ostentative și provocatoare, jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
3. Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptat de alte persoane în școală sau în curtea școlii.
4. Nu se aduc la școală alimente cu care se face murdărie: semințe, nuci, alune, castane etc. Gustarea se servește numai în timpul pauzelor, iar hârtiile și ambalajele resturilor de mâncare se aruncă în containere. Nu se intră cu pachetele de mâncare în grupurile sanitare.
5. Sunt interzise cu desăvârșire: să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, energizante, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc în perimetrul unității de învățământ.
6. Elevii nu au voie să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor cultivă violența și intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane; este interzis să provoace, să instige și să participe la acte de violență
7. Se interzice introducerea în școală a materialelor vizuale-auditive cu caracter obscen și imoral, precum și a cărților de joc, să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online;
8. Se interzice cu desăvârșire părăsirea curții școlii în timpul pauzelor.
9. În timpul pauzelor mari, elevii au obligația de a ieși în curtea școlii. Dacă în timpul pauzelor vremea este nefavorabilă, elevii stau pe coridoare, protejând pereții acestora și materialele expuse.
10. Elevii nu au voie să alerge pe holurile școlii.

11. Când sună de intrare, elevii intră în școală sub supravegherea învățătorului sau a profesorului de serviciu.
12. Imediat ce sună de intrare, fiecare elev intră în clasă, își ocupă locul în bancă și își pregătește cele necesare pentru lecție în liniște.
13. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.
14. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică, purtând încălțăminte adecvată, putându-le fi atribuite sarcini organizatorice, conform legislației în vigoare.
15. Elevii care nu participă la orele de religie se vor prezenta la biblioteca școlii unde sub supravegherea doamnei bibliotecare vor desfășura alte activități (lectură, desen, etc). Dacă orele de religie sunt la începutul/sfârșitul programului, elevii vor veni/pleca la/de la școală cu o ora mai târziu/devreme față de programul zilei numai la solicitarea scrisă a părintelui.
16. Este interzis jocul cu mingea în școală în timpul pauzelor.
17. Se interzice elevilor să intre sau să rămână în școală atunci când nu au activități organizate de cadrele didactice.
18. Stricăciunile provocate de elevi în clase, pe coridoare sau în curte vor fi sancționate, iar reparațiile/ contravaloarea acestora vor fi suportate de părinții celor vinovați în cel mai scurt timp. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială este colectivă (a clasei).
19. Se interzice părăsirea școlii în timpul orelor de curs. Dacă, în cazuri excepționale (boală, participarea la o competiție organizată de școală...), elevul trebuie să părăsească școala, el este obligat să solicite permisiunea profesorului/a învățătorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere. Elevul se prezintă la cabinetul medical și, în urma recomandărilor, dar și cu acordul părintelui, acesta poate părăsi incinta unității, dar se va consemna absența în catalog. Profesorul-diriginte/ învățătorul va motiva absența, numai după ce va lua legătura cu familia elevului.
20. Dacă o clasă părăsește școala înaintea terminării programului fără aprobarea conducerii școlii, toți elevii clasei sunt absenți nemotivat la ora la care au lipsit. Se informează dirigințele printr-un raport scris întocmit de profesorul de la a cărui oră a plecat întreaga clasă.
21. Este interzis elevilor:
  - să distrugă documente școlare, carnete de elev, foi matricole;
  - să deterioreze bunuri din patrimoniul școlii.



22. Elevii care distrug baza materială a școlii vor fi sancționați disciplinar și sunt obligați să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse în maxim 48 de ore;

23. Este interzis să promoveze idei, concepții, doctrine, un limbaj, simboluri și materiale antițigănistice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului.

24. Elevilor le este interzis să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

#### ***4.2. Obligațiile elevilor în timpul orelor***

1. Imediat ce s-a sunat de intrare, elevul va pune pe bancă rechizitele, cartea, caietele necesare pentru ora respectivă.

2. Se interzice utilizarea telefoanelor mobile sau al oricărui echipament de comunicație electronică în timpul orelor de curs (inclusiv în pauze), al examenelor și al concursurilor; toate acestea vor fi depozitate la începutul zilei în dulapul sălii de clasă de unde se iau la sfârșitul programului școlar; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Este interzisă fotografierea sau filmarea în incinta școlii, fără acordul conducerii unității de învățământ. Profesorii, diriginții și învățătorii nu își asumă deteriorarea sau dispariția gadgeturilor mai sus menționate. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/tutori legali ai beneficiarilor primari minori sau elevi conform regulamentului intern al unității de învățământ. Se vor depozita într-un spațiu securizat, până la preluarea acestora de către părinți. În momentul în care elevul intră în incinta școlii, acesta are obligația să depoziteze telefonul în spațiul special amenajat din sala de clasă. Prevederile de mai sus nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

3. Când este ascultat, elevul este obligat să prezinte profesorului / învățătorului caietul de teme, dacă acesta îl cere.

