



Școala Gimnazială Nr. 25 Galați

Str. Basarabiei nr. 25; Tel.0236 414048; Fax 0236466649;

E-mail: scoalapetrurares25@yahoo.com

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Anul școlar 2015–2016

Dezbătut în Consiliul reprezentativ al părinților : 09.02.2015

Dezbătut în Consiliul școlar al elevilor : 11.02.2015

Dezbătut în Consiliul profesoral : 12.02. 2015

Aprobat în Consiliul de administrație : 12.02.2015

Actualizat în Consiliul profesoral: 29.09.2015

Cap I. Dispoziții generale. Cadrul legislativ

Art. 1. Prezentul regulament conține norme și reguli privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale nr. 25 Galați, în conformitate cu Legea Învățământului nr. 1/ 2011 cu completările și reglementările ulterioare, Statutul Personalului Didactic și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin OM EN nr.5115/ 2014.

Art. 2. Respectarea ROFUI este obligatorie pentru toți angajații școlii: directori, profesori, personal didactic auxiliar și nedidactic, elevi, părinți și toate persoanele care vin în contact cu școala.

Art. 3. ROFUI se revizuieste anual și se pune în concordanță cu documentele legislative emise de forurile ierarhic superioare.

Cap II. Organizarea unității de învățământ

Art. 4. Școala Gimnazială nr. 25 Galați funcționează pe două nivele- primar și gimnazial, forma de învățământ de zi.

Art. 5. Cursurile se desfășoară în trei schimburi, astfel:

- 7,30- 11,00-tura I
- 11,00-14,25- tura II
- 14,25-19,25- tura III

Durata orelor este de 45 min iar pauza de 5 min. Pe parcursul zilei sunt 4 pauze de 10 min.

Toată activitatea didactică, anunțurile și titlurile materialelor expuse pe holuri se desfășoară și se formulează în limba română.

Art. 6. Programul directorului și directorului adjunct se desfășoară între orele 8,00-19,00, pe ture, conform planificării afișate la cabinet

Art. 7. Programul cadrelor didactice se desfășoară între 7,30-20,15, în funcție de orarul acestora și cu respectarea serviciului pe școală, a serviciului în afara orelor din program și a orei de consultații cu părinții.

Art. 8. Programul compartimentului secretariat este între 7,30-19,30

Art. 9. Programul compartimentului contabilitate este între 8,00-16,00

Art. 10. Programul compartimentului administrativ se desfășoară între 5,00-22,00

Cap III. Managementul unității de învățământ

Art. 11. Școala Gimnazială Nr. 25 Galați are personalitate juridică și este condusă de către consiliul de administrație, director și director adjunct

Art. 12. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul elevilor, autoritățile administrației publice locale, reprezentanți ai agenților economici etc.

1. Consiliul de administrație

Art. 13. Consiliul de administrație este organ de conducere al unității școlare, directorul fiind președintele acestuia

Art 14. Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei cadru de organizare și funcționare a CA din unitățile de învățământ.

2. Directorul

Art. 15. Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile C.A., cu prevederile ROFUIP

Art 16. Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de ROFUIP și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

3. Directorul adjunct

Art.17. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu directorul școlii și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

Art. 18. Conducerea școlii este autorizată în orice moment să solicite verificarea și respectarea prevederilor referitoare la interdicții (controalele se vor realiza de către reprezentanții Secției 1 Poliție și se vor realiza în prezența elevului în cauză și a părintelui/ tutorelui legal). Aceștia pot:

- (1) solicita elevilor să-și golească gențile și hainele
- (2) controla obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise;

Conducerea școlii este autorizată:

- (1) să decidă asupra măsurilor disciplinare care trebuie luate împotriva elevului care a încălcat ROFUI;
- (2) să ia măsurile corespunzătoare și decizia finală în cazul calamităților/incidentelor pentru care nu există prevederi în regulamentul școlar.
- (3) să transmită informații poliției, părinților /tutorilor și ISJ, dacă siguranța personalului ori a elevilor devine o problemă

Cap IV. Personalul unității de învățământ

1. Personalul didactic

Art. 19 .Cadrele didactice din școală au următoarele drepturi:

- (1) nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică;
- (2) înregistrarea magnetică sau prin procedee echivalente a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce;
- (3) cadrele didactice sunt încurajate să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului și al comunității;
- (4) cadrele didactice au dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;
- (5) pot exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și pot întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator;
- (6) cazurile de boală sau alte situații ce determină neprezentarea la program vor fi comunicate din timp directorului și se asigură suplinirea de către cadrul didactic în cauză. Doar în cazuri excepționale, directorul va asigura suplinirea;
- (7) concediile fără plată vor fi aprobate de către conducerea școlii numai în urma unei cereri scrise din partea solicitantului. Concediile fără plată aprobate de director nu pot depăși 7 zile într-un semestru;
- (8) concediile fără plată pentru o durată mai mare de 7 zile se aprobă numai de către Inspectoratul Școlar
- (9) au acces la baza materială a școlii, în vederea realizării unui act instructiv-educativ de calitate;

Art.20. Personalul didactic are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii:

