



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AVRAM IANCU”**  
ALBA IULIA, STR. MOLDOVEI NR. 2  
TEL./FAX: 0258-811548  
e-mail: scavramiancu@yahoo.com, sc3.alba@isjalba.ro  
www.scai.ro



**MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘI CECETĂRII**

**Nr. 2127 din 15 oct. 2020**

**Revizuit și aprobat în ședința Consiliului de  
Administrație din data de 15.10.2020**

**DIRECTOR,  
Prof. Gabriel Teodor BUCUR**

# **REGULAMENTUL INTERN AL ȘCOLII GIMNAZIALE „AVRAM IANCU” ALBA IULIA**

**Conform OMEC nr. 5477/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru  
de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**



## **REGULAMENT INTERN**

### **Cuprins**

#### **Preambul**

#### **I. Organizarea și desfășurarea activităților curente**

1. Accesul în unitatea de învățământ
2. Părăsirea unității de învățământ
3. Programul orar
4. Ora de curs
5. Pauzele
6. Activități extrașcolare și extracurriculare și de reprezentare a școlii
7. Activitățile de consiliere
8. Luarea deciziilor și transmiterea informațiilor
9. Consiliul elevilor

#### **II. Drepturile și obligațiile beneficiarilor direcți**

1. Drepturile elevilor
2. Responsabilitățile elevilor
3. Recompense și sancțiuni
4. Prevederi privind transferul elevilor

#### **III. Drepturile și obligațiile beneficiarilor indirecti**

1. Drepturile părinților
2. Responsabilitățile părinților
3. Prevederi privind ONG XXI plus

#### **IV. Drepturile și obligațiile personalului din unitatea de învățământ**

1. Drepturile cadrelor didactice
2. Responsabilitățile cadrelor didactice
3. Drepturile și obligațiile profesorilor diriginți
4. Drepturile și obligațiile cadrelor didactice auxiliare
5. Drepturile și obligațiile personalului nedidactic

#### **V. Regulament de organizare și funcționare a activității didactice desfășurate online**

#### **VI. Dispoziții finale**



## **Preambul**

Organizația educațională este un sistem deschis cu misiune și viziune specifică prin natura relațiilor pe care le dezvoltă între educatori și educabili, între școală și alți factori educaționali, între școală și societatea pentru care asigură competențe necesare pe piața muncii.

**Regulamentul intern** este documentul în care se regăsesc reguli și norme pentru personalul tuturor compartimentelor, pentru elevi și părinți, asigurând calitatea serviciilor educaționale oferite de unitatea școlară. În conformitate cu „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar” aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020, ținând cont de specificul instituției școlare, se propune următorul Regulament Intern, particularizat la nivelul exigentelor impuse de tradiția și condițiile Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” din Alba Iulia.

## **Dispoziții generale**

**Art.1.** Acest regulament se aplică în incinta școlii și în spațiile anexe (curte, căi de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutori), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

**Art.2.** Regulamentul Intern oferă cadrul organizatoric, potrivit Constituției și Legii Educației Naționale, de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

**Art.3.** În cadrul școlii sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

**Art.4.** Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea școlii, cu respectarea prevederilor Legii Educației Naționale și a metodologiilor în vigoare și de păstrarea pe cât posibil a nucleelor de elevi ale colectivelor elevilor din clasele precedente.

**Art.5.** În Școală Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia funcționează clase în învățământul primar și gimnazial.

**Art.6.** În școală profesorii își desfășoară activitatea în următoarele colective:

- a) **Comisia de curriculum** care are ca membri responsabili profesorii pentru învățământ primar, respectiv a ariilor curriculare la gimnaziu.
- b) **Comisia CEAC**
- c) **Comisii cu caracter permanent, cu caracter temporar, cu caracter ocazional.**



**Art. 7.** Activitatea în școală se desfășoară conform programelor de lucru.

**Art. 8.** La inițiativa profesorilor sau la solicitarea elevilor și părinților se organizează ore de pregătire suplimentară în vederea examenelor și olimpiadelor școlare după un program stabilit de comun acord.

**Art. 9.** Periodic, comisiile enumerate la art. 6 își prezintă activitatea în Consiliul de Administrație sau în Consiliul Profesorat.

**Art. 10.** Prezentul regulament a fost întocmit în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Regulamentul de funcționare și organizare a unităților de învățământ preuniversitar 2020; Codul muncii pentru anul 2020 actualizat și deciziile ISJ Alba.

**Art. 11.** Prezentul regulament conține prevederi specifice privind organizarea activităților în Școala Gimnazială „Avram Iancu” altele decât cele prevăzute în legi și regulamente.

**Art.12.**

- a) Hotărârile Consiliului de Administrație și ale Consiliului Profesorat din unitatea școlară completează pe parcursul anului școlar prevederile regulamentului intern, dacă aceste hotărâri fac precizări în acest sens.
- b) La nivelul unității școlare RI aprobat de către Consiliul Profesorat trebuie popularizat și respectat de tot personalul salariat, de elevi, de părinți, reprezentanți legali ai acestora și de toate persoanele străine care intră în unitatea școlară.



## **I. Organizarea și desfășurarea activităților curente**

### **1. Accesul în unitatea de învățământ**

**Art. I.1.1.** Elevii au obligația de a avea asupra lor, la intrarea în unitate, carnetul de elev. Intrarea se face sub supravegherea portarului de serviciu. Acesta are dreptul de a legitima elevul. În cazul în care nu se va prezenta carnetul de elev sau buletinul, datele personale (nume/prenume, clasa/ora) ale elevului vor fi consemnate în registrul special.

**Art.I.1.2** Elevii au obligația să se prezinte la școală, cu cel puțin 5 minute înainte de începerea programului școlar, nu mai mult de 30 min. În cazul în care elevul întârzie este obligat să prezinte carnetul și se vor înregistra datele personale (nume/prenume/clasa) în registrul special, de către portarul de serviciu.

**Art.I.1.3.** Intrarea în școală, a oricărei persoane, pe durata desfășurării programului școlar, se va înregistra în registrul special, de către portarul de serviciu. (nume/prenume/serie-nr.CI/scop/ora)

**Art.I.1.4.** Este permis accesul, în curtea școlii, numai pentru autovehiculele care aparțin Salvării, Poliției, Pompierilor, Jandarmeriei, Salubrității, precum și acelor care asigură dotarea/aprovizionarea/reparații sau intervenții tehnice în unitatea școlară.

