



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

# **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA**

## **Anul școlar 2014-2015**



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

## DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 . Regulamentul intern cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul colii gimnaziale școlii Pelaghia Rosu Marisel .

Art.2 . Conducerea colii Gimnaziale școlii Pelaghia Rosu va duce la îndeplinire prevederile prezentului Regulament de ordine interioară .

Art.3 . Respectarea Regulamentului de ordine interioară este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare , personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, medical, elevii și părinții care vin în contact cu unitatea de învățământ.

Art.4. Prezentul Regulament de ordine interioară a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1 /2011 , a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC 4925 / 2005, și a altor acte normative elaborate de Ministerul Educației Naționale

Art. 5. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal , precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul colii.

Art. 6 . Prevederile prezentului Regulament se pot modifica anual sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din unitate.

Art. 7. a. Conducerea colii , învățării și profesorii-diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea colii

b . Prezentul Regulament va fi publicat pe site-ul colii (<http://scoalapelaghiarosu.ro> ) în vederea consultării acestuia de către toate persoanele interesate.

## ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Art.8. Anul școlar 2014-2015 începe pe data de 1 septembrie 2014 și se încheie pe data de 31 august 2015 ( cursurile pentru elevii încep pe data de 15 septembrie 2013 și se încheie pe data de 19 iunie 2014 ).

Art.9 .

9.1 .Activitatea școlară se desfășoară de luni până vineri după următorul program :

a. Clasele I-IV ó 9,00 ó 13,00 ( 14,00 )

b. Clasele V-VIII ó 9,00ó 15,00 Durata orei de curs este de 50 minute iar pauza este de 10 minute.

9.2 .Activitățile extracurriculare ( pregătirea suplimentară ,cercurile,activitățile culturale artistice, sportive,etc.) se desfășoară în afara orarului școlii, la sfârșitul săptămânii cu excepția unor activități de comemorare a unor personalități sau de marcare a unor evenimente care se petrec pe plan mondial după un calendar bine stabilit ( Ziua Pământului,Zilele Francofoniei,etc.)

Art.10 . În situații obiective ( epidemii, calamități naturale ,etc ) cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată . Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea directorului ,după consultarea sindicatului și aprobarea inspectorului școlar general.Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare

## **PERSONALUL DIDACTIC ,DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

### **Cadrele didactice**

Art. 11. Toate cadrele didactice implicate prin natura funcției în instruirea și educarea elevilor școlii vor trebui să dea dovadă de punctualitate,responsabilitate ,consecvență , corectitudine,fermitate și seriozitate în rezolvarea tuturor problemelor legate de demersul instructiv-educativ.

Art.12. Toate cadrele didactice au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Sălițele de clasă vor fi în responsabilitatea directă a învățătorilor și profesorilor diriginți care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

Art. 13. Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va face fără excepție în afara orelor de curs.

Art. 14 . Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extra școlar,care se va desfășura prin implicarea cadrelor didactice și elevilor școlii va fi adus la cunoștință a conducerii școlii cu cel puțin în 3 zile înainte de desfășurare.



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Art. 15 . Este interzis consumul de b uturi alcoolice sau prezen a sub influen a alcoolului în incinta colii.

Art. 16. În prima zi a fiec rui semestru cadrele didactice vor prezenta conducerii colii planific rile anuale i semestriale . În cursul semestrului autorii planific rilor pot interveni cu modific ri sau complet ri.

Art. 17. În cazul în care un membru al personalului din coal nu poate fi prezent la program din motive medicale sau situa ii deosebite, este de datoria sa s anun e conducerea colii la începutul zilei respective. Neanun area în prealabil a absen ei se consider absen nemotivat . Concediile medicale trebuie aduse la secretariatul unit ii în termen de maxim 3 zile de la eliberarea acestora de c tre medic.

Art. 18 . Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ i pentru propria perfec ionare .

Art. 19. Profesorii dirigin i i înv torii au obliga ia de a ine eviden a învoirilor medicale i a cererilor de învoire a elevilor de la p rin i într-un dosar special.

Art. 20 . Activit ile extracurriculare pe care profesorul diriginte sau înv torul le organizeaz cu colectivul de elevi trebuie s se desf oare în afara orelor de curs.

Art. 21 . În cazul în care desf urarea consiliilor profesorale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii care predau la clasele respective au obliga ia de a recupera orele pierdute, prezen a la consiliile profesorale fiind obligatorie.

Art. 22. Cadrele didactice au obliga ia de a stabili i promova în rela ia cu elevii i p rin ii acestora principiile corectitudinii i respectului reciproc , de a manifesta transparen i deschidere pentru comunicarea bilateral .

Art. 23. Nu este permis întârzierea cadrelor didactice la ora de curs.

Art. 24. Cadrele didactice au obliga ia de a semna zilnic condica de prezen i de a consemna în aceasta titlul lec iei.

Art .25. Cadrele didactice au obliga ia de a efectua analizele medicale în perioada 1-15 septembrie 2014.