- (1) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- (2) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- (3) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- (4) organizarea, cu copiii, a unor activități extrașcolare cu scop educativ;
- (5) colaborarea cu părinții, prin lectorate, și alte acțiuni colective cu caracter pedagogic;
- (6) înființarea în instituție a unor cercuri, formații artistice și sportive;
- (7) evaluarea performanțelor copiilor în baza unui sistem validat;

- (8) participarea la viața instituției, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și contractului colectiv de muncă;
- (9) cadrele didactice au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
- (10) personalul didactic are obligația de a participa la programe de formare continuă;
- (11) trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite copiilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- (12) personalului didactic îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- (13) personalului didactic îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresiunea verbală sau fizică a copiilor și/sau a colegilor.
- (14) se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea copiilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la părinții.
- (15) cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu cca. 10-15 min. înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.
- (16) cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 45 minute ale lecției.
- (17) cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat, să nu părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.
- (18) cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabile în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora
- (19) cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului.
- (20) participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual la Bine.
- (21) participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

(22) cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.

(23) cadrele didactice pot solicita maxim 3 zile de învoire pe an în interes personal, cu condiția să asigure suplinirea orelor de către o persoană calificată și să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte. Învoirile din perioada de vacanță vor fi scăzute din drepturile de concediu.

(24) cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, lăsând curățenie și ordine în urma lor, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

(25) le este interzis cadrelor didactice să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs sau să iasă pe hol pentru convorbiri telefonice.

(26) întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

(27) profesorii vor arăta elevilor toate lucrările scrise corectate și vor explica baremul de corectare

(28) laboratoarele de informatică vor fi utilizate numai pentru activitatea didactică asistată de calculator. Lecțiile de teorie la materia,, Informatică „se vor desfășura în clasă. Utilizarea calculatoarelor pentru scopuri nedidactice este interzisă.

(29) profesorii de informatică au obligația de a verifica laboratoarele și holul școlii la începutul și la sfârșitul fiecărei zile, în care se desfășoară activități educative. Constatările vor fi trecute în caietul destinat acestui scop. La plecare, profesorii vor verifica dacă geamurile sunt închise și ușile încuiate.

(30) profesorii care desfășoară activități instructiv-educative în laboratoarele de informatică își vor planifica și consemna activitățile în registrul din laborator

(31) sala de sport va fi utilizată numai pentru desfășurarea lecțiilor la materia Educație fizică și disciplinele opționale din această arie curriculară. Orice excepție va trebui să aibă acordul scris al directorului. În sala de sport, activitatea se va desfășura cu maxim 1 clasă. Situațiile care contravin acestei reglementări vor fi raportate directorilor. Accesul persoanelor străine este strict interzis în sala de sport (autorizarea accesului se face numai de către directori).

(32) profesorii sunt obligați să renunțe la iluminatul artificial, când acesta nu este necesar. În cazul supraîncălzirii claselor, profesorii vor solicita închiderea încălzirii.

(33) PROFESORII CARE SUNT DE SERVICIU ÎN AFARA PROGRAMULUI AU OBLIGAȚIA DE A SUPRAVEGHEA ACTIVITATEA ELEVILOR CARE NU PARTICIPĂ LA ORA DE RELIGIE, CONFORM OPȚIUNILOR EXPRIMATE ÎN SCRIS DE CĂTRE PĂRINȚI/ TUTORI LEGALI.

Art.21. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele **sanctiuni**:

- ° Atenționare verbală individuală;
- ° Observație scrisă;
- ° Punerea în discuție în cadrul Comisiei de disciplină;
- ° Avertisment însoțit de diminuarea calificativului;
- ° Diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;
- ° Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;
- ° Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- ° Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

2. Personalul didactic auxiliar

Art. 22. Personalul didactic auxiliar din unitate are următoarele **drepturi**:

- (1) de a beneficia de materialele și dotările necesare derulării în bune condiții, a activităților conforme fișei postului;
- (2) dreptul la libertatea de opinie, de a expune sau ridica probleme în fața reprezentanților diferitelor compartimente din școală;
- (3) de a beneficia de audiențe, pentru rezolvarea unor situații speciale;
- (4) acces la secretariat, eliberarea în timp util a actelor/documentelor solicitate;
- (5) de a beneficia de un tratament respectuos din partea compartimentului secretariat /contabilitate și a conducerii;
- (7) dreptul la concediul legal de odihnă;
- (8) de a beneficia de zile libere, în situații speciale, cu asigurarea acoperirii programului de lucru prin supliniri;

Art.23. Personalul didactic auxiliar are următoarele **obligații**:

- (1) să respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.
- (2) să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.
- (3) să aibă o ținută și o comportare ireproșabile în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției.