4. Șoptitul este cu desăvârșire interzis. Elevii care șoptesc vor fi notați cu nota 1. Aceeași pedeapsă se aplică și elevilor care copiază la lucrările scrise.
5. În timpul lecțiilor, elevii trebuie să asculte cu atenție explicațiile profesorului/ale învățătorului, să ia notițe și să nu aibă preocupări sau manifestări de natură să conturbe buna desfășurare a lecției.
6. Se interzice cu desăvârșire mestecatul gumei și consumul alimentelor în timpul orelor.
7. Nu se aruncă niciun fel de obiect pe geamuri, nu se lasă murdărie în bănci, nu se aruncă apa folosită la ora de desen prin clasă și în băi.
10. Se interzice tuturor elevilor să se apropie, să manipuleze sau să folosească instalațiile electrice, aparatele și materialele de laborator, instalațiile de apă, aparatura sportivă, în absența cadrelor didactice.
11. Elevii sunt obligați să mențină deschisă camera web pe tot parcursul activității on-line.

#### ***4.3. Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor***

1. Când vremea permite, elevii vor ieși obligatoriu în pauza mare în curtea școlii.
2. Pe coridoare nu se aleargă, nu se țipă și nu se fluieră, nu se aruncă resturi de mâncare sau de hârtii.
3. Elevul este obligat să păstreze curățenia clasei, a curții, a coridoarelor, a grupurilor sanitare. Este interzis să se scrie pe bănci, pe uși, pe mobilierul școlii.
4. Se interzice introducerea zăpezii în localul școlii, aruncarea cu bulgări sau spălarea cu zăpadă.
5. Este interzisă folosirea, chiar și în joacă, a obiectelor care pot cauza accidente sau a tipurilor de jocuri care pot fi periculoase.

#### ***4.4. Responsabilități***

##### **a) Elevii de serviciu în clasă**

1. Zilnic, elevii efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte.
2. Elevii de serviciu pe clasă se prezintă în ziua serviciului cu 10 minute mai devreme pentru a verifica starea clasei și a semnala eventualele probleme, se îngrijesc pe parcursul întregii zile de ordinea și curățenia din sala de clasă.
3. Elevii de serviciu urmăresc prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică

profesorilor, la începutul fiecărei ore, numele elevilor absenți.

4. Aerisesc sala pe durata pauzelor.

5. Verifică împreună cu șeful clasei dacă ușa clasei a fost încuiată atunci când elevii se deplasează în laboratoare, cabinete sau la sala de sport. De asemenea, verifică dacă s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor și sesizează imediat dirigintele sau conducerea școlii neregulile constatate.

#### **b) Șeful clasei**

Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, păstrarea integrității bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea unității școlare, se instituie funcția de șef al clasei și cea de locțiitor al șefului clasei.

Șeful clasei este numit de dirigintele clasei dintre elevii cu un comportament exemplar și cu o situație bună la învățătură, în urma consultării colectivului de elevi al clasei. În absența șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia.

Atribuțiile șefului clasei sunt:

1. Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei sau în lipsa profesorului din clasă;
2. Atrage atenția elevilor care au un comportament necuviincios față de colegi, deteriorează bunurile din sala de clasă și aduce la cunoștința dirigintelui aceste abateri;
3. Controlează la începutul programului zilnic starea bunurilor care aparțin clasei și sesizează, profesorul de serviciu sau conducerea școlii în legătură cu neregulile constatate;
4. Informează profesorii clasei, dirigintele sau conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativa sau nemulțumirile colectivului de elevi;
5. Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
6. Este membru în Consiliul clasei.

### **5. Recompense și sancțiuni**

#### ***5.1. Recompense acordate elevilor***

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplare pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere, de către profesor/ director, în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit sau recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;

- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- g) titlul de Șef de promoție- se acordă elevilor care încheie ciclul gimnazial cu media generală 10 sau cea mai mare medie generală din generația respectivă.

## ***5.2.Sancțiuni aplicabile elevilor***

Elevii care nu respectă regulamentul școlar vor fi sancționați **în funcție de gravitatea faptelor**, dacă acestea s-au petrecut în perimetrul școlii sau în cadrul activităților extrașcolare organizate de școală, respectându-se Legea educației, ROFUIP și Statutul elevului.

### ***Procedura de aplicare a sancțiunilor***

1.Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) **observație individuală;**
- b) **mustrare scrisă;**
- c) **retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;**
- d) **mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;**
- e) **suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;**
- f) **preavizul de exmatriculare;**
- g) **exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;**
- h) **exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;**

2. Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

3.Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

4.Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

5.Sancțiunile prevăzute la alin. (5) lit. d)—h) nu se pot aplica în învățământul primar.

6.Sancțiunile prevăzute la alin. (5) lit. f) și g) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

Preluare din Statul Elevului

Art. 17. — (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

**(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:**

a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;  
b) intervievarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

(4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de consiliul de administrație al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.