**Art.I.1.5** Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor, altor substanțe care determină tulburări de comportament.

**Art.I.1.6** Accesul părinților este liber cu ocazia ședințelor cu părinții, pe baza unei notificări adresate portarului de serviciu de către profesorul diriginte sau organizatorul activității; în orele de audiență (nume/prenume/serie-nr.CI/scop/ora), în cazul organizării unor activități extrașcolare sau extracurriculare, pe baza unei invitații speciale, la festivitățile de deschidere/încheiere a anului școlar.

**În perioada suspendărilor cursurilor școlare, trecerea în scenariul roșu, determinate de creșterea incidenței cazurilor de infectare cu Virusul SARS-CoV-2, ședințele cu părinții se vor desfășura online pe platforma TEAMS.**

**Art.I.1.7** Părinții își pot însoți sau aștepta copiii la școală, în fața instituției.

**Art.I.1.8.** Este permis accesul în școală numai cu acordul conducerii pentru persoanele și organizațiile care au drept scop desfășurarea unor activități educative, social-civice, culturale etc. Inițial se înregistrează datele personale, apoi se solicită acordul conducerii școlii (respectând programul de audiențe).

**Art.I.1.9** Este interzis accesul persoanelor care au drept scop desfășurarea unor activități care contravin legilor și reglementărilor din domeniu (activități politice, de prozelitism religios, altele).

### **2. Părăsirea unității de învățământ**

**Art.I.2.1** Elevii trebuie să părăsească incinta școlii după terminarea ultimei ore de curs. Excepție fac elevii care participă la activități extracurriculare aprobate.



**Art.I.2.2** Elevii pot să părăsească incinta școlii, pe durata desfășurării orelor, numai dacă prezintă biletul de învoire semnat de profesorul diriginte sau de conducerea școlii. Excepție de la această regulă: dacă este bolnav (și are motivare eliberată de cabinetul medical), dacă este însoțit de părinte (după ce a fost anunțat dirigintele, profesorul de la ora, conducerea școlii- după caz).

**Art.I.2.3** Un grup/clasa de elevi poate părăsi incinta școlii, pe durata desfășurării orelor, numai dacă sunt însoțiți de profesorul diriginte sau de un cadru didactic și scopul părăsirii școlii este unul educativ.

### **3. Programul orar**

**Art.I.3.1** Activitatea didactică se desfășoară conform calendarului aprobat de minister, în fiecare an școlar.

**Art.I.3.2.** Programul școlar se desfășoară în zilele lucrătoare astfel:

- Dimineața, cursurile încep la ora 8 și se încheie după ultima ora de curs, conform orarului afișat

**Art.I.3.2 în scenariul hibrid** ora va fi de 55 de minute și pauza de 5 minute pentru profesori, cursurile începând la ora 8,00.

În pauza de 5 minute, h.55-h.00, elevii rămân în săli, doar cadrele didactice schimbă clasele. În acest timp elevul de serviciu pe clasă are grijă să aerisească sala.

În cele 55 de minute cât stă cadrul didactic la clasă, vor exista pauze de câte 10 minute pentru elevi.

Pauzele pentru elevi vor avea loc la intervale orare diferite, astfel încât elevii din clase diferite să nu se întâlnească pe coridor sau la baie.

Pauzele elevilor vor avea loc după schema următoare:

CP – h. 00-10

CLS I + CLS II – h.10 -h 20

CIS III + CLS IV - h.20 -h 30

CLS V +VI + VII – h. 30 – h.40

CLS VIII – h. 45 – h.55

### **4. Ora de curs**

**Art.I.4.1** Elevii se prezintă la școală, cu cel puțin 5 minute înainte de începerea programului și în timp util la clasă, evitând întârzierea. Excepție fac elevii navetiști (cu aprobarea conducerii școlii). Întârzierea repetată la ore de curs este sancționată disciplinar conform procedurii comisiei de disciplină.

**Art.I.4.2** Profesorii se prezintă la ora, astfel încât să se asigure efectuarea a 50 minute de curs.

**Art.I.4.3** Profesorii au obligația de a înregistra absentele în primele 5 minute de la începerea orei, în catalogul clasei. În caz contrar vor fi sancționați conform procedurii comisiei de etică.



**Art.I.4.4** Elevii pot să părăsească sala de clasă, pe durata desfășurării orei, numai cu acordul profesorului și numai în scopul realizării activităților de predare-învățare-evaluare. Excepție fac situațiile de boală și atunci eleva/ul în cauză este însoțit de unul-doi colegi până la cabinetul medical. Elevii însoțitori se va întoarce la ora și vor anunța profesorul cu privire la evoluția situației. Este interzisă eliminarea elevilor de la oră sau interzicerea participării la oră, în caz de întârziere.

**Art.I.4.5** Profesorii vor asigura, în timpul orei, condiții civilizate de desfășurare și mijloace didactice adecvate atingerii obiectivelor propuse.

**Art.I.4.6** Elevii și profesorii manifesta pe toată durata orei un comportament civilizat, responsabil, politicos și adecvat atingerii obiectivelor propuse.

**Art.I.4.7** Accesul oricărei persoane străine în clasă, în timpul orei este permis numai cu acordul directorului/directorului adjunct.

**Art.I.4.8** Profesorilor și elevilor le este interzisă utilizarea telefoanelor mobile pe durata desfășurării orei de curs, cu excepția cazurilor când elevii vor trebui să folosească telefonul pentru activitatea de predare-învățare-evaluare.

**Art.I.4.9** Activitățile de predare-învățare-evaluare se desfășoară respectând normele PSI. Acestea sunt aduse la cunoștința elevilor în prima oră de dirigiență, la începutul anului școlar și se încheie proces verbal de luare la cunoștință. Un extras cu principalele norme PSI va fi afișat în fiecare sală de clasă.

**Art.I.4.10** Elevii participă la activitățile orei astfel încât să nu pună în pericol viața și integritatea fizică proprie, a colegilor și a profesorului precum și să nu distrugă bunurile materiale ale acestora și ale școlii.

**Art.I.4.11** Pe durata desfășurării orei sau activităților extrașcolare, extracurriculare înregistrarea cu mijloace audio sau video este interzisă atât elevilor cât și profesorului. Excepție de la regulă fac activitățile cu scop educativ sau evenimentele culturale sportive, civice, situații de indisciplină și comportament neadecvat al elevilor. În acest caz este necesar acordul conducerii școlii .