(4) de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

(5) să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

(6) să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

(7) de a consemna zilnic condica

Art.24 Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art.25 Nerespectarea prevederilor actualului regulament sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor **sanțiuni**, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- ° Observație individuală verbală;
- ° Observație scrisă;
- ° Avertisment;
- ° Diminuarea salariului de bază;
- ° Desfacerea disciplinară a contractului de muncă

3. Personalul nedidactic

Art.26. Personalul nedidactic din unitate are următoarele **drepturi**:

- (1) de a beneficia de materialele și dotările necesare derulării în bune condiții, a activităților conforme fișei postului;
- (2) dreptul la libertatea de opinie, de a expune sau ridica probleme în fața reprezentanților diferitelor compartimente din școală;
- (3) de a beneficia de audiențe, pentru rezolvarea unor situații speciale;
- (4) acces la secretariat, eliberarea în timp util a actelor/documentelor solicitate;
- (5) de a beneficia de un tratament respectuos din partea compartimentului secretariat /contabilitate și a conducerii;
- (7) dreptul la concediul legal de odihnă;
- (8) de a beneficia de zile libere, în situații speciale, cu asigurarea acoperirii programului de lucru prin supliniri;

Art.27. Personalul nedidactic din unitate are următoarele **obligații**:

- (1) să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ.
- (2) să asigure igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.
- (3) să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.
- (4) să aibă un comportament civilizat față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.
- (5) se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art.28. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art.29. Nerespectarea prevederilor actualului regulament, a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele **sanctiuni**, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- ° Observație individuală verbală;
- ° Avertisment scris;
- ° Suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- ° Reducerea salariului de bază pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
- ° Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

4. Sarcinile profesorului de serviciu pe școală

Art.30. (1). Vine la școală cu 15 minute înainte de începerea programului și pleacă după predarea serviciului colegului următor

- (2). Veghează la păstrarea bunurilor școlii: mobilier, panouri, geamuri, uși, grupuri sanitare etc.;
- (3). La notă de stricăciunile produse în perioada în care a fost de serviciu, identifică vinovații în vederea recuperării pagubei și anunță învățătorul/dirigintele clasei
- (4). Supraveghează intrarea elevilor la primele ore de curs și verifică ținuta elevilor împreună cu agenții de pază
- (5). Verifică prezența profesorilor la ore și anunță conducerea școlii dacă lipsesc cadre didactice

- (6) Verifică scrierea orarului în condica de prezență și anunță compartimentul secretariat dacă sunt nereguli
- (7). Urmăresc consemnarea conținuturilor lecției în condica de prezență și semnarea integrală a orelor, zilnic;
- (8). Au în vedere siguranța cataloagelor și a cancelariei. Profesorul de serviciu de la etajul I va număra cataloagele și le va înclui după ultima oră de curs
- (9). Verifică ordinea și disciplina în pauze, pe culoare și în curtea școlii;
- (10). Supraveghează elevii în timpul pauzelor împreună cu personalul de pază;
- (11). La terminarea pauzelor, verifică intrarea elevilor în clase și nu intră la oră decât după ce toți elevii au intrat în clase
- (12). Ia măsuri de atenuare a conflictelor apărute și informează conducerea școlii, în cazul în care se impune acest lucru.
- (13). Avizează părăsirea unității de către elevii aflați în situații speciale, după ce a fost luată legătura cu părinții acestora și s-a adus la cunoștință conducerii;
- (14). Interzic intrarea elevilor și a persoanelor străine în cancelarie;
- (15). Asigură acordarea primului ajutor în situații care necesită acest lucru;
- (16). Asigură părăsirea localului de către toți elevii după încheierea orelor de curs;
- (17). În caz de alarmă, supraveghează evacuarea elevilor din școală, respectând indicatoarele pentru evacuare;
- (18). Va fi efectuat după o planificare anuală întocmită la începutul anului școlar. Schimbări se fac numai în caz de boală. Efectuarea serviciului conform planificării este obligatorie.

Cap. V. Beneficiarii direcți ai educației-elevii

1. Drepturi

Art.31. Elevii din Școala Gimnazială nr.25 Galați, se bucură de toate drepturile legale prevăzute în Constituția României, în Legea Educației Naționale nr.1/2011, în Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, precum și în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;

- (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii;
- (2) Elevii au dreptul să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor, făcând din timp opțiunile din oferta cuprinsă în curriculum la decizia școlii;
- (3) Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, baza materială și didactică din școală;
- (4) Beneficiază de manuale gratuite;

- (5) Elevii beneficiază de libertatea de a redacta și difuza publicații proprii, sub îndrumarea unor cadre didactice coordonatoare;
- (6) Elevii se pot asocia în cercuri și asociații culturale, artistice, sportive, științifice sau civice, în baza unui statut aprobat de direcțiunea școlii;
- (7) Toți elevii școlii beneficiază de asistență psiho-pedagogică și medicală gratuită, la cabinetele de consiliere și de medicină generală
- (8) Elevii au dreptul să fie evidențiați în fața colegilor și să primească premii, diplome și recompense, în limita fondurilor obținute din diferite surse, pentru rezultate deosebite în activitățile școlare, precum și pentru atitudine civică exemplară;
- (9) Elevii au dreptul de a se exprima liber, de a participa la luarea deciziilor și de a reprezenta direct interesele lor în cadrul Consiliului Elevilor.

2. Obligații

Art.32. Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă în spațiul școlii,(respectând uniforma și însemnele școlii: ecuson și cravată), dar și în afara ei.