(5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Art. 18. — (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

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

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

Art. 19. — (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

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

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

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

(6) Documentul conținând mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 20. — (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

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

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

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

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

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 21. — (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.

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

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

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

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

Art. 22. — (1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

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

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

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

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

Art. 23. — (1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor.

Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

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

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

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

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

Art. 24. — (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscrisere.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;



b) exmatriculare cu drept de reînscrisere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor.

Art. 25. — (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor.

Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

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

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

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

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

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 26. — (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație,

conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

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

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

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

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

(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

(8) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pentru motive imputabile se pot transfera în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului statut, al regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentelor specifice.

Art. 27. — (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere se aplică elevilor din învățământul postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, în formă continuată, sau pentru alte abateri, prevăzute de prezentul statut, de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) sau de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau de regulamentul de ordine interioară și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se integra în colective diferite de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor.

Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

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

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

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

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### Sancțiuni privind frecvența elevilor la ore:

Pentru toți elevii din învățământul **primar**, la fiecare **20** de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzut calificativul la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

Pentru toți elevii din învățământul **gimnazial**, la fiecare **20** de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct. Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament – cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

*"In limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului /institutorului/profesorului pentru învățământul primar /profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ".*

#### **Contestarea sancțiunilor**

Preluare din Statutul Elevului

Art. 30. — (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 alin. (4) lit. c)—i), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul

legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

## **6. Transferul elevilor**

**6.1. Se interzice transferul elevilor dintr-o clasă în alta, în cadrul școlii. În situații excepționale, bine justificate, Consiliul de administrație poate aproba transferul, doar în perioada vacanțelor, fără a se depăși numărul maxim legal de elevi dintr-o clasă.**

6.2. Elevii care frecventează cursurile altor școli și doresc să se transfere la **Școala Gimnazială Gheorghe Lazăr**, Zalău, dar nu aparțin circumscripției noastre școlare, vor fi admiși, în limita locurilor disponibile, cu condiția să aibă în anul școlar anterior media 10, respectiv calificativul FB, la purtare și să nu fie corigent sau repetent.

## **B.PROFESORI**

### **1. Obligații ale conducerii școlii**

Prin conducerea școlii se înțelege: directorul școlii, directorul adjunct și Consiliul de administrație.

Conducerea școlii răspunde în fața M.E. și a Inspectoratului Școlar, a colectivului didactic, de organizarea întregii activități din instituție conform reglementărilor în vigoare

### **2. Obligații ale profesorilor**

Personalul didactic desfășoară o activitate complexă și de mare responsabilitate în vederea realizării sarcinilor ce-i revin în domeniul pregătirii și educării elevilor.

Cadrele didactice sunt obligate :

- să aplice prevederile Legii Învățământului Preuniversitar, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și Statutul Elevului;
- să studieze, să-și însușească și să pună în practică prevederile curriculumului național;

- să desfășoare activități de documentare și studiu individual în vederea perfecționării profesionale continue;
- să întocmească proiectarea didactică anuală, conform metodologiilor aprobate de ME; acestea vor fi avizate de conducerea școlii;
- să respecte cu strictețe disciplina muncii specifică unității de învățământ (fișa postului, orar, regulament de ordine interioară, etc.);
- să completeze corect și la termen documentele școlare (cataloge, carnet de elev);
- să parcurgă integral programa școlară la toate clasele;
- să pregătească și să realizeze orele de predare din norma didactică, semnând zilnic în condica de prezență electronică
- să respecte durata orei de curs și să utilizeze cu eficiență maximă această perioadă;
- să efectueze serviciul pe școală și să-și îndeplinească toate obligațiile ce îi revin;
- să pregătească temeinic lucrările practice (experimente, demonstrații, lucrări de laborator);
- să noteze sistematic rezultatele fiecărui elev, să corecteze corespunzător și în termen lucrările elevilor, caietele de teme, etc.;
- să organizeze ore de consultații în școală, cu participarea elevilor cu rezultate slabe și a elevilor din clasele terminale (în vederea pregătirii examenelor de final); să realizeze pregătirea suplimentară a elevilor pentru participarea la olimpiadele școlare;
- să folosească materialele și mijloacele de învățământ din dotare și să se preocupe de îmbogățirea bazei materiale a școlii, să realizeze obligațiile ce le revin în amenajarea de cabinete și laboratoare, să confecționeze material didactic nou, adecvat programelor școlare, conform prevederilor planurilor manageriale ale catedrelor și comisiilor metodice;
- să participe activ la activitățile metodice în cadrul comisiilor metodice și cercurilor pedagogice, consfăturilor, schimburilor de experiență, etc., în scopul perfecționării permanente, să participe la cursurile de perfecționare organizate periodic, să-și realizeze toate obligațiile primite în acest cadru;
- să îmbunătățească neconținut activitatea de diriginte, organizând și conducând efectiv activitatea din clasa respectivă;
- să consemneze în catalog absențele elevilor;
- să verifice zilnic ținuta elevilor;
- să realizeze în termenele fixate de conducerea școlii toate sarcinile stabilite;
- să nu scoată sub niciun motiv elevii de la ore fără aprobarea conducerii școlii;
- să asigure transparența privind activitatea școlară, precum și a documentelor școlare primare;
- să prelucereze elevilor și părinților prevederile Regulamentului de ordine interioară,