**Art.I.4.12** Pe durata orei, pentru care se asigură suplینire, elevii vor desfășura activități de instruire, învățare respectându-se regulile: I.4.1-I.4.11. Profesorul care asigură suplینirea va nota absenții în catalog.

## **5. Pauzele**

**Art.I.5.1** Pe durata pauzelor, pe coridoare și în curte, elevii trebuie să desfășoare activități de recreere care să nu pună în pericol viața și integritatea fizică personală și a colegilor lor, să nu distrugă bunurile personale sau ale școlii. În consecință se interzic activitățile care ar putea conduce la aceste consecințe: alergarea, jocuri, activități care implica violența fizică, fumatul.





**Art.I.5.2** Profesorii de serviciu au obligația de a supraveghea comportamentul elevilor pe durata pauzelor astfel încât să se evite desfășurarea de către aceștia a unor activități care pun în pericol viața și integritatea lor fizică, conduc la distrugerea bunurilor personale sau ale școlii.

Daca profesorul nu efectuează serviciul pe școală, nu este degrevat de responsabilitățile aferente, decât în cazurile de forță majoră: concediu medical, concediu fără salariu, inapt. În cazul în care au loc incidente, profesorul trebuie să acționeze conform procedurilor. Încălcarea acestei prevederi duce la sancționarea conform procedurii comisiei de etică.

**Art.I.5.3** Pe durata pauzelor, înainte de finalizarea programului, este interzisă părăsirea de către elevi a incintei școlii. Exista excepții prevăzute la (I.2.2, I.2.3)

## **6. Activități extrașcolare și extracurriculare și de reprezentare a școlii**

**Art.I.6.1** Elevii au dreptul și obligația de a participa la activitățile extrașcolare și/sau extracurriculare, în funcție de obiectivele propuse și de posibilitățile de timp, starea de sănătate.

**Art.I.6.2** Toate activitățile extrașcolare și extracurriculare se desfășoară pe baza unui program (proiect) anunțat și aprobat de conducerea școlii și anunțat, afișat astfel încât să permită accesul grupului țintă. La finalizarea activității, profesorul/profesorii coordonatori vor înainta un raport coordonatorului comisiei de activități extrașcolare/extracurriculare sau consilierului educativ (după caz).

**Art.I.6.3** Activitățile extrașcolare și extracurriculare organizate urmăresc atingerea obiectivelor educative cuprinse în planul managerial al școlii.

**Art.I.6.4** Elevii pot propune și iniția activități extrașcolare sau extracurriculare, dar pentru aceasta au nevoie de: acordul conducerii școlii, acordul părinților, acordul profesorilor implicați. În lipsa acestor acorduri scrise, desfășurarea de activități utilizând însemnele școlii (numele instituției, simboluri) va fi sancționată disciplinar conform regulamentului comisiei de disciplină.

**Art.I.6.5** Profesorii care participa la activități de reprezentare a școlii trebuie să obțină în prealabil acordul conducerii școlii.

**Art.I.6.6** Pentru utilizarea numelui școlii, a simbolurilor (sigla, motto) unității școlare pe documente este necesar acordul conducerii instituției.

**Art.I.6.7** Pentru activități de tip excursie profesorul are obligația de a întocmi documentele conform procedurii existente la nivelul școlii.

## **7. Activitățile de consiliere**

**Art.I.7.1** Ora de dirigenție este obligatorie pentru toți elevii din clasele V-VIII și este inclusă în orarul clasei. Absența elevului de la ora se consemnează în catalog. Ora se desfășoară în sala de clasă. În cazul





schimbării locației se respecta regula **I.7.2**. Profesorul semnează în condică efectuarea orei, pe baza unei planificări aprobate.

**Art.I.7.2** Profesorii diriginți și profesorii au obligația de a desfășura o oră de audiențe/săptămână, conform unui program aprobat și afișat. Profesorii semnează în condică pentru efectuarea acestei activități, chiar dacă nu se prezintă niciun beneficiar în intervalul respectiv. Ei au obligația de a se afla în incinta școlii în intervalul respectiv. În caz contrar se sancționează conform procedurii comisiei de etică.

**Art.I.7.3.** Activitățile de consiliere realizate în parteneriat cu Consilierul școlar se desfășoară conform planului managerial și al planului de acțiune al Cabinetului de consiliere.

## **8. Luarea deciziilor și transmiterea informațiilor**

**Art.I.8.1** Conducerea școlii este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1 /2011, de un director și un director adjunct.

**Art.I.8.2** Drepturile, obligațiile și atribuțiile directorului/directorului adjunct sunt cele stipulate în regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în fișa postului.

**Art.I.8.3** În conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ consilierul pentru proiecte și programe educative se subordonează directorului unității și inspectorului școlar pentru activitatea educativă și respectă sarcinile și atribuțiile din fișa postului anexă la ordin.

## **9. Transferul**

**Art.I.9.1.** Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament.

**Art.I.9.2** Aprobările pentru transfer se dau de către Consiliile de Administrație ale celor două unități de învățământ, pentru învățământul obligatoriu acordul școlii primitoare este prioritar.

**Art.I.9.3** Elevii au dreptul să se transfere dintr-o clasă în alta, la începutul unui nou ciclu de învățământ cu acordul Consiliul de Administrație al școlii.

## **10. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminare în mediul școlar și promovarea interculturalității**

**Art.I.10.1** Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței este una din comisiile cu caracter permanent din școală. Scopul acestei comisii îl reprezintă prevenirea, combaterea și diminuarea frecvenței comportamentelor indezirabile ale elevilor. Activitatea comisiei este coordonată de către un profesor diriginte, iar rezultatele activității sunt raportate la finele fiecărui semestru și la sfârșit de an.

**Art.I.10.2** Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței își stabilește, în fiecare an, în funcție de orar,



1 zi și 1 ora/săptămână de ședință, dar aceasta se întrunește doar atunci când există o solicitare în scris din partea unui profesor diriginte, profesor sau din partea conducerii școlii.