Art. 26. Cadrele didactice r spund de corectitudinea mediilor încheiate i de trecerea acestora în registrul matricol în termenul stabilit de conducerea unit ii.

Art. 27 . Întreg personalul colii are obliga ia de a- i desf ura activitatea astfel încât s fie aplicate i promovate normele specifice de asigurare a calit ii în înv mântul preuniversitar.

Art. 28. Cadrele didactice au obliga ia de a evalua rezultatele la înv tur în mod ritmic în conformitate cu metodologiile elaborate de Serviciul Na ional de Evaluare i Examinare.

Art. 29. Aprecierea performan elor elevilor la înv tur se face cu calificative la înv mântul primar i cu note de la 10 la 1 la înv mântul gimnazial.



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Art 30 . Calificativele și notele acordate se comunică imediat elevilor,se motivează și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare , numai de învățtorul sau profesorul care a efectuat evaluarea.

Art. 31 . Rezultatele lucrărilor scrise semestriale ( la obiectele la care acestea se dau ) vor fi analizate împreună cu elevii ,vor fi pstrate în coală până la sfârșitul anului școlar și vor putea fi consultate de părinții elevilor în cazul în care aceștia doresc să le vadă ,în prezența profesorului care predă disciplina respectivă .

Art. 32. Situația școlară se va încheia conform Regulamentului școlar art . 54-82.

Art. 33 . Învățătorii și profesorii diriginți au obligația de a completa corect documentele școlare , pe baza actelor originale sau a copiilor xeroxate și de a proceda la actualizarea datelor ori de câte ori este nevoie.

Art. 34. Este interzisă modificarea de note sau medii. Notele neclare sau eronat consemnate se pot anula prin tăierea cu o linie numai cu cerneală roșie după care se va aplica sigiliul colii și semnătura directorului colii. În același mod se va proceda și la anularea mediilor înscrise eronat.

Art. 35 . Motivarea absențelor elevilor se va face numai de către învățtor sau diriginte în baza unei adeverințe medicale eliberate de medicul cabinetului școlar ,de medicul de familie sau de o unitate spitalicească . În situații deosebite , motivarea absențelor se poate face pe baza unei cereri întocmite de părinți și avizat de conducerea colii.

Art. 36. Toate cadrele didactice împreună cu secretarii colii răspund permanent de asigurarea protecției cataloagelor, a registrelor matricole și a condicilor de prezență .

Art. 37 . Se interzice scoaterea din incinta colii a documentelor școlare menționate la art. 36 pentru completare sau din alte motive.

Art. 38. Toți învățătorii și profesorii diriginți au obligația să răspundă de instruirea riguroasă a elevilor care efectuează serviciul pe coală , precum și a celor care efectuează serviciul în clasă .

Art. 39 . Toți învățătorii și profesorii au obligația de a efectua serviciul pe coală conform programului.

Art. 40 . În primele 15 zile ale anului școlar vor fi completate , actualizate și avizate toate carnetele de note ale elevilor, acțiunile de care sunt responsabili învățătorii și diriginții claselor.

Art. 41 . Personalul didactic al colii are obligația de a-și completa dosarul personal cu actele necesare și de a-și verifica anual carnetul de muncă pentru a constata valabilitatea și corectitudinea înscrisurilor. La dosarul personal vor fi prezentate numai acte în copie , școala neasumându-și răspunderea pentru păstrarea actelor originale.



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Art. 42 . Învăierea cadrelor didactice de la cursuri se va face numai în cazuri bine justificate , cu aprobarea conducerii colii , pe bază de cerere scrisă și care presupune în mod obligatoriu asigurarea suplirii cu cadru didactic de specialitate.

Art. 43 . Cadrele didactice în general , învățătorii și profesorii diriginți în special, au obligația de a însoți permanent elevii la toate activitățile de grup organizate cu aprobarea conducerii colii : excursii, drumeții, vizionări de spectacole, acțiuni culturale-artistice și sportive , concursuri, serbarea colii etc.

Art. 44 . Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare sau pentru a rezolva diferite probleme străine de activitatea colară planificată .

Art. 45 . În incinta colii înjuratul este interzis.

Art. 46 . Este interzisă strângerea de bani de la elevi și prestarea lor de către învățători sau profesori. La nivelul fiecărei clase se va stabili un părinte sau un elev , responsabil financiar care se va ocupa de gestionarea temporară a unor fonduri bursiere.

Art. 47 . Se interzice crearea și funcționarea în incinta colii a oricăror formațiuni politice, desfășurarea unor activități de propagandă politică , a celor de prozelitism religios sau a oricăror forme de activitate care încalcă normele de moralitate ce primejduiesc sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art. 48 . Se interzice transmiterea de mesaje politice părinților prin intermediul elevilor, acceptarea în spațiul colară a unor afișe cu mesaj electoral.

Art. 49 . Se interzice categoric tuturor cadrelor didactice să folosească pauzele elevilor pentru terminarea activității de predare-învățare.

Art. 50 . Învățătorii și profesorii care au ultima oră din schimb au obligația de a supraveghea eliberarea integrală a spațiilor , în mod ordonat și operativ , constatând și eventualele nereguli ce vor fi semnalate învățătorului sau profesorului de serviciu.