- să urmărească respectarea acestor prevederi, să propună sancționarea elevilor care săvârșesc abateri;
- notele acordate elevilor vor fi în raport cu numărul orelor din planul de învățământ repartizat fiecărui obiect de studiu ;
  - să îndrume și să supravegheze activitățile extracurriculare ale elevilor, orientându-i către cele recreativ-educative (vizionări de spectacole, acțiuni sportive) sau organizând excursii, participări la manifestații culturale, etc.
- să realizeze o colaborare permanentă cu familia, solicitând-o activ în formarea și educarea copiilor;
- să nu întârzie, să nu părăsească orele, să nu absenteze fără aprobarea conducerii școlii;
- să evite desfășurarea în spațiile școlii a activităților politice, de prozelitism religios și de propagare a ideilor care denigrează poporul român;
- să evite în spațiul școlar unele dispute neprincipiale, de natură să umbrească prestigiul profesiei de educator;
- să evite discuțiile critice cu elevii și părinții, pe tema competenței de specialitate sau pedagogie a altor cadre didactice, precum și cele care vizează aspecte ale vieții personale a acestora;
- să organizeze activități educative, de orientare profesională, ședințe cu părinții, lectorate, vizite la domiciliu;
- să păstreze ordinea, curățenia și bunurile materiale din școală;
- să respecte normele de tehnica securității muncii, paza contra incendiilor, normele de educație sanitară și de protecție a mediului înconjurător;
- să aibă un comportament corect în relațiile cu ceilalți colegi, cu elevii și cu părinții acestora; să aibă în permanență o ținută corectă, decentă, să militeze pentru ridicarea prestigiului școlii;
- să nu fumeze în incinta școlii, să nu vină la școală sub influența băuturilor alcoolice;
- să se prezinte la program cu cel puțin un sfert de oră înainte de începerea cursurilor.
- în cazul absenței unui cadru didactic, orele acestuia vor fi suplinite de personalul didactic sau didactic-auxiliar;
  - **în școală este interzisă pedeapsa corporală, precum și agresarea verbală, fizică sau emoțională a elevilor.**

## 2. Obligații ale dirigintelui

Profesorul diriginte răspunde de întreaga problematică a colectivului de elevi.

Dirigintele are următoarele obligații:

- să cunoască situația familială a elevilor;
- să completeze fișele de observație psiho-pedagogică pentru toți elevii din clasă;
- să consilieze și să răspundă de toate problemele care se ivesc la nivel de clasă; relațiile dintre diriginte și elev trebuie să fie deschise;
- să țină legătura permanent cu familiile elevilor, să-i țină la curent pe părinți cu întreaga activitate școlară și extrașcolară a elevilor;
- să prezinte în Consiliul Profesoral materiale scrise în legătură cu situații de amânare, privind încheierea situației la învățatură sau corigență, precum și abaterile grave ale elevilor, care se comunică și în scris părinților prin secretariatul școlii;
- să verifice numele elevilor și celelalte date în cataloagul electronic și în carnetul de elev după certificatul de naștere al elevilor;
- răspunde de corectitudinea mediilor generale;
- urmărește îndreptarea greșelilor din cataloage, sesizate de comisia pentru controlul cataloagelor sau de conducerea școlii;
- numără săptămânal absențele elevilor și trimite avertismentele la timp părinților acestora;
- la încheierea cursurilor anului școlar, dirigințele/învățătorul prezintă clasamentul pe medii;
- fiecare diriginte/învățător prezintă elevilor, sub semnătură, prevederile Regulamentului de ordine interioară.

#### **4. Consiliul clasei**

##### **Din ROFUIP-Art. 57.**

1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

**Art. 58.** - Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7, respectiv mai mici de 8, pentru unitățile de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar, sau a calificativelor mai mici de "bine", pentru învățământul primar;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 59.** - (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

## **5. Obligațiile profesorului de serviciu în unitatea școlară**

### **Obligațiile profesorilor de serviciu de zi lungă**

Prin rotație, pe baza unui grafic, câte un profesor pentru învățământul primar/ profesor pentru învățământul gimnazial va fi de serviciu de zi lungă, având următoarele obligații:

- a) prezență permanentă în școală de la ora 7<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup> ;
- b) între orele 7<sup>30</sup> – 7<sup>45</sup> controlează modul în care școala este pregătită pentru a primi elevii;



c) verifică dacă au sosit la timp profesorii pentru învățământul primar și profesorii de serviciu și dacă se găsesc la posturile lor;

d) accesul elevilor se face în prezența profesorilor de serviciu pe paliere;

e) la sfârșitul serviciului, întocmește un proces-verbal care se referă la modul în care s-a menținut ordinea și curățenia în școală; incidentele care s-au înregistrat, menționează starea de curățenie a claselor după ore, pagubele cauzate de elevi (nominal clasa și ce anume a stricat, modul de rezolvare, geamuri sparte, bănci, uși, table deteriorate), alte probleme ivite pe parcursul zilei;

### **Obligațiile profesorilor de serviciu pe coridoare/în curte**

Alături de profesorii de serviciu de zi lungă, ceilalți profesori desfășoară serviciul între orele 7<sup>40</sup> până la 14<sup>15</sup>, în locurile fixate prin graficele afișate în sala profesorală. Cadrele didactice de serviciu supraveghează activitatea elevilor în pauze până la plecarea lor spre domiciliu. Prezența lor este o garanție pentru securitatea elevilor. ***Profesorii de serviciu aduc la cunoștință profesorului de zi lungă toate situațiile care necesită evidențierea în procesul verbal.***

La programul organizat după-masă pentru elevii claselor pregătitoare-IV și V-VIII, conform orarului sau extracurricular, profesorii pentru învățământul primar, profesorii de specialitate, respectiv diriginții sunt și profesori de serviciu, răspund și în pauze (la plecare) de ordinea în unitate și de securitatea elevilor. Laboratoarele și cabinetele au reguli proprii de funcționare stabilite de colectivele de catedră, afișate în spațiile respective.

La consultații, meditații, program suplimentar, activități sportiv-distractive și altele organizate cu aprobarea unuia dintre directorii școlii, profesorul organizator răspunde în fața legii de supravegherea și securitatea elevilor.

## **6. Măsuri privind combaterea violenței în școală**

Preluare din **Planul național de combatere a violenței școlare**

1. Art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, prevede ca obiectiv al Planului național de prevenire și combatere a violenței școlare prevenirea și reducerea activităților și comportamentelor care încalcă sau favorizează încălcarea normelor de moralitate și conduită, în orice formă de manifestare, atât ca violență verbală, fizică, psihologică -bullying, emoțională, sexuală, socială, culturală, cibernetică, cât și ca orice alte

activități sau comportamente care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea beneficiarilor primari și a personalului din sistemul educ. Violența în școli nu este un fenomen social nou. Totuși, acest fenomen este astăzi mai vizibil și mai extins, în cea mai mare parte datorită accesului general la internet și tehnologie, a lipsei de consiliere socio-emoțională, a lipsei de resurse/capacitate a unor copii și adolescenți de a-și gestiona propriile emoții. Alte motive sunt legate de creșterea numărului de copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate și care sunt lăsați în grija bunicii/aparținătorilor, creșterea numărului de probleme socio-emoționale ale copiilor și adolescenților, ca urmare a perioadei COVID 19 etc.

O diversitate de forme de violență ușoară sau moderată, dar și de evenimente tragice, aduse la cunoștința publicului, reprezintă expresia vizibilă a unui stil de relaționare și a unui comportament social care valorizează, aparent pozitiv, violența, în detrimentul adoptării unor strategii de gestionare și rezolvare a conflictelor. Societatea, în ansamblul ei, dar și în mod diferențiat, percepe cu neliniște creșterea acestui fenomen, incluzându-l în problematica complexă a violenței tinerilor, considerându-l drept factor care fragilizează sau chiar împiedică evoluția societății noastre, care aspiră la statutul de democrație matură.

Violența în mediul școlar are o varietate de forme și este influențată de un întreg set de factori, de la trăsăturile elevului care are comportamentul agresiv, până la mediul familial și normele sociale ale comunității din care fac parte. Totuși, incidentele de violență rămân deseori subraportate: din cauza temerii de consecințe, din cauze ce țin de poziția comunității în legătură cu tolerarea formelor de violență sau din cauza lipsei de informații cu privire la modalitățile de raportare sigure pentru copii.

Aspectele de educație juridică ar fi de natură să îi conștientizeze pe copii și cadrele didactice atât asupra consecințelor legate de propriile acțiuni/inacțiuni, cât și asupra modului specific de acțiune în situațiile în care aceștia se confruntă cu violența școlară.