**Art.I.10.4** Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței are următoarele atribuții:

- a) Elaborează regulamentul de funcționare al comisiei în acord cu prezentul regulament
- b) Stabilește programul de funcționare și îl aduce la cunoștința profesorilor, elevilor, părinților, conducerii
- c) Elaborează și completează documentele de lucru ale comisiei: adeverințe către părinte, registrul de evidență
- d) Se întrunește la cererea cadrelor didactice sau a conducerii școlii pentru a rezolva problemele specifice
- e) Analizează cazurile de comportament indezirabil sesizate de către cadrele didactice, conducerea școlii în prezenta cadrului didactic care a făcut sesizarea, dirigintelui elevului, elevului și unuia dintre părinți
- f) Propune **măsuri de sancționare** a comportamentului elevului în litera și spiritul acestui regulament, pe baza articolelor: II.2.1, art.II.2.2, art.II.2.3 și art. II.3.2-3.18.
  - Propunerile sunt consemnate în registrul de evidență și sunt trecute în adeverința de înștiințare a părintelui.
  - Propunerile sunt asumate prin semnătură de către părintele prezent la ședință.
  - Profesorul diriginte va consemna în catalog denumirea și data aplicării sancțiunii.
  - Elevul, părintele (sau ambii), dacă au optat pentru alternativa orelor de consiliere (cf. **Art.II.3.17**) își asumă punerea în practică a opțiunii. Programul acestor întâlniri și respectarea acestuia vor fi aduse la cunoștința comisiei de către consilierul școlar.
  - Elevul va îndeplini sarcinile propuse ca sancțiuni, conform unui program stabilit de comun acord (astfel încât să permită elevului recuperarea decalajului) și acceptat de familie (cf. **Art.II.3.7**)
  - Propunerile privitoare la scăderea notei la purtare sunt discutate, la finele fiecărui semestru, de către Consiliul Profesorilor Clasei și apoi de către Consiliul Profesoral. Decizia acestui ultim for este definitivă și obligatorie de pus în aplicare de către profesorul diriginte. Așa cum prevede art. **Art.II.3.14**, Consiliul Profesoral poate decide menținerea/creșterea/retragerea sancțiunii de scădere a notei la purtare.
- Pentru faptele care au adus prejudicii materiale (cf. **Art II.3.15**), familia se obligă la acoperirea prejudiciului. Comisia va nota, în prezenta părintelui, modul și termenul de rezolvare a problemei.

## **11. Consiliul elevilor**

**Art.I.11.1** Elevii aleși la nivel de clasă pentru a reprezenta colectivul în CE trebuie să aibă nota 10 la



purtare și să prezinte o scrisoare de intenție în fața clasei (cu accent pe calitățile, competențele care îl recomandă pentru acest post).

**Art.I.11.2** Consiliul elevilor pe școală se constituie din reprezentanții claselor în primele 2 săptămâni de școală. Fiecare clasă desemnează 2 reprezentanți (șeful clasei, locțiitor). Consiliul se întrunește lunar sau la solicitarea biroului sau direcțiunii școlii. Consiliul elevilor este condus de un birou, format din 1 - 10 membri (președinte, locțiitor, responsabili pe ani de studii, responsabili pe probleme).

**Art.I.11.3** Consiliul elevilor analizează problemele elevilor și propune măsuri privind îmbunătățirea:

- activității didactice
- activităților extracurriculare
- disciplinei și frecvenței
- relațiilor elev - profesor, elev - elev
- relațiilor cu alte unități de învățământ
- integrarea socio - profesională
- activități din timpul liber

**Art.I.11.4** Problemele și măsurile propuse vor fi aduse la cunoștința Consiliului de Administrație al școlii care va lua măsuri de soluționare a acestora. Aceste soluții vor fi transmise de Consiliul elevilor, celor interesați. Dacă președintele Consiliului elevilor nu va aduce la cunoștință Consiliului de administrație problemele și măsurile înaintate de șefii claselor, acesta va fi schimbat după un semestru școlar.

**Art.I.11.5** Consiliul elevilor își desfășoară activitatea pe baza unui plan semestrial propus de birou și a unui grafic de întruniri (problematica și data). Aceste documente vor fi transmise în copie Consiliului de administrație al liceului. Din partea Consiliului de administrație activitatea va fi coordonată de directorul adjunct, la întrunirile Consiliului și biroului se întocmesc procese verbale, un exemplar se depune la **directorul adjunct**.

**Art.I.11.6** Școală garantează libertatea de reuniune a elevilor conform *Convenției cu privire la drepturile copilului, Regulamentul unităților școlare* și prezentul *RI*. Grupul de inițiativă va formula o cerere (cu minimum 2 săptămâni înainte) din care să reiasă:

- componența grupului (nume, prenume, clasă)
- conducătorul activității
- data desfășurării
- locul desfășurării acțiunii
- garanțiile privind asigurarea securității persoanelor și bunurilor
- angajamentul de a respecta prevederile regulamentelor școlare.

Cererea va fi avizată de președintele Consiliului elevilor care va desemna un membru al său să



răspundă de acțiunea respectivă. Cererea va fi apoi înregistrată la secretariat, acesta având obligația de a o prezenta conducerii liceului pentru aprobare în termen de 3 zile de la înregistrare.

## **II. Drepturile și obligațiile beneficiarilor direcți**

### **II. 1 Drepturile elevilor**

**Art.II.1.1** Elevii din Școală Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se bucură de toate drepturile constituționale. Elevii din învățământul de stat și particular acreditat se bucură de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev, conform legilor în vigoare.

**Art.II.1.2** Elevii au dreptul de a participa la toate Activitățile școlare, extrașcolare și extracurriculare.

**Art.II.1.3** Elevii au dreptul, în anumite condiții, de a se înscrie în cluburi culturale, artistice, sportive și de a frecventa Activitățile acestor cluburi. În vederea exercitării acestui drept elevii trebuie să solicite aprobarea, în scris, din partea Conducerii școlii, la începutul anului școlar sau la începutul activității specifice, dacă activitatea se interferează cu programul de școală.

**Art.II.1.4.** Elevii au dreptul de a fi învoiați de către familie, de la frecventarea orelor, maxim 5 zile/sem. Pentru exercitarea acestui drept familia trebuie să anunțe telefonic dirigintele clasei, cu cel puțin 24 ore înainte, iar elevul, la întoarcerea la ore, în intervalul a 7 zile calendaristice să prezinte motivarea în scris, dirigintelui. Pentru situații care depășesc 5 zile/sem. familia elevului se va adresa conducerii școlii, în programul de audiențe și va solicita motivarea, în scris, justificând cererea.