Art. 33. Elevii din învățământul de stat au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

Art.34. Elevii se prezintă la ore cu cel puțin 5 minute înainte de începerea programului;

Art.35. Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) legile statului;
- b) ROI;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecția mediului;

Art.36. În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele **reguli:**

- elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor / învățătorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația școlară;
- elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar;
- să acorde respectul cuvenit cadrelor didactice, personalului administrativ și de serviciu atât în școală cât și în afara ei;
- să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii;

- să manifeste respect față de ceilalți colegi;
- să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: înjurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.
- să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv;
- să păstreze ordinea, curățenia și liniștea în sălile de clasă, pe coridoare, în celelalte spații de învățământ, contribuind la buna gospodărire a unității;
- să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea elevilor;
- să folosească căile de acces marcate de indicatoare
- să se deplaseze în ordine și fără să alerge;
- să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici
- să nu blocheze ușile și căile de acces;
- să nu se împingă sau să-și pună piedică;
- să respecte regulamentul specific laboratoarelor și sălii de sport;
- să nu folosească balustradele de pe casa scărilor drept tobogan;
- să nu alerge prin clase;
- să nu se urce pe bănci;
- să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară;
- elevii nu au voie să intervină la instalațiile electrice din școală (prize, întrerupătoare, firide cu siguranțe fuzibile, becuri, tuburi de iluminat, aparate).
- elevii trebuie să folosească în mod civilizat toaletele;
- să aibă mare grijă de bunurile școlii (aparatură, mobilier, manuale, materiale didactice); elevii sau părinții lor sunt obligați să suporte valoarea pagubelor și stricăciunilor produse școlii;
- în caz de absențe de la cursuri să anunțe învățătoarea sau dirigintele și să prezinte motivarea cerută de reglementările în vigoare în termen de trei zile de la revenirea în școală;
- să informeze operativ autoritățile școlare despre situațiile deosebite apărute în școală sau despre persoanele suspecte care intră în școală.
- să accedă la bibliotecă, secretariat, direcțiune, cabinete, în afara orelor de curs, respectând pregramul de lucru al acestora.
- băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților;
- insultarea și/sau hărțuirea persoanelor sunt interzise în școală.
- elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare.

- la intrarea în sălile de curs, elevii au obligația să închidă telefoanele mobile și să le păstreze în geantă. În timpul lucrărilor scrise, profesorul poate cere depunerea telefoanelor pe catedră. În cazul utilizării telefoanelor mobile, profesorii au obligația de a le preda în secretariat, acestea putând fi ridicate numai de către părinți. În cazul refuzului predării telefonului mobil, cât și în situația imposibilității ridicării acestuia de către părinți, elevul va păstra telefonul, aplicându-se o sancțiune din „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar“. În timpul orelor de curs, elevii vor asculta muzică numai în situații speciale, cu acordul explicit al profesorului. Folosirea abuzivă a aparaturii audio se sancționează cu măsura aplicată în cazul telefoanelor mobile.
- se interzice elevilor purtarea unei ținute indecente la școală, precum: pantaloni decupați, pantaloni scurți/ trei sferturi, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, haine cu inscripții ori înscrisuri de orice fel;
- se interzice elevilor purtarea părului excesiv de lung pentru băieți, a părului vopsit ori modelat anormal (creastă, țepi, etc.);
- este interzisă purtarea cerceilor de către băieți ori a cerceilor excesiv de mari de către fete;
- se interzice purtarea la școală a podoabelor scumpe sau excesiv de mari, precum: lanțuri, mărgel, brățări metalice, inele sau a inelelor și pandantivelor înfipite în buze, nas;
- se interzice purtarea de către elevi a tatuajelor de orice fel.
- este interzis machiajul de orice fel , la fete
- este interzisă introducerea băuturilor alcoolice în școală/ consumul acestora;
- este interzisă introducerea țigărilor, chibritelor și brichetelor în școală și fumatul în școală;
- este interzisă introducerea cuțitelor și a altor obiecte contondente;
- este interzisă introducerea în școală a materialelor pornografice;
- este interzisă introducerea în școală a miniplayer-elor și căștilor pentru ascultat muzică;
- se interzice introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe, decât cele pentru uz personal și prescrise de medic;
- este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă;
- se interzice introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;
- este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricăror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;
- se interzice elevilor să introducă și/ sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau de produse pirotehnice cum ar fi: muniție, petarde, pocnitori, brichete, etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot

afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

- este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare;
- este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice / folosirea acestora;
- este interzisă distrugerea documentelor școlare: carnete de elev, cataloage, foi matricole, etc
- elevii trebuie să adopte o atitudine sinceră și onestă în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate se reduce, de fapt, la complicitate și tăinuirea adevărului.
- elevii trebuie să-și asume responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei.
- produsele lactate și de panificație oferite prin programul guvernamental vor fi folosite cu maximă responsabilitate de către elevi
- elevii nu au voie să practice jocuri de noroc în incinta școlii
- se interzice jocul cu mingea și cu bulgări de zăpadă în curtea școlii.
- fixarea unor materiale cu bandă adezivă pe pereți este strict interzisă. În cazul încălcării acestei prevederi, coordonatorul de proiect, respectiv dirigintele, răspunde de refacerea zugrăvelii.
- folosirea oricăror aparate de înregistrare audio sau video este permisă numai în scop didactic cu acordul explicit al profesorului.
- este interzisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs
- este interzisă înregistrarea activității didactice de către elevi
- este interzis elevilor să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare.
- după ultima oră, rezidurile din bănci vor fi aruncate în coșul de gunoi. De asemenea, elevii de gimnaziu vor așeza toate scaunele pe mese.
- elevii au voie să părăsească școala în timpul programului, numai cu acordul învățătorului/dirigintelui/directorului, pe baza unui motiv întemeiat
- elevii au obligația să participe la activitățile școlare, culturale și administrative, după programul stabilit de școală, într-o ținută decentă
- accesul în școală al elevilor de gimnaziu cu domiciliul în Galați sau în satele din jur va fi permis doar cu 10 minute înaintea începerii orelor, respectiv-7,20.
- elevii vor părăsi sala de curs imediat după încheierea orei.