Art. 51 . Toate cadrele didactice au obligația de a informa în mod operativ conducerea colii cu privire la orice aspect legat de manifestări necorespunzătoare ale unor elevi sau ale unor colegi ce sunt sancționabile conform prezentului regulament.

Art. 52 . Toți învățătorii și profesorii diriginți vor informa în mod operativ părinții elevilor pentru orice abatere săvârșită de aceștia , atât în școală cât și în afara ei , și vor stabili de comun acord măsurile care trebuie luate.

Art. 53 . Este interzisă tratarea la orele de dirigenție a unor teme din specialitatea profesorului diriginț , în afara tematicii precizate în planificarea activității educative.

Art. 54 . La clasele I-IV , este interzisă tratarea în timpul orelor la unele obiecte din orar a unor teme de la alte obiecte în scopul recuperării materiei.



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Art. 55 . Cadrele didactice stagiare se vor pregăti zilnic pentru lecții , întocmind proiecte didactice pe care le vor prezenta săptămânal conducerii școlii pentru avizare.

Art. 56. Este interzis părăsirea clasei de către profesor în timpul desfășurării orelor .

Art. 57 . Este interzis scurtarea orelor prevăzute în orar, în special a ultimelor ore , cu excepția cazurilor în care acest lucru este stabilit de conducerea școlii în scopul desfășurării unor activități la nivelul întregii școli.

Art. 58 . Numai învățătorii și profesorii diriginți vor aproba plecarea elevilor navetiști cu o fracțiune de timp mai înainte la ultima oră de curs.

Art. 59 . Toate cadrele didactice au obligația de a consulta materialele informative puse la dispoziție în cancelarie și de a se conforma necondiționat.

Art. 60. Toate cadrele didactice vor urmări conținutul fișei postului și contractual colectiv de muncă și vor respecta legislația în vigoare.

## **PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

### **Biblioteca**

Art. 61. Biblioteca școlii contribuie efectiv la formarea elevilor alături de procesul de predare-învățare.

Art. 62. Biblioteca funcționează potrivit solicitărilor elevilor și cadrelor didactice.

Art. 63. Bibliotecarul este subordonat directorului școlii și desfășoară activitatea conform fișei postului.

Art. 64. Programul profesorului responsabil cu biblioteca este 12,00 ó 14,00.

Art. 65. Profesorul responsabil cu biblioteca are obligația de a ține evidență informatizată a cărților și publicațiilor existente în bibliotecă .

### **Secretariatul**

Art. 66. Secretariatul este subordonat directorului școlii iar secretarele își desfășoară activitatea conform fișei postului.

Art. 67 . Secretariatul funcționează în așa fel încât să se asigure permanent pe perioada programului școlar sau între orele 8,30-15,30 în perioada vacanțelor școlare.

Art. 68 . Programul secretariatului se poate modifica în funcție de cerințele școlii.

Art. 69 . Secretara are obligația de a participa la activitățile organizate de Inspectoratul școlar .

### **Contabilitatea**



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Art. 70 . Biroul contabilitate este subordonat conducerii colii și se ocup de problemele financiare ale colii.

Art. 71. Programul contabilității este între orele 8,30 ó 13,30.

Art. 72. a. Plecările din unitate ale personalului didactic auxiliar și nedidactic în timpul programului se fac numai cu avizul conducerii colii și numai din motive bine întemeiate sau în interes de serviciu.

Art. 72. b. Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în conformitate cu fișa postului și programul stabilit de conducerea unității.

### **CONSILIUL PROFESORAL**

Art. 73. Consiliul Profesorat este organul colectiv de conducere al colii și se întrunește ori de câte ori președintele consideră că este necesar.

Art. 74. Consiliul Profesorat își desfășoară activitatea în edin e ordinare de două ori pe semestru și în edin e extraordinare la propunerea Consiliului de Administrație.

Art. 75. Prezența cadrelor didactice la edin ele Consiliului Profesorat este obligatorie.

Art. 76 . Consiliul Profesorat dezbate și adoptă variante de proiecte curriculare sau pentru curriculum nucleu, curriculum la decizia colii,etc.

Art. 77. Consiliul Profesorat validează situația colar la sfârșitul semestrului sau la sfârșitul anului colar.

Art. 78 .Consiliul Profesorat decide asupra aplicării sancțiunilor prevăzute de Statutul personalului didactic.

Art. 79. În afara consiliilor profesionale ordinare se pot organiza întâlniri numai cu profesorii sau învățătorii în scop informativ.

Art. 80. Consiliul Profesorat aprobă, la propunerea directorului, scderea calificativului anual pentru cadrele didactice care au absentat nemotivat de trei ori la edin ele Consiliului Profesorat.

Art.81. Consiliul Profesorat aprobă, la propunerea diriginților, elevii cărora urmează să li se scadă nota la purtare sau să li se acorde recompense.

### **COMISIILE METODICE**

Art. 82. Comisiile metodice din aceeași arie curriculară au obligația să colaboreze la elaborarea ofertei educaționale.