### **II.2. Responsabilitățile elevilor**

**Art.II.2.1** Îndatoririle generale ale elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia sunt prevăzute în ROFUIP. De asemenea ei trebuie să cunoască și să respecte legislația țării, regulile de circulație pe drumurile publice, normele P.S.I., regulile de protecție a muncii și de igienă sanitară;

**Art.II.2.2 Elevii din Școală Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia au următoarele responsabilități:**

- a) să participe la toate activitățile școlare cuprinse în Planul de învățământ;
- b) să participe la cursuri conform orarului școlii.
- c) să se pregătească la fiecare disciplină de studiu, să-si însușească cunoștințele prevăzute de programele școlare și să dobândească competențele care determină profilul lor de formare.
- d) să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. Același comportament este așteptat și în ceea ce privește cartile utilizate sau împrumutate din biblioteca școlii.
- e) să păstreze curățenia în sălile de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare, în toate spațiile destinate



activităților sportive și în curțile interioare.

- f) să manifeste un comportament civilizat pe toata durata zile, la școală și în afara școlii. Prin comportament civilizat se înțelege:
- respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școală noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită;
  - evitarea oricăror forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală etc.);
  - evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală;
  - rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigintelui, al directorului etc.);
  - responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;
  - adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente (falsa solidaritate reprezintă de fapt complicitate și tăinuirea adevărului).
- g) să se prezinte la școală într-o ținută decentă. *Ținuta decentă* presupune că elevii vor fi îmbrăcați într-o manieră care nu distrage atenția și nu influențează negativ procesul didactic desfășurat în școală. Ținuta elevilor trebuie să promoveze sănătatea și siguranța, să contribuie la un climat educativ propice și să proiecteze o imagine pozitivă în comunitate. Elevii vor fi îmbrăcați corespunzător unui mediu educațional la toate activitățile organizate de către școală, respectând prevederile Regulamentului Intern. În cadrul orelor de educație fizică vor avea asupra lor echipamentul sportiv corespunzător: tricou, trening, pantofi de sport pentru exterior (pentru efectuarea orei de sport în exterior).
- h) să păstreze și să pună la dispoziția factorilor interesați portofoliul educațional în integralitatea și totalitatea componentelor sale.
- i) să dețină carnet de elev, vizat pentru anul școlar în curs, pe care îl vor prezenta cadrelor didactice pentru consemnarea notelor sau a altor observații;
- j) să anunțe diriginții cu privire la: absentarea de la școală; modificările apărute în datele personale (adresa, număr telefon părinți/tutori); plecarea din țară a părinților; înscrierea în cluburi, cercuri; cu privire la participarea la concursuri, competiții și examene (altele decât cele organizate de unitatea de învățământ)



- k) să anunțe diriginții sau profesorii de serviciu de problemele deosebite pe care le observă în școală: deteriorări de bunuri, persoane suspecte în școală, alte manifestări ca: bătăi, furturi.
- l) să obțină aprobarea școlii pentru participarea la activități extrașcolare care se desfășoară pe durata programului școlar
- m) să obțină aprobarea pentru: afișarea în școală a unor afișe, anunțuri, fotografii sau alte material; organizarea unor întruniri, activități extrașcolare (vezi **art.I.11.5**)
- n) să prezinte motivarea medicala, pentru absente pe caz de boala, în termen de 7 zile calendaristice, dirigintelui
- o) să prezinte motivarea personală, pentru absente pe alte motive, în termen de 7 zile calendaristice, dirigintelui;
- p) să se prezinte la Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, însoțit de părinți, atunci când este solicitat;
- q) să își anunțe părinții/tutorii cu privire la situația școlară, cu privire la ședințele cu părinții sau cu privire la alte subiecte pentru care se solicită informarea acestora;

### **Art.II.2.3 Elevilor le este interzis:**

- să lezeze fizic sau psihic orice persoană: elev, cadrul didactic, alte persoane;
- să inițieze activități care pot duce la lezarea fizica sau psihică a lor și a altor persoane;
- să aducă în școală și să consume (în școală și în afara ei): droguri, alcool, alte substanțe chimice care pot pune viața oricui în pericol;
- să fumeze în perimetrul școlii;
- să aducă în școală arme albe, spray-uri de atac sau apărare, pocnitori, alte obiecte care pot provoca leziuni, distrugerii și să le folosească;
- să dea anunțuri care pot genera panica și accidente;
- să inițieze sau să participe la acțiuni de vandalizare;
- să își însușească bunurile școlii sau ale altor persoane;
- să întrerupă orele prin utilizarea telefoanelor și a altor instrumente similare;
- să înregistreze orele de curs, activitățile din oră sau pauză cu scopul de a promova comportamente negative și a degrada statutul de elev, cadru didactic și imaginea școlii;
- să aducă în școală și să difuzeze materiale cu conținut negativ, să acceseze site-uri cu informații care incită la violență, comportament abuziv, consum de substanțe interzise, pornografie.





## **II.3 Recompense și sancțiuni**

**Art.II.3.1 Recompense:** elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi recompensele prevăzute în ROFUIP. Față de acestea, recompensele specifice Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia sunt:

- 1. Diploma „Șef de promoție”**- se acordă elevului care a obținut media generală pe 4 ani de școală, cea mai mare (calculate 5-8, 9-12) și a obținut media 10 la purtare în toți acești ani.
- 2. Premiul elevului anului**- se acordă elevului care are media cea mai mare la sfârșitul anului școlar.
- 4. Distincția „Elev de onoare al școlii”** - se acordă elevilor care au obținut premii la olimpiade, concursuri și competiții școlare naționale și internaționale.
- 5. Diploma de participare la activitățile extrașcolare și extracurriculare**- se acordă tuturor elevilor care participă la activitățile extrașcolare și extracurriculare.
- 6. Diploma de merit**- se acordă elevilor care au frecvența de 100% la ore, elevilor care au realizat în școală sau în afara școlii o faptă morală excepțională.
- 7. Premii**
  - **premiul I**, la sfârșitul anului școlar, la propunerea dirigintelui
  - **premiul II**, la sfârșitul anului școlar, la propunerea dirigintelui
  - **premiul III**, la sfârșitul anului școlar, la propunerea dirigintelui
  - **mențiuni**, la sfârșitul anului școlar, la propunerea dirigintelui

**Art.II.3.2 Sancțiunile:** elevii care manifesta un comportament indezirabil pot fi sancționați conform prevederilor ROIFUIP. La acestea se adaugă sancțiuni specifice Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

- observația individuală;
- muștrare scrisă;
- retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală;

Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților/reprezentantului legal.