Art. 2. (1) Planul național de combatere a violenței școlare vizează:

a) cazuri de violență între preșcolari/elevi: bullyingul, cyberbullyingul; vătămarea corporală/lovirea/ aruncarea cu obiecte; imobilizarea; obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice/ intoleranțe alimentare; amenințarea, șantajul, hărțuirea, calomnia, terorizarea, lipsirea de libertate; atingeri nedorite, ciupiturile sau mângâierile fără consimțământ; solicitările care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; instigarea/incitarea la violență/ură /discriminare; determinarea sau înlesnirea sinuciderii; ademenirea minorilor în scopuri sexuale; agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă; uciderea/omorul; traficul de minori; alte acțiuni care pot

provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare.

b) cazuri de violență exercitată de personalul școlii asupra antepreșcolărilor/ preșcolărilor/elevilor: favorizarea unor copii în defavoarea celorlalți; defavorizarea evidentă a unor copii; neglijare; neasigurarea unei supravegheri adecvate, neasigurarea unui mediu fizic sigur, lăsarea unui copil în grija unui adult neautorizat, accesul la obiecte dăunătoare; injuriile și jignirile, disprețuirea, tachinarea; smucirea, zdruncinarea, scuturarea, tragerea, împingerea, ciupirea, aplicarea pedepselor fizice; vătămarea corporală/ lovirea sau orice acte de violență cauzatoare de suferințe fizice/ aruncarea cu obiecte; imobilizarea copilului; obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice/ intoleranțe alimentare; amenințarea, șantajul, hărțuirea, terorizarea, lipsirea de libertate; semnele obscene, glume/bancuri/comentarii cu conotații sexuale comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; instigarea/incitarea la violență/ură/discriminare; determinarea sau înlesnirea sinuciderii; ademenirea minorilor în scopuri sexuale; agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă; tentativă de omor; uciderea/ omorul; traficul de minori; alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare.

c) cazuri de violență a elevilor asupra personalului școlii: vătămarea corporală/ lovire/ aruncarea cu obiecte; imobilizarea persoanei; amenințarea, șantajul, hărțuirea, calomnia, terorizarea, lipsirea de libertate; semnele obscene, limbaj/ remarci/ insinuări cu conotații sexuale comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane, apelative umilitoare sau sexiste, semne obscene; agresiunea sexuală, violul, coruperea sexuală; atingeri inadecvate cu conotație sexuală; solicitări care pun personalul în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare; instigarea/incitarea la violență/ură/discriminare; determinarea sau înlesnirea sinuciderii; tentativa de omor; uciderea/omorul; alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare.

d) cazuri de violență a părinților în spațiul școlii, asupra personalului școlii și asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor;

e) cazuri de violență anti-școală: violarea secretului corespondenței; alarmă falsă; incendiere sau tentativă de incendiere; port sau folosire fără drept de obiecte periculoase; desfășurarea jocurilor de noroc; distrugerea bunurilor școlii, vandalism; furt și tentativă de furt; tâlhărie.

(2) Tipurile de violență enumerate la alin (1) au impact asupra stării de bine a copilului în context școlar și asupra dezvoltării sale psihice și emoționale, iar impactul trebuie analizat în fiecare caz de violență în parte, având în vedere faptul că și copiii martori ai unui act de violență pot simți urmările caracteristice unei victime.

## PRINCIPII ȘI DIRECȚII DE ACȚIUNE

Art. 3. Principiile generale pentru implementarea Planului național și a planurilor locale de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar sunt:

a) Cunoaștere – Documentele reglatoare ale mediului educațional trebuie promovate la nivelul tuturor actorilor școlari și anume: elevi, personalul școlii, părinți elevi), în forme și contexte variate, pentru o mai bună cunoaștere și respectare a prevederilor lor specifice.

b) Centrarea pe copil – Toate măsurile au în vedere prioritizarea interesului superior al copilului, care trebuie respectat de toate persoanele cu responsabilități față de copii.

c) Planificare – Derularea constantă a activităților de prevenire, identificare a situațiilor de risc și intervenție rapidă pentru rezolvarea situațiilor de violență sunt obligatorii și trebuie să aibă la bază o planificare clară a măsurilor ameliorative, agreată de toți partenerii implicați, cu implicarea activă și responsabilă a adulților. d) Colaborare – Prevenirea și combaterea violenței școlare necesită colaborarea și efortul comun al școlii cu serviciile de asistență socială, structurile MAI, respectiv : IGPR, IGJR, ANA, ANITP, autoritățile administrației publice locale, ONG-uri de profil și alte entități din societatea civilă sau mediul de afaceri.

e) Comunicare – Comunicarea personală directă între școală, director- poliție/ polițistul de proximitate al școlii sau polițistul de la BSS - SPAS/DAS/DGASPC-asistent social sau psiholog, este o condiție esențială în intervenția rapidă și eficientă în cazurile de violență gravă asupra copilului.

f) Participare – Implicarea activă a elevilor în general, a consiliilor elevilor în special, în activitățile de prevenire și combatere a violenței școlare reprezintă o necesitate și o formă de sprijin pentru mecanismele de participare a copiilor la luarea deciziilor.

g) Implicare – Starea de bine în unitatea de învățământ este un rezultat al implicării personale a tuturor membrilor comunității școlare : elevi, părinți, personalul școlii, alături de rolurile specifice ale consilierilor școlari, învățătorilor, profesorilor diriginți.