Scoala Gimnazială „Pelaghia Rosu” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Art. 83. Comisiile metodice colaborează , la nivel de arie curricular , pentru organizarea și realizarea unor activități de formare continuă , de cercetare pedagogică , organizare de sesiuni științifice .

Art. 84. Comisiile metodice vor întocmi și realiza programe de recuperare pentru elevii cu nevoi speciale.

## CONSILIUL CLASEI

Art. 85. La începutul fiecărui an școlar consilierul educativ organizează întâlniri cu învățătorii și diriginții pentru formare în domeniul activității la nivelul consiliului clasei ; activitățile de formare vor fi consemnate în procese verbale.

Art. 86 . Învățătorii și diriginții au obligația de a întocmi , pe baza actelor legale , liste cu elevii ai căror părinți au un venit lunar , pe membru de familie, egal sau mai mic decât salariul minim brut pe economie, pentru ca acești elevi să poată beneficia de ajutoare materiale legale ( rechizite, euro 200,etc ).

Art. 87 . Învățătorii și diriginții numiți la începutul anului școlar au obligația de a semna fișa cu atribuțiile specifice acestei responsabilități și de ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin.

## ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ

Art. 88. Personalul didactic de predare are obligația de a efectua serviciul pe școală în conformitate cu atribuțiile profesorului și învățătorului de serviciu stabilite prin prezentul regulament .

Art. 89 .Profesorul sau învățătorul de serviciu trebuie să fie prezent la școală cu cel puțin jumătate de oră înainte de începerea serviciului pe școală .

Art. 90. Serviciul pe școală se va organiza de luni până vineri, astfel : 8,30 ó 14,00.

Art. 91. Graficul cadrelor didactice de serviciu va fi întocmit la începutul anului școlar , va fi avizat de director și va fi afișat în cancelarie , la avizierul colii și la secretariat.

Art. 92. Învățătorul sau profesorul de serviciu trebuie să ia legătura cu elevul de serviciu pe școală pentru a-l cunoaște , a-l îndruma și a-i stabili sarcinile ce-i revin pentru ziua respectivă .

Art. 93 . La intrarea în serviciu , învățătorul ( profesorul ) de serviciu va verifica existența tuturor cataloagelor în dulapul special amenajat lucru care se va repeta și la ieșirea din serviciu.



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Art. 94. În timpul pauzelor învățătorul ( profesorul ) de serviciu are obligația de a fi pe holurile colii pentru a supraveghea activitatea elevilor și pentru a preveni situații precum : acte de violență între elevii colii, între elevi și alte persoane din afara colii , violențe de limbaj , fumatul în grupurile sanitare sau în exteriorul colii, acțiuni de distrugere a mobilierului , prunderea în incinta colii a persoanelor străine ,etc.

Art. 95. Verific prin sondaj ,în timpul pauzelor, dacă școlile de clasă sunt bine întreținute iar elevii de serviciu pe clasă își îndeplinesc atribuțiile ce le revin.

Art. 96. Învățătorul ( profesorul ) de serviciu semnalează imediat conducerii colii orice act de indisciplină sau orice alt eveniment petrecut în timpul serviciului său.

Art. 97. Învățătorul ( profesorul ) de serviciu trebuie să asigure buna desfășurare a intrărilor și ieșirilor elevilor la schimbarea turelor și la începutul și sfârșitul pauzelor.

Art. 98. Învățătorul ( profesorul ) de serviciu verifică prezența la ore a cadrelor didactice, aduce la cunoștință directorilor eventualele absențe iar în lipsa directorilor ia măsură pentru acoperirea orelor la care învățătorul sau profesorul lipsește.

Art. 99. Învățătorul ( profesorul ) de serviciu trebuie să ia legătura imediat cu cadrul medical în legătură cu eventualele accidente sau îmbolnăvirii ale elevilor în timpul pauzelor.

Art. 100. La sfârșitul programului , învățătorul ( profesorul ) de serviciu va încheia un proces verbal detaliat în care va consemna toate evenimentele petrecute în timpul serviciului.

## **DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE ELEVILOR**

### **a. Drepturile elevilor**

Art.101 .Elevii se bucură de toate drepturile legale și nici o activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea.

Art. 102. Elevii au dreptul și obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile Regulamentului de ordine interioară și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat.

Art. 103. Elevii beneficiază de învățământ de stat gratuit în limita procentului din PIB acordat învățământului.

Art. 104. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor și învățătorilor ,pe toată durata studiilor,baza didactică și material de care dispune școala.



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Art. 105. Elevii au dreptul să participe la activitățile extracurriculare organizate de școală sau de cluburile copiilor fără a afecta programul zilnic.

Art. 106. Elevii au dreptul la bilete cu preț redus la spectacole, manifestări sportive, transport în comun, etc.

Art. 107. Elevii de la învățământul primar și gimnazial primesc gratuit manuale școlare.