**Art.II.3.3 Observația individuală** constă în dojenirea elevului. Sancțiunea se aplică de diriginte/învățător sau director. ***Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.***

**Art.II.3.4 Muștrarea scrisă** constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului profesoral clasei sau a directorului, de către diriginte/învățător în cadrul sedinței Comisiei de disciplina și înmânarea documentului părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură. Parintele are obligația de a se prezenta la ședința Comisiei de disciplina, unde îi va fi înmânat documentul. Sancțiunea se înregistrează în





catalogul clasei, precizându-se numărul documentului. Sancțiunea se consemnează în raportul Consiliului clasei prezentat Consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar. ***Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.***

**Art.II.3.5 Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de director, la propunerea Consiliului clasei sau a Comisiei de disciplină. ***Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.***

**Art.II.3.6 Mutarea disciplinară** la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea, în scris, a sancțiunii, de către diriginte/învățător și Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței părintelui/tutorelui legal, sub semnătură. Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor din cadrul Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfârșitul semestrului sau al anului școlar. ***Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.***

**Art.II.3.7** Pentru comportamentele indezirabile care au condus la sancțiunile prevăzute la articolele II.3.1-7, altele decât absentele nemotivate, dacă profesorul diriginte constata ca elevul s-a comportat, ulterior aplicării sancțiunii, exemplar poate solicita Consiliului Profesoral al clasei, la finele semestrului anularea/diminuarea scăderii mediei la purtare. Decizia finală aparține Consiliului Profesoral.

**Art.II.3.8** Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase sau grupului identificat. În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.

**Art.II.3.11** Pentru fapte ale elevului, părintelui sau profesorului, prin care aduce atingere imaginii școlii, Consiliul de administrație al școlii poate pretinde daune morale.

**Art.II.3.12** Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, în urma analizării situației prezentate, poate propune elevului și familiei acestuia, ca alternativă la sancțiunea specifică, participarea elevului și/sau a familiei acestuia la ore de consiliere. Numărul ședințelor va fi stabilit de către consilier. În cazul în care elevul/familia acestuia nu se prezintă la ședințe, se va aplica sancțiunea suspendată. Decizia va fi luată de Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței pe baza unei note informative realizate de consilierul școlii.

**Art.II.3.13** Punctele de penalizare, din media la purtare se stabilesc pentru următoarele comportamente indezirabile :

- Absenteism: la fiecare 10 absente nemotivate- 1 p



- Comportament agresiv: în funcție de gravitate și frecvență- între 2 p-6 p
- Comportament necivilizat: în funcție de gravitate și frecvență- între 1 p-2 p
- Recidiva aceluiași comportament indezirabil- se adaugă 1 p la sancțiunea primită.

### **III. Drepturile si obligațiile beneficiarilor indirecti**

#### **III.1 Drepturile părinților**

**Art.III.1.1** Părinții sau reprezentanții legali (tutorii) ai elevilor au toate drepturile prevazute in ROFUIP și Legea Educației Naționale .

**Art.III.1.2** Părinții elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia au dreptul de a se inscrie în Asociația Părinților, asociație care are personalitate juridică și un statut și regulament de funcționare propriu.

**Art.III.1.3** Părinții elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia au acces în școală pe poarta principală, în timpul orelor de asistență ale profesorilor și profesorilor diriginți, în timpul programului de lucru cu publicul la biroul secretariatului și contabilității, bibliotecii, în timpul programului de audiențe al conducerii școlii (director și director adjunct), cu ocazia ședințelor cu părinții.

**Art.III.1.4** Părinții elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia au acces în școală cu ocazia festivităților de deschidere/închidere a anului școlar, a serbărilor și altor evenimente ale clasei/școlii.

**Art.III.1.5** Părinții pot motiva absențele elevilor, pentru o perioada de 5 zile/sem., pe motive personale.

**Art.III.1.6** Părinții pot solicita profesorilor justificarea notelor obținute numai pentru probele scrise susținute de elev în timpul anului școlar sau în cadrul examenelor de corigenta. Pentru a beneficia de acest drept părintele trebuie să respecte următoarele etape:

1. solicită verbal justificarea, în cadrul orei de audiență, profesorului în cauză;
2. solicita în scris, în cazul în care nu este mulțumit de modul de rezolvare, conducerii școlii, o întrevvedere pentru soluționarea problemei în cauză. La întrevvedere participă profesorul, dirigintele clasei și un membru al Comisiei de mediere.

**Art.III.1.7** Părinții au dreptul de a fi informați cu privire la RI, la metodologiile referitoare la testări, examene naționale, burse de orice tip.

#### **III.2 Responsabilitățile părinților**

**Art. III. 2. 1 Părintele/reprezentantul legal are obligația:**

- a) de a se legitima la intrarea în școală cu buletinul sau CI
- b) de a se asigura că fiul/fiica frecventează orele. În cazul în care copilul este bolnav sau în familie



există probleme care îl împiedică pe elev să vină la școală, părintele trebuie:

- c) Să informeze telefonic dirigintele sau secretariatul școlii, în perioada absentării.
- d) Să obțină de la medicul de familie, medicul stomatolog, motivarea medicală ce va fi contraparafată în termen de 7 zile calendaristice de la întoarcerea elevului la școală și va fi predată în același termen, dirigintelui.
- e) Să redacteze o motivare pentru situațiile familiale, precizând perioada absentării, motivare pe care elevul o va preda dirigintelui, în termenul de 7 zile calendaristice (de preferat la întoarcerea la școală)
- f) în cazul în care elevul desfășoară activități sportive, cultural-artistice sau de altă natură, care îl pot împiedica temporar să participe la ore, părintele/tutorele legal trebuie să depună o cerere\* adresată conducerii școlii prin care să solicite permisiunea de a desfășura activitățile respective și să anunțe dirigintele despre orice modificare de program. Dirigintele poate motiva absențele numai dacă cererea a fost aprobată de către conducerea școlii.
- g) de a participa la toate ședințele cu părinții pe clasă, la ședințele cu părinții pe școală (ca reprezentanți) și la ședințele lunare ale CA (ca reprezentanți).
- h) de a participa la ședințele **Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei**, alături de fiu/fiică. Convocarea va fi realizată de către învățător/diriginte cu cel puțin 3 zile înainte de întrunirea comisiei.
- i) de a verifica zilnic carnetul de note și de a semna notele sau observațiile profesorilor. În cazul în care părintele constată că fiul/fiica nu are note în carnet, are obligația de a înștiința dirigintele clasei.
- j) de a sprijini zilnic efortul de pregătire pentru școală, asigurându-se că elevul și-a efectuat temele, și-a pregătit lecțiile, și-a pregătit ghiozdanul pentru a doua zi, a pus carnetul de elev, echipamentul sportiv în geantă.
- k) de a verifica ținuta fiului/fiicei astfel încât să corespundă rolului și statutului de elev al școlii noastre.
- l) de a se asigura că elevii nu au asupra lor sau în geantă: pachete de țigări, droguri, alcool, arme albe, spray-uri de apărare/atac, petarde, pocnitori, artificii și alte materiale, instrumente sau substanțe care pun în pericol sănătatea și viața.
- m) de a informa personalul medical cu privire la bolile cronice ale fiului/fiicei pentru care este necesar un tratament special (de ex. scutire de la efort fizic)
- n) de a informa consilierul școlar sau medicul școlii cu privire la bolile psihice, tulburările de comportament sau dizabilitățile care necesită tratament diferențiat, atenție specială din partea



angajaților școlii sau din partea colectivului de elevi.