h) Asumare – Instituțiile responsabile și persoanele direct implicate în implementarea măsurilor înțeleg responsabilitatea personală de a preveni orice formă de violență și de a raporta orice formă de abuz asupra copiilor și asupra personalului școlii.

i) Intervenție – Obligația de a interveni imediat în cazuri de violență prevalează în fața altor interese și responsabilități.

j) Adaptare – Fenomenul violenței este unul complex și în permanentă schimbare; sunt necesare monitorizarea permanentă a manifestărilor specifice la nivelul școlii, informarea constantă cu privire la această problemă și adaptarea periodică și rapidă planurilor locale de prevenire și combatere a violenței.

k) Evaluare – Sunt necesare monitorizarea și evaluarea impactului acțiunilor de prevenire sau de combatere a situațiilor de violență școlară, pentru a urmări eficiența acestora.

l) Accesibilizare – Este importantă asigurarea unei culturi organizaționale la nivelul unităților de învățământ în care orice membru al comunității școlare poate raporta incidentele și/sau îngrijorările referitoare la violența de orice fel, prin intermediul mecanismelor prietenoase și accesibile tuturor.

Art. 4. Direcțiile de acțiune sunt:

a) Dezvoltarea capacității instituționale pentru creșterea gradului de siguranță în unitățile de învățământ preuniversitar și în zonele adiacente

b) Prevenirea violenței, promovarea stării de bine și a coeziunii comunității școlare;

c) Reducerea cazurilor de violență în mediul școlar;

d) Managementul cazurilor de violență din mediul școlar și gestionarea eficientă a resurselor, în vederea susținerii victimelor, a reabilitării autorilor actelor de violență și revenirii la condiția unui mediu sigur în școală;

e) Îmbunătățirea competențelor personalului școlilor pentru prevenirea și combaterea violenței, în vederea menținerii unui mediu sigur, favorabil proceselor de învățare și atingerii reușitei școlare.

f) Monitorizarea măsurilor cuprinse în Planul național de combatere a violenței școlare

Conform Planului național de combatere a violenței școlare aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1065/2024, punctul 3, lit. j) la nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, se va constitui un grup de acțiune având ca scop facilitarea comunicării în vederea adaptării măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și creșterea gradului de siguranță școlară.

## **7. Funcționarea Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică**

(Preluat din ROFUIP-art. 74, alin. 4)

Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare- evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
- k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

## **8. Sancțiuni disciplinare**

Conform ROFUIP 2024 cu completările ulterioare:

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.( ROFUIP 2024)

## **C. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE, AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

Tot personalul este obligat să respecte întocmai legislația în vigoare, dispozițiile M.E., ale Inspectoratului Școlar și ale conducerii școlii.

Prezența la activitate și respectarea programului de muncă stabilit sunt obligatorii. Învoirea de la program se acceptă pe baza cererii scrise și aprobate de conducerea școlii, iar întârzierea sau absența de la program se va comunica din timp conducerii, pentru a lua măsurile organizatorice ce se impun. Concediile medicale se anunță la secretariatul școlii în 24 ore de la obținere; certificatele medicale se depun la secretariatul școlii în timp de maximum 30 zile de la emitere, dar astfel încât să poată fi luate în calculul salariului din luna respectivă (se vor depune până la sfârșitul lunii pentru care au fost emise)

Pentru absențe nemotivate la ore sau pentru acțiuni necorespunzătoare, cadrele didactice vor fi sancționate conform reglementărilor în vigoare.

Cadrele didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice și elevi va fi adusă la cunoștință conducerii școlii cu cel puțin 7 zile înainte de desfășurarea evenimentului pentru a obține avizul. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

Personalul auxiliar va asigura realizarea la cel mai înalt nivel și operativ, lucrările ce-i aparțin în conformitate cu atribuțiile speciale stabilite prin fișa postului.

Personalul de întreținere și curățenie va asigura curățenia, igiena și întreținerea spațiilor școlare, a curții și a instalațiilor anexe, a împrejurimilor școlii.

Toate persoanele încadrate la Școala Gimnazială *Gheorghe Lazăr*, Zalău vor avea un comportament decent, de o înaltă ținută morală, menit să promoveze imaginea școlii.

## D. PĂRINȚI

*Drepturile și îndatoririle părinților sunt precizate în Titlul IX din ROFUIP 2024 (preluare)*

Art. 157. — (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie—școală.

Art. 158. — (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului **are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.**

Art. 159. — (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/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/profesorul/profesorul diriginte/director;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) **Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.**

Art. 160. — Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 161. — (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul



unității de învățământ implicat, educatorul puericultor/educatoarea/învățătorul/institutorul profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/sușținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/sușținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/tutorele/sușținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

## CAPITOLUL II

### Îndatoririle părinților, tutorilor sau sușținătorilor legali

Art. 162. — (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau sușținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau sușținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau sușținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) **Părintele, tutorele sau sușținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte** pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau sușținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului puericultor/educatoarei/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau sușținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea 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.