Art. 108. Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile curriculare și extracurriculare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

Art. 109. La nivelul școlii se constituie Consiliul Elevilor, format din reprezentanți ai elevilor din fiecare clasă și funcționează pe baza unui regulament propriu.

Art. 110. Elevilor cu rezultate foarte bune la învățământ, celor cu probleme sociale deosebite sau cu probleme medicale li se pot acorda burse de merit sau burse sociale în conformitate cu regulamentele în vigoare și cu resursele bugetare disponibile.

## **b. Îndatoririle elevilor**

### **Art. 111. Frecvența elevilor**

111.a. Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie. Intrarea în școală se face cu maxim 10 minute înaintea primei ore, numai pe baza ecusonului.

111.b. Nu este permis învoierea elevilor de la ore cu excepția cazurilor de participare la diferite activități școlare desfășurate în timpul programului cu aprobarea ISJ.

111.c. Elevii nu au voie să schiulească de la ore și nu au voie să inițieze sau să participe la acțiuni colective de chiul.

111.d. În situația absenței din motive de sănătate elevii sunt obligați ca în termen de 5 zile de la revenirea în școală să prezinte adeverință medicală vizată de medicul de familie.

111.e. Pentru alte situații, motivarea absențelor se face pe baza unei cereri scrise de părinte/tutorele legal adresată directorului și aprobată de acesta în urma consultării cu învățătorul/dirigintele clasei.

111.f. Elevii scutiți de efort fizic sunt obligați să fie prezenți la orele de educație fizică și să rămână sub supravegherea profesorilor. Elevii scutiți de efort fizic vor prezenta la școală documentul respectiv până la data de 1 octombrie 2013. Orice scutire medicală prezentată după această dată este luată în evidență cu data respectivă fără a avea însă efect asupra absențelor primite anterior. Tot până la 1



Scoala Gimnazială „Pelaghia Rosu” Marisel  
Stanești, nr 433, jud. Cluj  
Tel. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

octombrie toți elevii apăsător de efort fizic vor prezenta adeverință de sănătate de la medicul de familie conform căreia pot participa la orele de educație fizică fără riscuri.

## **Art. 112. Comportamentul elevilor**

112.a. Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respect numele colii în care învață.

112.b. Este interzis oricui elev să aducă în clasă sau în coală persoane străine sau să fie ațeptați de alte persoane în coală sau în curtea colii (cu excepția membrilor familiei)

112.c. Elevii nu au voie să aducă în coală și să folosească nici un fel de spray-uri lacrimogene /paralizante și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur.

112.d. Se interzice cu desăvârșire elevilor fumatul, consumul de băuturi alcoolice sau droguri.

112. e. Este interzis introducerea în coală a materialelor vizuale sau auditive care atentează la bunele moravuri.

112. f. Elevii nu au voie să introducă în perimetrul colii patine cu roțile, biciclete, motorete, pantofi sport cu role, aparate radio sau casetofoane.

112. g. Este interzis utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs precum și menținerea acestuia în stare de funcționare în timpul orei. În cazul utilizării de către elevi a telefoanelor mobile în timpul orei, profesorii au obligația de a preda aceste telefoane la secretariat. Telefoanele vor putea fi ridicate doar de către părinți.

112. h. Se interzice elevilor să pozeze sau să folosească orice tip de armă și să se implice în acte de violență sau intimidare.

112. i. Elevii nu au voie să cheme la coală pentru a ațeștii sau să intimideze alți elevi mai mari, cunoscuți, ș prietenii din afara colii, etc.

112. j. Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.

112. k. Este interzis folosirea produselor oferite gratuit ca supliment alimentar (lapte, corn, măr) în alte scopuri decât cel pentru care au fost distribuite.

112. l. Elevii nu au voie să măzgălească, să scrie, să deseneze cu pix, marker, creion, spray colorat, vopsea etc. mobilierul colii, pereții interiori sau exteriori, lambriul, gardul colii, ferestrele sau ușile.

112. m. Elevii care produc daune sau deteriorează bunurile din dotarea colii au obligația să repare sau să înlocuiască obiectele deteriorate sau să achite



Scoala Gimnazială „Pelaghia Rosu” Marisel  
Stanești, nr 433, jud. Cluj  
Tel. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

contravaloarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat, răspunderea (implicit achitarea pagubei) revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul respectiv.

112. n. Resturile de alimente consumate în pauze și hârtiile nefolosite se vor pune în containerele speciale destinate colectării selective a deșeurilor.

112. o. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor.

112. p. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în bună stare la sfârșitul anului școlar.

112. r. Este interzisă folosirea în timpul orelor a aparatelor foto, aparatelor de filmat sau telefoanelor fără acordul cadrelor didactice care predau la ora respectivă.

#### **Art. 113. Accesul elevilor în școală**

113. a. Accesul elevilor în școală se face numai pe la intrarea elevilor

113. b. Poarta pentru accesul elevilor în școală va fi deschisă până la ora 7-14.

113. c. În timpul programului (9,00-15,00) elevii nu au voie să părăsească curtea școlii decât în cazuri de extremă urgență.