- o) de a depune, în termenul prevăzut în metodologii, documentele necesare obținerii burselor, documentelor necesare înscrierii la examenele naționale.
- p) de a da curs invitației de a participa, în calitate de spectatori, la cel puțin o activitate extrașcolară pe an și la festivitățile de la începutul/sfârșitul anului școlar și lunar de a va informa cu privire la situația școlară sau disciplinară a fiului/fiicei.
- q) de a iniția, sprijini și/sau va implica în cel puțin o activitate extrașcolară, alături de învățătoarea/dirigintele sau profesorii clasei, pe an.

#### **IV. Drepturile si obligațiile personalului din unitatea de învățământ**

##### **IV.1. Drepturile cadrelor didactice**

**Art.IV.1.1** Cadrele didactice beneficiază de toate drepturile prevăzute în Legea Educației Naționale nr.1/2011 și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 2016, art.83- 85 si Codul Muncii din 2011.

**Art.IV.1.2** Cadrele didactice din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia pot folosi dotările școlii în interesul procesului de învățământ și a imaginii școlii.

**Art.IV.1.3** În limita veniturilor proprii, li se pune la dispoziție, tuturor cadrelor didactice, materiale consumabile, materiale didactice auxiliare și alte mijloace în vederea atingerii obiectivelor educative.

**Art.IV.1.4** Toți profesorii au dreptul la 2 zile/semestru pentru rezolvarea unor probleme personale urgente, pe baza unei cereri de învoire aprobate de director.

##### **IV.2. Responsabilitățile cadrelor didactice**

**Art.IV.2.1** Legea Educației Naționale nr.1/2011 reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar.

##### **Art.IV.2.2. Îndatoririle cadrelor didactice:**

- a) să cunoască prevederile Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului RI;
- b) să îndeplinească obligațiile conform fișei postului: efectuarea orelor din normă, a suplینirilor și a activităților extracurriculare din programul școlii sunt sarcini de serviciu;
- c) să participe la consiliul profesoral ori de câte ori este convocat; la două absențe nemotivate se



sanctionează cu diminuarea calificativului anual;

- d) să ia măsuri pentru îmbunătățirea prezenței elevilor la ore, inclusiv prin consemnarea zilnică a absențelor; au astfel obligația de a lua catalogul la fiecare oră și de a consemna în primele minute ale orei absențele; în caz contrar se sancționează conform procedurii comisiei de etică.
- e) să țină legătura permanent cu dirigintele clasei și să comunice acestuia în scris, sub semnătură, problemele de disciplină și învățătură;
- f) să participe la consiliul clasei din care face parte și la ședințele cu părinții, dacă este convocat sprijinind dirigintele în îndeplinirea obiectivelor educative ale școlii;
- g) să fie prezent la școală cu cel puțin 15 minute înainte de începerea orelor și să fie punctual la ore; în cazul în care întârzie mai mult de cinci minute va fi atenționat de conducerea școlii; întârzierile repetate vor fi sancționate conform procedurii comisiei de etică.
- h) absențele nemotivate de la ore sunt considerate abateri disciplinare, iar orele sau zilele respective se rețin din retribuție;
- i) să semneze zilnic condica de prezență și să consemneze în condică orele de audiență și dirigiențe, să completeze registrul de observații al serviciului pe școală;
- j) să asigure suplinirile celor care absentează, conform indicațiilor profesorului de serviciu; profesorul **care are fereastră în orar este obligat să aștepte 15 minute după începerea orei spre a verifica necesitatea sa ca suplinitor;**
- k) să dovedească respect față de propria imagine, aceasta reflectându-se și în ținută și vestimentație; vocabularul va fi controlat, politicos, lipsit de violențe verbale atât față de elevi, cât și față de colegi;
- l) profesorii care au elevi corigenți sunt obligați să fie prezenți la examenele de corigență, asigurând personal pregătirea și verificarea acestora, în caz contrar se sancționează conform procedurii comisiei de etică
- m) de a discuta și de a încerca să rezolve pe cale amiabilă situațiile deranjante, conflictuale, atât cu profesorii, cât și cu elevii, părinții sau alți factori educativi. În aceste cazuri profesorul trebuie să încerce să folosească toate diligențele pentru ca, pe cale amiabilă, să rezolve disensiunea. Orice reclamație scrisă trebuie să fie precedată de o discuție cu factorii implicați, pentru clarificarea situației sau/și cu conducerea instituției.
- n) să efectueze serviciul pe școală conform regulamentului specific; în caz contrar se sancționează conform procedurii comisiei de etică.
- o) să se implice în cel puțin 2 comisii, unde să desfășoare o activitate ce poate fi confirmată de către responsabilul comisiei;
- p) să depună la secretariat, cu 30 de zile înainte de începerea C.O, cererea de concediu de odihnă;



- q) să depună la secretariat cererea de concediu fără salariu pentru o perioadă de maxim 2 săptămâni, cu 30 de zile înainte de începerea acestuia;
- r) să anunțe absența de la școală, la secretariat, la ora 8 a primei zile de concediu medical și perioada acestuia;
- s) să prezinte spre aprobare, conducerii școlii programul sau parteneriatul în care se implică
- t) să disemineze experiența de învățare în cazul în care au participat la activități în diferite proiecte și programe finanțate de UE.
- u) să aibă grija de documentele școlare. în cazul unor greșeli, profesorul trebuie să și le asume prin semnătura și ștampilă;
- v) să aducă la cunoștința conducerii chestionarele pe care le aplică pentru sondarea satisfacției beneficiarilor;
- w) să proiecteze și aplice curriculumului în conformitate cu programele școlare în vigoare și precizările făcute de minister și de ISJ Alba.
- x) să prezinte conducerii școlii documentele de proiectare a activității didactice și alte situații cerute de aceasta, respectând termenele stabilite.
- y) să prezinte planificările responsabilul catedrei și directorului școlii, spre avizare
- z) să își asigure suplinirea pentru zilele de învoire, atât pentru ore, cât și pentru serviciul pe școală