- în timpul cursurilor, elevii nu vor părăsi sala de curs. Elevii care părăsesc sala de curs din motive obiective, vor fi notați în caietul clasei.
- dacă după 5 minute de la începerea orei profesorul nu a intrat la clasă, va fi anunțată direcțiunea pentru a rezolva situația. Elevii vor sta liniștiți în clasă pe tot parcursul orei, pentru a nu deranja cursurile altora.
- elevii sunt obligați să informeze imediat profesorii asupra incidentelor (altercații, accidente etc.) din timpul orelor și la activitățile extrașcolare.
- modificarea setărilor calculatoarelor și instalarea de soft nedidactic (jocuri etc.) este interzisă. Accesul la datele stocate pe medii externe (dischetă, CD, Memory Stick etc.) se face doar de la calculatorul profesorului, dacă nu afectează buna funcționare a calculatoarelor școlii
- nu este permisă utilizarea numelui școlii, ori a unei prescurtări a numelui școlii, ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii. Școala va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii. Școala va lua măsuri împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele școlii, ori pe internet pentru a jigni angajații școlii ori pentru a aduce daune imaginii acestora
- SE INTERZICE APELAREA NR. DE URGENȚĂ 112 DE CĂTRE ELEVI SAU PĂRINȚI/ TUTORI. În situații de urgență numărul va fi apelat de director/ director adjunct/ persoană împuternicită.
- nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât culegerea de informații judicioase necesare studiilor.
- elevii vor participa la orele de educație fizică doar cu echipament sportiv adecvat, care nu se va folosi pentru deplasarea la sala de sport . Accesul elevilor în sala de sport se face numai însoțit de către profesor. Până la începerea desfășurării lecției, elevii vor sta în bănci.
- se interzice lovirea mingii cu piciorul spre tavanul sau spre pereții laterali ai sălii de sport
- elevii scutiți medical pe un semestru sau pe tot anul școlar au obligația să prezinte profesorului de sport scutirile medicale în decurs de cel mult 2 săptămâni de la începerea semestrului respectiv.
- elevii scutiți de efort fizic au obligația de a asista la orele de sport conform regulamentelor școlare, schimbând încălțăminte . Acestor elevi le este interzisă șederea în timpul desfășurării orelor de sport în alte spații școlare sau în sălile de clasă.
- elevii claselor III-VIII trebuie să efectueze **serviciul pe școală**, care este supus următoarelor **reguli**:

1. va fi efectuat pe baza unei planificări anunțate de învățător/diriginte.
 2. elevii vor fi îmbrăcați în uniformă și vor avea însemnele școlii
 3. vor suna de intrare și de ieșire conform orarului școlii
 4. au obligația de a-și recupera materia predată în ziua serviciului și de a-și face temele pentru ziua următoare
 5. vor anunța la cancelarie profesorii solicitați de elevi sau de alte persoane
 6. nu vor permite ieșirea elevilor pe la intrarea profesorilor în timpul programului școlar
 7. vor nota în registru toate persoanele străine, conform reglementărilor din Legea privind accesul persoanelor străine în școală
- toți elevii au obligația de a efectua **serviciul pe clasă**, care este supus următoarelor **reguli**:
 1. va fi efectuat după o planificare semestrială ce se va afișa.
 2. fiecare clasă va avea obligatoriu un caiet în care profesorul ultimei ore de curs va consemna constatările privind starea clasei:
 - golirea coșului de gunoi
 - curățenia
 - ridicarea scaunelor (pentru clasele de gimnaziu)

Diriginții au obligația de a verifica de două ori pe săptămână starea generală a clasei, precum și observațiile din caietul clasei luând măsurile necesare remedierii deficiențelor

3. în fiecare zi, la începutul cursurilor, se verifica starea mobilierului școlar. În cazul în care se constată existența unor scaune rupte sau bănci murdare, elevii trebuie să informeze prompt (în maxim 1 oră) dirigințele și personalul de îngrijire despre această situație. În cazul nerespectării acestui termen, responsabilitatea pentru repararea mobilierului școlar revine clasei respective.
4. se va șterge tabla după fiecare oră și se va aerisi clasa.
5. în cazul desfășurării orelor în alte spații decât sala de clasă, se va încuia ușa. Diriginții și direcțiunea nu răspund de furturile din clasă datorate încălcării acestei prevederi.
6. după ultima oră de curs în sala de clasă, elevii vor:
 - a) anunța profesorul că este ultima oră;
 - b) verifica curățenia clasei, vor consemna eventualele neajunsuri în caietul clasei;
7. la plecarea elevilor din clasă, elevul de serviciu va stinge lumina, iar dacă sistemele de încălzire sunt în stare de funcționare, se vor închide toate geamurile și ușa.