113. d. Intrarea elevilor în școală se va face în perfectă ordine sub îndrumarea învățătorului sau profesorului de serviciu.

113. e. Circulația elevilor pe holuri și scări se va face în mod civilizată atât la intrare cât și la ieșire.

113. f. La terminarea cursurilor, elevii vor părăsi imediat sala de clasă sub supravegherea învățătorului sau a profesorului cu care au avut ultima oră de curs și nu vor sta în curtea școlii fără un motiv bine întemeiat.

Art. 114. Elevii au obligația de a efectua serviciul pe școală conform planificării sub îndrumarea învățătorului/dirigintei și a cadrului didactic de serviciu pe școală.

114. a. Serviciul pe școală va fi efectuat de elevii claselor a V-a, a VI-a, a VII-a și a VIII-a.

114. b. Elevii de serviciu vor fi prezenți în școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea cursurilor și vor purta în piept ecusonul care indică activitatea specifică.

114. d. Elevul de serviciu va comunica permanent cu cadrul didactic de serviciu și va comunica toate problemele apărute.

114. e. Programarea elevilor de serviciu pe școală este făcută numai de învățătorul sau dirigintele clasei. În prima oră de dirigență aceștia vor prezenta



Scoala Gimnazială „Pelaghia Rosu” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

elevilor atribuțiile ce le revin în calitate de elev de serviciu pe coală și vor urmări modul în care elevii duc la îndeplinire sarcinile primite.

114. f. Elevul de serviciu pe coală are obligația de a suna de intrare /ieșire de la ore conform programului de desfășurare a cursurilor și după ceasul colii.

114. g. Elevul de serviciu nu va permite intrarea persoanelor străine în coală decât după legitimare și consemnarea numelui persoanei și a motivului intrării în instituție în registrul special.

114. h. Elevul de serviciu nu are voie să părăsească postul fără acordul profesorului de serviciu sau al directorului.

114. i. Elevul de serviciu are obligația de a cunoaște foarte bine amplasamentul tuturor claselor, birourilor și a altor încăperi din coală.

114. h. Elevul de serviciu trebuie să anunțe cadrul didactic de serviciu pe coală sau pe directorul unității dacă observă în timpul orelor clase nesupravegheate.

114. i. Elevul de serviciu nu permite elevilor să părăsească coala fără motiv în timpul orelor.

114. j. Elevul de serviciu semnalează imediat dacă au fost deteriorate bunuri din dotarea unității.

### **Art. 115. Ținuta elevilor**

115.a. Este obligatoriu ca elevii să aibă o înținută decentă, curată și îngrijită, preantare în uniforma școlară

115.b.. Ținuta fetelor și a băieților trebuie să fie decentă.

115. d. Este interzis elevilor să poarte îmbrăcăminte neadecvată vârstei și calității de elev și să folosească însemne specifice unor grupuri sataniste, etc.

### **Art. 116 . Recompensarea elevilor**

116.a. Pentru rezultate deosebite în activitatea școlară și extra școlară, elevii pot fi recompensați după cum urmează :

- evidențierea în fața colegilor de clasă, a colegilor de coală sau a Consiliului Profesoral

- evidențierea pe site-ul colii ()

- evidențierea pe monitorul de la intrarea în coală

- acordarea de premii, diplome și recompense materiale din fondul colii sau din sponsorizări la sfârșitul anului școlar. La clasele I-IV se vor acorda elevilor diplome de merit iar la clasele V-VIII premii și mențiuni cu condiția ca media generală anuală să fie peste 9,00 iar media la purtare să fie 10.

### **Art. 117. Sancțiuni aplicate elevilor**



Scoala Gimnazială „Pelaghia Rosu” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Abaterea	Sanctiune la prima abatere	Sanctiune la mai multe abateri
Întârziere la or	Avertisment verbal	Absen în catalog
Absen e nemotivate de la ore		-sc derea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare 10 absen e nemotivate conform art.111 d i e -pierderea bursei dac elevul prime te burs
Implicarea în conflicte verbale violente,b taie	-discu ie cu elevul i p rin ii acestuia -sc derea notei la purtare cu 1 punct	- sc derea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte -preluarea elevului în baza de date a poli iei de proximitate
De inerea de obiecte ascu ite ( cu ite,lame,etc )	-discu ie cu elevul i p rin ii acestuia în prezen a poli istului de proximitate -sc derea notei la purtare cu 1 punct	-preluarea elevului în baza de date a poli iei de proximitate -sc derea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte
Distrugerea bunurilor colii	-discu ie cu elevul i p rin ii acestuia -plata tuturor lucr rilor necesare repara iilor	-plata tuturor lucr rilor necesare repara iilor - sc derea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte -mutarea disciplinar temporar la o alt clas paralel
Atitudine necuviincioas fa de personalul colii	-discutarea cu elevul i p rin ii acestuia -mustrare în fa a Consiliului Profesorat	-sc derea notei la purtare cu 1-2 puncte
inut vestimentar nepotrivit	-avertisment verbal -informarea p rin ilor	-interzicerea accesului în coal -sc derea notei la purtare cu 1-2 puncte
Deranjarea orei de curs	-avertisment verbal	-discutie cu elevul în