Părinții pot conduce elevii până la poarta unității. La terminarea programului, elevii vor fi așteptați de părinți la poarta principală sau la poarta din spate ( nu în curte, nu pe coridoare).

Program portițe(principală, spre sala de sport și curtea mică):

Se deschid dimineața între orele: 7,30-8.00

Accesul autoturismelor:

- personalului instituției în curtea școlii este permis până la ora 7,30 și interzis în timpul pauzelor;

- persoanelor străine este strict interzis în curtea instituției.

(8) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Art. 163. — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 164. — (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinți, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 173 alin. (6), art. 174 și art. 175 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

## **DISPOZIȚII FINALE**

1. Prezentul Regulament a fost aprobat de Consiliul de administrație al școlii în **19.09.2024**.
2. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.
3. De respectarea prezentului Regulament de organizare și funcționare răspunde întreg personalul didactic de predare, auxiliar și nedidactic care își desfășoară activitatea în școală.

## ANEXA 1

ABATEREA	SANȚIUNEA
<p>Încălcarea art. 138, secțiunea 2, alin. (1) - ținuta decentă: - machiaj strident;</p> <p style="padding-left: 40px;">-culoare stridentă pe unghii ( se acceptă natural, transparent);</p> <p style="padding-left: 40px;">- păr vopsit strident ;</p> <p style="padding-left: 40px;">-top scurt,pantaloni scurți,colanți;</p> <p style="padding-left: 40px;">-fără uniformă.</p>	<p>1. Observație individuală consemnată în caietul dirigintelui (sau al clasei)</p> <p>2.Anunțarea părinților</p> <p>3. Muștrare scrisă cu sancțiune decisă de Consiliul Clasei</p>
<p>Încălcarea art. 139 lit.(i) privind utilizarea telefoanelor mobile pe parcursul întregului program școlar;</p>	<p>1. Observație individuală consemnată în caietul dirigintelui (sau al clasei)</p> <p>2.Anunțarea părinților</p> <p>3. Muștrare scrisă cu sancțiune decisă de Consiliul Clasei</p>
<p>Limbaj violent, de intimidare, discriminare, indecent față de colegi sau personalul școlii – litera (m) și (l);</p>	<p>1. Observație individuală consemnată în caietul dirigintelui (sau al clasei) ;</p> <p>2.Anunțarea părinților;</p> <p>3. Muștrare scrisă cu sancțiune decisă de Consiliul Clasei.</p>
<p>-Provocarea, instigarea și participarea la acte de violență în unitate – litera (n);</p>	<p>1. Muștrare scrisă cu sancțiune decisă de Consiliul Clasei (în funcție de gravitatea faptei) și anunțarea părinților</p> <p>2.Mutarea disciplinară la o clasă paralelă</p>
<p><u>-Elevii sunt obligați să mențină deschisă camera web pe tot parcursul activității online;</u></p>	<p><u>1. Observație individuală consemnată în caietul dirigintelui /catalog online(sau al clasei)</u></p> <p><u>2.Anunțarea părinților</u></p>

	<u>3.Elevul este considerat absent</u>
-Să dețină, să consume sau comercializeze țigări, droguri, băuturi alcoolice,energizante sau substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;	1. Observație individuală consemnată în caietul dirigintelui (sau al clasei) 2.Anunțarea părintilor; 3. Mustrare scrisă cu sancțiune decisă de Consiliul Clasei.
-Părăsirea incintei școlii în timpul programului – fără bilet de voie semnat de diriginte;	1. Observație individuală consemnată în caietul dirigintelui /catalog online(sau al clasei) ; 2.Anunțarea părinților; 3. Mustrare scrisă cu sancțiune decisă de Consiliul Clasei.
-Întârzierea la ore (se notează absenții la începutul orei;  Elevul este primit când vine, dirigintele motivează sau nu absența, după ce ia legătura cu părinții);	1. Observație individuală consemnată în caietul dirigintelui /catalog online(sau al clasei) ; 2.Anunțarea părinților; 3. Mustrare scrisă cu sancțiune decisă de Consiliul Clasei.
Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități diferite de cele instructiv-educative vor fi sancționați.	1. Observație individuală consemnată în caietul dirigintelui (sau al clasei) 2.Anunțarea părintilor; 3. Mustrare scrisă cu sancțiune decisă de Consiliul Clasei.

Violența psihologică , fizică, psihologică-cibernetică ( bullying , cyberbullying)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Observație individuală ;</li><li>2. Anunțarea părinților;</li><li>3. Muștrare scrisă cu sancțiune decisă de Consiliul Clasei însoțită de scăderea notei la purtare) ;</li><li>4. Mutarea disciplinară într-o clasă paralelă.</li></ol>
--	---