3. Abateri disciplinare.Sanctiuni

Art.37. Nerespectarea regulilor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unitatilor de învățământ preuniversitar, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în funcție de gravitatea faptei și de numărul abaterilor:

1. Observația individuală aplicată de diriginte, învățător sau profesor;
 2. Avertismentul
 3. Muștrare în fața clasei aplicată de diriginte sau învățător;
 4. Muștrare în prezența părintelui aplicată de diriginte sau învățător;
 5. Muștrare în fața consiliului clasei/ consiliului profesoral
 6. Muștrare scrisă înmănată părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură, **însoțită de scăderea notei la purtare** (stabilită de Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei);
 7. Retragerea temporară sau definitivă a bursei (**însoțită de scăderea notei la purtare**)
 8. Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 2-3 zile . În această perioadă elevul va desfășura o altă activitate în școală: studiu individual la bibliotecă, teme suplimentare la disciplinele din zilele în care a fost eliminat, muncă în folosul comunității școlare. Dacă elevul refuză să desfășoare astfel de activități, absențele vor fi consemnate nemotivate în catalog (numai pentru învățământul gimnazial).
 9. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din unitate sau la o altă unitate școlară (numai pentru învățământul gimnazial)
- Măsura complementară privind scăderea notei la purtare se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil până la încheierea semestrului/ anului școlar (conform însemnărilor din Caietul clasei, prezent la fiecare oră).

Art.38. Rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitraritatea dirigintelui sau direcțiunii). Elevii și părinții acestora au dreptul la o discuție într-un cadru adecvat (timp suficient, absența factorilor perturbatori) cu profesorul de specialitate, cu dirigințele sau directorii școlii în decurs de o săptămână de la exprimarea dorinței în acest sens.

Art. 39. Elevului care nu dă curs regulilor aplicabile în școală i se pot aplica măsuri disciplinare. Autoritatea de a aplica o sancțiune elevului revine exclusiv conducerii școlii, profesorilor, consiliului profesoral al școlii și consiliului de administrație al școlii. Personalul administrativ ori tehnic nu sunt autorizați să aplice o sancțiune, dar au dreptul să pună în discuție comportamentul unui elev.

Art.40. Elevul care împiedică desfășurarea în bune condiții a orei, ori o întrerupe, poate să fie obligat de către profesor să părăsească ora de clasă. Cine este exclus de la oră, se anunță la diriginte, psihologul școlar sau la persoana desemnată responsabilă de către conducerea școlii pentru asemenea cazuri. Profesorul care a exclus un elev de la ora de clasă va întocmi în aceeași zi o informare pentru diriginte și va face o programare a recuperării materiei de către elevul/elevii respective/respectivi.

Art.41. Deteriorarea bunurilor școlii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse sau înlocuirea imediată a acestora sau, după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă etc.).

În caz că vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

Art.42. În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou sau achită contravaloarea acestuia.

Art.43. Nota la purtare se stabilește de diriginte după consultarea celorlalți profesori ai clasei, în funcție de comportarea generală a elevului în școală și în afara ei, precum și de atitudinea față de învățătură. Notele sub 7 se aprobă în Consiliul profesoral. Elevii cu media 5 la purtare sunt declarați repetenți. Stabilirea notei la purtare în funcție de absențele nemotivate se va face în felul următor: la fiecare 20 absențe nejustificate pe semestru sau la 10 % din absențe nejustificate din numărul total de ore pe semestru la o disciplină, nota va fi scăzută cu un punct.

Art.44. Când există suspiciuni, bazate pe motive serioase, că un certificat medical a fost obținut prin fraudă, acesta nu va fi luat în considerare. Se va analiza cazul în Consiliul de administrație și, eventual, se va informa Casa de Asigurări de Sănătate.

Art.45. Situația elevilor cu îmbolnăviri frecvente va fi discutată cu părinții acestora și conducerea școlii. Diriginții pot cere anunțarea telefonică a cazurilor de îmbolnăvire la secretariat sau telefonul personal.

Art.46. Absențele elevilor care pleacă de la școală în timpul programului sunt considerate în mod automat nemotivate, dacă elevul înainte de plecare n-a obținut acordul dirigintelui (în absența acestuia a unui director) și a profesorilor care au anunțat lucrări scrise pentru ziua respectivă.

Art.47. În cazul în care un elev are 5 întârzieri în cadrul orelor de curs, se aplică sancțiunile prevăzute de ROFUIP.

Art.48. Elevii care în timpul cursurilor sunt depistați în baruri vor fi sancționați cu muștrare în fața clasei însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct (chiar dacă au scutire pentru ziua respectivă), întrucât aduc prejudicii imaginii școlii.

Art.49. În cazul unor încălcări repetate ale Regulamentului de ordine interioară, a întârzierii predării unor materiale solicitate cu mai mult de o săptămână, profesorii pot solicita contactarea părinților prin intermediul telefonului mobil al elevilor.

Art.50. Dacă un elev este de părere ca a fost sancționat în mod nedrept, el poate înainta această obiecție, pentru luarea unei decizii, dirigintelui, conducerii școlii etc.

4. Recompense

Art.51. Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară, sau participă la acțiuni menite să promoveze imaginea școlii, vor fi recompensați prin:

- evidențiere în fața colegilor;
- diplome;
- recompense materiale (premii constând în cărți, rechizite, dulciuri);
- recompense în bani;
- excursii gratuite,

toate acestea în limita fondurilor obținute din sponsorizări sau cu sprijinul părinților.