Scoala Gimnazială „Pelaghia Rosu” Marisel  
 Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
 Tel.. și fax : 0264 / 334159  
 Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
 E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

	-discutarea cu elevul în prezența părinților	prezența părinților - -mustrare în fața Consiliului Profesoral -anunțarea organelor de poliție -scderea notei la purtare cu 1-3 puncte
Implicarea în acțiuni care aduc atingere bunului renume al colii	-discuție cu elevul în prezența părinților	-mustrare scris -scderea notei la purtare cu 2-3 puncte
Actiunea de a nu presta curățenia în clasă, holuri, curtea colii sau alte încăperi	-observație individuală -mustrare în fața colectivului clasei	-efectuarea curățeniei în clasă la sfârșitul programului -strângerea hârtiilor și a altor resturi din curtea colii -scderea notei la purtare cu 1-2 puncte
Aducerea în școală a unor persoane străine în scopul șreglirii de contur	-mustrare în fața colectivului clasei -anunțarea părinților	-scderea notei la purtarea cu 1-2 puncte -anunțarea poliștului de proximitate și introducerea în baza de date a poliștului
Difuzarea de materiale cu caracter obscen	-confiscarea materialelor -discuție cu părinții elevului	-scderea notei la purtare cu 1-2 puncte -anunțarea poliștului de proximitate

### Art.118. Siguranța elevilor

**Măsuri de siguranță a elevilor și preșcolariilor luate la nivelul școlii.**

**Măsuri de siguranță a preșcolariilor:**

- În timpul activităților în aer liber preșcolariii vor fi supravegheați permanent de educatoarele;
- Locul de joacă va fi amenajat conform vârștei posibilităților material de care dispune unitatea;





Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

- Aparatele de joacă pentru copii, din parc; vor fi verificate de către educatoarele pentru a descoperii eventuale defecțiuni care i-ar putea răni pe copii;
- La grupul sanitar copiii vor fi însoțiți pentru a evita eventuale accidente și folosirea în exces a sursei de apă .

#### **Măsurile de siguranță în sălile de clasă și pe holuri:**

- verificarea în fiecare dimineață a tuturor claselor, holurilor pentru a vedea dacă există obiecte care ar putea pune în pericol integritatea corporală a elevilor;
- elevilor le este interzis să se urce pe bănci, pe scaune, pe catedre;
- elevii nu au voie să deschidă forțat geamurile pentru evitarea tăierilor cu sticlă;
- elevilor le este interzis să se urce pe pervaz pentru a evita căderea lui în exterior;
- elevilor le este interzis să se urce pe balustrade scările pentru a evita accidentarea lor;
- elevii nu au voie să se joace cu mingea sau cu alte obiecte cu care ar putea sparge un geam, vitrina unui dulap pentru a nu se ține cu cioburile rezultate.

#### **Măsurile de siguranță cabinete și baza sportivă:**

- în cabinetul de fizică le este interzis accesul la aparatele cu care s-ar putea curența
- elevii nu au voie să se urce pe porțile de fotbal
- accesul în laboratoarele de informatică se va face în prezența profesorilor pentru a evita accesul elevilor la curentul electric.
- elevii nu au voie să umble la prize

#### **Art.119. Transferul elevilor**

119.a. Elevii care solicită transferul la școala „Pelaghia Rosu” trebuie să aibă cel puțin nota 9 la purtare pe toate semestrele.

119.b. Elevii care se transferă la Școala „Pelaghia Rosu” trebuie să prezinte adeverință cu numărul de absențe din anul școlar precedent.



Scoala Gimnazială „Pelaghia Rosu” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

## **Art. 120. Părinții elevilor , comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților**

120.a. Comitetele de părinți se organizează și funcționează în baza Legii Educației și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

120.b. Comitetele de părinți își desfășoară activitatea în baza unui program de activitate anual.

120. c. Comitetul de părinți sprijină conducerea colii și dirigințele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;

120. d. Comitetul de părinți ajută școala și diriginții în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

120. e. Comitetul de părinți sprijină dirigințele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;

120. f. Comitetele de părinți pot atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.

120. g. Comitetele de părinți pot realiza venituri proprii prin organizarea în colaborare cu școala a unor manifestări culturale-artistice, sportive, turistice sau donații și sponsorizări din partea unor persoane fizice sau juridice.

120. h. În adunarea generală a comitetelor de părinți la nivel de școală se alege Consiliul reprezentativ al părinților format din președinte, vicepreședinte, casier și alți 3-5 membri. Se alege o comisie de cenzori formată din 1-3 membri care verifică activitatea financiară a consiliului.

120. i. Directorul unității de învățământ convoacă adunarea generală a comitetelor de părinți la nivelul colii în calitate de secretar al Consiliului reprezentativ al părinților

120. j. Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează pe baza unui regulament propriu.

120. k. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în Consiliul de administrație al colii.