#### **Art IV.2.3 Atribuțiile profesorului diriginte/învățătorului**

- a) să instruiască elevii de serviciu privind obligațiile acestora;
- b) să programeze 1/ora săptămânal de discuții cu părinții elevilor; programul va fi adus la cunoștința elevilor, părinților și conducerii;
- c) să predea directorilor cataloagele și registrul matricol corect completate și cu rezultatele examenelor de corigență la sfârșitul fiecărui an școlar;
- d) să completeze în cartelele elevilor mediile semestriale și anuale la toate obiectele de studiu. În caz de corigență, părinții sunt înștiințați în scris, în termen de 7 zile de la încheierea anului școlar cu precizarea datelor la care se susțin examenele de corigență și a consecințelor neprezentării la aceste examene;

#### **Art.IV.2.4 Atribuțiile cadrului didactic de serviciu:**

- a) Efectuează serviciul pe școală conform graficului stabilit;
- b) Consemnează observațiile în **registrul** destinat acestui scop;
- c) Este prezent pe sector în toate pauzele ;





- d) În timpul pauzelor, răspunde de supravegherea și securitatea elevilor acolo unde-și desfășoară serviciul;
- e) Informează directorul dacă au apărut probleme deosebite;
- f) Îndeplinește atribuțiile P.S.I. în zona unde-și desfășoară serviciul;
- g) Neefectuarea serviciului pe școală va fi sancționată conform procedurii comisiei de etică;
- h) Profesorii scutiți de serviciul pe școală vor asigura înlocuirea pe durata determinată a profesorilor care se află în situația de forță majora: concediu medical, concediu fără salariu, inapt, conform unei planificări realizate de coordonatorul comisiei.

#### **IV.3.Drepturile si obligațiile cadrelor didactice auxiliare si a personalului nedidactic**

**Art. IV.3.1** Fiecare angajat este obligat să cunoască și să respecte sarcinile de serviciu specifice fișei postului.

**Art. IV.3.2** Programul de lucru se va stabili în funcție de cerințele unității, fără a depăși 8 ore zilnic cu excepția posturilor cu foc continuu.

**Art. IV.3.3** Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu se penalizează cu diminuarea salariului din luna respectivă.

**Art. IV.3.4** Personalul de îngrijire are obligația de a semnala directorului, directorului adjunct, profesorului de serviciu, eventualele deteriorări de bunuri sau defecțiuni din sectorul de activitate.

**Art. IV.3.5** Se interzice angajaților școlii să poarte discuții neprincipiale într-un limbaj trivial. Conflictele apărute între angajați se judecă de către o Comisie care va stabili sancțiunile.

**Art. IV.3.6** Angajatul în stare de ebrietate, în timpul serviciului va fi scos din program și sancționat cu diminuarea salariului. Dacă abaterea se repetă i se va desface contractul de muncă

**Art. IV.3.7** Angajații care activează în sectoarele secretariat și contabilitate au obligația de a păstra documentele în deplină securitate și de a păstra secretul de serviciu.

**Art. IV.3.8** În incinta școlii, în timpul programului, angajații nu vor desfășura activități care să perturbe procesul de învățământ.

**Art. IV.3.9** Se interzice personalului didactic auxiliar și nedidactic să aplice pedepse corporale elevilor sau să profereze insulte la adresa acestora.

**Art. IV.3.10** Fiecare angajat va cunoaște normele de sănătatea și siguranța în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor specifice locului de muncă.





## **V. Regulament de organizare și funcționare a activității didactice desfășurate online**

### **I. Aspecte metodologice privind organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în unitățile de învățământ preuniversitar (conform art. 14 din ordinul 5545/10 septembrie 2020)**

1. În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare.
2. În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se vor avea în vedere:
  - a) selectarea informațiilor/a experiențelor anterioare ale elevilor și valorificarea acestora;
  - b) realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educațional;
  - c) crearea unei comunități de învățare;
  - d) aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toți preșcolarii/elevii dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă;
  - e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.
3. Activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului vor urmări dezvoltarea competențelor elevilor, fixarea și consolidarea cunoștințelor, educația remedială, pregătirea elevilor pentru susținerea evaluărilor și examenelor naționale.

### **II. Îndatoririle/ obligațiile elevilor (conform art. 14 din ordinul 5545/10 septembrie 2020)**

1. Participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, pe platforma TEAMS.
- 2. Mențin deschisă camera web pe tot parcursul activității didactice.**
3. Rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
4. Are o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- 5. Nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;**
6. **Nu înregistrează** activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alineatul (4) din prezenta metodologie;



7. Au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

8. Au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

### **III. Elevilor le este interzis:**

1. Să perturbe desfășurarea activității/ orei, să închidă microfoanele colegilor/ profesorului, să asculte/ difuzeze muzică, să se joace sau să aibă alte preocupări în afara aceloră desfășurate în cadrul orei online;
2. Să consume alimente în timpul orei;
3. Să se deconecteze înainte de încheierea orei;
4. Să înregistreze și/ sau să multiplice, sub orice formă, activitatea didactică.

### **IV. Îndatoririle/ obligațiile părinților/ tutorilor/ susținătorilor legali ai elevilor**

Părinții au următoarele atribuții (conform art. 15 din ordinul 5545/10 septembrie 2020):

- a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;
- c) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

### **V. Evaluarea elevilor**

În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

### **Dispoziții finale**

**Art.V.1** Toate cadrele didactice, didactice auxiliare și nedidactice au obligația de a studia și de a semna de luare la cunoștință, în termenul prevăzut de conducerea școlii.



**Art.V.2** Profesorii diriginți și învățătorii au obligația de a prelucra la ora de dirigenție și cu ocazia proximei ședințe cu părinții, acest regulament. Elevii și părinții vor semna de luare la cunoștință..

**Art.V.2** Conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, cadrele didactice și personalul didactic auxiliar sunt responsabili pentru organizarea și desfășurarea, în condiții de calitate, a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

**Director,**  
**Prof. Gabriel Teodor BUCUR**