Art.52. La sfârșitul anului școlar, elevii fruntași vor primi diplome. Se vor acorda premiile I, II și III elevilor cu cele mai mari trei medii din clasă, și celorlalți elevi „Mențiune”, indiferent de media obținută, dar nu mai mică de 9.00. Elevii pot primi distincții și la diferite discipline (la care au media 10 sau FB, sau pentru activități desfășurate.

Nu se vor acorda premii și diplome elevilor care au absentat (motivat sau nemotivat) mai mult de 80 de ore în anul școlar respectiv.

5. Activități extracurriculare

Art.53 Activitățile extracurriculare se bazează pe convingerea colectivului didactic al școlii că cerințele Art. 4 din Legea învățământului, nu pot fi îndeplinite doar prin lecții de ținută, conform planurilor curriculare care se desfășoară în clasă, laboratoare sau în sala de sport.

Art.54. Înscrierea elevilor la activități (proiecte de colaborare cu alte școli, schimburi de elevi, excursii de studii) se poate face numai dacă elevii și părinții acestora înțeleg și acceptă:

- caracterul predominant educativ al acțiunilor;
- necesitatea deschiderii spre nou, spre necunoscut;
- responsabilitatea pentru un comportament exemplar;
- faptul că activitățile se desfășoară prin munca suplimentară, neremunerată a cadrelor didactice;

- faptul că deciziile pot fi luate numai în interesul grupului și nu individual;
- că respectarea programului, inclusiv a orelor de liniște, este obligatorie;
- condițiile de transport și cazare stabilite de conducătorul grupului cu acordul direcțiunii;
- necesitatea comunicării respectuoase cu elevul-partener, chiar dacă acesta are alte interese;
- că elevul va trebui să renunțe la programul obișnuit pe perioada derulării acțiunii;
- necesitatea efectuării unor munci casnice;
- că elevul va recupera materia și, începând cu a treia zi de școală de la încheierea proiectului, va susține toate lucrările scrise împreună cu clasa;
- necesitatea îndeplinirii exemplare a sarcinilor legate de proiect;
- prezentarea proiectului ori de câte ori elevul va fi solicitat;
- să se implice în activitățile școlare și după încheierea acțiunii;
- sancționarea abaterilor conform regulamentelor școlare, fiind posibilă și excluderea în timpul derulării activității extracurriculare.

Art.55. Selecția elevilor pentru participarea la activități extrașcolare (parteneriate, excursii, proiecte, tabere) și pentru acordarea de burse se va face în funcție de nivelul de disciplină al clasei, de rezultatele la învățătură, de comportament, de numărul absențelor motivate și nemotivate, precum și în funcție de participarea la olimpiade, la activitățile culturale, sportive și obștești. Pentru proiectele internaționale, o observație individuală are ca efect eliminarea elevului de la activitățile pentru care se fac înscrieri în semestrul respectiv. Scăderea notei la purtare va fi urmată de excluderea elevilor pentru înscrierile ce se derulează în semestrul următor. Aceeași măsură va fi aplicată și în situația retragerii fără motive obiective de la o acțiune la care elevul s-a înscris sau neanunțarea imediată a profesorului conducător în cazul apariției unor probleme serioase.

Participarea elevilor la proiecte internaționale și la activități care necesită reprogramarea unor ore de curs se aprobă doar dacă în sala de clasă nu sunt probleme (aspect, curățenie, mobilier deteriorat, etc.).

Art.56. Orice excursie neautorizată este strict interzisă.

Art.57. Invitațiile formulate în numele școlii vor fi distribuite doar după ce au fost vizate de director

Cap. VI Drepturile și obligațiile părinților/tutorilor legali:

Art. 58. (1) părinții au dreptul să fie informați permanent cu date privind evoluția copilului;

(2) părinții au dreptul de a participa săptămânal la consultațiile cu părinții

(3) părinții au dreptul de a-și învoi copiii de la școală max 3 zile/ sem, printr-o cerere adresată directorului

(4) părinții pot consulta lucrările semestriale în prezența profesorului.

(5) părinții au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale;

(6) părinții au obligația de a lua legătura cu școala cel puțin o dată pe lună, pentru a primi informații cu privire la evoluția copilului

(5) părinții care au obligația să acopere daunele produse de copii în unitatea școlară și răspund de plata obiectului respectiv.

(6) părinții au obligația de a-și trimite copiii la școală. În caz contrar ei pot fi amendați cu sume între 100- 1000 lei sau vor efectua muncă în folosul comunității

(7) părintele are dreptul să aducă copilul până la intrarea în unitatea de învățământ și tot de acolo să-l preia la terminarea orelor de curs. Intrarea părinților în școală este reglementată în paragraful destinat „Accesului părinților în unitatea școlară”

(8) comitetul de părinți al claselor se alege în fiecare an în prima sedință cu părinții, în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar;

(9) comitetul de părinți al clasei reprezintă interesele părinților copiilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul unitatii școlare, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul profesoral;

(10) comitetul de părinți al clasei are următoarele **atribuții**:

- sprijină cadrele didactice în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor din unitatea școlară pentru copii;
- 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 unitatea școlară ;

(11) consiliul reprezentativ al părinților, care este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase și are următoarele **atribuții**:

- identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al unității, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- sprijină parteneriatele educaționale;
- susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale

- susține conducerea unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
- sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei material

Art.59. În momentul înscrierii copilului în Școala Gimnazială nr.25, părintele va semna un contract educațional care va fi valabil pe toată perioada școlarizării în această unitate școlară

Art. 60. Se interzice oricăror persoane agresiunea fizică, psihică, verbală a elevilor și personalului unității de învățământ.