120.l. Fondurile realizate de comitetele de părinți și de consiliul reprezentativ al părinților vor fi înregistrate conform normelor în vigoare. La gestionarea fondurilor se vor avea în vedere următoarele :

- sumele realizate se consemnează într-un proces verbal în care se menționează acțiunea organizată, cheltuielile și venitul net, proces verbal semnat de președintele, secretarul și casierul consiliului;

- evidența operațiunilor de încasări și plăți se ține cu ajutorul registrului de cas



Scoala Gimnazială „Pelaghia Rosu” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

- plățile se fac cu aprobarea consiliului și se justifică cu acte oficiale : facturi, bonuri de casă, chitanțe;
- obiectele de inventar și materialele procurate din fondurile comitetelor de părinți se predau unității de învățământ pe bază de proces verbal și vor fi trecute în inventarul colii potrivit reglementărilor în vigoare

120.m. Consiliul reprezentativ al părinților prezintă raportul asupra activității în Adunarea generală a comitetelor de părinți la începutul fiecărui an școlar inclusiv programul de activitate și proiectul de buget pe anul școlar în curs.

Art. 121. Învățătorul și profesorul-diriginte au următoarele sarcini și atribuții :

- Asigură, împreună cu elevii clasei, păstrarea în bune condiții a bazei materiale și remedierea acesteia în cazul deteriorării ei;
- Răspunde de preluarea și predarea manualelor școlare;
- Preia și preia de la secretariatul colii carnetele de elev în vederea completării și avizării lor;
- Întocmește catalogul provizoriu al clasei la începutul anului școlar;
- Completează catalogul definitiv al clasei;
- Întocmește și predă la timp situațiile statistice;
- Întocmește caietul dirigintelui (învățătorului);
- Planifică temele orelor de dirigiență și predă la timp planificarea responsabilului comisiei metodice
- Organizează activități extra școlare cu elevii;
- Colaborează cu colectivul didactic al clasei în scopul cunoașterii elevilor și al îmbunătățirii procesului de predare-învățare;
- Colaborează cu personalul medical sau de consiliere pentru rezolvarea problemelor elevilor ,
- Organizează edințele cu părinții semestrial sau ori de câte ori este cazul ;
- Preia ,pe bază de proces verbal ,sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii și răspunde de păstrarea în bune condiții a sălii și bunurilor din clasă ;
- Urmește frecvența elevilor , motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de medicul de familie precum și pe baza cererilor părinților;

Art. 122. Regulamentul de ordine interioară se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces verbal și semnătura tuturor celor instruiți ,imediat ce este aprobat în Consiliul Profesoral.

Art. 123. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament și a tuturor documentelor menționate care reglementează procesul de învățământ nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuz .



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

Art. 124. Regulamentul de ordine interioară va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art. 125. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de ordine interioară pentru anul școlar 2012-2013

Art.126. Modificarea prezentului regulament nu se poate face decât de Consiliul Profesoral al școlii în conformitate cu schimbările care pot interveni în procesul de învățământ.

**Director,**  
**Prof. Mirela-Dana Fenesan**

**Consiliul Profesoral,**

Prezentul Regulament de ordine interioară a fost adoptat în ședința Consiliului Profesoral din data de 20 Noiembrie 2014 și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 20 noiembrie 2014



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com

### Anexa 1 ó Atribu iile înv torului/ profesorului de serviciu

1. Se va prezenta la coal cu 30 minute înainte de începerea programului.
2. Verific prezen a elevului de serviciu.
3. Supravegheaz intrarea elevilor la primele ore de curs și verific inuta acestora.
4. Verific prezen a profesorilor la ore și asigur supravegherea claselor de la care lipsesc înv torii/profesorii.
5. Asigur intrarea punctual la ore a profesorilor și a elevilor.
6. Verific ordinea și disciplina în pauze.
7. Controlează și în pauze activitatea elevului de serviciu.
8. Interzice ie irea elevilor în afara colii pentru interese personale.
9. Asigur semnarea condicii de prezen de c tre toate cadrele didactice.
10. Pred cataloagele profesorului din tura urm toare și consemnează acest lucru în procesul verbal.
11. Consemnează în procesul verbal eventualele abateri disciplinare ale elevilor și/sau stric ciunile din s lile de clas sau din alte înc peri din coal .
12. Informează în mod operativ directorul de problemele deosebite ap rute pe durata zilei.
13. Controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de cur enie.
14. În cazul în care profesorul din tura urm toare nu se prezintă , anun directorul .
15. La sfâr itul zilei verific :
  - a. cataloagele, condicile de prezen ;
  - b. toate celelalte obiecte din inventarul cancelarie (calculator, televizor,etc ).
16. Anun directorul în cazul imposibilit ii efectu rii serviciului cu cel pu în dou zile înainte, pentru a fi înlocuit.



Scoala Gimnazială „**Pelaghia Rosu**” Marisel  
Stanești, nr 433 ,jud. cluj  
Tel.. și fax : 0264 / 334159  
Web: <http://scoalapelaghiarosu.ro>;  
E-mail: scoala\_prosu\_marisel@yahoo.com