Cap. VII Reguli privind accesul în școală

Art. 61. Accesul elevilor

- Se va face numai prin intrarea elevilor, cu excepția situațiilor speciale;
- La intrarea în școală, elevii vor prezenta profesorului de serviciu, elevului de serviciu sau agentului de securitate, ecusonul sau carnetul de elev;
- Ușa de la intrarea elevilor va fi închisă în timpul orelor;
- Nu este permisă intrarea în școală a elevilor care nu au ținuta și însemnele școlii.
- Elevii care nu poartă uniformă sunt reținuți la poartă de către agentul de securitate .

Accesul acestora în școală se face numai după ce profesorul de serviciu/elevul de serviciu a notat numele acestora, clasa din care face parte și numele dirigintelui într-un registru special;

- Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu un bilet de voie; profesorul va trece într-un registru special motivul învoirii, iar elevul va semna;

Art. 62. Accesul personalului școlii

- Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic pot intra în școală pe ambele uși de acces;
- Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic trebuie să se prezinte în unitate cu cel puțin 15 minute înainte de începerea programului;
- Angajații școlii sunt obligați să dețină asupra lor ecusonul sau legitimația de serviciu;
- În situația în care nu sunt recunoscuți la intrarea în școală, angajații școlii au obligația să se legitimeze;

Art. 63. Accesul părinților

- Accesul părinților/reprezentanților legali în incintele și în clădirile unităților de învățământ preuniversitar este permis în următoarele cazuri:
 - la solicitarea învățătorilor, profesorilor sau conducerii unității de învățământ preuniversitar;
 - la ședințele sau consultațiile cu părinții organizate de personalul didactic în unitățile de învățământ preuniversitar;
 - pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului unităților de învățământ preuniversitar, al cabinetului medical sau cu învățătorul, profesorul sau conducerea unității de învățământ;
 - la întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate în comun acord cu învățătorii, profesorii sau conducerea unității de învățământ;
 - la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul unităților de învățământ preuniversitar, la care sunt invitați să participe părinți/reprezentanți legali;
 - în cazul unor situații speciale care nu permit elevilor să se deplaseze singuri
- Părinții/reprezentanții legali îi pot aștepta pe copii la ieșirea de la cursuri și-i pot conduce pe aceștia la cursuri doar până la ușa de acces a elevilor în școală de unde sunt preluați de către agentul de securitate atunci când este cazul.
- Părinții/reprezentanții legali nu au acces în unitățile de învățământ decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră .

Art.64. Accesul persoanelor străine

- Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală (profesori);
- Toate persoanele din afara unității care intra în școală vor fi legitimate de către elevul de serviciu sau personalul de pază – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă;
- Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „Vizitator ” și vor fi conduse la locul stabilit pentru întâlnirea cu terți de către unul dintre elevii de serviciu care anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea;
- La părăsirea școlii, în același registru, elevul de serviciu sau personalul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator;

- Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală;
- Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform punctului fără acordul conducerii unității de învățământ;
- Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, și nu primesc legitimație de vizitator;
- În cazul în care persoanele străine nu respectă aceste prevederi , directorul unității/profesorul de serviciu va solicita evacuarea din perimetrul instituției a persoanei respective de către organele abilitate și/sau interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală;
- Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente.
- Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.
- Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.
- Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Cap.VIII Compartimente din unitatea de învățământ

1. Biblioteca

Art.65.(1)Cărțile vor fi împrumutate pe bază de semnătură pentru 2 săptămâni, cu posibilitatea prelungirii cu o săptămână.

(2) În cazul nerestituirii la termen, elevul nu va mai putea împrumuta cărți timp de un an școlar

(3) În cazul cărților deteriorate, distruse sau pierdute, elevul va preda o nouă ediție a aceleiași cărți.

(4) Dacă elevii nu găsesc cartea dorită, vor plăti de cinci ori valoarea ei, conform ROFUIP.

2. Secretariatul

Art.66 (1) Elevii, toți angajații școlii și părinții/ alte persoane vor respecta programul afișat.

(2) Carnetele de elevi și legitimațiile de elev se vor elibera și viza doar prin intermediul diriginților.

(3) Adeverințele se eliberează a doua zi, după depunerea cererii începând cu ora 14.

(4) Adeverințele pentru călătoriile individuale în afara granițelor, din timpul perioadelor de curs, se vor elibera numai după ce directorul și dirigințele elevului au aprobat cererea părinților privind scutirea de frecvență

4. Contabilitate

Art. 67

(1) Respectarea destinației fondurilor alocate în vederea finanțării activității unității într-un exercițiu financiar

5. Informatizare

Art. 68

(1) Evaluarea sistemului IT existent

(2) Stocarea lunară a volumului de date elaborate

(3) Asigurarea unui spațiu suficient de stocare a datelor

(4) Gestionarea site-ului școlii

(5) Verificarea existenței licențelor de funcționare

Director
Prof. SAVIN DORINA